



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RICE)

VERSIÓN 2026 ACTUALIZADA CONFORME A LEY N° 21.809
USUARIO

— *con visión de futuro* —

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RICE)

Versión 2026 actualizada conforme a Ley N° 21.809

ESCUELA PARTICULAR N° 519 SAN BERNARDO

Dirección: La Paz 161, Padre Las Casas, Región de la Araucanía

Teléfono: 452337435

Correo electrónico: escuelasanbernardo@gmail.com

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar (RICE) se constituye como un instrumento normativo, formativo y pedagógico que regula la vida escolar de toda la comunidad educativa. Su construcción está fundamentada en el marco legal vigente, en los principios orientadores de la educación chilena y en especial en las nuevas directrices establecidas por la Ley N° 21.675, la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y las orientaciones del Ministerio de Educación.

Este reglamento contempla lineamientos para la educación parvularia y básica, estableciendo normas, procedimientos, derechos, deberes y protocolos que contribuyen al desarrollo integral de los y las estudiantes en un ambiente de respeto, inclusión, igualdad y prevención de toda forma de violencia o discriminación.

Este documento ha sido elaborado de manera participativa, con la colaboración de todos los estamentos de la comunidad educativa, y responde a la necesidad de construir entornos escolares protectores, democráticos y libres de violencias, de acuerdo con las exigencias de un sistema educativo moderno, justo y equitativo.

El RICE contiene en su estructura normativa:

- Manual de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar
- Reglamento de Evaluación y Promoción (REP)
- Reglamento de Seguridad Escolar (PISE)
- Protocolos de actuación

Cada uno de estos componentes se articula desde una perspectiva educativa inclusiva, no sexista, con enfoque de derecho, perspectiva de género, interculturalidad y cuidado colectivo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Formación Ciudadana.

Invitamos a toda la comunidad educativa a conocer, respetar y aplicar este reglamento como un compromiso compartido para fomentar una sana y formativa convivencia educativa.

Actualización normativa 2026: El presente Reglamento incorpora las modificaciones y exigencias establecidas por la Ley N° 21.809, publicada en el Diario Oficial el 1 de abril de 2026, con entrada en vigencia el 1 de julio de 2026, fortaleciendo el enfoque de convivencia educativa, buen trato, bienestar integral, prevención del acoso, prevención de la discriminación y erradicación de toda forma de violencia en la comunidad educativa.



ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS, VALORES Y POLÍTICAS.

El Reglamento Interno Escolar se sustenta en los siguientes principios orientadores:

1. **Dignidad humana:** Todo integrante de la comunidad educativa merece trato respetuoso y libre de violencia física o psicológica.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Las decisiones adoptadas priorizan el desarrollo integral, bienestar y protección de los estudiantes.
3. **No discriminación arbitraria:** Se prohíbe toda forma de discriminación por razones de sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situación socioeconómica, credo, discapacidad u otras condiciones personales o sociales.
4. **Legalidad y transparencia:** Todas las normas se ajustan al ordenamiento jurídico vigente, garantizando procedimientos claros, racionales y proporcionales.
5. **Participación y corresponsabilidad:** La comunidad educativa participa activamente en la definición, revisión y cumplimiento del reglamento.
6. **Igualdad de género:** Se promueve una educación no sexista, respetuosa de las diversidades y con acciones concretas para la prevención de la violencia de género (Ley 21.675).
7. **Enfoque inclusivo y formativo:** Todas las medidas disciplinarias tendrán un carácter educativo, buscando la reflexión, reparación y el aprendizaje significativo.
8. **Cuidado colectivo y bienestar socioemocional:** Se resguarda el bienestar integral de estudiantes y trabajadores/as, promoviendo el acompañamiento y climas de buen trato.
9. **Justicia educativa:** Se resguarda el derecho a la educación en condiciones de equidad, calidad y pertinencia territorial, cultural y social.

ARTÍCULO 2: POLÍTICAS DE INCLUSIÓN, IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN E INTEGRACIÓN

En el contexto educativo, el principio de no discriminación arbitraria se fundamenta en la promoción activa de la **inclusión, la equidad, la integración y la diversidad**. El establecimiento educacional se compromete a garantizar entornos de aprendizaje libres de exclusión, prejuicio o segregación, asegurando el respeto y la participación plena de todos los miembros de la comunidad escolar.

Se resguardan y promueven los siguientes principios fundamentales:

- **Integración e inclusión:** Se eliminan todas aquellas barreras que limiten el acceso, la permanencia, el aprendizaje o la participación activa de los/as estudiantes por razones de origen, situación socioeconómica, discapacidad, género, nacionalidad, etnia, religión, orientación sexual, identidad o expresión de género, entre otros factores.
- **Diversidad:** Se valora y respeta la multiplicidad de trayectorias de vida, creencias culturales, lingüísticas, religiosas y sociales presentes en la comunidad educativa, desde una lógica de equidad, reconocimiento y justicia.
- **Interculturalidad:** Se reconoce, respeta y promueve la riqueza cultural de los pueblos originarios y comunidades migrantes, incluyendo su lengua, cosmovisión, historia y modos de vida, como elementos constitutivos del derecho a una educación integral y con pertenencia cultural.



- **Respeto a la identidad de género:** Toda persona tiene derecho a ser reconocida y tratada conforme a su identidad de género autopercebida, con pleno respeto a sus capacidades, potencialidades y dignidad.
- **Equidad de género:** El establecimiento garantiza la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar todo tipo de discriminación basada en el género. Se promueve la participación plena de las mujeres en los ámbitos educativos, culturales, sociales, políticos y económicos, en cumplimiento de los tratados internacionales vigentes suscritos por el Estado de Chile.
- **Inclusión de personas con discapacidad:** Se resguarda el derecho a la igualdad de oportunidades y se rechaza toda forma de discriminación basada en la discapacidad. Se implementan medidas de acción afirmativa, ajustes razonables y prácticas inclusivas que aseguren la plena participación de estudiantes con discapacidad en la vida educativa, social, cultural y comunitaria.

El presente artículo establece el compromiso institucional del establecimiento educacional con la construcción de un espacio seguro, respetuoso y democrático, orientado a prevenir y erradicar toda forma de discriminación arbitraria. Esto incluye acciones específicas para resguardar los derechos de:

1. Estudiantes individualmente afectados por tratos discriminatorios o excluyentes.
2. Grupos históricamente vulnerables o en situación de riesgo.
3. El conjunto del alumnado como sujeto colectivo de derechos.
4. Adultos/as integrantes de la comunidad educativa (funcionarios, docentes, asistentes, apoderados).

Estas directrices orientan el diseño de políticas, prácticas pedagógicas, acciones preventivas, protocolos de intervención y la cultura escolar general, como parte del ejercicio efectivo del derecho a la educación con justicia social.

ARTÍCULO 3: FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE RIE

El Reglamento Interno Escolar del establecimiento educacional se construye a partir de un marco normativo robusto, compuesto por disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y orientaciones técnicas emanadas de organismos competentes. Estas fuentes son las que orientan, fundamentan y legitiman el diseño, implementación y evaluación de la normativa interna que rige la vida escolar.

El presente RIE reconoce como referentes normativos principales:

- **Constitución Política de la República de Chile**, artículo 19 N° 10 y N° 11.
- **Declaración Universal de Derechos Humanos**, artículos 26 y 27.
- **Convención sobre los Derechos del Niño**, especialmente artículo 5°.
- **Ley N° 20.370**, Ley General de Educación (LGE).
- **DFL N° 2/2009**, que sistematiza y coordina las disposiciones de la LGE.
- **Ley N° 21.040**, que crea el Sistema de Educación Pública.



- **Ley N° 20.609**, que establece medidas contra la discriminación arbitraria (Ley Zamudio).
- **Ley N° 20.845**, Ley de Inclusión Escolar.
- **Ley N° 21.675**, que establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género en el ámbito educativo.
- **Ley N° 21.545**, conocida como Ley TEA, sobre protección y derechos de personas con Trastorno del Espectro Autista.
- **Ley N° 20.422**, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- **Ley N° 20.536**, sobre violencia escolar.
- **Ley N° 21.128**, conocida como Aula Segura.
- **Ley N° 19.070**, Estatuto Docente y sus modificaciones.
- **Ley N° 19.532**, sobre Jornada Escolar Completa (JEC).
- **Ley N° 20.191**, sobre responsabilidad penal adolescente.
- **Decreto Exento N° 83/2015**, que establece criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE.
- **Decreto Supremo N° 524**, sobre Reglamento de Convivencia Educativa.
- **Decreto Supremo N° 565/1990**, sobre funcionamiento de Centros de Padres y Apoderados.
- **Decreto Supremo N° 315/2010**, sobre reconocimiento oficial de establecimientos educacionales.
- **Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP)** vigente.
- **Circular N° 586**, sobre la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- **Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Educativa** (Mineduc, 2011).
- **Normativas e instrucciones generales emitidas por la Superintendencia de Educación Escolar.**
- **Orientaciones técnicas de la Agencia de Calidad de la Educación y del Ministerio de Educación.**

Este conjunto normativo establece el marco de legalidad y coherencia pedagógica del Reglamento Interno, asegurando su alineación con los derechos fundamentales, los principios del sistema educativo chileno y los compromisos internacionales del Estado en materia de educación, inclusión y equidad.

Asimismo, se establece que:

“Es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar la normativa interna”.

Por lo tanto, se invita a todos los miembros de la comunidad educativa a **conocer, adherir, respetar y difundir** el presente documento, fortaleciendo una cultura escolar basada en el respeto, la participación y la corresponsabilidad.



ARTÍCULO 4: VALORES INSTITUCIONALES

El establecimiento educacional reconoce que la formación en valores constituye un pilar esencial para el desarrollo integral de sus estudiantes. En este sentido, la educación trasciende la mera transmisión de conocimientos, incorporando activamente principios éticos y sociales que orienten el actuar responsable, empático y comprometido de cada miembro de la comunidad educativa.

La institución promueve una cultura formativa cimentada en los siguientes valores prioritarios: **responsabilidad, honradez, inclusión, respeto y autonomía**. Estos principios son transversales al quehacer educativo y deben ser vivenciados tanto en el aula como en los diversos espacios de interacción escolar.

1. Educación para la Responsabilidad

Se fomenta una educación basada en el cumplimiento consciente y comprometido de los deberes personales y comunitarios. La responsabilidad se expresa en la puntualidad, la entrega oportuna de trabajos, la participación activa y el respeto por los acuerdos institucionales. Implica también asumir las consecuencias de las propias acciones y decisiones, desarrollando así una conciencia ética individual y colectiva.

2. Educación para la Honradez

Desde los primeros niveles educativos se cultiva el valor de la honestidad, entendido como la coherencia entre el pensamiento, la palabra y la acción. Se promueve una actitud transparente, veraz y respetuosa de la verdad, fortaleciendo el desarrollo de personas íntegras, confiables y justas en su relación con los demás.

3. Educación para la Inclusión

Se garantiza el derecho de todos y todas a recibir una educación de calidad, sin importar sus características físicas, intelectuales, culturales, sociales o emocionales. El establecimiento educacional cuenta con un modelo inclusivo que incorpora ajustes razonables, acompañamiento especializado y prácticas pedagógicas diferenciadas, favoreciendo la equidad, la participación y el aprendizaje significativo de cada estudiante.

4. Educación para el Respeto

Se promueve una cultura de respeto profundo hacia la dignidad de cada persona. Esto incluye el reconocimiento de la diversidad, el diálogo constructivo, la tolerancia frente a las diferencias y la valoración del otro como legítimo en su identidad. El respeto comienza por uno mismo y se proyecta hacia la comunidad, sus normas y entornos.

5. Educación para la Autonomía

Se potencia el desarrollo de la autonomía personal, entendida como la capacidad de actuar con libertad responsable, pensamiento crítico y toma de decisiones informada. La autonomía se vincula con la autoestima, la autoeficacia y la capacidad de participar en forma activa y consciente en contextos académicos, sociales, culturales y comunitarios.

Estos valores no solo estructuran el quehacer educativo cotidiano, sino que también orientan la convivencia educativa, el diseño curricular, las metodologías de enseñanza, los vínculos entre estamentos y la toma de decisiones institucionales. Son parte inseparable del Proyecto Educativo Institucional y reflejan el compromiso del establecimiento con la formación de ciudadanos éticos, reflexivos y solidarios.



ARTÍCULO 5: POLÍTICAS EDUCATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Relación con la comunidad

El establecimiento educacional, mediante una política institucional de puertas abiertas, propicia la vinculación permanente con instituciones públicas y privadas con el fin de fortalecer el proceso educativo, ampliar las oportunidades formativas y consolidar redes de apoyo pedagógico, psicosocial y cultural.

Será responsabilidad de la Dirección, la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), Convivencia educativa y el equipo psicosocial, establecer y mantener relaciones colaborativas con universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica, escuelas, consultorios, SENDA Previene, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Bomberos, organizaciones comunitarias, culturales y deportivas, entre otras.

2. Compromiso de los padres, madres y apoderados

Se reconoce a las familias como primeros agentes formadores y corresponsables del proceso educativo. Por tanto, se espera su participación activa en el acompañamiento académico, social y emocional de los estudiantes. La comunidad educativa promoverá acciones que fortalezcan el vínculo entre hogar y escuela, en un marco de respeto mutuo, responsabilidad compartida y coherencia formativa.

3. Promoción de la inclusión

El establecimiento educacional se declara como un espacio inclusivo, que acoge a todos los estudiantes, sin distinción de origen, situación socioeconómica, capacidades físicas, sensoriales, cognitivas o de cualquier otra índole. La institución adecuará su currículum, promoverá la capacitación permanente de su cuerpo docente y asegurará los recursos humanos y materiales necesarios para favorecer la integración escolar, social y emocional de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean estas transitorias o permanentes.

4. Promoción del estilo de vida saludable

A través de una propuesta educativa integral, se fomentarán hábitos de vida saludable en todos los niveles, promoviendo el autocuidado, la alimentación equilibrada, la actividad física regular, el bienestar emocional, la buena convivencia educativa y el desarrollo de una sexualidad responsable y consciente. Para ello se realizarán talleres y actividades educativas con apoyo de instituciones especializadas, además de iniciativas deportivas y de salud gestionadas mediante recursos SEP y alianzas estratégicas.

5. Convivencia escolar

La convivencia educativa es comprendida como una dimensión esencial de la formación ciudadana, afectiva y ética de los estudiantes. El establecimiento velará por generar ambientes seguros, inclusivos y democráticos, basados en la justicia educativa, la prevención de conflictos y el fortalecimiento de vínculos saludables entre los distintos estamentos.

Este compromiso se materializa a través del Reglamento de Convivencia Educativa, el cual explicita derechos y deberes, valores institucionales y procedimientos formativos y restaurativos. Este reglamento será evaluado y actualizado anualmente, con la participación de representantes de la comunidad escolar.

En situaciones de conflicto que no puedan resolverse mediante los protocolos internos o que requieran intervención externa, se podrá recurrir a instancias de mediación interna lideradas por la dirección, o en su defecto, a la mediación externa coordinada con el sostenedor correspondiente.



ARTÍCULO 6: MISIÓN, VISIÓN, SELLOS Y PERFILES DEL ESTABLECIMIENTO.

Misión:

Entregamos a nuestros estudiantes una formación integral y de excelencia educativa, sustentada en principios y valores cristianos, que desarrolla actitudes, conocimientos, habilidades y competencias del siglo XXI en el marco de una escuela inclusiva; a través de la formación y capacitación continua de todos los funcionarios, la reflexión y el trabajo cooperativo de docentes y asistentes de educación a fin de brindar un proceso formativo y académico innovador en todos los espacios y situaciones educativas del establecimiento. Complementados, con la orientación, formación y participación de la familia en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Visión:

Ser reconocidos como una institución innovadora e inclusiva que promueve principios y valores cristianos en la formación de sus estudiantes. Que busca de forma permanente la excelencia en el proceso educativo y, que junto al compromiso de las familias, desarrolla en estos habilidades y competencias del siglo XXI, haciéndoles conscientes de sus habilidades y capaces de desenvolverse en diversos contextos y con altas expectativas para abordar los siguientes ciclos educativos y su cotidianidad.

Sellos institucionales:

Principios Valores Cristianos

Generamos acciones con y para los actores de la comunidad educativa y del contexto en el que está inserta, para promover y vivir los valores y principios cristianos en su vida cotidiana que reflejen el amor a Dios y al prójimo como base del proceso de formación integral de los estudiantes, en contextos de bienestar o de dificultad.

Innovación y Excelencia Educativa:

Promovemos la innovación y la excelencia educativa en todas las etapas y componentes del proceso educativo; a través de la mejora continua en la gestión de las prácticas institucionales y pedagógicas; complementado con un plan de formación, actualización y especialización de sus profesionales y técnicos.

Alianza Familia – Escuela:

Promovemos la participación, formación e integración de los padres y apoderados en la formación social, espiritual, emocional y académica de sus hijos e hijas, tanto en actividades desarrolladas en sus hogares, como las realizadas en el establecimiento; fomentando la valoración y compromiso con los sellos, principios y valores institucionales.

Escuela Nutritiva:

Promovemos la generación de ambientes nutritivos caracterizados por el buen trato, el apoyo, la contención y orientación en aspectos sociales, emocionales, conductuales y espirituales; así como la promoción de una alimentación saludable, la seguridad e implementación de espacios de bienestar para todos los integrantes de la comunidad educativa.



Perfiles:

Perfil del estudiante: El perfil del estudiante del Colegio San Bernardo responde a una concepción formativa integral y dinámica, orientada al desarrollo progresivo de habilidades, competencias, valores y actitudes que favorezcan su crecimiento personal, académico, social y espiritual.

El establecimiento promueve la formación de estudiantes inspirados en valores y principios cristianos, tomando como referencia las enseñanzas expresadas en la Biblia, en un marco de respeto hacia la diversidad de creencias presentes en la comunidad educativa. Esta formación busca contribuir al desarrollo ético, moral, social y espiritual de los estudiantes, sus familias y todos quienes forman parte de la comunidad escolar.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Colegio San Bernardo espera formar estudiantes capaces de desarrollarse en las siguientes dimensiones:

Del Ser

Estudiantes que actúan con amor al prójimo, respeto, empatía y sentido de comunidad; siendo personas afectivas, bondadosas, inclusivas, sinceras, nobles y solidarias. Asimismo, se espera que sean responsables y comprometidos consigo mismos y con los demás, desarrollando una actitud reflexiva, crítica y flexible frente a distintas situaciones, valorando el diálogo y la escucha respetuosa de opiniones diversas.

Del Conocer

Estudiantes que reconocen y valoran sus propias habilidades y capacidades, comprendiendo la importancia de la diversidad, los derechos humanos, los deberes ciudadanos y el rol fundamental de la familia como base de la sociedad. Además, se espera que desarrollen aprendizajes significativos que les permitan comprender y desenvolverse de manera activa en su entorno.

Del Convivir

Estudiantes capaces de relacionarse con otros sobre la base de la justicia, la solidaridad, la generosidad, la prudencia y la lealtad, valorando la diversidad étnica, cultural y social. Se espera que desarrollen habilidades de autorregulación y resolución pacífica de conflictos, promoviendo una convivencia respetuosa y libre de violencia dentro y fuera del contexto escolar.

Del Hacer

Estudiantes que participan activamente en el trabajo colaborativo, desarrollando habilidades para aprender de manera autónoma, transformar la información en conocimiento y aplicar sus aprendizajes en contextos escolares y sociales. Asimismo, se espera que reconozcan y utilicen sus talentos y capacidades en beneficio propio y de la comunidad.

Perfil del docente: El perfil docente del Colegio San Bernardo se fundamenta en la visión estratégica institucional y en el compromiso con una educación integral, inclusiva y centrada en el desarrollo pleno de los estudiantes. Se espera que los docentes ejerzan su labor con vocación, responsabilidad y compromiso ético, promoviendo ambientes de aprendizaje seguros, bien tratantes y desafiantes para toda la comunidad educativa.



Los docentes del establecimiento deberán identificarse y actuar en coherencia con la misión, visión, principios, valores y sellos institucionales, desarrollando relaciones basadas en el respeto, la empatía, la comunicación asertiva y el buen trato hacia estudiantes, familias, asistentes de la educación, colegas y equipos directivos.

Asimismo, se espera que sean profesionales comprometidos con la excelencia académica y el aprendizaje de todos los estudiantes, promoviendo prácticas pedagógicas inclusivas y diversificadas que otorguen oportunidades reales de participación y desarrollo. Para ello, deberán demostrar disposición permanente a la actualización profesional, la innovación pedagógica y la incorporación de metodologías activas y participativas que favorezcan aprendizajes significativos y el desarrollo de habilidades para la vida.

El docente del Colegio San Bernardo deberá ser capaz de reflexionar crítica y colaborativamente sobre sus prácticas pedagógicas, participando activamente en espacios de análisis, trabajo en equipo y mejora continua, con el propósito de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje.

De igual manera, deberá evidenciar flexibilidad y capacidad para enfrentar situaciones complejas o desafíos propios del contexto educativo, buscando soluciones oportunas y actuando con criterio pedagógico y profesional.

En su relación con los estudiantes, se espera que mantenga una actitud cercana, paciente, alegre y acogedora, promoviendo vínculos positivos y favoreciendo el bienestar emocional y el desarrollo integral de cada niño, niña y adolescente.

Finalmente, el docente deberá mantener una comunicación permanente y respetuosa con las familias, así como también cumplir responsablemente con las funciones administrativas y técnico-pedagógicas inherentes a su rol.

Perfil del apoderado: El Colegio San Bernardo reconoce a los padres, madres y apoderados como los primeros responsables de la formación de sus hijos, hijas y pupilos, cumpliendo un rol fundamental y complementario al proceso educativo desarrollado por el establecimiento. En este sentido, se espera una participación activa, libre y responsable, orientada al acompañamiento permanente del desarrollo personal, social, académico y valórico de los estudiantes.

La comunidad educativa promueve una relación de colaboración y corresponsabilidad entre familia y escuela, entendiendo que el compromiso de los apoderados resulta esencial para fortalecer los procesos formativos y el bienestar integral de los estudiantes.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, se espera que los apoderados del Colegio San Bernardo se caractericen por:

- Mantener un compromiso activo con la formación, educación y aprendizaje de sus hijos, hijas o pupilos.
- Ser referentes fundamentales en la formación valórica y cristiana de los estudiantes, promoviendo principios de respeto, responsabilidad, solidaridad y buen trato.
- Respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional, incluyendo su visión, misión, sellos, valores, objetivos y normas de convivencia escolar.
- Participar de manera proactiva y colaborativa en las distintas instancias y actividades impulsadas por el establecimiento, contribuyendo al fortalecimiento de la comunidad educativa.



- Mantenerse informados e integrados a la vida escolar mediante la participación en reuniones, actividades formativas, culturales, deportivas, recreativas, sociales y otras iniciativas organizadas por el establecimiento, el Centro General de Padres y Apoderados y los subcentros de curso. Además de las plataformas de comunicación
- Acoger y respaldar las orientaciones y sugerencias entregadas por docentes, directivos y especialistas del establecimiento en materias académicas, formativas y de convivencia escolar.
- Supervisar y acompañar responsablemente el cumplimiento oportuno de tareas, responsabilidades y compromisos escolares de sus hijos, hijas o pupilos.
- Mantener relaciones basadas en el respeto, la cortesía y el diálogo con todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo siempre la resolución pacífica de los conflictos.

ARTÍCULO 7: ROLES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los miembros de la comunidad educativa del establecimiento se caracterizan por actuar con respeto, responsabilidad y sentido ético, reconociendo la dignidad de todas las personas, sin distinción de edad, cargo, características personales, culturales, sociales o étnicas. Se espera que todos/as promuevan el diálogo, la resolución pacífica de conflictos y la adhesión consciente al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

A continuación, se definen los roles y funciones específicas de los distintos estamentos profesionales del establecimiento:

Funciones del/de la Director/a:

1. Liderar la gestión institucional del establecimiento educacional, definiendo y supervisando el cumplimiento de los objetivos estratégicos en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y las normativas vigentes.
2. Coordinar y supervisar las responsabilidades del personal directivo, docente, asistente de la educación y administrativo, promoviendo el trabajo colaborativo y el desarrollo profesional continuo.
3. Promover un clima institucional basado en el respeto, la inclusión, el bienestar y la buena convivencia educativa, resguardando la integridad de toda la comunidad educativa.
4. Representar oficialmente al establecimiento ante el Servicio Local de Educación Pública, entidades gubernamentales y organizaciones externas.
5. Garantizar el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
6. Presidir los Consejos Escolares, Consejos de Profesores y reuniones técnico-pedagógicas, delegando funciones según lo requiera la organización interna.
7. Velar por la implementación y evaluación del currículum nacional, promoviendo innovaciones pedagógicas y el desarrollo de habilidades del siglo XXI.
8. Articular redes de colaboración con instituciones públicas y privadas, con fines pedagógicos, preventivos, culturales o de proyección comunitaria.



9. Informar oportunamente a la comunidad educativa sobre disposiciones legales, procesos institucionales y decisiones de interés colectivo.
10. Estimular la participación democrática de los estamentos escolares en la gestión institucional.
11. Fomentar y facilitar el perfeccionamiento del personal en función de las necesidades del establecimiento.
12. Asegurar el cumplimiento de las normativas de seguridad, salud, higiene y prevención de riesgos en el establecimiento.
13. Promover la equidad de género, la inclusión y el respeto por la diversidad como pilares fundamentales de la educación.

Funciones de la Subdirectora:

La función principal del Subdirector consiste en colaborar y subrogar directamente con el Director en la conducción del Proyecto Educativo Institucional, asegurando su implementación y coherencia en la gestión escolar. Su labor se orienta a fortalecer los procesos de gestión institucional, con especial énfasis en el acompañamiento técnico-administrativo del área de Inspectoría General, contribuyendo a una convivencia escolar armónica, eficiente y alineada con el reglamento interno del establecimiento.

Asimismo, el Subdirector cumple un rol estratégico en el fortalecimiento del sello institucional de alianza familia-escuela, generando condiciones que favorezcan una comunicación permanente, respetuosa y constructiva con padres, madres y apoderados. Promueve espacios de participación, escucha activa y corresponsabilidad en el proceso educativo de los estudiantes.

La función docente-directiva del Subdirector implica también liderazgo pedagógico compartido, coordinación con los distintos estamentos de la comunidad educativa y el ejercicio de responsabilidades directas sobre equipos técnicos y administrativos, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Funciones del/de la Inspectora o Inspector General:

1. Supervisar el cumplimiento de las normas de convivencia educativa, asegurando un ambiente ordenado, seguro y respetuoso dentro del establecimiento.
2. Coordinar y controlar la labor del personal par docente, auxiliares y administrativos, promoviendo una gestión eficiente y articulada.
3. Autorizar, registrar y supervisar las salidas extraordinarias de estudiantes durante la jornada escolar.
4. Monitorear y asegurar el cumplimiento de los horarios establecidos para docentes, estudiantes y asistentes de la educación.
5. Organizar y controlar el desarrollo de actividades extracurriculares (actos, celebraciones, actividades deportivas o culturales), resguardando el orden institucional.
6. Velar por la presentación personal, higiene y uso del uniforme escolar de los y las estudiantes.
7. Establecer y mantener un sistema eficiente de registros institucionales (libros de clases, control de atrasos, incidentes, entre otros).



8. Atender a madres, padres y apoderados respecto de inquietudes o situaciones disciplinarias, en coordinación con el equipo de convivencia educativa.
9. Subrogar a la dirección cuando corresponda y colaborar en la gestión administrativa general.
10. Promover la participación activa de los estamentos organizados como el Centro de Estudiantes y Centro de Padres y Apoderados.
11. Participar activamente en la revisión, aplicación y seguimiento del Reglamento Interno y los protocolos de actuación del establecimiento.
12. Apoyar el diseño y evaluación de planes formativos, preventivos y restaurativos.
13. Mantener contacto directo y fluido con el equipo directivo, docente y profesional para la atención de situaciones emergentes o recurrentes.
14. Impulsar acciones preventivas y mediadoras frente a conflictos, en articulación con el equipo de convivencia educativa.

Funciones del/de la Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica (UTP):

1. Coordinar, organizar y supervisar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en todos los niveles educativos, velando por su calidad, pertinencia y equidad.
2. Asesorar a los y las docentes en el diseño, implementación y evaluación de las estrategias pedagógicas, con base en los planes y programas del Ministerio de Educación y el PEI.
3. Monitorear los resultados de aprendizaje y promover acciones de mejora continua, considerando el uso pedagógico de la evaluación y el trabajo colaborativo.
4. Liderar la implementación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), asegurando la articulación con las metas institucionales y los lineamientos ministeriales.
5. Promover la actualización pedagógica mediante capacitaciones internas y externas, instancias de reflexión y análisis didáctico.
6. Supervisar el cumplimiento del calendario escolar, las programaciones de aula y los procesos de evaluación en coordinación con el equipo directivo.
7. Estimular la innovación educativa, el trabajo interdisciplinario y la integración curricular, fortaleciendo las prácticas inclusivas y la atención a la diversidad.
8. Coordinar las reuniones técnico-pedagógicas y los consejos de profesores en su dimensión académica.
9. Realizar seguimiento al cumplimiento de las planificaciones y registros evaluativos, promoviendo la mejora continua de la práctica docente.
10. Coordinar el trabajo del equipo PIE y el desarrollo de estrategias pedagógicas diversificadas.
11. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP) y acompañar los procesos de retroalimentación pedagógica.
12. Apoyar la articulación de redes de colaboración técnica con otros establecimientos educacionales o instituciones especializadas.

Funciones del/de la Profesor/a de Aula:

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente los procesos de enseñanza-aprendizaje en su especialidad, de acuerdo con los lineamientos curriculares y pedagógicos del establecimiento.
2. Generar ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y respetuosos, que favorezcan el desarrollo integral de todos los y las estudiantes.



3. Promover metodologías activas, participativas y contextualizadas que atiendan a la diversidad y potencien los aprendizajes significativos.
4. Establecer relaciones basadas en el respeto, la empatía y la confianza con los estudiantes y sus familias.
5. Cumplir con puntualidad y responsabilidad el horario de clases y las funciones asignadas dentro del establecimiento.
6. Mantener actualizados los registros académicos y administrativos: libro de clases, planificación, evaluaciones, asistencia y seguimiento de estudiantes.
7. Apoyar y colaborar con el/la profesor/a jefe en el acompañamiento de la dinámica del curso y en la detección oportuna de situaciones pedagógicas o convivenciales.
8. Participar activamente en reuniones de ciclo, consejos de profesores, jornadas pedagógicas, capacitaciones y actividades institucionales.
9. Colaborar con el equipo PIE y otros profesionales en la implementación de adecuaciones curriculares, estrategias diferenciadas y apoyos específicos.
10. Informar de manera oportuna a la familia sobre el progreso, dificultades y logros del estudiante, promoviendo una comunicación efectiva.
11. Fomentar la autorregulación, el pensamiento crítico, la convivencia democrática y el desarrollo valórico en su quehacer docente.
12. Participar en instancias de reflexión y mejora de la práctica pedagógica, en coherencia con el PEI y el PME institucional.
13. Mantener la confidencialidad y el resguardo ético de la información relacionada con sus estudiantes y el entorno escolar.

Funciones del/de la Psicóloga/o del establecimiento:

1. Integrar activamente el equipo de convivencia educativa o PIE promoviendo estrategias preventivas, restaurativas y formativas para fortalecer el bienestar de la comunidad educativa.
2. Planificar, coordinar y ejecutar acciones psicoeducativas orientadas a promover climas de aula saludables y entornos escolares seguros.
3. Realizar intervenciones individuales y grupales con estudiantes que requieran apoyo socioemocional o que enfrenten situaciones de vulnerabilidad, en coordinación con los demás profesionales del establecimiento.
4. Participar en reuniones técnico-pedagógicas, de orientación y de formación integral, colaborando con el equipo directivo y docente.
5. Aplicar instrumentos psicométricos y realizar evaluaciones de carácter educativo, en el marco de las normativas vigentes.
6. Elaborar informes psicológicos, diagnósticos y reevaluaciones conforme a protocolos PIE, respetando los principios de confidencialidad, ética y responsabilidad profesional.
7. Coordinar acciones de apoyo con docentes, asistentes de la educación y familias, fomentando estrategias de intervención y acompañamiento.
8. Colaborar en la actualización de los Protocolos de Convivencia Educativa y del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
9. Implementar programas de orientación, sexualidad, afectividad, género, salud mental y autocuidado.



10. Realizar talleres y actividades formativas para estudiantes, familias y equipos educativos, según las necesidades detectadas.
11. Apoyar la implementación del Plan de Acompañamiento en casos de riesgo psicosocial, derivaciones a redes externas y seguimiento.
12. Coordinarse con programas externos como JUNAEB, SENDA, CESFAM, OPD y otros servicios de protección o salud.
13. Participar en las acciones institucionales vinculadas al fortalecimiento de la convivencia educativa, la inclusión, la equidad y el respeto por la diversidad.

Funciones del/de la Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE):

1. Liderar la implementación, seguimiento y evaluación del Programa de Integración Escolar, asegurando el cumplimiento de los principios de equidad, inclusión y acceso al currículo nacional.
2. Coordinar el trabajo del equipo multidisciplinario PIE (psicólogo/a, fonoaudiólogo/a, terapeuta ocupacional, educadores diferenciales y otros profesionales), garantizando una intervención articulada y coherente con los Planes de Apoyo Individual (PAI).
3. Elaborar, junto al equipo PIE y UTP, los Planes Anuales de Funcionamiento y Plan de Apoyo, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.
4. Asegurar la correcta aplicación del Decreto Exento N.º 83/2015 y del Decreto N.º 170/2009, en cuanto a adecuaciones curriculares, evaluación diferenciada, criterios de promoción y determinación de NEE.
5. Supervisar la elaboración, aplicación y actualización de los Planes de Apoyo Individual (PAI) de todos los estudiantes con NEE, en conjunto con los profesionales del equipo.
6. Gestionar procesos de evaluación diagnóstica, reevaluación y seguimiento de estudiantes con necesidades educativas especiales, resguardando la confidencialidad y el respeto por sus trayectorias.
7. Facilitar la articulación entre los docentes de aula común, el equipo PIE y las familias, promoviendo el trabajo colaborativo y el desarrollo de estrategias inclusivas.
8. Coordinar procesos de sensibilización, capacitación y formación continua en temáticas de inclusión, diversidad y educación basada en derechos.
9. Realizar informes de gestión PIE, mantener actualizados los registros institucionales y responder a requerimientos técnicos de la supervisión ministerial.
10. Colaborar con la dirección y UTP en la inclusión transversal del enfoque PIE en el PEI, PME, reglamento interno y otras políticas institucionales.
11. Representar al equipo PIE en reuniones técnico-pedagógicas, jornadas de reflexión, consejos escolares y redes de apoyo externas.
12. Promover el enfoque de derechos y la participación activa de estudiantes con discapacidad, neurodivergencia u otras condiciones, como sujetos plenos dentro del proceso educativo.

Funciones Educador/a diferencial:

1. Brindar atención a los cursos asignados, asistiendo con puntualidad en los horarios establecidos al aula común y aula de recursos respectivamente.
2. Incorporar la co -enseñanza como estrategia metodológica en el aula común participando activamente en los momentos de la clase, según los acuerdos tomados durante las horas de trabajo colaborativo.



3. Completar el registro de Planificación y evaluación después de cada intervención en el aula común y recursos por cada curso asignado.
4. Elaborar y mantener la documentación completa de cada estudiante PIE en una carpeta individual (siguiendo formato institucional acordado).
5. Elaborar y mantener la documentación de los estudiantes NEEP para gestión de excepcionalidad considerando la formalidad mencionada en el punto anterior.
6. Asistir a reuniones de trabajo colaborativo en el horario destinado, registrando acuerdos y compromisos en el Registro de Planificación.
7. Preparar material pedagógico según requerimiento de los estudiantes.
8. Articular con otros docentes, u otros miembros de la comunidad educativa, acciones que promuevan la visibilidad y consolidación del PIE en el establecimiento.
9. Informar y orientar a padres, madres y/o apoderados sobre los procesos de intervención y estrategias metodológicas, avances a lo menos dos veces por semestre consignando la información en el registro de Planificación.
10. Dar aviso ante cualquier vulneración de derecho de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento según manual de convivencia.
11. Velar por la confidencialidad y seguridad de la documentación de los estudiantes del programa.

Funciones del/de la Fonoaudióloga/o:

1. Integrar el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), participando en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Apoyo Individual (PAI) de estudiantes que presenten necesidades relacionadas con el lenguaje y la comunicación.
2. Realizar evaluaciones diagnósticas fonoaudiológicas a estudiantes que presenten dificultades comunicativas, utilizando instrumentos validados y ajustados a la normativa vigente.
3. Elaborar informes técnicos fonoaudiológicos requeridos para procesos de diagnóstico, reevaluación y derivación, con criterios profesionales, éticos y confidenciales.
4. Diseñar e implementar planes de intervención fonoaudiológica individuales o grupales, orientados al fortalecimiento de habilidades lingüísticas, articulatorias, fonológicas, auditivas y comunicativas.
5. Desarrollar acciones de colaboración y orientación con docentes de aula común y diferencial, entregando estrategias que favorezcan el aprendizaje y la participación de los estudiantes.
6. Ejecutar talleres o capacitaciones dirigidas a docentes, asistentes de la educación y apoderados sobre el desarrollo del lenguaje, estimulación temprana, comunicación alternativa y trastornos del lenguaje.
7. Participar en reuniones de equipo PIE, consejos técnicos y jornadas de reflexión, compartiendo avances, dificultades y orientaciones relacionadas con su área.
8. Contribuir al trabajo interdisciplinario, articulando estrategias pedagógicas y terapéuticas para asegurar una respuesta integral a la diversidad.
9. Apoyar en procesos de sensibilización e inclusión educativa, promoviendo prácticas respetuosas con la neurodiversidad y la heterogeneidad comunicativa.
10. Resguardar la trazabilidad de sus intervenciones mediante registros fonoaudiológicos actualizados y de acceso restringido.
11. Mantener comunicación fluida con las familias, entregando retroalimentación sobre los procesos terapéuticos de sus hijos e hijas, y fortaleciendo el vínculo colaborativo hogar-escuela.



Funciones del/de la Terapeuta Ocupacional:

1. Formar parte del equipo multidisciplinario del Programa de Integración Escolar (PIE), orientando sus intervenciones al desarrollo de habilidades funcionales en estudiantes con NEE.
2. Evaluar el desempeño ocupacional de estudiantes en áreas clave como la motricidad fina y gruesa, integración sensorial, autonomía en actividades de la vida diaria (AVD), juego y participación escolar.
3. Diseñar e implementar planes de intervención terapéutica individual o grupal, dirigidos al fortalecimiento de la autorregulación, la concentración, la planificación motora, la organización sensorial y la independencia escolar.
4. Promover la inclusión activa del estudiantado en contextos educativos, proponiendo ajustes razonables y estrategias para facilitar su participación, permanencia y progreso.
5. Colaborar con docentes de aula común y diferencial, entregando orientaciones y recursos que optimicen el acceso al currículum de estudiantes con discapacidad o desregulación sensorial y conductual.
6. Desarrollar acciones de sensibilización y formación para docentes, asistentes de la educación y apoderados, respecto al abordaje de la diversidad sensorial y ocupacional en contextos escolares.
7. Participar activamente en la elaboración y evaluación de Planes de Apoyo Individual (PAI) y de trabajo colaborativo con el equipo PIE.
8. Realizar seguimiento a los procesos de intervención mediante registros sistemáticos y retroalimentación a la familia y al equipo educativo.
9. Proponer y aplicar estrategias de contención emocional, estimulación sensorial y organización del entorno para favorecer la autorregulación de los estudiantes.
10. Colaborar con el equipo de convivencia educativa en la generación de espacios y prácticas inclusivas que respeten los ritmos, estilos de aprendizaje y formas de participación del estudiantado neurodivergente.

Asistente de la Educación:

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa como: Asistentes de Aula, Inspectores, Auxiliares de servicios menores, bibliotecaria, secretaria, administrativos, profesionales de la Educación, psicólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo e informático. Sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Para lograr el desarrollo de competencias en los Asistentes de la Educación se espera que ejecuten con disposición los roles y funciones que corresponden a su cargo y otras extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

Funciones Asistente de Aula.

Asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el profesional a cargo.



1. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa. (Inspectoría General, UTP, Profesor jefe, Convivencia Escolar).
2. Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, entre otros.
3. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones.
4. Cumplir con turnos de atención a las y los estudiantes en patios, portería, otros.
5. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
6. Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
7. Apoyar en trabajo en sala de clases, orientados y guiados por el docente de aula, Jefe de UTP y/o Inspector General, encargado de Convivencia Escolar.
8. Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento. (Día de la familia, licenciatura)
9. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.
10. Participar de reuniones, capacitaciones y talleres efectuados por los distintos estamentos del establecimiento, vinculados al desarrollo integral de los estudiantes (primeros auxilios, necesidades educativas especiales, habilidades cognitivas, neurociencias y Convivencia Escolar).

Funciones del/de la Paradocente o Inspector/a de Pasillo:

1. Promover la disciplina, el respeto y el cumplimiento de las normas de convivencia durante los horarios de ingreso, recreos, pasillos, salida de clases y actividades institucionales.
2. Velar por la seguridad y el buen comportamiento de los estudiantes en espacios comunes del establecimiento, interviniendo oportunamente ante situaciones de riesgo, conflicto o desorden.
3. Registrar y monitorear atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los estudiantes.
4. Citar por escrito a apoderados/as ante situaciones que requieran atención directa o seguimiento disciplinario.
5. Atender con respeto y cordialidad a las familias y personas que concurren al establecimiento, canalizando sus inquietudes o derivaciones.
6. Controlar el cumplimiento del uso del uniforme escolar y la presentación personal, manteniendo registros pertinentes.
7. Supervisar el cumplimiento de turnos escolares, formaciones y transiciones de los estudiantes durante la jornada.
8. Apoyar al profesorado en el resguardo del orden durante el desarrollo de clases y actividades escolares.
9. Coordinar con Inspectoría General el ingreso de visitas, familiares u otros actores externos al establecimiento, registrando y controlando el acceso.
10. Acompañar a los estudiantes al servicio de salud u otras dependencias cuando presenten malestar, accidente u otra situación similar.
11. Mantener registros claros de incidentes, retiros anticipados, observaciones conductuales o situaciones relevantes.



12. Acompañar y guiar a estudiantes en actividades internas y externas donde representen al establecimiento.
13. Participar en acciones de formación y orientación dirigidas al fomento de la buena convivencia educativa y el respeto por las normas escolares.
14. Apoyar al equipo directivo en la aplicación de medidas preventivas y restaurativas, colaborando en el seguimiento de casos convivenciales.

Funciones del/de la Secretaria:

1. Actuar como canal oficial de comunicación administrativa del establecimiento, asegurando confidencialidad, precisión y eficiencia en el manejo de la información.
2. Brindar atención cordial y oportuna a estudiantes, apoderados, docentes, asistentes y público general, manteniendo una actitud profesional en todo momento.
3. Gestionar y archivar documentación institucional: oficios, certificados, circulares, informes, actas, solicitudes y correspondencia.
4. Asistir directamente a la dirección, apoyando la agenda, citaciones, redacción de documentos oficiales y tareas administrativas delegadas.
5. Recepcionar y canalizar llamados telefónicos y comunicaciones internas o externas, dejando constancia de los mensajes cuando corresponda.
6. Organizar el uso del archivo institucional, manteniendo actualizados los registros digitales y físicos de estudiantes, personal y trámites oficiales.
7. Colaborar en la elaboración de informes estadísticos, certificados de notas, certificados de matrícula y actas de evaluación final.
8. Controlar el ingreso, derivación y distribución de correspondencia interna y externa.
9. Utilizar adecuadamente los sistemas informáticos dispuestos para el trabajo administrativo.
10. Garantizar el cumplimiento de las normativas de protección de datos personales y resguardo documental.

Funciones Encargado del CRA:

Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo. Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles. Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación. Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA. En relación a sus funciones están son de carácter técnico organizativas:

1. Registrar, catalogar y clasificar todos los fondos que lleguen a la biblioteca.
2. Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, o en su caso, el catálogo informatizado actualizado.
3. Mantener los fondos debidamente ordenados en las estanterías.
4. Mantener actualizado el fichero de préstamos, que permita, cuando se estime conveniente, estudiar el tipo de lecturas de un determinado grupo de alumnos, su frecuencia.
5. Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso, acompañados de su profesor, todos los grupos de alumnos el máximo número de ocasiones posible, desarrollándose tanto tareas de consulta y estudio, como de animación a la lectura.



Funciones Asistente aseo y ornato

Se considera personal de servicios o auxiliares a quienes desempeñen tareas como aseos, reparaciones, mantención de los bienes muebles e inmuebles; en general todas las funciones de orden doméstico que conforman la rutina del Colegio.

Sus deberes son:

1. Velar por el desplazamiento ordenado de las y los estudiantes(as) en pasillos y patios durante las horas de clases y recreo.
2. Corriga a las y los estudiantes(as) cuando detecta problemas disciplinarios o de higiene.
3. Colabora para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
4. Mantiene el orden de las dependencias y el aseo en el recinto escolar según le sea asignado.
5. Mantiene limpio y ordenado los lugares que le fueron destinados a su cuidado.
6. Traslada y ordena el mobiliario en los lugares donde se realicen actos o reuniones masivas.
7. Informa sobre necesidades de reparación.
8. Velar por el cuidado y buen uso tanto, de espacios como de insumos: luz, agua y otros.
9. Fomentar el cuidado y respeto por el medio ambiente.
10. Informa todo evento irregular ocurrido dentro de su área comprende también la dirección y administración.
11. Al término de cada jornada, deberá verificar que todas las dependencias a su cargo, queden debidamente seguras para evitar daños o pérdidas. Cualquier deterioro o pérdida ocasionada por su descuido, deberá ser repuesto íntegramente o le será descontado de la remuneración.
12. Colabora en el horario de almuerzo de las y los estudiantes(as).
13. Encendido de estufas en las salas de clases.

Funciones encargado de Recursos Humanos:

El encargado de Recursos Humanos del establecimiento es responsable de gestionar, coordinar y supervisar los procesos administrativos vinculados a la gestión del personal, promoviendo relaciones laborales justas, transparentes y ajustadas a la normativa vigente.

Entre sus funciones se encuentran:

1. Gestionar los procesos de contratación, renovación, término y regularización de vínculos laborales, asegurando el cumplimiento de la normativa legal, contractual y administrativa correspondiente.
2. Mantener actualizados los registros del personal docente, asistente de la educación, administrativo y auxiliar, incluyendo antecedentes contractuales, licencias médicas, permisos, asistencia y evaluaciones de desempeño.
3. Apoyar al equipo directivo en los procesos de selección y dotación del personal, colaborando en la elaboración de perfiles de cargo, publicación de vacantes y entrevistas de ingreso.
4. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes laborales del personal, informando y orientando respecto a normativas internas, reglamento interno, estatutos y convenios.
5. Coordinar y ejecutar procesos de inducción, capacitación y evaluación, en conjunto con el equipo directivo, favoreciendo el desarrollo profesional y el bienestar de los funcionarios.



6. Canalizar requerimientos del personal hacia el equipo directivo o sostenedor, promoviendo una comunicación clara, oportuna y respetuosa entre los distintos estamentos del colegio.
7. Elaborar informes y reportes relacionados con el recurso humano, cuando le sea solicitado por el equipo directivo o sostenedor, contribuyendo a la toma de decisiones institucionales.
8. Supervisar y aplicar protocolos internos relacionados con asistencia, permisos, atrasos y situaciones administrativas del personal.

ARTÍCULO 8: ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Identificación del establecimiento educacional

Escuela	: Particular Subvencionada N° 519 “San Bernardo”
Decreto Cooperador	: N° 739 del 12 de agosto de 1982
R.B.D.	: 005725-8
Sostenedor	: Corporación Educacional San Bernardo Araucanía.
Rut Empresa	: 65.143.749-0
Representante Legal	: Tomás Eduardo Figueroa Vera.
Rut Representante Legal	: 8.890.585-7
Director	: Ewis Fabian Yañez Yañez
Dirección	: La Paz 161, Padre Las Casas
Fono	: 452-337435
Email	: Escuelasanbernardo@gmail.com
Tipo de Enseñanza	: II Nivel transición Mayor y E.G.B.

Programas de apoyo vigentes

Programa de Integración

Régimen de Jornada Escolar:

Jornada de la mañana:

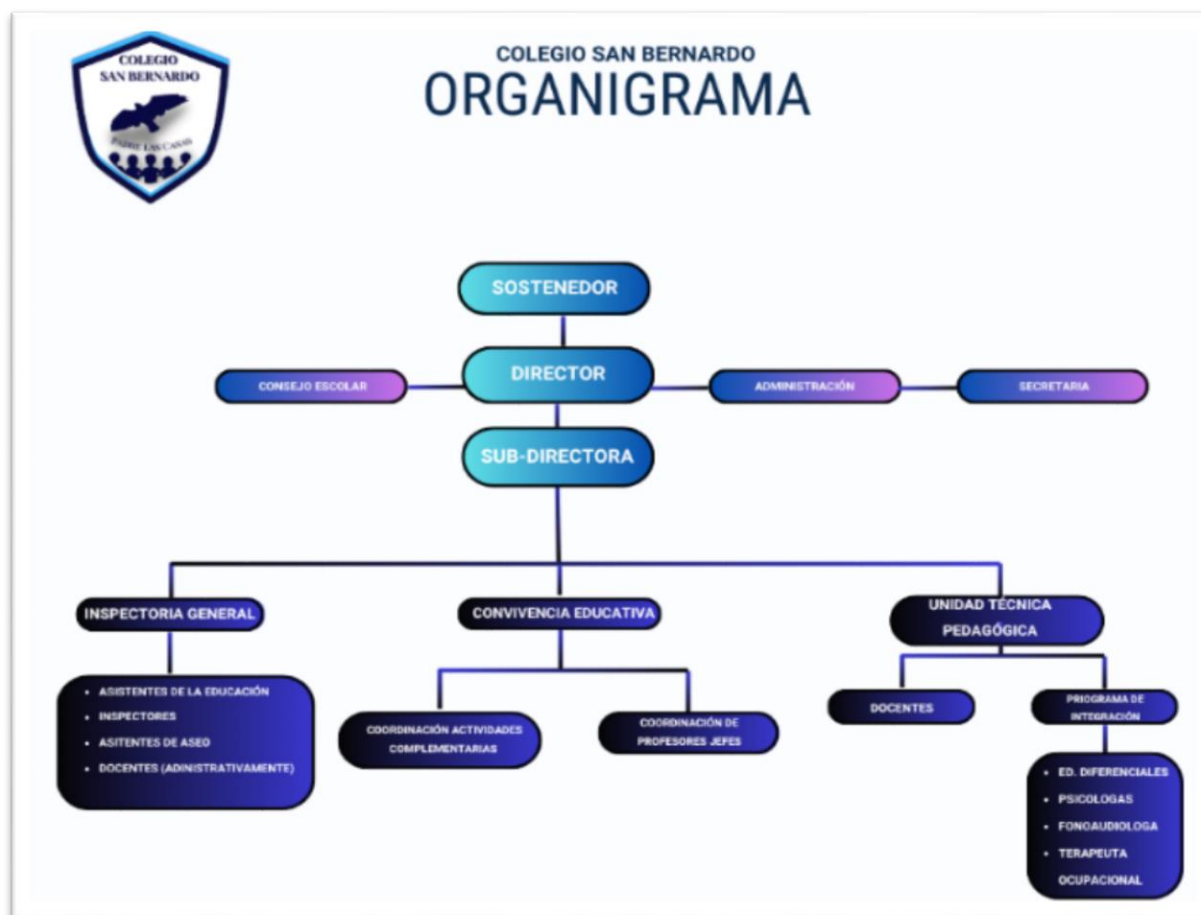
- Kinder 08:00 hrs a 12:30 hrs.
- 2° Básico A-B: 08:00 a 13:00 horas. (sin JEC)
- Dos Recreos con intervalos de 15 minutos.
- 3° a 8° básico: 8:00 a 15:00 horas .(JEC)
- Dos recreos con intervalos de 15 minutos.
- Almuerzo, intervalo para retirarse a almorzar de 45 minutos, sin convenio JUNAEB.

Jornada de la tarde:

- Kinder 13:30 hrs a 18:00 hrs.
- 1° Básico Jornada Tarde: 13:30 a 18:30 horas. (sin JEC)
- 2 recreos con intervalos de 15 minutos.



Organigrama del establecimiento.



ARTÍCULO 9: PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS – SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE).

El establecimiento educacional se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a lo establecido en la Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar y el artículo 13 de la Ley General de Educación N° 20.370. En consecuencia, el proceso de admisión debe respetar los principios de transparencia, equidad, inclusión, accesibilidad universal y no discriminación arbitraria, garantizando el derecho preferente de las familias a elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

El proceso de postulación y admisión se rige íntegramente por el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación, y se ejecuta a través de la plataforma digital oficial www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde las familias pueden acceder a información actualizada del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros antecedentes relevantes.

Anualmente, el establecimiento informa al Ministerio de Educación la cantidad de cupos disponibles por nivel, curso, modalidad y jornada, en las fechas estipuladas por el calendario oficial de admisión.

Consideraciones generales para el proceso de postulación:

1. El proceso debe ser realizado por un apoderado responsable (padre, madre o tutor legal) del postulante, mediante la plataforma oficial.
2. Cada apoderado deberá ingresar correctamente los datos requeridos, verificar su veracidad y ordenar los establecimientos según preferencia.
3. La postulación no contempla entrevistas, pruebas de admisión, revisión de antecedentes socioeconómicos ni cobro de ningún tipo.
4. Es responsabilidad del apoderado enviar correctamente la postulación en la plataforma. Si no es enviada, no se validará su participación en el proceso.
5. El establecimiento no podrá matricular a más estudiantes que los cupos previamente informados al Ministerio, salvo las excepciones regladas por el artículo 7 del Decreto N° 152/2016 del MINEDUC.

Asignación posterior por registro público:

En caso de existir vacantes disponibles tras el periodo principal o complementario de admisión, estas se asignarán de acuerdo al orden cronológico de inscripción en el registro público del establecimiento, el cual debe consignar:

- Nombre completo del apoderado.
- Fecha, hora y firma de solicitud.
- Curso solicitado.
- Datos de contacto (correo electrónico, teléfono u otros).

Este procedimiento deberá garantizar transparencia y trazabilidad, conforme al artículo 56 del Decreto N° 152/2016.

MATRÍCULA

1. Los estudiantes seleccionados deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos definidos oficialmente.
2. La condición de estudiante se adquiere una vez formalizada la matrícula por parte del apoderado, lo cual otorga derechos y obligaciones conforme al Reglamento Interno.
3. Si el apoderado no puede asistir en la fecha señalada, podrá autorizar a un tercero mediante poder simple y copia de su cédula de identidad.
4. En caso de inasistencia injustificada al proceso de matrícula, el establecimiento deberá realizar acciones de contacto (llamada telefónica y correo electrónico), esperando respuesta dentro de un plazo máximo de 24 horas.
5. Si no se obtiene respuesta, el cupo será liberado y reasignado según corresponda.

ARTÍCULO 10: JORNADAS DE CLASES

Horarios de funcionamiento:

- **Nivel de Educación Parvularia** Kinder A 08:00 hrs a 12:30 hr., Kinder B 13:30 hrs a 17:30 hrs..
- **1° básico:** 1° Básico 13:30 a 18:25 horas. (sin JEC)
- **2° básico:** : 2° Básico 08:00 a 13:00 horas. (sin JEC)
- **3° a 8° Básico:** 08:00 a 15:00 hrs.



Recreos:

Durante los recreos, los y las estudiantes podrán acceder a los patios, canchas, pasillos y halls designados, así como también a espacios habilitados como la biblioteca y el laboratorio de computación, siempre que cuenten con supervisión correspondiente. En caso de lluvia u otras contingencias climáticas, se habilitarán espacios techados definidos previamente por el establecimiento.

Ante cualquier situación que requiera intervención (caídas, golpes, accidentes escolares, conflictos o alteraciones emocionales), los y las estudiantes deberán acudir de inmediato a la persona adulta responsable del sector, ya sea paradocente, asistente de aula o inspector/a.

Traslado entre espacios durante clases:

Los traslados de estudiantes hacia laboratorios, talleres u otros espacios pedagógicos deberán realizarse con acompañamiento de un docente o asistente designado, en forma ordenada y en silencio, con el fin de no interrumpir el desarrollo de las clases de otros niveles. El docente responsable de la asignatura es quien debe resguardar el cumplimiento de esta norma y promover el respeto por el ambiente de aprendizaje.

Estas disposiciones se enmarcan en la política institucional de respeto, seguridad y buena convivencia educativa, resguardando el derecho de todos los y las estudiantes a aprender en contextos estructurados, inclusivos y protectores.

ARTÍCULO 11: INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA DIARIA

Los y las estudiantes deberán ingresar puntualmente al establecimiento. Una vez dentro, deberán dirigirse directamente a sus respectivas salas de clases.

No se permite la salida del establecimiento antes del término de la jornada, salvo en casos debidamente justificados y autorizados por el apoderado responsable, mediante los protocolos establecidos por Inspectoría General. En situaciones excepcionales, el retiro deberá ser realizado por un adulto autorizado, con registro y validación correspondiente.

El ingreso de personas externas estará estrictamente regulado y sólo se autorizará en situaciones necesarias como procesos de adaptación, entrevistas programadas, reuniones oficiales u otras actividades institucionales definidas por la dirección.

De los atrasos:

Se entenderá por atraso la llegada del estudiante posterior al inicio de su jornada. Los ingresos que no cuenten con justificación médica o causa de fuerza mayor se registrarán como atrasos injustificados.

Los estudiantes que ingresen con más de 10 minutos de retraso serán derivados a biblioteca hasta el cambio de horario, momento en que podrán reincorporarse a sus clases. Si el ingreso se produce con más de 45 min. De atraso, el estudiante deberá dirigirse a Inspectoría General para su debida incorporación y registro en compañía del apoderado.



ARTÍCULO 12: RETIRO DE LOS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA DIARIA

Los y las estudiantes serán despedidas por el/la docente responsable de la última asignatura del día en el sector designado por el establecimiento. Los padres, madres y apoderados deberán esperar a sus hijos/as fuera del recinto escolar.

Transcurridos 20 minutos desde el término de la jornada sin que el estudiante haya sido retirado por un adulto responsable, el/la parodocente de ciclo deberá comunicarse con el apoderado registrado. En caso de reiteración (tres o más veces en un mes), el o la profesora jefa establecerá contacto formal con la familia para abordar y resolver la situación.

ARTÍCULO 13: RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El retiro de estudiantes durante el desarrollo de la jornada escolar debe realizarse de manera excepcional, debidamente justificada y siguiendo el protocolo institucional establecido, con el fin de resguardar la continuidad del proceso educativo y la seguridad del estudiante.

Disposiciones generales:

- a) El retiro de estudiantes deberá realizarse preferentemente al inicio o al término de una clase, evitando efectuarlo durante recreos u otras instancias que interfieran en la organización y supervisión escolar, con el fin de resguardar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
- b) El ingreso de apoderados u otras personas responsables al interior del establecimiento para este propósito está restringido. El retiro se realizará exclusivamente desde portería.
- c) Los retiros de estudiantes solo podrán ser realizados por el apoderado titular o por los apoderados suplentes debidamente registrados en la plataforma Lirmi por el establecimiento educacional.

Procedimiento de retiro:

- 1. La persona autorizada deberá presentar su cédula de identidad para validar el retiro.
- 2. En caso de ser una persona no registrada previamente, el apoderado titular deberá enviar un correo electrónico con dicha autorización e informar telefónicamente a Inspectoría General o al profesor/a jefe, según corresponda.
- 3. Todo retiro quedará debidamente registrado en el libro de salidas o sistema digital institucional, con los datos del estudiante, del responsable del retiro, la hora, motivo y firma correspondiente.
- 4. El establecimiento se reserva el derecho de denegar la salida del estudiante cuando no se cumplan los requisitos descritos o existan antecedentes que pongan en riesgo su seguridad.

Estas medidas buscan garantizar el resguardo del derecho a la educación, la protección de los y las estudiantes y el orden institucional.



ARTÍCULO 14: ASISTENCIA E INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES.

La asistencia regular y puntual a clases constituye un factor clave para el logro de los aprendizajes, la continuidad del proceso formativo y el desarrollo de hábitos de responsabilidad. Por tanto, el establecimiento educacional establece los siguientes lineamientos:

Control de asistencia diaria:

1. El registro de asistencia será responsabilidad directa de cada docente y deberá realizarse durante la segunda hora de clases.
2. Los docentes deberán revisar el registro institucional donde se informan los ingresos tardíos y las inasistencias justificadas del día anterior.

Justificación de inasistencias:

3. Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado personalmente ante Inspectoría General el día del reintegro del estudiante.
4. Cuando la inasistencia se extienda por más de dos días, deberá ser acompañada por un certificado médico que respalde la causa.
5. Las ausencias superiores a cinco días deberán ser informadas a Inspectoría General, quien solicitará al/la UTP el seguimiento correspondiente. Se informará a los docentes para el ajuste en procesos pedagógicos.

Inasistencias reiteradas no justificadas:

6. El/la Inspector de informará al/a la profesor/a jefe sobre el patrón de ausencias.
7. El/la profesor/a jefe deberá contactar al apoderado e indagar sobre la situación.
8. Si la situación persiste, se derivará al equipo de Convivencia Educativa. La Coordinadora de ciclo, en conjunto con Inspectoría General, citará a la familia a una entrevista, en la cual se podrá establecer un plan de seguimiento o firmar una carta compromiso.

Otras disposiciones:

- Las inasistencias o atrasos derivados de actividades oficiales de representación del establecimiento (deportivas, culturales, institucionales u otras) serán justificadas internamente, previa validación por Dirección o Coordinación correspondiente.

El establecimiento, mediante estas disposiciones, busca fomentar la asistencia responsable, prevenir la deserción escolar y asegurar trayectorias educativas continuas y significativas.

ARTÍCULO 15: ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS.

El establecimiento educacional promueve y organiza actividades extra programáticas orientadas al desarrollo integral de los estudiantes, favoreciendo el buen uso del tiempo libre y el fortalecimiento de habilidades personales, sociales, deportivas, artísticas, culturales, tecnológicas y de liderazgo.



Participación y compromiso:

- La inscripción en talleres extra programáticos es de carácter voluntario. Sin embargo, una vez inscrito/a, la asistencia y participación del estudiante será obligatoria durante el período correspondiente.
- Cada estudiante podrá participar en un máximo de dos actividades extra programáticas simultáneamente, con el propósito de resguardar su bienestar, organización académica y compromiso con las actividades inscritas.
- Cada taller contará con un cupo máximo de funcionamiento definido por el establecimiento. Una vez completado dicho cupo, no se podrán incorporar nuevos estudiantes, salvo que existan vacantes disponibles autorizadas por la coordinación correspondiente.
- El apoderado/a deberá justificar por escrito cada inasistencia al taller, ya sea mediante correo electrónico o de manera presencial al profesor/a responsable de la actividad.
- En caso de que el estudiante requiera retirarse definitivamente de un taller, el apoderado/a deberá formalizar dicha solicitud por escrito mediante correo electrónico dirigido al profesor/a encargado/a del taller y al encargado/a del área extra programática.
- El estudiante podrá solicitar cambio de taller únicamente al término del primer semestre, mediante solicitud escrita del apoderado/a dirigida a la coordinación de actividades extra programáticas y sujeto a disponibilidad de cupos.
- Las normas de convivencia, deberes y derechos establecidos en el presente Reglamento Interno serán plenamente aplicables durante el desarrollo de las actividades extra programáticas, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Las faltas graves o gravísimas cometidas durante la participación en actividades extra programáticas podrán implicar la suspensión temporal o definitiva del taller durante el semestre en curso, conforme al procedimiento formativo establecido en el presente Reglamento.
- En aquellas actividades o talleres que se desarrollen fuera del establecimiento educacional, la responsabilidad del traslado del estudiante será exclusivamente del apoderado/a, debiendo respetarse estrictamente los horarios de ingreso y retiro definidos por el establecimiento y los encargados de la actividad.

Suspensión de actividades:

En caso de fuerza mayor o contingencia que impida la realización de una actividad programada, el/la Coordinador/a informará oportunamente a los estudiantes y apoderados mediante correo electrónico, comunicación escrita y/o contacto telefónico.

PARTICIPACIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES QUE REPRESENTAN AL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento brinda respaldo a los y las estudiantes que participan en representación oficial en actividades culturales, deportivas, artísticas, científicas o tecnológicas, considerando su valor formativo y su aporte al desarrollo personal.



Medidas de apoyo institucional:

- Recalendarización de evaluaciones para los estudiantes que representen al establecimiento en actividades oficiales autorizadas. Esta gestión será coordinada por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) junto con los docentes correspondientes.
- Facilidades logísticas para el traslado a eventos o torneos en horario lectivo, cuando sea necesario.
- Difusión de logros, resultados y participación de estudiantes mediante los canales de comunicación institucional (página web, redes sociales, boletines, etc.).

ARTÍCULO 16: SITUACIONES DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.

La participación de los y las estudiantes en actividades externas de representación oficial (artísticas, deportivas, científicas, culturales, ciudadanas u otras) es valorada como parte del desarrollo integral y del compromiso con el entorno.

Disposiciones generales:

- La participación deberá estar validada y autorizada previamente por la Dirección del establecimiento.
- Las actividades de representación pueden ser impulsadas por la institución o solicitadas por organizaciones externas que cuenten con respaldo oficial.
- Los/as estudiantes que representen al establecimiento deberán cumplir con los principios de respeto, responsabilidad y conducta acorde a los valores institucionales, dentro y fuera del recinto escolar.

Medidas de apoyo:

- Justificación de inasistencias y atrasos derivados de la participación.
- Apoyo pedagógico posterior mediante entrega de contenidos, guías, tutorías u otros medios disponibles.
- Acompañamiento institucional mediante profesores/as, asistentes u otros funcionarios, según el tipo de actividad.
- Difusión y reconocimiento del logro y participación en medios internos o externos.

Compromisos del estudiante y la familia

- Cuidar y hacer buen uso de la indumentaria institucional, implementos y bienes facilitados por el establecimiento para el desarrollo de la actividad.
- Mantener informado oportunamente al establecimiento respecto de fechas, horarios, requerimientos logísticos y antecedentes relevantes asociados a la participación en actividades o representaciones institucionales.
- Representar al establecimiento con responsabilidad, compromiso y respeto hacia las normativas del evento, las disposiciones institucionales y los valores promovidos por la comunidad educativa.
- Colaborar activamente con la adecuada organización y desarrollo de las actividades, apoyando los requerimientos necesarios para la participación del estudiante, especialmente en aspectos de gestión, coordinación y aportes asociados al correcto funcionamiento de la actividad cuando corresponda.

Toda situación de incumplimiento será evaluada conforme al Reglamento Interno y podrá conllevar sanciones proporcionales a la gravedad de la falta.



ARTÍCULO 17: CONDUCTOS REGULARES.

El establecimiento educacional establece una vía formal de comunicación denominada **conducto regular**, que debe ser respetada por los integrantes de la comunidad educativa al momento de requerir orientación, entregar información, realizar consultas, expresar inquietudes, formular reclamos o presentar acusaciones, de manera ordenada, respetuosa y efectiva.

A continuación, se describe el conducto regular institucional según la naturaleza del requerimiento:

Tipo de situación	Definición operativa	Conducto regular / Nivel institucional
Entrega de información	Comunicación de antecedentes generales o particulares relacionados con el estudiante, su contexto familiar, situación de salud, aspectos emocionales, pedagógicos u otros antecedentes relevantes que deban ser conocidos por el establecimiento.	1. Profesor/a jefe o docente de asignatura según corresponda. 2. Derivación a Inspectoría General, Convivencia Educativa, UTP u otro equipo institucional cuando la situación lo requiera.
Inquietud	Consulta, duda o necesidad de orientación respecto de aspectos pedagógicos, administrativos, formativos, disciplinarios o de convivencia escolar vinculados al proceso educativo del estudiante.	Toda inquietud deberá abordarse inicialmente con el profesor/a jefe o docente de asignatura según la naturaleza de la situación. - Situaciones pedagógicas o evaluativas: derivación a Unidad Técnico Pedagógica (UTP). - Situaciones conductuales, formativas o de convivencia: derivación a Inspectoría General y/o Convivencia Educativa.
Reclamo	Manifestación formal de disconformidad frente a procedimientos, decisiones, actuaciones o situaciones que se consideren incorrectas o contrarias a la normativa interna, afectando el ámbito pedagógico, administrativo, disciplinario o formativo.	Todo reclamo deberá presentarse inicialmente al profesor/a jefe o docente involucrado, promoviendo una primera instancia de diálogo y resolución. De no resolverse o según la naturaleza del caso: - Aspectos pedagógicos o técnicos: Unidad Técnico Pedagógica (UTP). - Aspectos conductuales, disciplinarios o de convivencia: Inspectoría General y/o Coordinación de Convivencia Educativa. - Situaciones de mayor complejidad: Dirección del establecimiento.
Acusación	Situación que podría constituir una vulneración de derechos, maltrato, acoso, discriminación, agresión, negligencia u otra falta grave que requiera activación de protocolos institucionales.	Toda acusación deberá ser informada de manera inmediata al establecimiento. La situación será recepcionada inicialmente por el profesor/a jefe, docente, Inspectoría General o Convivencia Educativa, quienes deberán derivar conforme a protocolo a: - Inspectoría General. - Coordinación de Convivencia Educativa. - Dirección del establecimiento, cuando corresponda.

Procedimiento para reclamos o acusaciones:

Para efectos de una adecuada gestión, las situaciones clasificadas como reclamos o acusaciones deberán presentarse previa solicitud de cita y acompañadas de los siguientes antecedentes mínimos:

- Nombre completo del/la apoderado/a.
- Curso del/la estudiante involucrado/a.
- Fecha y hora aproximada del hecho.
- Descripción breve y clara de la situación.
- Antecedentes que respalden la versión de los hechos (si los hubiera).

En el caso de acusaciones fundadas y verosímiles, se activarán los protocolos de convivencia educativa y protección establecidos en el presente Reglamento Interno, resguardando el debido proceso, la confidencialidad y el bienestar de las partes involucradas.

Las respuestas a los reclamos o acusaciones podrán ser entregadas por escrito o presencialmente, según la evaluación del caso por parte de la autoridad correspondiente, en plazos razonables y bajo criterios de pertinencia y oportunidad.

ARTÍCULO 18: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS.

El establecimiento educacional dispone de canales formales y oficiales para mantener una comunicación efectiva, oportuna y permanente con los padres, madres y apoderados. Estos medios permiten informar, orientar y retroalimentar a las familias sobre aspectos académicos, convivenciales y formativos de sus hijos e hijas.

Canales de comunicación institucional:

- Plataforma institucional de gestión académica LIRMI
- Correos electrónicos oficiales.
- Redes sociales institucionales (Facebook e Instagram).
- Cuaderno de comunicaciones (Según el caso).
- Reuniones de microcentro.
- Entrevistas personales programadas.

Instancias de comunicación interna:

El establecimiento también cuenta con una estructura de coordinación profesional y pedagógica, que considera:

- Reuniones de Equipo Directivo.
- Consejos Técnicos Pedagógicos.
- Reuniones de Convivencia Educativa.
- Consejos Escolares.
- Reuniones del Centro de Estudiantes.
- Espacios de entrevistas formativas con estudiantes y familias.



Compromisos y responsabilidades comunicativas:

1. El establecimiento se compromete a entregar información oportuna y clara a las familias sobre el desarrollo académico, actitudinal y formativo de sus hijos/as.
2. Los profesionales del establecimiento serán responsables de mantener actualizada la información relevante y comunicar cualquier situación que afecte el proceso escolar de los y las estudiantes.
3. El apoderado/a, como primer responsable del acompañamiento educativo, deberá mantenerse informado/a y disponible para recibir dicha información y participar en las instancias convocadas.
4. Las circulares y comunicados oficiales serán enviados desde Dirección o el equipo directivo mediante los medios digitales oficiales del establecimiento.
5. La administración y gestión de las redes sociales oficiales del establecimiento será de responsabilidad exclusiva del colegio, reservándose el derecho de publicar contenido institucional, incluyendo registros fotográficos y audiovisuales de actividades escolares, previa autorización otorgada por el apoderado/a al momento del proceso de matrícula, conforme a la normativa vigente sobre resguardo y uso de imagen de estudiantes.
6. Los registros de anotaciones, observaciones, atrasos o inasistencias serán consignados en el Libro de Clases digital.

ARTÍCULO 19: REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados son instancias fundamentales de comunicación, reflexión y corresponsabilidad entre el establecimiento y las familias. Se realizarán de manera **mensual y/o bimensual**, conforme al calendario escolar oficial.

Características generales:

- Las reuniones de apoderados tendrán carácter obligatorio y se desarrollarán en las fechas previamente informadas por el establecimiento.
- En dichas instancias se entregará información relacionada con el avance académico, convivencia educativa, clima de curso, procesos formativos y otros temas de interés para la comunidad educativa.
- Las reuniones podrán desarrollarse en modalidad informativa, taller o charla formativa, según la temática abordada y la planificación del profesor/a jefe o de los equipos profesionales del establecimiento.
- En caso de inasistencia, el apoderado/a deberá justificar oportunamente su ausencia y coordinar entrevista con el/la profesor/a jefe para acceder a los antecedentes y acuerdos abordados durante la reunión.
- La inasistencia reiterada a reuniones de apoderados sin justificación será considerada un incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento Interno, pudiendo el establecimiento derivar la situación a instancias superiores con el propósito de establecer compromisos y acuerdos que permitan evitar la reiteración de dichas ausencias.
- En caso de persistir el incumplimiento y existiendo antecedentes que lo justifiquen, la Dirección del establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado/a, en conformidad con los deberes, responsabilidades y compromisos establecidos en el presente Reglamento Interno.



- A las reuniones de apoderados únicamente podrán asistir los apoderados titulares o suplentes registrados oficialmente en el establecimiento, no permitiéndose la participación de terceros no autorizados, salvo situaciones excepcionales previamente informadas y autorizadas por la Dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 20: ENTREVISTAS A APODERADOS Y OTROS.

- Los profesores/as jefes realizarán al menos dos entrevistas personales al año con el apoderado/a de cada estudiante, de acuerdo con la planificación institucional y las necesidades particulares del estudiante o del curso.
- En el caso de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE), las entrevistas y reuniones convocadas por los profesionales del programa tendrán carácter obligatorio para el apoderado/a, considerando la necesidad de mantener informada a la familia respecto de los procesos de apoyo, avances, estrategias y decisiones asociadas al acompañamiento del estudiante, en conformidad con la normativa vigente.
- En caso de que un apoderado/a no asista a dos entrevistas consecutivas sin justificación, Inspectoría General realizará una citación formal. Si persiste la ausencia, la situación podrá ser derivada a Convivencia Educativa para la aplicación de las medidas y procedimientos correspondientes establecidos en el presente Reglamento Interno.
- Los apoderados podrán solicitar entrevistas extraordinarias mediante, correo electrónico institucional o de manera presencial, respetando los canales formales establecidos por el establecimiento.
- No se realizarán entrevistas, reuniones o atenciones espontáneas sin previa coordinación y agendamiento con la instancia correspondiente del establecimiento, salvo situaciones excepcionales calificadas por la Dirección, Inspectoría General o Convivencia Educativa.
- Profesores/as, educadoras, profesionales PIE y profesionales del área psicoeducativa podrán entrevistar a estudiantes durante la jornada escolar con el propósito de abordar situaciones pedagógicas, formativas, emocionales, de apoyo o seguimiento especializado.

ARTÍCULO 21: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

1. Existirá una organización formal de Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados, con una directiva constituida por un presidente/a, secretario/a, tesorero/a y un mínimo de dos directores. Contará con el acompañamiento de un/a docente asesor/a designado/a por la Dirección del establecimiento.
2. Esta organización deberá presentar anualmente a la Dirección un **Plan de Actividades**, el cual debe incluir al menos: Calendario de reuniones, Acciones de apoyo a la labor educativa, Estrategias para contribuir al desarrollo integral del estudiantado.
3. Deberá mantener una comunicación permanente, fluida y respetuosa con la Dirección y los equipos profesionales del establecimiento.
4. Tendrá la responsabilidad de informar a sus integrantes, por medio de los microcentros, respecto a políticas, planes, programas y actividades institucionales.



ARTÍCULO 22: SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS.

El Servicio de Primeros Auxilios del establecimiento educacional tiene por finalidad brindar atención inicial y oportuna ante accidentes o situaciones de salud que ocurran durante la jornada escolar.

Disposiciones Generales:

1. Los y las estudiantes podrán acceder al Servicio de Primeros Auxilios únicamente mediante derivación del docente responsable al personal autorizado del establecimiento (inspector o asistente designado).
2. Toda atención será registrada en una ficha de atención, donde constará el motivo de la consulta, indicaciones entregadas y hora de reincorporación a clases.
3. Ningún/a estudiante podrá reincorporarse a clases sin el pase de autorización entregado por la persona a cargo del servicio.
4. En caso de requerirse atención médica especializada, se contactará al apoderado para el traslado al centro asistencial correspondiente. Si no se logra establecer contacto, se activará el protocolo de emergencia, siendo el estudiante acompañado por personal autorizado del establecimiento.
5. En situaciones calificadas como accidentes escolares, el establecimiento procederá a completar el Formulario de Accidente Escolar, el cual deberá ser firmado por el apoderado.
6. Será responsabilidad del apoderado entregar al momento de la matrícula la ficha de salud actualizada del estudiante, informando condiciones médicas preexistentes, alergias u otra información relevante. Esta deberá mantenerse actualizada durante el año escolar.

ARTÍCULO 23: USO DEL COMEDOR DE ESTUDIANTES.

El comedor estudiantil es un espacio habilitado por el establecimiento para apoyar a los estudiantes de 5° a 8° básico durante el horario de almuerzo, promoviendo hábitos de convivencia respetuosa, autocuidado y organización dentro del contexto escolar.

1. El establecimiento no entrega servicio de alimentación a los estudiantes, limitándose a facilitar el espacio físico y el acompañamiento necesario para el consumo de alimentos traídos desde el hogar.
2. El comedor será utilizado exclusivamente por estudiantes de 5° a 8° básico en los horarios definidos por el establecimiento para el período de almuerzo.
3. Durante el horario de almuerzo, el establecimiento dispondrá de personal de apoyo encargado de colaborar en el cuidado general de los estudiantes y en el calentamiento de los alimentos cuando corresponda.
4. Los estudiantes deberán mantener una conducta respetuosa, ordenada e higiénica durante el uso del comedor, colaborando con el cuidado del mobiliario, artefactos, implementos y limpieza del espacio utilizado.
5. Los estudiantes deberán respetar los horarios de ingreso y salida establecidos para el uso del comedor, así como las indicaciones entregadas por el personal responsable del espacio.
6. No se permitirá el uso inadecuado de dispositivos electrónicos, juegos bruscos, lanzamiento de alimentos ni conductas que alteren la convivencia, seguridad o tranquilidad del espacio.
7. En caso de conductas inapropiadas reiteradas, el establecimiento podrá aplicar medidas formativas y disciplinarias conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.



ARTÍCULO 24: USO DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS.

El uso de los laboratorios de ciencias tiene como objetivo fortalecer el aprendizaje científico a través de experiencias prácticas, resguardando en todo momento la seguridad de los y las estudiantes. Las siguientes normas regulan su funcionamiento:

1. El ingreso al laboratorio se realizará únicamente en compañía del/la docente responsable. Nadie podrá permanecer en el laboratorio sin supervisión.
2. Se exigirá la preparación previa de la actividad experimental por parte de los estudiantes, incluyendo el conocimiento de objetivos, procedimientos y medidas de seguridad.
3. Es obligatorio el uso de delantal, guías de laboratorio y todo material didáctico solicitado por el/la docente.
4. La vestimenta para la jornada de laboratorio deberá ser adecuada: uso de pantalón largo, sin prendas sueltas ni joyas que representen riesgos.
5. El uso de gafas de seguridad o escudos faciales será exigido en experiencias que así lo requieran.
6. El cabello largo deberá mantenerse recogido de forma segura.
7. Está estrictamente prohibido:
 - Realizar experimentos no autorizados.
 - Manipular sustancias o equipos sin supervisión.
 - Correr, comer, beber o mascar chicle dentro del laboratorio.
 - Abrir llaves de gas o agua sin instrucción.
8. Se deben seguir cuidadosamente las técnicas de manipulación de materiales peligrosos (no oler directamente tubos de ensayo, usar pinzas, etc.).
9. Toda anomalía, accidente o situación de riesgo deberá ser reportada de inmediato al/la docente.
10. Los enchufes, aparatos eléctricos y circuitos solo deben manipularse con las manos secas.
11. Al finalizar la actividad, los estudiantes deberán:
 - Ordenar y limpiar su espacio de trabajo.
 - Lavar sus manos.
 - Devolver el material utilizado en buen estado.
12. Todo daño o pérdida de materiales será informado a la Dirección y deberá ser repuesto por el/la estudiante o su apoderado.
13. El uso de aparatos tecnológicos está permitido únicamente con fines pedagógicos planificados.

Estas normas buscan resguardar la integridad física, emocional y académica de los estudiantes, promoviendo una cultura científica responsable.



ARTÍCULO 25: CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es una instancia colegiada de carácter consultivo, técnico-pedagógico y asesor de la Dirección, orientada a la mejora continua del proceso educativo. Su composición, funcionamiento y atribuciones se ajustan a la normativa vigente y a las necesidades del establecimiento.

Composición:

- Director/a del establecimiento (preside el consejo).
- Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica.
- Docentes del establecimiento.
- Asistentes de la educación, cuando así se determine por el equipo directivo.

Funcionamiento:

1. El Consejo se reunirá de manera ordinaria en sesiones programadas dentro del calendario escolar y de forma extraordinaria cuando lo convoque la Dirección.
2. Las convocatorias serán realizadas por la Dirección o UTP, indicando fecha, hora, lugar y tabla de temas a tratar.
3. La duración de las sesiones será determinada por la Dirección, con un tiempo estimado de una hora y media para consejos ordinarios.
4. La asistencia es obligatoria para todos sus miembros y se desarrollará dentro de la jornada laboral.
5. Las materias tratadas en los Consejos deben mantenerse con la debida reserva profesional.

Atribuciones:

- Conocer, analizar y retroalimentar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y las metas institucionales.
- Proponer adecuaciones curriculares, metodológicas o de gestión pedagógica.
- Evaluar el rendimiento académico y formativo de los estudiantes al inicio, durante y al cierre del año escolar.
- Proponer medidas remediales en función de los resultados obtenidos.
- Promover acciones de perfeccionamiento profesional docente, según necesidades detectadas.
- Conocer y proponer estrategias ante situaciones que afecten la convivencia o el buen funcionamiento institucional.
- Promover una cultura de colaboración y trabajo en equipo dentro del establecimiento.

Esta instancia constituye un espacio clave de reflexión y toma de decisiones pedagógicas, que fortalece la calidad del proceso educativo y el compromiso profesional del cuerpo docente.



ARTÍCULO 26: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Este artículo establece los lineamientos técnico-pedagógicos fundamentales que orientan la gestión educativa del establecimiento. Dichas regulaciones están alineadas con el marco normativo vigente y buscan fortalecer los procesos pedagógicos, la formación integral del estudiantado y el desarrollo profesional docente.

1. Orientación Educacional y Vocacional

- Detectar necesidades educativas, emocionales o vocacionales del estudiantado y derivarlas al equipo de orientación.
- Colaborar en talleres de orientación vocacional que promuevan el autoconocimiento, la toma de decisiones y la exploración de intereses.
- Facilitar espacios de diálogo para identificar metas y talentos individuales.

2. Supervisión Pedagógica

- Participar en procesos de observación de aula y recibir retroalimentación profesional.
- Documentar evidencias pedagógicas como planificaciones, evaluaciones y muestras de trabajo estudiantil.
- Colaborar en reuniones de análisis pedagógico, proponiendo estrategias y compartiendo buenas prácticas.

3. Planificación Curricular

- Diseñar planificaciones de clases que respondan a los objetivos curriculares y a la realidad de cada grupo curso.
- Incorporar aprendizajes transversales, habilidades digitales y metodologías activas.
- Proponer ajustes curriculares conforme a los resultados de evaluación y retroalimentación docente.

4. Evaluación del Aprendizaje

- Diseñar instrumentos de evaluación variados y contextualizados (pruebas, rúbricas, proyectos, portafolios).
- Garantizar evaluaciones inclusivas, pertinentes y orientadas al desarrollo integral.
- Proveer retroalimentación continua y oportuna que fortalezca los procesos de aprendizaje.

5. Investigación Pedagógica

- Participar en proyectos de investigación educativa que permitan mejorar la práctica docente.
- Difundir resultados de investigaciones internas que contribuyan al desarrollo institucional.

6. Desarrollo Profesional Docente

- Participar activamente en capacitaciones, talleres y jornadas de perfeccionamiento.
- Aplicar los aprendizajes adquiridos en la planificación y gestión del aula.
- Informar necesidades de capacitación específicas para fortalecer la labor educativa.

7. Otras Regulaciones Pedagógicas

- Participar en la elaboración e implementación de proyectos interdisciplinarios.
- Diseñar e implementar adaptaciones curriculares en función de la diversidad estudiantil.
- Vincular la práctica pedagógica con actividades extraescolares que fortalezcan el currículo.

Estas regulaciones técnico-pedagógicas buscan consolidar un marco institucional coherente, colaborativo e innovador que potencie la mejora educativa continua.



ARTÍCULO 27: CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un organismo de carácter participativo y asesor, destinado a apoyar la gestión del establecimiento educacional, conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Composición del Consejo Escolar:

- Director/a del establecimiento, quien lo preside.
- Representante del sostenedor.
- Un/a docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- Presidente/a del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- Presidente/a del Centro de Estudiantes (si existiese).

Funcionamiento:

- El Consejo se constituirá mediante convocatoria formal, con una anticipación mínima de 5 días hábiles, la cual deberá ser difundida a toda la comunidad educativa.
- El quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus integrantes.
- Se realizarán, como mínimo, cuatro sesiones ordinarias durante el año escolar.

Materias de Información Obligatoria al Consejo:

- Logros de aprendizaje integral del estudiantado.
- Informes de fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de procesos de selección de personal.
- Estado financiero del establecimiento.
- Detalle de ingresos y gastos ejecutados.
- Evaluaciones anuales del equipo directivo y metas de gestión comprometidas.

Materias de Consulta Obligatoria al Consejo Escolar:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento.
- Informe de gestión anual del equipo directivo.
- Calendario de actividades y programación anual.
- Proceso de elaboración, modificación o revisión del Reglamento Interno Escolar.
- Contrataciones que superen las 1.000 UTM relacionadas con infraestructura, equipamiento o recursos relevantes al PEI.

Observaciones Finales:

- El Consejo Escolar podrá proponer nuevos integrantes y deberá debatir su incorporación según procedimiento interno.
- El sostenedor o el director deberá responder por escrito, en un plazo de 30 días, cualquier pronunciamiento formal emitido por el Consejo Escolar sobre las materias de consulta establecidas.



- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean propias y exclusivas de otros órganos del establecimiento.
- Es responsabilidad del Director/a entregar toda la documentación pertinente para la correcta deliberación de este órgano colegiado.

ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DEL RICE CONFORME A LEY N° 21.809

El presente Reglamento Interno Escolar se actualiza conforme a la Ley N° 21.809, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, integrando una perspectiva preventiva, formativa, restaurativa, inclusiva y de protección integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

La actualización del RICE deberá ser conocida por el Consejo Escolar, socializada con los distintos estamentos de la comunidad educativa y difundida por los canales institucionales oficiales, dejando constancia documental de su revisión, aprobación, publicación y toma de conocimiento.

CANALES SEGUROS, CONFIDENCIALES Y ACCESIBLES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

El establecimiento dispondrá de canales seguros, accesibles, reservados y confidenciales para recibir antecedentes, reclamos, denuncias o solicitudes de apoyo relacionadas con acoso, violencia, discriminación, maltrato, afectación grave de la convivencia educativa o situaciones que comprometan el bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Estos canales podrán comprender entrevista presencial formal, correo electrónico institucional, formulario escrito, derivación del profesor/a jefe, comunicación a Inspectoría General, Dirección o Coordinación de Convivencia Educativa, debiendo asegurarse siempre la trazabilidad, reserva de la información, protección de la identidad de la persona denunciante cuando corresponda y prohibición de represalias.

Se prohíbe toda represalia, amenaza, hostigamiento, exposición pública, intimidación o trato desfavorable contra quien denuncie, entregue antecedentes, participe como testigo o colabore en un procedimiento de convivencia educativa.

EXPEDIENTE DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Toda situación que active protocolos de convivencia educativa deberá contar con un expediente documental, físico o digital, que permita resguardar la trazabilidad del procedimiento, el debido proceso y la verificación posterior de las acciones realizadas.

El expediente podrá contener, según corresponda: registro inicial de los hechos, identificación de personas involucradas, medidas de resguardo inmediato, citaciones, entrevistas, antecedentes o evidencias, actas, derivaciones, informe de análisis, resolución fundada, medidas formativas o disciplinarias, medidas reparatorias, comunicaciones a la familia, seguimiento y cierre del caso.

MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO, PROTECCIÓN Y BIENESTAR

Frente a hechos que puedan afectar la integridad física, psicológica, social, emocional o digital de una persona integrante de la comunidad educativa, el establecimiento adoptará medidas inmediatas de resguardo, sin que ello implique anticipar responsabilidad o sanción.



Las medidas podrán comprender acompañamiento adulto, separación preventiva de espacios, resguardo de trayectos, cambio de ubicación dentro del aula, adecuaciones temporales de jornada, contención emocional, derivación a equipo psicosocial, contacto con apoderados, activación de redes externas, resguardo digital, retiro de publicaciones ofensivas cuando sea posible, denuncia a organismos competentes y otras medidas proporcionales al caso.

REGLA ESPECIAL PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

En Educación Parvularia no se aplicarán medidas disciplinarias sancionatorias por infracciones a la convivencia educativa. Las situaciones que involucren a niños y niñas de este nivel serán abordadas mediante estrategias pedagógicas, formativas, de contención, acompañamiento familiar, adecuación del entorno, apoyo del equipo educativo y coordinación con redes pertinentes, resguardando siempre el interés superior del niño o niña.

PROHIBICIÓN DE SANCIONES FUNDADAS EN DISCAPACIDAD, NEE O NEURODIVERGENCIA

Ninguna medida disciplinaria podrá fundarse directa o indirectamente en la discapacidad, condición de salud, neurodivergencia, diagnóstico, necesidad educativa especial transitoria o permanente, ni en manifestaciones asociadas a barreras de acceso, comunicación, autorregulación o participación. Antes de adoptar una medida, el establecimiento deberá analizar los apoyos, ajustes razonables, adecuaciones pedagógicas, ambientales, comunicacionales y psicosociales implementadas, dejando constancia de ello en el expediente respectivo.

VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO HACIA TRABAJADORES/AS DE LA EDUCACIÓN

El establecimiento resguardará el bienestar, dignidad e integridad de docentes, asistentes de la educación, directivos, profesionales, administrativos y auxiliares frente a situaciones de violencia, amenaza, agresión, hostigamiento, acoso, maltrato, discriminación o exposición digital ejercida por estudiantes, apoderados, funcionarios o terceros.

Cuando los hechos puedan configurar materias laborales, el establecimiento deberá coordinarse con el sostenedor y con los instrumentos internos correspondientes, incluyendo el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y la normativa aplicable en materia de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, sin perjuicio de las acciones educativas, formativas, protectoras o disciplinarias que procedan conforme al presente RICE.



MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar tiene como propósito fundamental establecer las bases normativas, formativas y organizacionales que orientan la vida escolar del establecimiento educacional. Este instrumento se enmarca en el mandato de la Ley N° 21.040 que crea el nuevo Sistema de Educación Pública, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, y de forma especial, con la reciente Ley N° 21.675, que refuerza el derecho a vivir una vida libre de violencia en los espacios educativos, promoviendo la igualdad de género y la convivencia educativa desde una perspectiva de derechos humanos.

El artículo 2 de la Ley de Educación Pública establece que "la educación pública está orientada al pleno desarrollo de los y las estudiantes, de acuerdo con sus necesidades y características. Procura una formación integral, velando por el desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, estimulando la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos". Por su parte, el artículo 10 establece que es deber de los directores, en conjunto con su equipo directivo, "velar por la ejecución del reglamento interno y el Plan de Convivencia Educativa, debidamente evaluado por el Consejo Escolar, conforme a la legislación vigente".

Desde esta perspectiva, el establecimiento educacional se concibe como un espacio protector, inclusivo, y formativo, donde el aprendizaje no se limita al ámbito cognitivo, sino que también considera el desarrollo socioemocional, ético, valórico y ciudadano de todos los miembros de la comunidad escolar.

En sintonía con el artículo 2 de la Ley General de Educación, la calidad educativa está intrínsecamente vinculada al respeto y la valoración de los derechos humanos, la diversidad cultural, la equidad, la inclusión y la paz. Así, la convivencia educativa se entiende como la construcción cotidiana de relaciones respetuosas, solidarias, democráticas y no discriminatorias entre todos los estamentos escolares. Tiene un carácter formativo, pues requiere enseñar y aprender una serie de habilidades sociales, valores, actitudes y conocimientos para vivir en armonía con otros/as.

Según el artículo 9 de la Ley General de Educación, la comunidad educativa es un conjunto de personas unidas por un propósito común: el desarrollo integral de sus estudiantes. Está conformada por estudiantes, familias, profesionales de la educación, asistentes de la educación, directivos y sostenedores, quienes comparten la responsabilidad de educar y cuidar.

Bajo esta mirada, el establecimiento educacional se proyecta como una comunidad de aprendizaje y desarrollo humano. Este reglamento se funda en una concepción de convivencia educativa que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, y a los adultos como garantes de su bienestar, protección y formación.

Este Reglamento Interno Escolar se construye desde un enfoque inclusivo, democrático, laico, libre de violencia y discriminación. Tiene una mirada preventiva, formativa, restaurativa y participativa. Responde al marco normativo vigente y a las orientaciones técnicas del Ministerio de Educación, contenidas en la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y sus respectivas cartillas metodológicas.



El establecimiento, mediante este documento, asume que la convivencia educativa es tarea de todos los actores educativos y, por ende, compromete a toda la comunidad en su promoción, resguardo y mejora continua.

La actualización y socialización de este reglamento será una labor permanente, liderada por el equipo directivo y el equipo de convivencia educativa, con participación activa de los diferentes estamentos, a fin de asegurar su pertinencia, coherencia y efectividad.

ARTÍCULO 28: POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política Nacional de Convivencia Educativa, vigente desde 2019 y actualizada mediante las orientaciones del Ministerio de Educación en el año 2024, establece un marco orientador para la construcción de comunidades escolares protectoras, participativas, inclusivas y basadas en un enfoque de derechos humanos. Su objetivo es facilitar la gestión efectiva de la convivencia educativa como condición necesaria para el aprendizaje, el bienestar y la formación integral del estudiantado.

Esta política propone once áreas estratégicas de intervención para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje en contextos escolares nutritivos y democráticos:

1. Articulación de los instrumentos de gestión institucional.
2. Conformación y gestión del equipo de convivencia educativa.
3. Gestión de redes territoriales de apoyo en convivencia educativa.
4. Integración de la convivencia educativa al currículum educativo.
5. Participación activa de las familias en la promoción de la convivencia.
6. Abordaje de la convivencia desde la diversidad cultural.
7. Promoción de la inclusión desde la diversidad.
8. Reflexión crítica sobre las prácticas institucionales de convivencia.
9. Resolución dialógica, pacífica y restaurativa de los conflictos.
10. Prevención y abordaje integral de la violencia escolar.
11. Fomento de la participación efectiva de todos los actores escolares.

Estos lineamientos se encuentran desarrollados en detalle en las cartillas metodológicas disponibles en el sitio oficial www.convivenciaescolar.mineduc.cl.

Asimismo, esta política se sustenta en un **Enfoque de Derechos Humanos**, promovido por diversos instrumentos internacionales y nacionales, entre ellos:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).
- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Pacto de San José de Costa Rica.



En el plano normativo nacional, se consideran las siguientes leyes y decretos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar).
- Ley N° 21.040 (Sistema de Educación Pública).
- Ley N° 20.609 (Ley Antidiscriminación).
- Ley N° 20.529 (Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad).
- Ley N° 21.545 (Ley TEA).
- Ley N° 21.675 (Ley para la Prevención y Abordaje de la Violencia de Género en el Ámbito Educativo).
- Decreto Supremo N° 524 (Reglamento de Centros de Alumnos).
- Decreto Supremo N° 565 (Reglamento de Centros de Padres y Apoderados).
- Estatuto Docente (DFL N° 1 de 1996).
- Reglamentos de Evaluación y Promoción (Decretos 112, 83, 511, entre otros).
- Circulares y ordinarios emitidos por la Superintendencia de Educación, particularmente aquellos vinculados a protección de derechos, inclusión educativa y protocolos de convivencia educativa (Circular N° 586/2023, Circular N° 1/2014, entre otras).

La implementación efectiva de esta política en el establecimiento implica la revisión y articulación de sus instrumentos de gestión (PEI, PME, RIE, Plan de Convivencia, Plan de Formación Ciudadana, entre otros), asegurando coherencia interna y cumplimiento del marco normativo vigente. Su aplicación requiere del compromiso de toda la comunidad educativa, con especial protagonismo del equipo directivo y del equipo de convivencia educativa.

ARTÍCULO 29: CONSIDERACIONES

Para la elaboración, aplicación y seguimiento de los protocolos de actuación contenidos en este reglamento, es imprescindible que toda la comunidad educativa comprenda con claridad los conceptos clave, la legislación vigente y los principios que rigen la convivencia educativa. La elaboración de estos instrumentos se fundamenta en el marco legal nacional, particularmente en la Ley General de Educación N° 20.370 y la Ley N° 21.675 sobre la prevención y abordaje de la violencia de género en el ámbito educativo.

La **Convivencia Educativa** es definida por el artículo 16 letra a) de la Ley N° 20.370 como: “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de las y los estudiantes”.



A continuación, se clarifican conceptos clave:

Concepto	Definición
Agresividad	Comportamiento natural, instintivo, de carácter defensivo. No debe ser suprimido, sino canalizado y autorregulado.
Conflicto	Situación de oposición entre dos o más personas, derivada de intereses, valores o percepciones diferentes.
Violencia	Uso intencional de la fuerza o del poder, real o como amenaza, contra otra persona o grupo, que puede causar daño físico o psicológico.
Acoso Escolar (Bullying)	Forma de violencia reiterada en el tiempo, ejercida entre pares, donde existe una asimetría de poder.

No constituyen Acoso Escolar:

- Conflictos o desacuerdos entre personas.
- Peleas entre estudiantes con igualdad de condiciones, aunque se repitan.
- Agresiones ocasionales.
- Situaciones de maltrato adulto-estudiante (estas configuran maltrato infantil y se rigen por otro protocolo).

Violencia escolar que constituye delito y debe ser denunciada: Según el Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores tienen la obligación de denunciar, en un plazo de 24 horas, cualquier hecho que pueda configurar un delito. Entre ellos:

- Lesiones físicas o psicológicas.
- Agresiones sexuales.
- Amenazas graves.
- Porte o tenencia de armas.
- Tráfico o venta de drogas.
- Robo o hurto dentro del establecimiento.

Tipos de violencia tipificados:

1. **Violencia Psicológica:** Incluye burlas, insultos, amenazas, exclusión, difusión de rumores y actos discriminatorios.
2. **Violencia Física:** Comprende todo tipo de agresión corporal, como golpes, empujones o daño con objetos.
3. **Violencia Sexual:** Actos no consentidos con connotación sexual, desde insinuaciones hasta delitos sexuales.
4. **Violencia de Género:** Agresiones basadas en estereotipos sexistas, discriminación o trato desigual entre géneros.
5. **Violencia Digital o Ciberacoso:** Agresiones realizadas por medios tecnológicos o redes sociales, incluyendo difusión de contenido ofensivo, amenazas, hostigamiento anónimo, entre otros.

La Ley N° 21.675 establece que todo establecimiento educacional debe contar con un reglamento actualizado que integre acciones preventivas y formativas frente a la violencia de género y escolar, reforzando la responsabilidad institucional en la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Todo el accionar institucional deberá regirse bajo el principio de debido proceso, la confidencialidad, la no revictimización y la perspectiva de género e inclusión.

ARTÍCULO 30: DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Toda conducta que contravenga la buena convivencia educativa, los valores del Proyecto Educativo Institucional y las disposiciones del presente Reglamento Interno Escolar (RIE) será calificada y sancionada conforme a su gravedad. Esta calificación responderá a un análisis técnico y formativo, enmarcado en el enfoque de derechos y bajo el principio del justo proceso, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y la Ley N° 21.545 (Ley TEA), así como la reciente Ley N° 21.675 sobre prevención de violencia de género en contextos educativos.

El propósito de toda medida disciplinaria debe ser formativo, pedagógico y restaurativo, orientado a que el o la estudiante comprenda las consecuencias de sus actos, repare el daño causado y desarrolle habilidades para evitar su reiteración.

La graduación de las faltas considera los siguientes elementos:

- Nivel educativo del estudiante.
- Historia escolar y conductual previa.
- Existencia de medidas de apoyo ya implementadas.
- Presencia de Necesidades Educativas Especiales (NEE) permanentes o transitorias.
- Opinión técnica del Programa de Integración Escolar (PIE) cuando corresponda.

ARTÍCULO 31: ATENUANTES Y AGRAVANTES

Atenuantes:

- Reconocimiento voluntario de la falta.
- Actitud colaborativa en la resolución del conflicto.
- Reparación espontánea o intención de enmendar el daño.
- Ausencia de antecedentes previos.

Agravantes:

- Reiteración de conductas similares.
- Negación, obstaculización o nula disposición a colaborar.
- Existencia de antecedentes de medidas disciplinarias anteriores.
- Afectación directa a la integridad física, psíquica o emocional de otro miembro de la comunidad educativa.



ARTÍCULO 32: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias se agrupan en cuatro categorías:

1. Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial

Objetivo: Fortalecer las habilidades socioemocionales y académicas del estudiante para prevenir futuras situaciones de conflicto.

Ejemplos:

- Derivación al equipo PIE o dupla psicosocial.
- Acompañamiento individual o grupal.
- Activación de redes externas (OLN, SENDA, CESFAM, entre otros).

2. Medidas Formativas

Objetivo: Promover la reflexión, el compromiso con la comunidad educativa y el aprendizaje de normas sociales.

Ejemplos:

- Reflexión guiada con profesor/a jefe.
- Compromiso conductual escrito.
- Participación en talleres sobre resolución de conflictos, autocontrol, género o convivencia.

3. Medidas Reparatorias

Objetivo: Promover la responsabilidad, el reconocimiento del daño causado y la reparación hacia la persona afectada y la comunidad educativa.

Ejemplos:

- Disculpas públicas o privadas.
- Restitución de material dañado.
- Colaboración en actividades comunitarias escolares.

4. Medidas Sancionatorias

Objetivo: Aplicar una sanción proporcional a la falta, conforme al reglamento y la normativa vigente.

Ejemplos:

- Suspensión temporal de clases.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula (solo en casos extremadamente graves y cumpliendo el debido proceso).

ARTÍCULO 33: REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS.

- Toda falta será registrada formalmente en el libro de clases digital y/o plataforma institucional.
- La comunicación al apoderado se realizará por App, correo electrónico institucional, entrevista personal o circular escrita.
- En casos de faltas graves o gravísimas, la comunicación será inmediata y respaldada documentalmente.



ARTÍCULO 34: CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES

Los y las estudiantes deben:

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Usar lenguaje y gestos adecuados.
- Participar activa y responsablemente en el proceso de aprendizaje.
- Cuidar el entorno escolar.
- Cumplir con las normas de presentación personal.
- Practicar la empatía, el autocuidado, la honestidad y la solidaridad.

ARTÍCULO 35: CLASIFICACIÓN DE FALTAS.

Se entenderá por falta toda conducta u omisión que contravenga los principios formativos, normativos y de convivencia del establecimiento educacional, atentando contra el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar (RIE) y el Plan de Convivencia Educativa vigente. La clasificación de faltas se realiza en concordancia con la Ley General de Educación N.º 20.370, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías de la Niñez y Adolescencia, la Ley N.º 21.545 (Ley TEA), la Ley N.º 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente y la Ley N.º 21.675 sobre prevención de la violencia de género en espacios educativos.

La evaluación de una falta deberá ser contextualizada, considerando el nivel educativo del o la estudiante, su trayectoria escolar, sus condiciones personales y sociales, y en especial si presenta necesidades educativas especiales permanentes o transitorias. En dichos casos, se requerirá la opinión técnica del equipo de profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) y del equipo psicosocial.

Las faltas se clasifican en:

- Faltas Leves
- Faltas Graves
- Faltas Gravísimas
- Faltas Constitutivas de Delito

Cualquier conducta que constituya un delito, debidamente acreditado por los organismos públicos competentes, será automáticamente clasificada como falta gravísima.

FALTAS LEVES

Son conductas que afectan de forma leve el normal desarrollo de las actividades escolares y/o la convivencia en el aula y en los espacios comunes, sin causar perjuicio directo relevante a otros integrantes de la comunidad educativa ni al proceso formativo. Su abordaje debe ser preferentemente pedagógico y formativo.

Ejemplos:

- Incumplir de manera ocasional los horarios formales del establecimiento, tales como atrasos a clases, actos, ceremonias u otras actividades institucionales.
- Presentarse sin el uniforme institucional completo, sin delantal, cotona, equipamiento deportivo u otra vestimenta requerida para determinadas actividades, sin justificación previa.



- Descuidar la higiene, presentación personal o el adecuado estado de la vestimenta escolar, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno.
- Presentarse reiteradamente sin materiales escolares, tareas, trabajos, documentación firmada o implementos solicitados previamente por docentes o equipos institucionales, sin justificación.
- Utilizar objetos, juegos, revistas, dispositivos móviles u otros elementos que generen distracción o interfieran el normal desarrollo de la clase sin autorización pedagógica.
- Consumir alimentos o bebidas en salas de clases, laboratorios, biblioteca u otros espacios no autorizados, salvo situaciones excepcionales autorizadas por el establecimiento.
- Permanecer en salas, pasillos u otros espacios no autorizados durante recreos o tiempos de esparcimiento, sin causa justificada.
- Participar en juegos bruscos, desordenes o conductas que afecten la sana convivencia y el normal funcionamiento de los espacios comunes.
- No respetar turnos, filas, instrucciones generales o normas básicas de organización en actividades escolares y espacios comunes.
- Ingresar sin autorización a dependencias de acceso restringido, tales como oficinas, salas docentes, laboratorios, preescolar u otros espacios definidos por el establecimiento.
- Rayar, ensuciar o deteriorar levemente mobiliario, materiales o dependencias del establecimiento sin intención destructiva.
- Negarse injustificadamente a regularizar atrasos, inasistencias u otras situaciones administrativas solicitadas por el establecimiento.
- Cambiarse de uniforme por vestimenta particular durante la jornada escolar sin autorización correspondiente.
- Incumplir normas de funcionamiento de servicios o espacios institucionales, tales como biblioteca, comedor u otras dependencias de uso común.

Procedimiento ante faltas leves:

- **Primera falta:** Diálogo reflexivo y orientación pedagógica.
- **Segunda falta:** Registro formal en el libro de clases.
- **Tercera falta:** Entrevista con el apoderado, derivación a apoyo psicosocial y aplicación de medidas formativas o reparadoras.
- **Reiteración:** Al reincidir una segunda vez en cualquier falta leve, esta será tipificada como falta grave.

FALTAS GRAVES

Son conductas que perturban el clima escolar y la convivencia en forma significativa, afectando el proceso educativo, la integridad de las personas o los bienes institucionales. Su abordaje contempla medidas correctivas, psicosociales y, si corresponde, sancionatorias.

Ejemplos:

- Reiterar faltas leves pese a las medidas formativas y acompañamientos previamente aplicados por el establecimiento.



- Abandonar la sala de clases, actividades pedagógicas o dependencias del establecimiento sin autorización de un funcionario responsable.
- Salir del establecimiento durante la jornada escolar sin autorización correspondiente.
- Incurrir en conductas de deshonestidad académica, tales como copiar, plagiar, adulterar evaluaciones, falsificar información académica o realizar suplantación en trabajos o evaluaciones.
- Negarse injustificadamente a rendir evaluaciones, participar de actividades pedagógicas obligatorias o cumplir compromisos académicos previamente establecidos.
- Mantener conductas disruptivas, desafiantes o irrespetuosas de manera reiterada, afectando el normal desarrollo de las clases o actividades institucionales.
- Utilizar lenguaje vulgar, ofensivo, humillante o despectivo hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Desobedecer instrucciones entregadas por docentes, asistentes de la educación, directivos u otros funcionarios del establecimiento.
- Provocar desórdenes, juegos riesgosos o acciones que puedan poner en peligro la integridad física propia o de terceros.
- Lanzar objetos o manipular elementos de manera peligrosa, generando riesgo de accidentes o daños.
- Deteriorar, dañar o destruir intencionadamente infraestructura, mobiliario, áreas verdes, recursos pedagógicos, tecnológicos o bienes pertenecientes al establecimiento o a terceros.
- Hacer mal uso de servicios higiénicos, redes húmedas, extintores u otros implementos de seguridad o emergencia.
- Ingresar sin autorización a salas, oficinas, laboratorios u otros espacios restringidos del establecimiento.
- Grabar, fotografiar, difundir imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa o de dependencias del establecimiento sin autorización.
- Utilizar de manera pública el nombre, imagen, símbolos o emblemas institucionales sin autorización del establecimiento.
- Realizar ventas, rifas, promociones, cobros, actividades económicas o publicidad sin autorización institucional.
- Mantener conductas inapropiadas en actos cívicos, ceremonias, actividades representativas, salidas pedagógicas o actividades extraprogramáticas.
- Incumplir compromisos adquiridos en representación del establecimiento en actividades deportivas, culturales, académicas o extraprogramáticas, afectando el desarrollo de dichas instancias.
- Faltar reiteradamente a clases, evaluaciones u otras actividades obligatorias sin justificación válida.
- Faltar injustificadamente a evaluaciones recalendarizadas o instancias académicas formalmente reagendadas.
- Cubrir el rostro injustificadamente con la finalidad de ocultar la identidad dentro o fuera del establecimiento en actividades vinculadas al colegio.
- Promover, incentivar o participar en acciones que afecten la dignidad, derechos o integridad de otros miembros de la comunidad educativa.
- Tomar, esconder o utilizar objetos ajenos sin autorización de su propietario, aun cuando exista devolución posterior.



- Inculpar falsamente a otro integrante de la comunidad educativa o entregar información falsa para evitar responsabilidades personales.
- Omitir intencionalmente información relevante frente a situaciones de agresión, vulneración de derechos o hechos graves ocurridos dentro del contexto escolar.
- Mantener conductas agresivas, violentas o desórdenes en la vía pública, transporte escolar o locomoción colectiva usando uniforme institucional o en actividades relacionadas con el establecimiento.
- Faltar el respeto a símbolos patrios, institucionales, creencias religiosas o representantes de la comunidad educativa.
- Incumplir de manera reiterada acuerdos, medidas formativas, acciones de acompañamiento o compromisos establecidos por Inspectoría General, Convivencia Educativa u otros equipos institucionales.
- Consumir medicamentos o sustancias sin respaldo médico informado previamente al establecimiento, poniendo en riesgo la seguridad propia o de terceros.
- Realizar demostraciones afectivas que resulten inapropiadas para el contexto escolar y afecten la convivencia o el ambiente formativo del establecimiento.

Procedimiento ante faltas graves:

- Registro inmediato en plataforma institucional y libro de clases digital.
- Comunicación al apoderado y coordinación de entrevista.
- Aplicación de medidas psicosociales, formativas y/o sancionatorias.
- Derivación a la dupla psicosocial y análisis de antecedentes.
- Reiteración en este tipo de faltas será considerada falta gravísima.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Son conductas que vulneran gravemente los derechos, integridad o dignidad de las personas, así como también afectan la seguridad, estabilidad y misión educativa del establecimiento. Son incompatibles con los principios formativos del PEI y del marco normativo vigente.

De acuerdo con el Art. 6 letra d) del DFL N.º 2 de 1998 del Mineduc y las recientes disposiciones de la Ley N.º 21.675, se considera que afectan gravemente la convivencia educativa los actos que causen daño físico o psíquico a integrantes de la comunidad educativa o que atenten contra la infraestructura esencial del servicio educativo.



Ejemplos:

1. Reiterar faltas graves pese a las medidas formativas, disciplinarias y acompañamientos previamente aplicados por el establecimiento.
2. Ejercer agresiones físicas, psicológicas, verbales, tecnológicas o de cualquier otra naturaleza hacia integrantes de la comunidad educativa, especialmente aquellas que impliquen amenazas, hostigamiento, intimidación, humillación o vulneración de derechos.
3. Participar en situaciones de acoso escolar, ciberacoso, violencia de género, violencia sexual, violencia simbólica o cualquier otra forma de maltrato grave.
4. Realizar conductas de connotación sexual que vulneren la integridad, dignidad o privacidad de otros integrantes de la comunidad educativa.
5. Difundir, almacenar, compartir o manipular imágenes, videos, audios o contenido íntimo, humillante o denigrante de terceros sin consentimiento.
6. Crear, administrar o participar en redes sociales, grupos, páginas o plataformas digitales destinadas al hostigamiento, difamación, amenazas, exposición o acoso de integrantes de la comunidad educativa.
7. Sustraer, robar, destruir, adulterar u ocultar bienes, documentos oficiales, instrumentos evaluativos, libros de clases u otros antecedentes institucionales relevantes.
8. Falsificar firmas, autorizaciones, comunicaciones, documentos oficiales o utilizar indebidamente el nombre de funcionarios, apoderados o integrantes de la comunidad educativa.
9. Portar, exhibir, utilizar, facilitar o comercializar armas, elementos cortopunzantes, fuegos artificiales, elementos explosivos u otros artefactos peligrosos dentro del establecimiento o en actividades vinculadas a este.
10. Portar, consumir, distribuir, facilitar o comercializar drogas, alcohol u otras sustancias ilícitas o prohibidas dentro del establecimiento, en actividades escolares o representando al colegio.
11. Presentarse al establecimiento o participar en actividades escolares bajo los efectos del alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas.
12. Realizar acciones que pongan gravemente en riesgo la integridad física o psicológica propia o de terceros, incluyendo juegos peligrosos, agresiones grupales, riñas o acciones temerarias.
13. Bloquear accesos, impedir evacuaciones, alterar protocolos de emergencia o simular situaciones de riesgo que provoquen alarma o evacuaciones innecesarias.
14. Hacer mal uso de internet, dispositivos tecnológicos o plataformas digitales para acceder, almacenar, producir o difundir contenido pornográfico, ofensivo, discriminatorio o atentatorio contra la dignidad de las personas.
15. Vulnerar gravemente la privacidad de integrantes de la comunidad educativa mediante fotografías, grabaciones o difusión de información sin autorización.

16. Promover o participar en acciones organizadas que alteren gravemente el funcionamiento del establecimiento o vulneren los derechos de otros integrantes de la comunidad educativa.
17. Cometer actos que pudiesen constituir infracciones a la legislación vigente, incluida la Ley N.º 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente.
18. Incurrir en hurto, robo, extorsión o apropiación indebida de bienes pertenecientes al establecimiento o a integrantes de la comunidad educativa.
19. Agredir, amenazar o intimidar a estudiantes, funcionarios, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento cuando exista afectación al contexto escolar.
20. Incumplir de manera grave las medidas de resguardo, protección o acompañamiento establecidas por el establecimiento frente a situaciones de convivencia, seguridad o vulneración de derechos.

Procedimiento ante faltas gravísimas:

- Registro inmediato en hoja de vida y plataforma oficial.
- Derivación a Inspectoría General y activación del protocolo correspondiente.
- Comunicación urgente al apoderado/a y citación formal.
- Aplicación de medidas sancionatorias proporcionales, que pueden incluir suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.
- Derecho a apelación fundado ante la Dirección del establecimiento.

Fundamentación legal y pedagógica: Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales, educativas, inclusivas y respetuosas de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Se aplicarán considerando el principio de interés superior del estudiante, el derecho a la educación, la normativa vigente en convivencia educativa y las orientaciones de la Superintendencia de Educación. El establecimiento asegura el debido proceso y el acompañamiento psicoeducativo en todas las situaciones sancionatorias, conforme a lo estipulado en la Ley N.º 21.430 y demás normativas aplicables.

ARTÍCULO 36: SUSPENSIÓN DE CLASES.

Durante el periodo de suspensión, el/la estudiante quedará eximido/a de asistir a clases presenciales y de participar en actividades curriculares o extracurriculares de carácter presencial, incluidos actos institucionales, actividades deportivas o culturales, representaciones del establecimiento, desfiles o ceremonias. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento garantizará la continuidad del proceso educativo, disponiendo un plan de acompañamiento pedagógico que contemple, a lo menos: (a) entrega de guías, actividades o recursos de aprendizaje; (b) responsables designados (UTP, profesor/a jefe y/o docentes de asignatura) para coordinación y seguimiento; (c) canales y plazos de entrega/retroalimentación; y (d) condiciones para el reintegro pedagógico. El plan será informado por escrito al apoderado/a al momento de notificar la medida, dejando constancia en los registros institucionales.



ARTÍCULO 37: CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

La condicionalidad de matrícula es una medida formal mediante la cual el establecimiento educacional comunica al estudiante y su apoderado/a que la permanencia del primero en el establecimiento estará sujeta a la no reincidencia en conductas gravísimas, conforme al Reglamento Interno Escolar y al Plan de Convivencia Educativa.

La aplicación de esta medida tiene como base los principios de justicia educativa, el interés superior del niño, niña o adolescente y la responsabilidad compartida en el proceso de formación. Será comunicada formalmente a través de una resolución interna, previa evaluación del caso por parte del Equipo de Convivencia Educativa y del Consejo de Profesores del ciclo respectivo.

Si el estudiante incurre en una nueva falta gravísima durante el periodo en que se encuentra bajo condicionalidad, el establecimiento podrá evaluar la no renovación de matrícula para el siguiente año lectivo. En el caso de estudiantes de 8° básico, esta situación podrá implicar la no participación en ceremonias institucionales de cierre de año, como la licenciatura, galas y giras de estudio si así lo define la Dirección del establecimiento en conjunto con el Consejo de Profesores.

ARTÍCULO 38: PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR

Se considera estudiante regular a aquel que ha sido debidamente matriculado por su apoderado/a, ha suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales y cumple con las normativas académicas, disciplinarias y administrativas del establecimiento.

La pérdida de dicha condición puede generarse en los siguientes casos:

- Por retiro voluntario, debidamente informado por el apoderado/a mediante correo o de manera presencial.
- Por determinación del establecimiento ante incumplimientos reiterados del reglamento, previa aplicación del debido proceso.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula de un estudiante durante el año escolar por motivos socioeconómicos o de bajo rendimiento académico, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 20.370 y en la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 39: TÉRMINO DE LA MATRÍCULA

El término de la matrícula podrá ser ejecutado por:

- a) **El apoderado**, mediante retiro voluntario fundado en cambio de domicilio, razones personales o fuerza mayor.
- b) **El establecimiento**, por razones disciplinarias graves debidamente documentadas, y tras agotarse el Plan de Intervención definido para el estudiante.
- c) Por no renovación de matrícula, cuando existan antecedentes fundados de reiteración de faltas gravísimas o incumplimiento de la condicionalidad de matrícula durante el periodo escolar.



La Dirección del establecimiento comunicará formalmente la decisión, resguardando el debido proceso y el derecho a apelación por parte del apoderado.

ARTÍCULO 40: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

La cancelación de matrícula y la expulsión constituyen medidas excepcionales y de última ratio. Antes de su aplicación, el establecimiento deberá acreditar la existencia de hechos graves o gravísimos, la proporcionalidad de la medida, el respeto del debido proceso, la consideración de medidas pedagógicas o psicosociales previas cuando corresponda y la evaluación de apoyos o ajustes razonables en caso de estudiantes con discapacidad, NEE, neurodivergencia o necesidades de apoyo socioemocional.

La cancelación de matrícula o expulsión es la última medida disciplinaria, reservada para situaciones extremadamente graves que vulneren los principios rectores de la convivencia educativa, afecten gravemente la integridad de los integrantes de la comunidad educativa o transgredan disposiciones legales.

De conformidad con la Ley General de Educación, la Ley N.º 21.430 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, esta medida sólo puede ser aplicada tras un procedimiento que garantice:

- La comunicación formal, escrita y fundada al apoderado/a, informando la decisión.
- El derecho del estudiante o su familia a solicitar reconsideración dentro de 10 días hábiles, dirigida a la Dirección del establecimiento.
- La revisión del caso por parte del Consejo de Profesores o la instancia interna definida para tal efecto, considerando informes psicosociales, antecedentes académicos y disciplinarios, y el cumplimiento de acciones de apoyo implementadas.
- La respuesta de la Dirección en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles tras la apelación.
- La remisión de los antecedentes a la Superintendencia de Educación dentro del mismo plazo, como mecanismo de transparencia, fiscalización y resguardo de derechos.

En todo momento, el establecimiento educacional garantizará que las decisiones de cancelación de matrícula estén fundadas en criterios objetivos, proporcionales y ajustados a derecho, resguardando los principios de no discriminación, interés superior del estudiante y el derecho a la educación.

ARTÍCULO 41: DEL DEBIDO PROCESO

Todo procedimiento disciplinario o de convivencia educativa deberá asegurar, como mínimo, la notificación clara de los hechos, identificación de la norma presuntamente infringida, oportunidad de ser oído/a, presentación de antecedentes, análisis imparcial, resolución fundada, proporcionalidad de la medida, derecho a solicitar reconsideración cuando proceda, registro escrito y comunicación formal a las personas involucradas.

La adopción de medidas disciplinarias deberá considerar la edad, etapa de desarrollo, contexto, intencionalidad, daño causado, antecedentes previos, medidas de apoyo implementadas, existencia de necesidades educativas especiales, discapacidad, neurodivergencia o barreras de participación, privilegiando siempre medidas formativas, pedagógicas, restaurativas y de reparación del daño.



Toda medida que se adopte por vulneraciones a la buena convivencia educativa deberá implementarse conforme a los principios del debido proceso. Esto implica que, antes y durante su aplicación, se garantizarán los siguientes derechos fundamentales:

- Protección de la persona afectada.
- Presunción de inocencia del presunto autor de la conducta.
- Derecho a ser escuchado(a) y a presentar su versión de los hechos.
- Derecho a aportar pruebas que permitan refutar los antecedentes en su contra.
- Conocimiento de los motivos que fundamentan la medida disciplinaria.
- Derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida aplicada.
- Garantía de confidencialidad sobre la identidad de los involucrados y de los antecedentes recabados.

El procedimiento debe ser conocido por la comunidad educativa, es decir, debe encontrarse claramente descrito en este reglamento, previo a cualquier aplicación de sanción. Asimismo, debe garantizarse que sea equitativo, racional y conforme a derecho, lo que implica:

- Notificación al estudiante y/o apoderado sobre la falta imputada.
- Resguardo de la presunción de inocencia.
- Garantía de audiencia para emitir descargos y presentar pruebas.
- Resolución fundamentada, emitida dentro de un plazo razonable.
- Posibilidad real de apelación antes de la ejecución de la medida.

Etapas del procedimiento disciplinario:

- Comunicación oportuna a los padres, madres o apoderados/as de los estudiantes involucrados.
- Investigación y recolección de antecedentes relevantes para esclarecer los hechos.
- La persona que realiza la indagación actuará bajo el principio de imparcialidad y resguardo del derecho a defensa.

Dentro de las acciones posibles se incluyen:

- Entrevistas con los directamente implicados y otros actores que puedan entregar antecedentes.
- Revisión de documentación, videos u otros elementos relevantes.
- Registro escrito de las actuaciones.

Quien realiza la investigación deberá actuar con respeto a la dignidad de todos los intervinientes y asegurar la privacidad de los temas tratados.

Una vez finalizado el proceso, se deberá emitir una resolución que fundamente la medida disciplinaria adoptada o, en su defecto, declare su improcedencia. La decisión deberá ser comunicada formalmente a los involucrados mediante correo electrónico, notificación escrita u otro medio fehaciente, dejando registro de dicha acción.

DERECHO A APELACIÓN

Todo estudiante o apoderado que considere injusta o desproporcionada una medida disciplinaria, tendrá el derecho de apelar formalmente ante la Dirección del establecimiento. El Director deberá pronunciarse sobre dicha solicitud de manera fundada y en un plazo oportuno.



ARTÍCULO 42: TIPIFICACIÓN Y FALTAS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Se considerarán faltas aquellas conductas o actitudes de padres, madres o apoderados/as que vulneren la buena convivencia educativa, alteren el funcionamiento del establecimiento o atenten contra la integridad física, psicológica o emocional de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Ejemplos de conductas inadecuadas:

- Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Incumplir los horarios establecidos por el establecimiento.
- No justificar adecuadamente las inasistencias o atrasos reiterados del estudiante.
- Omitir la entrega de documentación que respalde inasistencias prolongadas.
- No preocuparse de que el estudiante asista con el uniforme reglamentario.
- Desconocer o rechazar lo estipulado en el Reglamento Interno.
- Descuidar la higiene o presentación personal del estudiante.
- No comunicar cambios de apoderado, domicilio o número telefónico.
- No asistir a reuniones o entrevistas citadas oficialmente.
- No justificar su ausencia a reuniones con al menos 24 horas de anticipación.
- No identificar adecuadamente los útiles escolares del estudiante.
- No velar porque el estudiante asista solo con los objetos autorizados.
- Desentenderse del acompañamiento académico del estudiante.
- Negarse a retirar al estudiante cuando se le solicita en horario escolar.
- Rechazar sin fundamento derivaciones a especialistas.
- Desatender indicaciones de docentes o profesionales respecto a apoyos necesarios.
- Emitir mensajes irrespetuosos o difamatorios hacia la comunidad educativa en redes sociales o plataformas de mensajería.
- Crear o compartir material que afecte la dignidad de miembros de la comunidad escolar.
- Consumir alcohol dentro del establecimiento o presentarse en estado de ebriedad.
- Incurrir en maltrato infantil o abuso sexual.
- Abordar a otros estudiantes para obtener información sobre situaciones internas.
- Ejercer cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica hacia integrantes del establecimiento, por cualquier medio.

Posibles medidas ante las faltas de apoderados:

- Llamado de atención verbal.
- Entrevista personal con directivos.
- Amonestación escrita.
- Suspensión temporal del rol de apoderado.
- Exigencia de cambio de apoderado.
- Denuncia ante tribunales competentes.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.

Estas medidas serán determinadas según la gravedad y reiteración de la conducta, y deberán ser informadas formalmente, resguardando el principio de proporcionalidad y el derecho a defensa de los involucrados.



ARTÍCULO 43: DE LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

El Consejo Escolar, como órgano representativo y deliberativo de la comunidad educativa, es la instancia facultada para aprobar las actualizaciones anuales del Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE). Esta validación deberá efectuarse en la primera o segunda sesión ordinaria del año escolar. En caso de requerirse modificaciones durante el año lectivo, estas deberán ser presentadas al Consejo para su aprobación formal en sesión extraordinaria, y posteriormente comunicadas a través de los canales oficiales del establecimiento educacional: sitio web institucional, circulares electrónicas o correo electrónico dirigido a los integrantes de la comunidad.

ARTÍCULO 44: SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

El proceso de socialización del Reglamento Interno de Convivencia Educativa será de carácter sistemático y progresivo, contemplando su difusión a toda la comunidad educativa. Este proceso se desarrollará mediante sesiones informativas diferenciadas dirigidas a estudiantes, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación.

La comunidad educativa tiene el deber de conocer, respetar y participar activamente en la revisión del Reglamento, propiciando sugerencias de mejora a la normativa vigente, conforme al principio de corresponsabilidad. Una vez validado por el Consejo Escolar, el documento será enviado a los correos electrónicos institucionales de las familias y estará disponible en las redes sociales oficiales del establecimiento.

ARTÍCULO 45: OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR.

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa tiene como propósito principal promover una cultura de convivencia democrática, pacífica y orientada al respeto de los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa. En concordancia con la Ley N° 21.675 y la Política Nacional de Convivencia Educativa, sus objetivos específicos son:

- Establecer normas claras de funcionamiento y relacionamiento entre los diversos actores educativos, precisando sus derechos, deberes y responsabilidades.
- Generar condiciones propicias para el aprendizaje, asegurando espacios seguros, respetuosos y libres de violencia.
- Unificar criterios de comportamiento esperado, fomentando una cultura institucional coherente, inclusiva y formativa.
- Actuar como herramienta preventiva y resolutoria para situaciones conflictivas, garantizando la aplicación del debido proceso.
- Fomentar ambientes escolares armónicos que favorezcan el desarrollo de habilidades socioemocionales, la resolución pacífica de conflictos y la participación activa.



ARTÍCULO 46: CONCEPTOS RELATIVOS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

Para efectos del presente Reglamento Interno, la convivencia educativa se comprende como el conjunto de relaciones, prácticas, interacciones y formas de participación que se desarrollan entre todas las personas integrantes de la comunidad educativa, orientadas por el respeto a la dignidad humana, el buen trato, la inclusión, la no discriminación, la participación, la resolución pacífica de conflictos y el bienestar integral.

Buena convivencia educativa: coexistencia armónica, respetuosa, inclusiva y participativa entre los integrantes de la comunidad educativa, que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que favorece el aprendizaje, el desarrollo socioemocional y la protección de derechos.

Buen trato: forma de relación basada en el reconocimiento de la dignidad de cada persona, la empatía, la comunicación respetuosa, la ausencia de violencia y la promoción de vínculos seguros, protectores y colaborativos.

Bienestar integral: condición que favorece el desarrollo físico, psicológico, social, emocional, ético y pedagógico de los integrantes de la comunidad educativa, considerando factores de protección, participación, salud mental, inclusión y sentido de pertenencia.

Acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento, por estudiantes que, individual o colectivamente, atenten contra otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión, provocando maltrato, humillación o fundado temor.

Violencia en contexto educativo: uso de fuerza física, psicológica, verbal, simbólica, sexual, digital o social que afecte la integridad, dignidad, libertad, seguridad o bienestar de una persona integrante de la comunidad educativa.

Discriminación arbitraria: toda distinción, exclusión o restricción carente de justificación razonable que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de derechos fundamentales, especialmente cuando se funde en género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, nacionalidad, etnia, religión, situación socioeconómica, apariencia personal, condición de salud, neurodivergencia u otra condición.

Gestión colaborativa de conflictos: conjunto de estrategias formativas, pedagógicas y restaurativas destinadas a abordar diferencias o controversias mediante diálogo, mediación, acuerdos, reparación del daño y prevención de la repetición, siempre que la naturaleza de los hechos lo permita y sin sustituir procedimientos obligatorios ante violencia grave o vulneración de derechos.



ARTÍCULO 47: COORDINADOR/A Y EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

El establecimiento contará con un/a Coordinador/a de Convivencia Educativa, responsable de liderar, articular, implementar y monitorear las acciones institucionales orientadas a la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, la prevención de la violencia, la no discriminación y el bienestar integral de la comunidad educativa.

El/la Coordinador/a de Convivencia Educativa deberá actuar en coordinación permanente con la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, equipo psicosocial, Programa de Integración Escolar, profesores/as jefes, Consejo Escolar, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres, Madres y Apoderados, según corresponda.

Funciones principales del/de la Coordinador/a de Convivencia Educativa:

1. Liderar la elaboración, actualización, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
2. Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa, resguardando trabajo colaborativo, reuniones periódicas, actas y seguimiento de acuerdos.
3. Proponer acciones preventivas, formativas, restaurativas y de promoción del buen trato para todos los estamentos.
4. Orientar la correcta activación de protocolos de actuación, resguardando confidencialidad, debido proceso, enfoque de derechos, proporcionalidad y trazabilidad documental.
5. Asesorar a la Dirección y al Consejo Escolar en materias de convivencia educativa, bienestar, clima escolar, prevención de violencia y gestión colaborativa de conflictos.
6. Coordinar medidas de resguardo, acompañamiento, derivación y seguimiento frente a situaciones que afecten la integridad o bienestar de integrantes de la comunidad educativa.
7. Promover procesos de formación continua en buen trato, salud mental, inclusión, diversidad, prevención de discriminación, ciudadanía digital y resolución pacífica de conflictos.

Equipo de Convivencia Educativa: estará integrado, a lo menos, por el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa y profesionales o representantes definidos por el establecimiento según su realidad institucional, pudiendo considerar Inspectoría General, dupla psicosocial, orientación, PIE, docentes, asistentes de la educación y otros actores pertinentes.

El Equipo de Convivencia Educativa tendrá funciones de diagnóstico, prevención, intervención, acompañamiento, seguimiento, evaluación y mejora continua de la convivencia educativa. Sus actuaciones deberán quedar registradas mediante actas, informes, planes de apoyo o expedientes de convivencia, según corresponda.



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

El establecimiento contará con un Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar, de carácter anual, preventivo, formativo, participativo y evaluable, articulado con el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Inclusión y demás instrumentos de gestión institucional.

El Plan deberá contener, a lo menos: diagnóstico de necesidades de convivencia y bienestar; objetivos generales y específicos; acciones preventivas y formativas; estrategias de promoción del buen trato; medidas de salud mental y bienestar socioemocional; prevención de acoso, violencia y discriminación; ciudadanía digital y buen uso de tecnologías; gestión colaborativa de conflictos; formación para estudiantes, familias y funcionarios; responsables; plazos; indicadores; medios de verificación; evaluación y mejora anual.

El Plan será elaborado o actualizado con participación de la comunidad educativa, presentado al Consejo Escolar, difundido por canales institucionales y evaluado al término del año escolar, dejando constancia documental de sus avances, brechas y ajustes.

ARTÍCULO 48: PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

Todos los protocolos contenidos en el presente RICE deberán aplicarse bajo un estándar común de actuación: recepción oportuna de antecedentes, registro escrito, evaluación inicial de riesgo, adopción de medidas inmediatas de resguardo, comunicación a las familias cuando corresponda, investigación o indagación proporcional, derecho a ser oído, análisis de antecedentes, resolución fundada, medidas formativas, reparatorias, protectoras o disciplinarias según corresponda, seguimiento y cierre documentado.

En toda actuación se deberá resguardar la confidencialidad, la dignidad de las personas involucradas, la prohibición de represalias, el interés superior del niño, niña o adolescente, la no revictimización, el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y la aplicación de ajustes razonables cuando existan discapacidad, NEE, neurodivergencia u otras condiciones que lo requieran.

Los protocolos de actuación del establecimiento son instrumentos técnicos-operativos orientados a garantizar el ejercicio de los derechos, la protección de la integridad física y psicológica, y la resolución oportuna y eficaz de situaciones que alteren la convivencia educativa. Su implementación se enmarca en lo establecido por la Superintendencia de Educación y se articula con la Ley N° 21.545 (Ley TEA), la Ley N° 21.675 y demás normativa vigente.

Cada protocolo contempla un enfoque formativo, preventivo y restaurativo, estableciendo acciones específicas según la gravedad de los hechos, las necesidades de apoyo psicosocial y las medidas de protección necesarias.

Durante el proceso de aplicación de los protocolos, se garantiza:

- El respeto a la dignidad de las personas involucradas.
- La confidencialidad de los antecedentes.
- La implementación del debido proceso disciplinario.

Las medidas disciplinarias aplicadas por Inspectoría General podrán coexistir con las acciones definidas por el Equipo de Convivencia Educativa, resguardando la coherencia entre lo formativo y lo normativo.

Los protocolos deben ser revisados anualmente y difundidos a toda la comunidad, asegurando su conocimiento y aplicación efectiva.



ARTÍCULO 49: ACCIONES GENERALES DE LA GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA

El establecimiento educacional implementará una serie de acciones estratégicas destinadas a fortalecer la cultura escolar basada en el respeto, la inclusión y el bienestar socioemocional. Para ello, se consideran las siguientes líneas de acción:

- Desarrollar instancias de formación continua dirigidas a docentes, directivos y asistentes de la educación, centradas en temáticas de convivencia educativa contextualizadas a la realidad del establecimiento y al marco normativo vigente.
- Ejecutar diagnósticos anuales participativos que permitan identificar necesidades y prevalencia de situaciones de violencia escolar, empleando metodologías apropiadas y validadas.
- Diseñar e implementar planes de intervención específicos en los cursos con mayores dificultades de convivencia, promoviendo habilidades socioemocionales, empatía, autocuidado y resolución de conflictos.
- Brindar atención oportuna a estudiantes y apoderados que presenten necesidades socioemocionales, académicas o relacionadas con la convivencia, garantizando la articulación efectiva entre el establecimiento y las familias.
- Aplicar en tiempo y forma los protocolos institucionales de prevención y respuesta ante situaciones de conflicto, maltrato o violencia escolar, conforme a la legislación vigente y a los lineamientos de la Ley N° 21.675.

ARTÍCULO 50: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA.

El establecimiento, en cumplimiento del enfoque preventivo propuesto por la Política Nacional de Convivencia Educativa y la Ley N° 21.675, desarrollará estrategias integrales orientadas a promover entornos seguros y colaborativos:

- Aplicar instrumentos diagnósticos como sociogramas u otras herramientas cualitativas al inicio de cada semestre para detectar situaciones de exclusión, acoso o dinámicas de riesgo.
- Promover instancias de reflexión en torno a la convivencia a través de cápsulas audiovisuales, cuestionarios de autoexploración como "A mí me sucede que...", y campañas digitales en redes sociales institucionales.
- Ejecutar campañas semestrales centradas en los valores de respeto, dignidad, solidaridad, justicia y compromiso, con participación activa de todos los niveles educativos.
- Gestionar charlas y talleres con expertos y redes territoriales que aborden temáticas prioritarias en convivencia educativa, ajustadas a las necesidades detectadas.
- Asegurar la actualización permanente del equipo de convivencia educativa en competencias técnicas, marco normativo y buenas prácticas.
- Fomentar espacios de reconocimiento positivo a nivel de curso e institucional, valorando la participación, el buen trato y el desarrollo socioemocional integral.



ARTÍCULO 51: NORMAS SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Con el objetivo de garantizar un ambiente ordenado y respetuoso, el establecimiento regula el uso del uniforme escolar y la presentación personal de los y las estudiantes, considerando un enfoque de inclusión, identidad y autonomía progresiva:

- La responsabilidad de la higiene y presentación personal recae en los padres y apoderados desde el nivel de kínder hasta 8° básico.
- El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida o extravío de prendas personales o del uniforme.
- Se respeta el derecho de los estudiantes a elegir la indumentaria institucional que se ajuste a su identidad de género o condiciones personales.

Estas medidas tienen por finalidad contribuir a una buena convivencia educativa, promover la identidad individual en un marco de respeto mutuo y propiciar condiciones favorables para el aprendizaje.

ARTÍCULO 52: USO DE UNIFORME ESCOLAR.

52.1 ORIENTACIONES GENERALES:

Dentro de los valores que el establecimiento educacional y su comunidad han definido como prioritarios se encuentra la presentación personal, entendida como una expresión de respeto propio y hacia los demás. Por este motivo, el uso del uniforme institucional es de carácter obligatorio, funcionando como un elemento distintivo que promueve el sentido de pertenencia e identidad con la institución.

El uniforme debe utilizarse en todas las instancias escolares, tanto regulares como complementarias, a menos que la dirección del establecimiento indique lo contrario de forma explícita. Es deber de las madres, padres y apoderados proporcionar y supervisar el uso adecuado del uniforme, asegurando también que las prendas se encuentren correctamente marcadas para su identificación.

A continuación, se presenta el uniforme obligatorio, establecido por consenso con la comunidad educativa.

Uniforme formal

El uniforme institucional podrá componerse de las siguientes prendas oficiales del establecimiento:

- Casaca institucional azul marino
- Camisa o blusa blanca según diseño institucional.
- Corbata institucional para actos oficiales, ceremonias, representaciones institucionales y día lunes (excepto estudiantes que, por horario, tengan Educación Física ese día).
- Falda institucional azul marino o pantalón de vestir azul marino/gris de corte formal.
- Zapatos negros.
- Calcetas, calcetines o panti de color acorde al uniforme institucional.
- Tanto damas como varones podrán utilizar pantalón de vestir institucional, conforme a las disposiciones del establecimiento y resguardando comodidad y presentación acorde al contexto escolar.
- El uso de polera institucional blanca podrá reemplazar la camisa o blusa durante el resto de la semana, según disposición institucional.



Delantal, cotona y laboratorio

- Los estudiantes hasta 4° básico deberán utilizar delantal o cotona institucional durante las actividades que lo requieran.
- Desde 3° a 8° básico, en actividades de laboratorio de ciencias, se deberá utilizar delantal blanco de protección.
- Estas prendas deberán mantenerse en adecuadas condiciones de higiene y presentación.

Presentación personal

La presentación personal deberá ser acorde al contexto educativo, resguardando condiciones de higiene, seguridad, identificación institucional y adecuada convivencia escolar.

El establecimiento podrá solicitar ajustes cuando existan elementos o accesorios que:

- Representen riesgos para la seguridad.
- Dificulten la participación en actividades pedagógicas.
- Afecten la convivencia escolar, o interfieran significativamente en el desarrollo de las actividades educativas.

Uniforme para actividades deportivas

Para las clases de Educación Física y actividades deportivas, los estudiantes deberán utilizar:

- Buzo oficial del establecimiento.
- Polera deportiva institucional.
- Zapatillas deportivas adecuadas para la actividad física.
- Las prendas deberán utilizarse de manera adecuada y segura para el desarrollo de las actividades escolares y deportivas.
- Los estudiantes que participen en actividades extraprogramáticas deportivas deberán asistir con uniforme institucional o buzo deportivo oficial, según corresponda a la actividad.
- Durante períodos de bajas temperaturas podrán utilizarse prendas complementarias de abrigo de colores acordes al uniforme institucional, tales como bufandas, gorros, cuellos o guantes.
- Todas las prendas del uniforme deberán mantenerse en adecuadas condiciones de limpieza e identificación.
- Los estudiantes que, por razones médicas u otras situaciones justificadas, no puedan participar temporalmente de actividades físicas, deberán asistir con el uniforme definido por el establecimiento, salvo autorización excepcional otorgada por Inspectoría General.

Situaciones especiales y adquisición del uniforme

En caso de dificultades económicas, situaciones personales, de salud u otras circunstancias que afecten el cumplimiento del uniforme escolar, el apoderado/a deberá informar la situación a Inspectoría General o subdirección para su análisis y acompañamiento correspondiente.

El establecimiento no impedirá el ingreso, permanencia o participación de estudiantes por situaciones asociadas al uso del uniforme escolar, especialmente cuando existan causas justificadas.

Las prendas del uniforme institucional podrán ser adquiridas en el proveedor o comercio que más se ajuste al presupuesto familiar, siempre que respeten los colores, características y diseño estándar definidos por el establecimiento.



ARTÍCULO 53: DERECHOS Y DEBERES DE LA BUENA CONVIVENCIA

La comunidad educativa está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, el sostenedor educacional y otros integrantes vinculados al que hacer del establecimiento educacional.

Cada integrante de esta comunidad posee derechos y deberes claramente establecidos en el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE) y en el Artículo 8 de la Ley N° 21.040. Asimismo, la Superintendencia de Educación ha señalado que "la educación es una función social" y, por tanto, es responsabilidad colectiva promover su desarrollo y mejora continua. Esto implica que todos los actores del proceso educativo no solo gozan de determinados derechos, sino que también tienen obligaciones que cumplir.

Derechos del estudiante

El estudiante, entendido como sujeto en formación integral y permanente, tiene derecho a:

- a) Acceder a una educación integral, inclusiva y de calidad, que favorezca su desarrollo académico, personal, social y emocional, respetando sus características, necesidades e intereses individuales.
- b) Recibir atención educativa oportuna, pertinente y adecuada a sus necesidades de aprendizaje, incluyendo apoyos específicos y ajustes razonables conforme a la normativa educacional vigente.
- c) Ser tratados con dignidad, respeto y sin discriminación arbitraria por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando su integridad física, psicológica y moral.
- d) Desarrollarse en un ambiente de buena convivencia educativa, seguro, protector y libre de violencia, humillaciones, maltrato o cualquier forma de vulneración de derechos.
- e) Expresar libremente sus opiniones, identidad, creencias, convicciones y manifestaciones culturales, dentro del marco del respeto mutuo y la normativa vigente.
- f) Ser escuchados y recibir orientación, contención y acompañamiento por parte de docentes, Inspectoría General, Convivencia Educativa, Programa de Integración Escolar (PIE) y demás equipos de apoyo cuando la situación lo requiera.
- g) Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, protocolos y demás normativas que regulan la vida escolar.
- h) Participar activamente en la vida escolar y en actividades académicas, deportivas, artísticas, culturales y recreativas promovidas por el establecimiento, conforme a las normas institucionales y disponibilidad existente.
- i) Participar democráticamente en la elección y organización del Centro de Estudiantes, conforme a la normativa vigente y disposiciones institucionales.
- j) Utilizar las dependencias, recursos, infraestructura y materiales del establecimiento destinados al desarrollo del proceso educativo, conforme a las normas de uso y cuidado establecidas.
- k) Recibir apoyo, seguimiento y derivación oportuna frente a dificultades académicas, conductuales, emocionales o socioeducativas, cuando corresponda.
- l) Acceder a atención y apoyos especializados mediante el Programa de Integración Escolar (PIE) u otros equipos profesionales del establecimiento, conforme a los procedimientos y criterios técnicos institucionales.
- m) Recibir información oportuna sobre procesos de evaluación, criterios, resultados académicos y retroalimentación respecto de su desempeño escolar, conforme al Reglamento de Evaluación vigente.
- n) Rendir evaluaciones pendientes o acceder a medidas de flexibilización académica en situaciones debidamente justificadas y conforme a la normativa institucional.
- o) Tener acceso al Seguro Escolar y a los protocolos de actuación correspondientes en caso de accidente escolar u otras situaciones que afecten su bienestar y seguridad.



- p) Ser reconocidos positivamente por sus logros, avances, actitudes, participación, esfuerzo o contribución a la comunidad educativa.
- q) Acceder efectivamente a tiempos de recreación, descanso y esparcimiento, en espacios seguros y adecuados para su desarrollo integral.
- r) Recibir acompañamiento y resguardo en situaciones de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones especiales protegidas por la normativa vigente.
- s) Ejercer su derecho al debido proceso, pudiendo ser informados, escuchados y presentar descargos o apelaciones frente a medidas disciplinarias o situaciones que les afecten.

Deberes del estudiante

El estudiante, en su rol formativo, tiene la obligación de:

- a) Asistir regularmente y con puntualidad a clases y actividades oficiales del establecimiento, cumpliendo con el porcentaje mínimo de asistencia exigido por la normativa vigente para efectos de promoción escolar.
- b) Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar, salvo autorización expresa otorgada conforme a los procedimientos institucionales.
- c) Cumplir con los horarios establecidos por el establecimiento para el ingreso, desarrollo y término de la jornada escolar y actividades institucionales.
- d) Presentarse con el uniforme institucional y una adecuada higiene y presentación personal, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno.
- e) Conocer, respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, protocolos y demás normativas institucionales.
- f) Mantener una conducta basada en el respeto, buen trato y sana convivencia con todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto de manera presencial como a través de medios digitales o redes sociales.
- g) Utilizar un lenguaje apropiado y respetuoso, evitando expresiones ofensivas, discriminatorias, violentas o humillantes.
- h) Participar activamente en el proceso educativo, cumpliendo con tareas, evaluaciones, actividades pedagógicas y compromisos escolares asumidos.
- i) Presentarse a evaluaciones y cumplir oportunamente con trabajos, materiales y requerimientos académicos solicitados por los docentes, conforme al Reglamento de Evaluación.
- j) Responsabilizarse por recuperar contenidos, actividades y evaluaciones en caso de inasistencia, solicitando apoyo cuando sea necesario.
- k) Portar únicamente los materiales y elementos requeridos para el desarrollo de las actividades escolares.
- l) Cuidar sus pertenencias personales, así como la infraestructura, mobiliario, recursos educativos, tecnológicos y espacios comunes del establecimiento.
- m) Respetar las normas específicas de funcionamiento de salas de clases, laboratorios, CRA, comedor, gimnasio y demás dependencias institucionales.
- n) Mantener conductas de autocuidado y seguridad, evitando juegos bruscos, acciones temerarias o conductas que pongan en riesgo la integridad propia o de terceros.
- o) Respetar las normas de convivencia y comportamiento durante actividades internas, actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas y representaciones institucionales.
- p) Utilizar de manera adecuada y responsable dispositivos tecnológicos y medios digitales, absteniéndose de usarlos durante clases sin autorización pedagógica.
- q) Mantener activa y revisar periódicamente la plataforma o medios oficiales de comunicación establecidos por el colegio, junto a su apoderado/a, cuando corresponda.



- r) Actuar con honestidad, responsabilidad y veracidad frente a situaciones académicas, disciplinarias o de convivencia escolar.
- s) Abstenerse de portar, consumir, facilitar o comercializar alcohol, drogas, cigarrillos, vapeadores, armas u otros elementos peligrosos dentro del establecimiento o en actividades vinculadas a este.
- t) Respetar los símbolos patrios, institucionales y las actividades formativas promovidas por el establecimiento.
- u) Utilizar los canales de comunicación y conductos regulares establecidos en el presente Reglamento Interno.
- v) Cumplir las medidas formativas, acuerdos, compromisos y acciones de apoyo determinadas por el establecimiento en el marco de los procesos de convivencia educativa.

ARTÍCULO 54: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Conforme a la Ley General de Educación, la Ley N.º 21.040 y demás normativa educacional vigente, los padres, madres y apoderados tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, inclusivo y libre de discriminación por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Ser reconocidos como actores fundamentales y corresponsables del proceso formativo y educativo de sus hijos, hijas o pupilos.
- c) Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, protocolos, Plan de Mejoramiento Educativo, Plan de Gestión de Convivencia Educativa y demás instrumentos institucionales relevantes.
- d) Ser informados oportunamente sobre el proceso académico, formativo, conductual y socioemocional de sus hijos, hijas o pupilos.
- e) Solicitar entrevistas, orientación y acompañamiento con docentes, Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Convivencia Educativa, PIE u otros equipos institucionales, respetando los conductos regulares y horarios establecidos.
- f) Ser escuchados y recibir respuesta fundada frente a consultas, solicitudes, inquietudes, sugerencias o reclamos presentados mediante los canales formales del establecimiento.
- g) Participar activamente en reuniones, talleres, actividades formativas, jornadas y otras instancias promovidas por el establecimiento para fortalecer el vínculo familia-escuela.
- h) Participar democráticamente a través del Centro General de Padres y Apoderados, subcentros y representantes ante el Consejo Escolar, conforme a la normativa vigente.
- i) Acceder a información sobre evaluaciones, informes académicos, observaciones, avances y apoyos implementados respecto de sus hijos, hijas o pupilos.
- j) Solicitar revisión y aclaración de evaluaciones, procedimientos pedagógicos o medidas aplicadas, conforme al conducto regular y normativa institucional.
- k) Conocer y participar en los procesos de apoyo, acompañamiento y derivación que involucren a sus hijos, hijas o pupilos, especialmente en materias pedagógicas, socioemocionales o vinculadas al Programa de Integración Escolar (PIE).
- l) Informar al establecimiento situaciones familiares, económicas, emocionales, de salud u otras que puedan afectar el proceso educativo de sus hijos, hijas o pupilos, con el propósito de activar apoyos y acompañamientos pertinentes.
- m) Postular a becas, beneficios y apoyos disponibles a nivel institucional o mediante redes externas, conforme a la normativa vigente.



- n) Autorizar la participación de sus hijos, hijas o pupilos en actividades pedagógicas, salidas educativas, talleres, charlas u otras instancias que requieran consentimiento familiar.
- o) Nombrar un apoderado suplente debidamente registrado ante el establecimiento.
- p) Retirar excepcionalmente a sus hijos, hijas o pupilos durante la jornada escolar, conforme a los procedimientos establecidos por el establecimiento.
- q) Recibir orientación y acompañamiento en el marco del debido proceso cuando sus hijos, hijas o pupilos se encuentren involucrados en situaciones disciplinarias, formativas o de convivencia educativa.
- r) Participar en la Cuenta Pública anual y demás instancias de información institucional promovidas por el establecimiento.
- s) Ser informados oportunamente sobre actividades, modificaciones de horarios, salidas pedagógicas u otras situaciones relevantes relacionadas con la vida escolar.

ARTÍCULO 55: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

En conformidad con el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE), el Artículo 8 de la Ley N° 21.040, y en coherencia con los principios establecidos por la Ley N° 21.675 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, los padres, madres y apoderados tienen las siguientes obligaciones:

- a) Informarse, conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, protocolos, Reglamento de Evaluación y demás normativas institucionales.
- b) Mantener una relación basada en el respeto, buen trato y colaboración con todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto de manera presencial como mediante plataformas digitales y redes sociales.
- c) Respetar los conductos regulares y canales formales de comunicación establecidos por el establecimiento para abordar inquietudes, solicitudes o situaciones relacionadas con sus hijos, hijas o pupilos.
- d) Asistir a reuniones de apoderados, entrevistas, citaciones, talleres y demás instancias convocadas por el establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias cuando corresponda.
- e) Participar activamente en el proceso formativo y educativo de sus hijos, hijas o pupilos, apoyando su aprendizaje, hábitos de estudio, responsabilidad escolar y desarrollo integral.
- f) Velar por la asistencia regular, puntualidad y permanencia de sus hijos, hijas o pupilos durante la jornada escolar.
- g) Justificar oportunamente inasistencias, atrasos o situaciones especiales mediante los medios y procedimientos establecidos por el establecimiento.
- h) Mantener actualizada la información de contacto y antecedentes relevantes del estudiante y su grupo familiar, informando oportunamente cualquier modificación.
- i) Entregar oportunamente certificados médicos, informes u otros antecedentes necesarios para el adecuado acompañamiento pedagógico, emocional o de salud del estudiante.
- j) Informar al establecimiento situaciones familiares, emocionales, de salud, socioeconómicas o de otra índole que puedan afectar el proceso educativo o bienestar del estudiante.
- k) Supervisar que sus hijos, hijas o pupilos asistan correctamente uniformados y con los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
- l) Responsabilizarse por los daños ocasionados intencionalmente por sus hijos, hijas o pupilos a infraestructura, mobiliario, recursos institucionales o bienes de terceros.
- m) Velar porque sus hijos, hijas o pupilos no porten objetos peligrosos, elementos de alto valor económico u objetos ajenos al contexto escolar, siendo responsables de su resguardo.



- n) Respetar las normas de acceso y permanencia en las dependencias del establecimiento, evitando interrumpir el desarrollo normal de las actividades pedagógicas.
- o) Cumplir con las disposiciones relacionadas con administración de medicamentos, autorizaciones, retiros de estudiantes y demás procedimientos internos establecidos por el colegio.
- p) Actuar con honestidad, veracidad y responsabilidad frente a situaciones académicas, disciplinarias o de convivencia escolar.
- q) Colaborar con las medidas formativas, pedagógicas, disciplinarias o de acompañamiento implementadas por el establecimiento en beneficio del estudiante.
- r) Promover en sus hijos, hijas o pupilos hábitos de autocuidado, respeto, convivencia, cuidado del entorno y uso responsable de medios digitales y redes sociales.
- s) Informarse y responsabilizarse respecto del transporte escolar utilizado por sus hijos, hijas o pupilos, considerando que corresponde a un servicio externo al establecimiento, salvo disposición distinta informada oficialmente.
- t) Respetar las normas de convivencia educativa y abstenerse de realizar amenazas, descalificaciones, agresiones, hostigamientos o acciones que afecten la integridad física o emocional de integrantes de la comunidad educativa.
- u) Dar cumplimiento a los compromisos y acuerdos establecidos con el establecimiento en beneficio del proceso educativo y formativo del estudiante.

ARTÍCULO 56: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Conforme al DFL N° 1, que sistematiza la Ley N° 19.070 sobre el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y en coherencia con la Ley N° 21.675, el personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato respetuoso, digno y libre de discriminación por parte de todos los actores de la comunidad educativa: directivos, colegas, asistentes, estudiantes y apoderados.
- b) Que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal, evitando cualquier tipo de trato vejatorio, denigrante o humillante.
- c) Ejercer libremente su derecho a la expresión, siempre en el marco del respeto institucional, del Proyecto Educativo y de la normativa vigente.
- d) Acceder a instancias de formación continua que le permitan actualizar sus competencias pedagógicas y potenciar su desarrollo profesional.
- e) Ejercer su libertad de conciencia y mantener sus creencias religiosas, éticas o ideológicas sin ser objeto de discriminación.
- f) Desarrollar trabajo colaborativo con otros miembros de la comunidad escolar, intercambiando prácticas pedagógicas en beneficio de la calidad educativa.
- g) Exigir el cumplimiento íntegro de sus derechos laborales, tanto los estipulados en su contrato como aquellos regulados por la legislación educativa vigente.

Estos derechos forman parte de un marco institucional que valora la labor docente como pilar del sistema educativo, y deben ser garantizados por el establecimiento, conforme a los principios de bienestar, convivencia y participación escolar establecidos por la Ley N° 21.675.



ARTÍCULO 57: DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

De acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y en consonancia con la Ley N° 21.675 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, el personal docente del establecimiento educativo deberá:

- a) Cumplir y aplicar las disposiciones contempladas en el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Proporcionar una enseñanza coherente con los principios del Proyecto Educativo Institucional.
- c) Emplear un lenguaje y conductas apropiadas según la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes, favoreciendo su formación integral.
- d) Estimular una actitud colaborativa que promueva la autonomía y el aprendizaje entre pares.
- e) Observar y respetar las normativas y lineamientos establecidos por el establecimiento.
- f) Informar al estudiantado sobre los aspectos específicos de la asignatura que imparten, como programas y normas de evaluación.
- g) Facilitar canales de comunicación efectivos con apoderados y estudiantes, contribuyendo a la resolución de conflictos y al refuerzo de conductas positivas.
- h) Convocar a reuniones o entrevistas con estudiantes y apoderados cuando corresponda.
- i) Crear un ambiente de aula propicio para el aprendizaje y la armonía relacional.
- j) Recibir a padres, madres y apoderados en los espacios definidos para entrevistas.
- k) Derivar a los estudiantes a las instancias pertinentes conforme al conducto regular institucional.
- l) Registrar en el libro de clases digital todas las conductas observadas que sean relevantes, tanto positivas como negativas.
- m) Informar de manera oportuna los resultados de las evaluaciones, según lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.
- n) Establecer vínculos de colaboración con sus colegas para coordinar acciones pedagógicas y conocer el desempeño integral de sus estudiantes.
- o) Reconocer y respetar a los estudiantes como sujetos en formación, apoyando activamente su desarrollo personal y social.
- p) Fomentar la motivación y el vínculo positivo con las clases, promoviendo un ambiente de confianza, respeto, equidad y esfuerzo académico.
- q) Cumplir las labores asignadas conforme a las instrucciones entregadas por la dirección del establecimiento.
- r) Velar por el cuidado del mobiliario, material y recursos educativos del establecimiento, notificando cualquier desperfecto.
- s) Observar los horarios establecidos, registrando asistencia y justificando cualquier inasistencia.
- t) Comunicar a sus superiores cualquier situación irregular o reclamo que surja en el contexto escolar.
- u) Actuar con discreción respecto de situaciones confidenciales o sensibles.
- v) Prestar colaboración en situaciones de emergencia o contingencia.
- w) Cumplir a cabalidad con todas las normativas estipuladas en el presente Reglamento Interno.



ARTÍCULO 58: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se entiende por asistentes de la educación a todo el personal no docente que participa directamente en el proceso pedagógico y formativo del estudiantado. En concordancia con la Ley N° 21.675, los asistentes tienen derecho a:

- a) Desempeñarse en un entorno laboral basado en el respeto mutuo, la equidad y la inclusión.
- b) Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, quedando prohibidos todo tipo de maltrato o trato degradante.
- c) No ser objeto de discriminación por motivos de nacionalidad, etnia, género, orientación sexual, condición económica, creencias u otras condiciones personales.
- d) Recibir respaldo institucional frente a situaciones que vulneren su función o dignidad profesional, aplicando los protocolos correspondientes.
- e) Participar en la planificación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia.
- f) Estar informados por sus superiores respecto de cualquier situación que les afecte directamente.
- g) Constituir asociaciones o agrupaciones con fines gremiales o educativos.
- h) Contar con los medios materiales adecuados para cumplir sus funciones de forma eficiente.
- i) Expresar opiniones e ideas en forma libre y respetuosa.
- j) Acceder a instancias de capacitación y formación continua promovidas por el establecimiento.

ARTÍCULO 59: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) Desarrollar sus funciones con responsabilidad, compromiso y profesionalismo.
- b) Cumplir con las disposiciones internas del establecimiento.
- c) Relacionarse de manera respetuosa con todos los actores de la comunidad escolar.
- d) Abstenerse de difundir imágenes o registros de actividades escolares en redes sociales personales, resguardando la privacidad de los estudiantes (según Ley 19.628).
- e) Salvaguardar la dignidad y el derecho a la privacidad de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Contribuir al proceso de formación del estudiantado desde una perspectiva ética, reflexiva y orientadora.
- g) Ejecutar las tareas asignadas dentro de los plazos establecidos.
- h) Comprometerse activamente con la misión y visión institucional.
- i) Evitar conductas que puedan generar daño físico o emocional a cualquier miembro de la comunidad.
- j) Actuar y reportar con prontitud hechos que puedan perjudicar la buena convivencia educativa.
- k) Cumplir de forma puntual con su jornada laboral.
- l) Reconocer que su rol también forma parte del proceso formativo de los estudiantes, siendo modelo de referencia.

ARTÍCULO 60: DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

- a) Liderar y coordinar la implementación del Proyecto Educativo del establecimiento.
- b) Laborar en un ambiente de respeto, colaboración y bienestar profesional.
- c) Ser tratados con dignidad e integridad, sin estar sujetos a prácticas vejatorias o humillantes.
- d) Estar protegidos contra todo tipo de discriminación, cualquiera sea su origen o naturaleza.
- e) Acceder a apoyo institucional frente a situaciones que puedan afectar negativamente su función o dignidad.



- f) Manifestar sus opiniones e ideas de manera respetuosa, en concordancia con los valores institucionales.
- g) Ser informados por el sostenedor sobre situaciones que afecten su labor o entorno de trabajo.

ARTÍCULO 61: DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

- a) Ejercer sus funciones con compromiso, idoneidad y responsabilidad profesional.
- b) Acatar las normativas internas y lineamientos del establecimiento.
- c) Promover el respeto en todas sus relaciones laborales dentro de la comunidad escolar.
- d) No divulgar registros audiovisuales de estudiantes en plataformas digitales personales, salvo que cuenten con la autorización correspondiente, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales.
- e) Velar por la privacidad y la dignidad de todos los actores de la comunidad educativa.
- f) Ejercer el liderazgo institucional en función de sus responsabilidades, asegurando la calidad de la enseñanza y una adecuada gestión escolar.
- g) Impulsar el perfeccionamiento profesional continuo del equipo docente y de los asistentes de la educación.
- h) Asegurar la entrega de recursos, herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de los procesos pedagógicos.
- i) Reportar y actuar con celeridad ante situaciones que alteren la buena convivencia educativa.
- j) Proteger y respaldar a los funcionarios del establecimiento ante vulneraciones a su derecho a un trato digno.
- k) Comprometerse activamente con los valores y objetivos definidos por la misión y visión del establecimiento.

ARTÍCULO 62: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.545 sobre el Reconocimiento y Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista, y en armonía con la Ley N° 21.675 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, el establecimiento garantizará políticas de protección y equidad que aborden la diversidad, asegurando el acceso, permanencia y promoción de todos los estudiantes, especialmente de aquellos que se encuentren en situación de maternidad o paternidad, o que requieran medidas específicas de apoyo pedagógico y socioemocional.

Se promoverán las siguientes acciones:

- a) Implementación de ajustes curriculares razonables y medidas de flexibilización para estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.
- b) Acompañamiento socioeducativo desde el equipo de convivencia educativa y psicosocial, en coordinación con redes intersectoriales.
- c) Promoción de espacios de no discriminación, sensibilización comunitaria y respeto a los derechos sexuales y reproductivos.
- d) Asegurar el derecho a la educación continua, conforme lo establece la Ley N° 20.418 y las circulares vigentes de la Superintendencia de Educación.



- e) Garantizar el principio de interés superior del niño, niña y adolescente en todos los procesos de intervención y acompañamiento educativo, de acuerdo a lo definido en la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley N° 21.430 sobre garantías de la niñez.

Estas disposiciones deberán ser incorporadas transversalmente en la gestión institucional, con enfoque inclusivo y de derechos, asegurando su monitoreo, evaluación y mejora continua.

ARTÍCULO 63: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

En cumplimiento con la Ley N° 21.545 sobre el Reconocimiento y Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista, así como en concordancia con la Ley N° 21.675 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, el establecimiento educacional promoverá una gestión pedagógica integral, inclusiva y centrada en el bienestar y desarrollo pleno de sus estudiantes.

Gestión Pedagógica

La gestión pedagógica del equipo directivo y de la dirección del establecimiento abarca las políticas, prácticas y procedimientos relacionados con la organización, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, asegurando la atención a la diversidad y las trayectorias educativas de todos los estudiantes. Su propósito fundamental es lograr aprendizajes significativos y el desarrollo integral de cada estudiante.

La responsabilidad principal del cuerpo docente es conducir los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, mediante el uso de estrategias didácticas pertinentes, promoviendo la participación activa de los estudiantes y monitoreando su progreso.

Esta dimensión se estructura en tres áreas fundamentales: Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes.

Orientación Educacional y Vocacional

La orientación educacional y vocacional, como parte inherente de la gestión pedagógica, tiene por finalidad brindar sentido al proceso formativo, alineado con los principios del Proyecto Educativo Institucional. Esta orientación se estructura sobre la base de los planes del MINEDUC o aquellos diseñados por el establecimiento, abordando conocimientos, habilidades y actitudes que fomentan el desarrollo integral, la autocomprensión, la participación ciudadana activa y la toma de decisiones informadas respecto a su trayectoria académica y profesional.

Protección a la Maternidad y Paternidad

La protección a estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad será garantizada por medio de la aplicación del protocolo de retención correspondiente, conforme a lo estipulado en la normativa vigente y detallado en el anexo respectivo. Este protocolo se regirá por el principio de interés superior del estudiante, en coherencia con la Ley N° 20.418 y la Ley N° 21.430 sobre garantías de la niñez.

Se promoverán medidas de flexibilización, acompañamiento psicosocial y continuidad educativa, en coordinación con el equipo de convivencia educativa y redes intersectoriales. Estas disposiciones se aplicarán con enfoque de derechos y perspectiva de género, asegurando un entorno libre de discriminación, estigmatización y barreras que puedan obstaculizar el proceso educativo del o la estudiante.



ARTÍCULO 64: PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS

Los protocolos de intervención deberán contemplar también situaciones de violencia, maltrato, amenaza, acoso, hostigamiento o discriminación ejercidas contra trabajadores/as de la educación, activando medidas de resguardo institucional y coordinación con el sostenedor cuando los hechos puedan constituir materias laborales, sin perjuicio de las denuncias que correspondan ante organismos competentes.

Un Protocolo de Prevención y Respuesta constituye un instrumento formal que integra el Reglamento Interno de Convivencia Educativa. Este documento establece, de manera precisa y estructurada, los pasos, fases y responsables institucionales para implementar medidas frente a situaciones que puedan ocurrir en el contexto escolar, tales como casos de maltrato, accidentes, o hechos que puedan configurar una infracción legal, como agresiones de connotación sexual.

Los protocolos están alineados con la normativa vigente, especialmente la Ley N° 21.675, y con el marco del Reglamento Interno del Establecimiento. Pueden contener orientaciones sobre medidas preventivas, de resguardo, educativas, psicosociales, restaurativas, formativas y/o disciplinarias, según corresponda a la naturaleza del evento.

Su objetivo es normar los procedimientos institucionales ante situaciones que amenacen o vulneren derechos de integrantes de la comunidad escolar, garantizando una respuesta eficiente, coordinada y oportuna.

Estos protocolos se presentan como obligatorios en todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, permitiendo organizar la acción institucional bajo principios de protección, equidad, transparencia y enfoque de derechos, velando especialmente por el resguardo de niños, niñas y adolescentes.

PROTOCOLOS EDUCATIVOS ACTUALIZADOS

Reglamento Interno Escolar - Artículo 64

Versión ejecutiva, formal y educativa

Año escolar 2026



MARCO GENERAL DE APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS

Los siguientes protocolos regulan procedimientos institucionales frente a situaciones que afectan la convivencia educativa, la integridad, la seguridad, la protección de derechos y la permanencia escolar. Su finalidad es entregar una ruta clara, verificable y ajustada a derecho para que directivos, docentes, asistentes de la educación, equipos de convivencia, PIE, estudiantes, padres, madres y apoderados conozcan qué hacer, cuándo hacerlo, quién debe hacerlo y cómo dejar evidencia del cumplimiento del procedimiento.

Principios transversales

- Interés superior del niño, niña y adolescente y resguardo de su integridad física, psicológica, social y moral.
- Debida diligencia: actuar de forma oportuna, documentada, coordinada y proporcional ante hechos de riesgo o afectación de derechos.
- No discriminación arbitraria, inclusión, enfoque de género, enfoque territorial, interculturalidad y ajustes razonables para estudiantes con NEE o pertenecientes al Programa de Integración Escolar.
- Confidencialidad, protección de datos personales y prohibición de difusión de antecedentes sensibles, imágenes, relatos o evidencias digitales.
- Debido proceso en todo procedimiento disciplinario: información clara, derecho a ser oído, registro, análisis de antecedentes, resolución fundada y posibilidad de revisión o apelación cuando proceda.
- Prohibición de revictimización: evitar interrogatorios reiterados, exposición pública, culpabilización de la persona afectada o acciones que aumenten el daño.
- Coordinación con redes externas y cumplimiento de la obligación de denunciar hechos que revistan carácter de delito dentro de los plazos legales.

Reglas comunes de activación

Etapa común	Plazo sugerido	Responsable	Acciones mínimas
Detección o recepción del hecho	Inmediata	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Informar a Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Dirección. Si existe riesgo vital, solicitar asistencia de emergencia.
Registro inicial	Dentro de la jornada	Funcionario/a receptor/a y Convivencia Educativa	Completar acta inicial con hechos observados o informados, sin calificar anticipadamente responsabilidades.
Medidas de resguardo	Inmediata	Dirección, Inspectoría, Convivencia Educativa y/o equipo de aula	Separar preventivamente a involucrados si corresponde, entregar contención, resguardar confidencialidad y evitar exposición pública.
Comunicación a familia	Mismo día hábil o según urgencia	Dirección/Inspectoría/Convivencia	Informar a apoderados/as por vía formal, salvo que la comunicación aumente el riesgo para el/la estudiante.

Denuncia o derivación	Dentro de 24 horas si hay delito; inmediata si hay riesgo grave	Dirección y personas obligadas por ley	Denunciar ante Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunal de Familia, según corresponda.
Investigación interna	Plazo definido según protocolo	Inspectoría/Convivencia/Comisión designada	Recopilar antecedentes escolares y administrativos, no reemplazando investigación penal o proteccional.
Resolución y seguimiento	Según plan de apoyo	Dirección/Convivencia/UTP/PIE	Emitir resolución fundada si corresponde, aplicar medidas, acompañar, monitorear y cerrar con acta.

Reglas de debido proceso aplicables a procedimientos disciplinarios

- Informar al estudiante y a su apoderado/a los hechos atribuidos, la norma presuntamente infringida y el protocolo activado.
- Garantizar instancia de descargos, escucha y presentación de antecedentes, considerando edad, madurez, condiciones de salud, discapacidad, neurodivergencia o barreras comunicacionales.
- Separar la contención/protección inmediata de la determinación de responsabilidades: una medida de resguardo no constituye sanción anticipada.
- Fundar toda medida disciplinaria o formativa en antecedentes objetivos, registros verificables, proporcionalidad, gradualidad y normativa del Reglamento Interno Escolar.
- Aplicar medidas formativas, reparatorias y pedagógicas antes o junto a medidas disciplinarias, especialmente en estudiantes con NEE, situaciones de vulnerabilidad o trayectorias educativas complejas.
- Permitir revisión, reconsideración o apelación en los plazos definidos por el RIE cuando la medida sea sancionatoria.
- Mantener confidencialidad y limitar el acceso al expediente a quienes tengan responsabilidad institucional directa.

Expediente mínimo de convivencia educativa

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Comprobante de denuncia, derivación o solicitud de medida de protección cuando proceda.
- Plan de apoyo individual, familiar y/o pedagógico, con responsables y plazos.
- Registro de seguimiento y acta de cierre del protocolo.



Fuentes normativas transversales

Fuente	Uso en los protocolos
Ley N° 21.809	Convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas; prevención y erradicación del acoso escolar, discriminación y violencia en establecimientos educacionales.
Ley N° 20.370 / DFL N° 2 de Educación	Ley General de Educación: derechos y deberes de la comunidad educativa, no discriminación, permanencia escolar y convivencia.
Ley N° 21.430	Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; interés superior, derecho a ser oído, protección integral y coordinación intersectorial.
Ley N° 19.968	Tribunales de Familia y procedimientos de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.
Código Procesal Penal, arts. 175 y 176	Obligación de denuncia y plazo de 24 horas para denunciar hechos constitutivos de delito por personas obligadas.
Ley N° 20.084	Responsabilidad penal adolescente desde los 14 años y garantías del procedimiento penal adolescente.
Ley N° 21.057	Entrevistas grabadas en video y medidas de resguardo para NNA víctimas de delitos sexuales; prevención de victimización secundaria.
Ley N° 20.000	Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas; deber de denuncia y prohibiciones en establecimientos educacionales.
Ley N° 20.660	Regulación del tabaco y restricciones de consumo en espacios educacionales.
D.S. N° 313 de 1972 y Ley N° 16.744	Seguro escolar frente a accidentes ocurridos con ocasión de estudios o práctica profesional.
Decreto Supremo N° 79 de 2004	Reglamento para estudiantes embarazadas, madres y padres; permanencia, facilidades académicas y administrativas.
Ley N° 21.675	Medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en razón de género, aplicable cuando existan hechos de violencia de género.
Ley N° 21.643	Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, aplicable a hechos que involucren trabajadores/as.
Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030	Marco orientador ministerial para promover convivencia, bienestar, participación, enfoque formativo y Escuela Total.

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

2026



ARTÍCULO 64.1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Objetivo del protocolo

Establecer una ruta formal, oportuna, confidencial y verificable para detectar, registrar, contener, denunciar, derivar y monitorear situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, la debida diligencia institucional y la coordinación con redes de protección.

1. Ámbito de aplicación

Aplica ante sospechas, relatos, señales, antecedentes, observaciones o certezas de negligencia, abandono, maltrato físico, maltrato psicológico, exposición a violencia intrafamiliar, explotación, abuso, trato vejatorio, vulneraciones graves de salud, educación, cuidado, protección, dignidad o cualquier omisión de adultos responsables que afecte derechos fundamentales del estudiante.

2. Marco normativo de referencia

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia y medidas de protección.
- Código Procesal Penal, arts. 175 y 176, obligación de denunciar delitos dentro de 24 horas.
- Ley N° 21.013 en materia de maltrato relevante y trato degradante a niños, niñas, adolescentes y personas vulnerables.
- Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas.
- Ley N° 21.675 cuando la vulneración se relacione con violencia de género contra niñas o adolescentes.

3. Conceptos clave

- **Sospecha fundada:** señales físicas, emocionales, conductuales, sociales o escolares que permiten presumir una posible vulneración, aun sin relato directo.
- **Certeza o antecedente directo:** relato explícito, evidencia objetiva, lesiones visibles, documentación médica, testimonio de tercero identificado o información formal de institución externa.
- **Negligencia:** omisión reiterada o grave de cuidados básicos de alimentación, higiene, salud, protección, educación, supervisión o afecto.



- **Maltrato físico o psicológico:** acción u omisión que causa daño, sufrimiento, humillación, temor, lesión, amenaza, trato degradante o afectación emocional.
- **Revictimización:** exposición innecesaria del estudiante a relatos repetitivos, juicios, preguntas invasivas, culpabilización o difusión de antecedentes.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Recepción o detección	Inmediata	Cualquier funcionario/a	Informar verbalmente y por escrito a Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Dirección. Si hay riesgo vital, activar emergencia.	Registro inicial de activación.
2. Primera acogida	Mismo día	Dupla psicosocial o profesional designado	Contener emocionalmente, escuchar sin presionar, registrar textualmente lo esencial y evitar interrogatorio. No prometer secreto absoluto.	Acta de primera acogida.
3. Evaluación inicial de riesgo	Dentro de la jornada	Convivencia Educativa y Dirección	Determinar si se trata de sospecha, certeza, lesión visible, riesgo inminente o delito. Definir medidas urgentes.	Ficha de evaluación de riesgo.
4. Medidas de resguardo	Inmediata	Dirección/Inspectoría/Convivencia/UTP	Acompañamiento adulto, separación de eventual agresor si pertenece a la comunidad, adecuaciones de jornada, apoyo emocional, apoyo pedagógico y confidencialidad.	Acta de medidas de resguardo.

5. Comunicación a familia	Mismo día, salvo riesgo	Dirección o dupla psicosocial	Citar al apoderado/a o adulto protector. Si el presunto vulnerador pertenece al núcleo familiar o existe riesgo, priorizar denuncia/Tribunal antes de informar.	Acta de entrevista o constancia de no comunicación por riesgo.
6. Denuncia o medida de protección	Máximo 24 horas si hay delito; inmediata si hay riesgo grave	Dirección y funcionarios/as obligados	Denunciar a Ministerio Público, Carabineros o PDI; o solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia cuando exista amenaza/vulneración de derechos.	Comprobante de denuncia o ingreso judicial.
7. Derivación a red	24 a 72 horas	Dupla psicosocial	Derivar a OLN/OPD, Servicio de Protección Especializada, salud, CESFAM, PRM, PPF, SENDA u otra red pertinente.	Ficha de derivación y recepción.
8. Plan de apoyo escolar	Hasta 5 días hábiles	Convivencia, UTP, PIE y Profesor/a jefe	Definir apoyos emocionales, pedagógicos, asistencia, evaluaciones, adaptación de carga y seguimiento.	Plan de apoyo individual.
9. Seguimiento y cierre	Mensual o según riesgo	Convivencia/dupla psicosocial	Registrar avances, contacto con redes, asistencia, estado emocional y cumplimiento de medidas. Cerrar solo cuando existan antecedentes suficientes de estabilización o continuidad externa.	Bitácora y acta de cierre.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- Este protocolo prioriza protección por sobre sanción. Si existen estudiantes presuntamente responsables, se aplicará debido proceso conforme al RIE, sin exponer a la víctima.
- No se realizarán careos entre víctima y presunto agresor.
- Las entrevistas a NNA deben ser breves, protegidas y proporcionales; la investigación penal o proteccional corresponde a organismos competentes.
- Toda decisión interna debe quedar fundada en antecedentes registrados y no en rumores.



6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Contención emocional inmediata y permanencia en espacio seguro.
- Contacto con adulto protector distinto del presunto vulnerador, cuando corresponda.
- Ajustes pedagógicos, flexibilidad evaluativa y resguardo de asistencia.
- Separación preventiva de espacios, horarios o actividades cuando exista riesgo.
- Derivación a redes de protección, salud mental o apoyo social.
- Monitoreo de asistencia, higiene, alimentación, presentación personal, conducta y participación.

7. Registros mínimos obligatorios.

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.



8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se registró la detección o relato inicial con fecha, hora y responsable.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se informó inmediatamente a Dirección, Inspectoría o Convivencia Educativa.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se realizó primera acogida sin interrogatorio ni revictimización.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se evaluó riesgo y se definieron medidas de resguardo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se informó a familia o adulto protector, salvo riesgo fundado.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se efectuó denuncia o solicitud de medida de protección cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se realizó derivación formal a red externa pertinente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se elaboró plan de apoyo escolar y psicosocial.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se mantuvo confidencialidad y resguardo del expediente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizaron seguimientos y acta de cierre.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Ficha de detección de vulneración de derechos.
- Acta de primera acogida protegida.
- Ficha de evaluación de riesgo inicial.
- Formato de derivación a red externa.
- Plan de apoyo individual y seguimiento.
- Acta de cierre del protocolo.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 2026



ARTÍCULO 64.2: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Objetivo del protocolo

Regular la actuación institucional frente a hechos de violencia o maltrato entre estudiantes, entre adultos, de adultos hacia estudiantes, de estudiantes hacia adultos o entre cualquier integrante de la comunidad educativa, asegurando protección inmediata, investigación proporcional, debido proceso, medidas formativas y reparación.

1. Ámbito de aplicación

Aplica a hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades oficiales, trayectos organizados, salidas pedagógicas, plataformas digitales vinculadas a la vida escolar o fuera del establecimiento cuando afecten la convivencia educativa.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar.
- Ley N° 20.370 / DFL N° 2, Ley General de Educación.
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, integrada a la Ley General de Educación.
- Código Procesal Penal, arts. 175 y 176.
- Ley N° 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 21.675 para violencia de género.
- Ley N° 21.643 si los hechos involucran acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo respecto de trabajadores/as.

3. Conceptos clave

- Maltrato: acción u omisión que causa daño físico, psicológico, moral o social a otra persona.
- Violencia escolar: uso intencional de fuerza, amenaza, intimidación, hostigamiento o agresión que afecta la convivencia educativa.
- Acoso escolar: agresión u hostigamiento reiterado, dentro o fuera del establecimiento, por estudiantes en situación de superioridad o vulnerabilidad de la víctima.
- Violencia de género: acción u omisión motivada por género, estereotipos, desigualdad, identidad o expresión de género.
- Violencia hacia funcionario/a: agresión, amenaza, hostigamiento o maltrato que afecta a trabajadores/as del establecimiento en el ejercicio de sus funciones.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.



Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Interrupción del hecho	Inmediata	Adulto presente	Detener la agresión, separar involucrados, pedir apoyo y resguardar al afectado. Si hay lesiones, activar accidente escolar o atención de salud.	Registro de intervención inmediata.
2. Comunicación interna	Inmediata o máximo día hábil siguiente	Funcionario/a que observa o recibe relato	Informar a Inspectoría General y Coordinador/a de Convivencia Educativa.	Formulario de denuncia interna.
3. Medidas de resguardo	Mismo día	Dirección/Inspectoría/Convivencia	Definir separación de espacios, acompañamiento, cambio preventivo de ubicación, supervisión en recreos, apoyo emocional y contención.	Acta de medidas.
4. Comunicación a apoderados o jefatura	Mismo día	Inspectoría/Dirección	Informar a familias de estudiantes involucrados. Si involucra trabajadores, informar a sostenedor/jefatura según normativa laboral.	Actas o correos.
5. Evaluación de denuncia legal	Máximo 24 horas	Dirección y equipo designado	Si hay lesiones, amenazas, abuso sexual, armas, drogas, delitos o riesgo grave, denunciar ante autoridad competente.	Comprobante de denuncia.
6. Investigación interna	3 a 5 días hábiles, prorrogable fundadamente	Comisión o profesional designado	Entrevistar involucrados y testigos, revisar registros, cámaras si existen, evidencias digitales, hojas de vida y antecedentes contextuales.	Expediente de investigación
7. Informe y resolución	2 días hábiles tras investigación	Dirección/Inspectoría/Convivencia	Emitir informe con hechos acreditados/no acreditados, medidas formativas, reparatorias, disciplinarias y plan de seguimiento.	Informe concluyente y resolución.
8. Derecho a revisión/apelación	Según RIE; sugerido 5 días hábiles	Dirección	Recibir descargos o apelación frente a medidas disciplinarias, resolver fundadamente y notificar.	Acta de apelación y respuesta.
9. Reparación y seguimiento	30 días hábiles o más si procede	Convivencia/Profesor/a jefe/UTP/PIE	Monitorear clima de curso, acuerdos, medidas de reparación, asistencia, bienestar y no repetición.	Bitácora de seguimiento.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- No se sancionará sin registro, análisis de antecedentes, comunicación a las partes y oportunidad de ser oído.
- La investigación interna no sustituye la denuncia penal ni la investigación de organismos externos.
- Las medidas deben ser proporcionales, graduales, formativas y ajustadas al RIE.
- Cuando el hecho involucre a estudiantes con NEE, se deberán considerar apoyos, ajustes razonables y antecedentes contextuales antes de decidir medidas disciplinarias.
- Cuando involucre trabajadores/as, se debe activar además el procedimiento laboral o administrativo correspondiente, resguardando derechos de todas las partes.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Contención emocional a la persona afectada.
- Medidas de seguridad en patios, baños, transporte, ingreso y salida.
- Acompañamiento de profesor/a jefe y equipo de convivencia.
- Mediación o práctica restaurativa solo si no existe asimetría grave, intimidación, delito o riesgo de revictimización.
- Plan de reparación del daño: disculpas formales, acuerdos de no repetición, acción comunitaria, reflexión guiada o trabajo formativo.
- Medidas disciplinarias conforme a tipificación del RIE y debido proceso.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.



8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones responsable /
1	Se detuvo la situación de violencia y se protegió a la persona afectada.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se registró el hecho y se informó a Inspectoría/Convivencia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se comunicó a familias o jefatura según correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se evaluó si existía obligación de denuncia en 24 horas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se adoptaron medidas de resguardo inmediatas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se abrió expediente con entrevistas y evidencias.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se respetó derecho a ser oído y a presentar antecedentes.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se emitió informe concluyente y resolución fundada.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se aplicaron medidas formativas, reparatorias o disciplinarias.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizó seguimiento y cierre.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Formulario de denuncia interna de violencia o maltrato.
- Acta de entrevista a estudiante afectado/a.
- Acta de entrevista a estudiante involucrado/a.
- Acta de entrevista a testigos.
- Informe concluyente de investigación interna.
- Plan de reparación y seguimiento.



PROTOCOLO FRENTE A ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DIGITAL, DISCRIMINACIÓN Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA EN CONTEXTO EDUCATIVO 2026



ARTÍCULO 64.3: PROTOCOLO FRENTE A ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DIGITAL, DISCRIMINACIÓN Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA EN CONTEXTO EDUCATIVO

Objetivo del protocolo

Establecer un procedimiento especializado para prevenir, pesquisar, investigar y abordar acoso escolar, ciberacoso, violencia digital, hostigamiento reiterado, discriminación y agresiones que afecten la dignidad, seguridad y bienestar de estudiantes o integrantes de la comunidad educativa.

1. Ámbito de aplicación

Aplica a hechos presenciales o digitales, dentro o fuera del establecimiento, cuando generen impacto en la convivencia educativa, asistencia, bienestar emocional, participación, reputación, seguridad o proceso escolar de la persona afectada.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 21.809.
- Ley N° 20.370, artículos sobre convivencia educativa y acoso escolar.
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley N° 20.609 contra la discriminación arbitraria.
- Código Procesal Penal, arts. 175 y 176 si los hechos constituyen delito.
- Ley N° 21.430 y Ley N° 21.675 cuando corresponda por niñez, adolescencia y género.

3. Conceptos clave

- Bullying/acoso escolar: agresión u hostigamiento reiterado, intencional o con impacto sostenido, con asimetría de poder real o percibida.
- Ciberacoso: hostigamiento, amenaza, humillación, suplantación, difusión de imágenes, rumores o mensajes dañinos mediante plataformas digitales.
- Violencia digital: conductas que utilizan tecnologías para vulnerar honra, privacidad, imagen, identidad, seguridad o dignidad.
- Discriminación: distinción, exclusión o restricción arbitraria basada en características personales, sociales, culturales, étnicas, religiosas, de género, discapacidad u otras.
- Evidencia digital: capturas, enlaces, perfiles, audios, videos, fechas, horas, usuarios, publicaciones o mensajes que permiten contextualizar el hecho.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.



Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1.Recepción de denuncia	Inmediata	Inspección/Convivencia	Recibir relato, registrar y activar medidas de resguardo. Evitar exigir a la víctima que enfrente al presunto agresor.	Formulario de denuncia.
2.Resguardo de evidencia digital	Mismo día	Convivencia/funcionario designado	Solicitar capturas, enlaces, fechas, horas, perfiles y nombres de usuario. Resguardar evidencia sin difundir ni reenviar material sensible.	Acta de evidencia digital.
3.Evaluación de riesgo	Mismo día	Dupla psicosocial/Convivencia	Valorar riesgo emocional, ideación autolesiva, amenaza, aislamiento, exposición pública o reiteración.	Ficha de riesgo.
4.Medidas inmediatas	Mismo día	Dirección/Convivencia/UTP /PIE	Supervisión, acompañamiento, ajustes de espacios, protección en recreos, apoyo emocional y resguardo de participación escolar.	Acta de medidas.
5.Comunicación a familias	Mismo día o día hábil siguiente	Dirección/Inspección/Convivencia	Informar procedimiento, medidas, deber de no difundir contenido y canales formales.	Actas de notificación.
6.Investigación interna	3 a 5 días hábiles	Equipo de convivencia o comisión/ Inspección	Entrevistar por separado, analizar patrón, reiteración, asimetría, impacto, evidencias digitales, testigos y antecedentes previos.	Expediente de investigación.
7.Denuncia externa	24 horas si hay delito	Dirección/ Convivencia	Denunciar amenazas, lesiones, difusión de material íntimo, extorsión, abuso, delitos informáticos u otros hechos constitutivos de delito.	Comprobante de denuncia.
8.Resolución y plan de intervención	2 días hábiles tras investigación	Dirección/Convivencia	Determinar medidas formativas, disciplinarias, restaurativas, protección de víctima, trabajo con curso y familia.	Informe y plan.
9.Seguimiento	30, 60 y 90 días según gravedad	Convivencia/Profesor/a jefe	Monitorear no repetición, bienestar, asistencia, redes sociales asociadas al curso y clima relacional.	Bitácora de seguimiento.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- Se debe distinguir conflicto puntual, violencia aislada y acoso escolar; no todo conflicto constituye bullying.
- La persona denunciada debe tener oportunidad de ser oída, presentar antecedentes y recibir una resolución fundada si se aplican medidas.
- El resguardo de evidencias digitales debe respetar privacidad y prohibición de difusión; no se deben imprimir o circular imágenes sensibles salvo requerimiento institucional estrictamente necesario.
- La mediación no procede cuando existe acoso con asimetría, temor, coerción, humillación sostenida o riesgo emocional significativo.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Plan de seguridad para estudiante afectado/a.
- Eliminación o reporte de publicaciones cuando sea posible, orientando a familias.
- Trabajo formativo con curso sobre buen trato digital, testigos activos y no difusión.
- Acompañamiento psicosocial y derivación a salud mental si se pesquiza riesgo.
- Medidas reparatorias y acuerdos de no repetición.
- Aplicación de medidas disciplinarias proporcionales según RIE.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se recibió y registró la denuncia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se resguardó evidencia digital sin difundirla.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se evaluó riesgo emocional y seguridad.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se activaron medidas de protección.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se comunicó a familias deber de no difundir contenido.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se investigó patrón de reiteración, intencionalidad, asimetría e impacto.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se denunció en 24 horas si existió delito.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se emitió informe fundado.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se implementó plan de intervención individual y grupal.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se verificó no repetición y cierre.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Acta de denuncia de acoso/ciberacoso.
- Ficha de resguardo de evidencia digital.
- Pauta de evaluación de riesgo de acoso.
- Plan de seguridad digital y escolar.
- Compromiso de no difusión de contenido.
- Informe de seguimiento 30-60-90 días.



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES 2026



ARTÍCULO 64.4: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES

Objetivo del protocolo

Establecer una ruta protegida, urgente y diligente frente a relatos, sospechas o antecedentes de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes, garantizando denuncia oportuna, protección, confidencialidad, no revictimización y coordinación con organismos competentes.

1. Ámbito de aplicación

Aplica ante abuso sexual, violación, estupro, exposición a actos sexuales, exhibicionismo, acoso sexual, tocaciones, difusión de material sexual, grooming, hechos de connotación sexual entre estudiantes, por adultos, por terceros o mediante medios digitales.

2. Marco normativo de referencia

- Código Penal en materia de delitos sexuales.
- Código Procesal Penal, arts. 175 y 176, denuncia obligatoria y plazo de 24 horas.
- Ley N° 21.057 sobre entrevistas videograbadas y medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales.
- Ley N° 21.430 sobre garantías de la niñez.
- Ley N° 19.968 sobre medidas de protección.
- Ley N° 21.675 en hechos de violencia sexual o de género contra niñas o adolescentes.
- Ley N° 21.809 sobre bienestar y buen trato en comunidades educativas.

3. Conceptos clave

- Agresión sexual: acción de significación sexual sin consentimiento o con incapacidad legal de consentir, incluyendo contacto, exposición, coerción, amenazas o medios digitales.
- Hecho de connotación sexual: conducta, mensaje, insinuación, tocación, exposición, presión o situación sexualizada que afecta dignidad, integridad o seguridad de un/a estudiante.
- Develación: relato espontáneo o inducido por una señal de confianza donde un/a estudiante comunica un hecho de connotación sexual.
- Victimización secundaria: daño adicional producido por trato institucional inadecuado, preguntas reiteradas, dudas culpabilizantes o exposición del relato.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.



Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Primera acogida	Inmediata	Funcionario/a receptor/a	Escuchar, contener, agradecer la confianza, registrar lo esencial en palabras del estudiante, no investigar ni preguntar detalles innecesarios.	Acta de primera acogida.
2. Notificación interna	Inmediata	Funcionario/a receptor/a	Informar a Dirección y Coordinador/a de Convivencia Educativa/dupla psicosocial.	Constancia interna.
3. Resguardo de víctima	Inmediata	Dirección/Convivencia	Separar de presunto agresor, evitar contacto, asignar adulto protector, resguardar privacidad y definir acompañamiento.	Acta de medidas de protección.
4. Atención médica	Inmediata si hay lesiones, abuso reciente o riesgo	Dirección/Inspectoría	Trasladar a centro asistencial si corresponde, sin lavar ropa/evidencia ni alterar posibles antecedentes.	Formulario/constancia de atención.
5. Denuncia	Máximo 24 horas	Dirección y obligados legales	Denunciar ante Ministerio Público, Carabineros o PDI. Si hay vulneración grave, además solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia.	Comprobante de denuncia.
6. Comunicación a familia	Mismo día, evaluando seguridad	Dirección/dupla	Informar a adulto protector. Si el presunto agresor es familiar o existe riesgo, coordinar con autoridad/red antes de comunicar.	Acta de entrevista.
7. Medidas administrativas internas	Mismo día o día hábil siguiente	Dirección/Sostenedor	Si presunto agresor es funcionario, separar preventivamente de contacto con estudiantes y activar procedimiento laboral/administrativo. Si es estudiante, aplicar debido proceso con medidas de resguardo.	Acta de medidas.
8. Plan de acompañamiento	Hasta 5 días hábiles	Convivencia /UTP/PIE/Profesor jefe	Apoyo emocional, adecuaciones pedagógicas, confidencialidad, coordinación con red externa y seguimiento.	Plan de apoyo.
9. Seguimiento y cierre	Según proceso judicial/proteccional	Dirección/dupla	Registrar avances, medidas vigentes, requerimientos de instituciones y bienestar del estudiante. No cerrar sin continuidad de apoyo asegurada.	Bitácora y acta de cierre.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- La institución no debe investigar penalmente ni realizar interrogatorios reiterados; solo recopila antecedentes mínimos para activar protección y denuncia.
- Está prohibido realizar careos, confrontaciones o mediaciones entre víctima y presunto agresor.
- La identidad de la víctima y antecedentes del caso deben ser estrictamente confidenciales.
- Si el presunto responsable es estudiante, se aplicará debido proceso escolar sin afectar la protección de la víctima.
- Si el presunto responsable es funcionario/a, apoderado/a o tercero, se activarán medidas de alejamiento y procedimientos administrativos, laborales o judiciales pertinentes.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Adulto protector y espacio seguro.
- Separación inmediata de espacios y prohibición de contacto.
- Ajustes pedagógicos y evaluativos.
- Derivación a salud mental o programa especializado.
- Medidas de protección judicial cuando corresponda.
- Trabajo preventivo con curso solo en términos generales, sin revelar hechos ni identidades.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.



8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se acogió el relato sin preguntas invasivas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se informó de inmediato a Dirección y Convivencia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se protegió a la víctima y se evitó contacto con presunto agresor.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se denunció en un plazo máximo de 24 horas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se evaluó necesidad de atención médica urgente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se informó a adulto protector sin aumentar el riesgo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se activaron medidas administrativas si involucra funcionario/a o tercero.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se elaboró plan de apoyo escolar y psicosocial.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se resguardó confidencialidad del expediente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizó seguimiento con redes externas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Acta de primera acogida en delito sexual.
- Acta de medidas de resguardo urgentes.
- Formato de denuncia/derivación a Fiscalía, PDI o Carabineros.
- Ficha de coordinación con Tribunal de Familia.
- Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.
- Registro de seguimiento protegido.

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS, ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO 2026



ARTÍCULO 64.5: PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS, ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Objetivo del protocolo

Regular la respuesta institucional frente a consumo, porte, ingreso bajo efectos, venta, suministro, distribución, microtráfico o hallazgo de sustancias, alcohol, tabaco, vaporizadores, psicofármacos sin indicación o elementos asociados, protegiendo la salud, seguridad, trayectoria educativa y cumplimiento legal.

1. Ámbito de aplicación

Aplica dentro del establecimiento, actividades oficiales, salidas pedagógicas, transporte escolar institucional o situaciones externas que impacten la convivencia educativa.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 20.000 sobre tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- Ley N° 20.660 sobre tabaco.
- Ley N° 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente.
- Código Procesal Penal, arts. 175 y 176.
- Ley N° 21.430 y Ley N° 21.809.
- Reglamento Interno Escolar y planes de prevención SENDA u otros programas pertinentes.

3. Conceptos clave

- Consumo: uso de alcohol, drogas, tabaco, vaporizadores o sustancias dentro del establecimiento o en actividades escolares.
- Porte o tenencia: mantener consigo, guardar, trasladar o introducir sustancias o elementos asociados.
- Microtráfico: posesión, transporte, guarda, suministro, distribución o venta de sustancias en pequeñas cantidades o indicios de comercialización.
- Psicofármaco autorizado: medicamento prescrito formalmente por profesional competente, informado al establecimiento y administrado según procedimiento interno.
- Intoxicación o riesgo de salud: signos físicos o conductuales que sugieren alteración del estado de conciencia, juicio o coordinación.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.



Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1.Detección o sospecha	Inmediata	Funcionario/a que detecta	Informar a Inspectoría y Convivencia. No realizar revisión corporal ni de pertenencias sin marco autorizado y proporcional.	Registro inicial.
2.Resguardo de salud	Inmediata	Inspectoría Primeros auxilios	Si hay signos de intoxicación, activar atención de salud, informar a familia y no dejar solo al estudiante.	Ficha de salud/accidente si procede.
3.Entrevista inicial protegida	Mismo día	Inspectoría y dupla psicosocial	Indagar contexto de manera no acusatoria, registrar relato, verificar si hay tratamiento médico y evaluar factores de riesgo.	Acta de entrevista.
4.Comunicación a apoderado/a	Mismo día	Inspectoría Dirección	Citar e informar situación, medidas, deberes familiares y posibles derivaciones.	Acta de entrevista familiar.
5.Resguardo de sustancia o evidencia	Inmediata si aparece sustancia	Dirección Inspectoría	Evitar manipulación innecesaria. Guardar en sobre o recipiente, registrar hora, lugar, quién recibe y entregar a autoridad si hay denuncia.	Acta de cadena de custodia simple.
6. Evaluación de denuncia	Máximo 24 horas	Dirección	Denunciar microtráfico, venta, suministro, porte con indicios delictivos o hechos constitutivos de delito. Menor de 14 años: Tribunal de Familia; 14 o más: Ministerio Público/Fiscalía según corresponda.	Comprobante de denuncia/medida de protección.
7.Medidas escolares	3 a 5 días hábiles	Convivencia Inspectoría UTP	Aplicar medidas formativas, disciplinarias si procede, apoyo pedagógico y prevención de reincidencia.	Plan de intervención.
8. Derivación y tratamiento	Hasta 5 días hábiles	Dupla psicosocial	Derivar a SENDA Previene, CESFAM, salud mental, programa de prevención o red local.	Ficha de derivación.
9. Seguimiento	30 a 90 días	Convivencia Profesor jefe	Monitorear asistencia, conducta, adherencia a red, apoyo familiar y factores protectores.	Bitácora de seguimiento.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- Distinguir consumo problemático, porte, tráfico y situaciones de salud; no aplicar sanción automática sin evaluar antecedentes.
- La investigación interna debe respetar dignidad, privacidad y derecho a ser oído.
- No se deben realizar registros corporales o revisiones invasivas. Ante sospecha fundada de delito o peligro, solicitar apoyo policial conforme a normativa vigente.
- La intervención debe combinar enfoque preventivo, formativo, sanitario y legal.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Atención de salud en caso de intoxicación.
- Derivación a SENDA, CESFAM o salud mental.
- Plan de apoyo con compromisos familiares y escolares.
- Trabajo preventivo con curso o comunidad si el hecho genera impacto.
- Medidas disciplinarias proporcionales cuando corresponda.
- Solicitud de medida de protección si existe consumo asociado a negligencia, explotación, coacción o vulneración de derechos.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.



8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se informó inmediatamente a Inspectoría, Dirección Convivencia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se resguardó la salud del estudiante y se activó atención médica si correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se entrevistó al estudiante sin exposición pública.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se informó al apoderado/a y se dejó acta.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se resguardó evidencia con cadena de custodia simple.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se denunció en 24 horas si había delito o microtráfico.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se diferenció tratamiento médico autorizado de consumo no autorizado.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se derivó a SENDA, salud o red pertinente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se aplicaron medidas formativas y/o disciplinarias con debido proceso.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizó seguimiento y cierre.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Acta de detección de consumo/porte.
- Ficha de signos de intoxicación y activación de salud.
- Acta de resguardo de sustancia o evidencia.
- Formato de denuncia por Ley N° 20.000.
- Plan de intervención preventiva.
- Registro de seguimiento SENDA/salud.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD 2026



ARTÍCULO 64.6: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Objetivo del protocolo

Garantizar el derecho a la educación, permanencia, protección, no discriminación, acompañamiento y egreso exitoso de estudiantes embarazadas, madres y padres, otorgando facilidades académicas, administrativas, socioemocionales y de salud conforme a normativa vigente.

1. Ámbito de aplicación

Aplica a estudiantes embarazadas, madres, padres o quienes asuman cuidado parental, desde la comunicación o detección de la situación hasta el seguimiento postnatal y permanencia escolar.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 20.370 / DFL N° 2, art. 11, que garantiza que embarazo, maternidad y paternidad no son impedimento para ingresar y permanecer en establecimientos educacionales.
- Decreto Supremo N° 79 de 2004 de Educación.
- Ley N° 21.430.
- Ley N° 21.809.
- Ley N° 21.675, en cuanto a no discriminación y prevención de violencia de género.

3. Conceptos clave

- Estudiante embarazada: alumna que cursa periodo de gestación acreditado por documento médico o informado para activar acompañamiento.
- Madre estudiante: estudiante que ejerce maternidad y requiere apoyos para lactancia, controles, salud del hijo/a y continuidad pedagógica.
- Padre estudiante: estudiante que ejerce paternidad y requiere facilidades para controles, cuidado del hijo/a y responsabilidades parentales.
- Facilidades académicas y administrativas: ajustes razonables de asistencia, evaluación, horario, calendario, salidas y apoyos para asegurar permanencia.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.



Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1.Comunicación o detección	Inmediata	Funcionario/a receptor/a	Informar a dupla psicosocial o Convivencia, resguardando confidencialidad y evitando juicios.	Registro reservado.
2. Entrevista inicial	Hasta 2 días hábiles	Dupla psicosocial	Confirmar necesidades, red familiar, estado de salud, riesgos y consentimiento para activar apoyos.	Acta de entrevista.
3.Entrevista con apoderado/a	Hasta 5 días hábiles	Dupla Dirección/Profesor jefe	Informar derechos, protocolo, solicitar certificado médico y coordinar apoyos.	Acta familiar y certificado.
4.Información a equipo interno	Dentro de 5 días hábiles	Dirección UTP	Informar solo a quienes deben implementar apoyos: UTP, profesor jefe, docentes, PIE si corresponde, Inspectoría.	Acta de coordinación.
5.Plan académico individual	Hasta 7 días hábiles	UTP y docentes	Definir calendario flexible, evaluaciones alternativas, guías, tutorías, criterios de promoción y apoyo remoto o presencial.	Plan académico.
6.Facilidades de salud	Durante todo el proceso	Inspectoría/UTP/Profesor jefe	Autorizar controles prenatales, postnatales, niño sano, lactancia, salidas al baño, descansos y espacios seguros.	Registro de permisos.
7.Registro y beneficios	Según disponibilidad	Dupla psicosocial	Orientar o ingresar a registros y apoyos JUNAEB, BARE u otros beneficios pertinentes.	Constancia de gestión.
8. Seguimiento	Mensual o según necesidad	Dupla UTP Profesor jefe	Revisar asistencia justificada, evaluaciones, estado socioemocional, red de apoyo y riesgo de deserción.	Bitácora mensual.
9.Reincorporación postnatal/lactancia	Al regreso	UTP Profesor jefe Inspectoría	Formalizar horario de lactancia, salidas, recuperación de evaluaciones y acompañamiento.	Acta de reincorporación.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- Está prohibido cancelar matrícula, negar matrícula, suspender, expulsar, cambiar de jornada o curso por embarazo, maternidad o paternidad.
- La asistencia inferior al 85% no debe perjudicar la promoción si las inasistencias están justificadas por embarazo, parto, postparto, controles o enfermedad del hijo/a.
- Toda información de salud debe tratarse como dato sensible.
- Las facilidades no implican disminución de expectativas educativas, sino ajustes para garantizar igualdad de oportunidades.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Plan académico flexible.
- Permisos para controles y lactancia.
- Espacios seguros durante recreos.
- Evaluación diferenciada o alternativa en educación física según certificado médico.
- Derivación a redes de salud y apoyo social.
- Acompañamiento para prevenir deserción escolar.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

8. Checklist de verificación



N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se informó a dupla psicosocial y se resguardó confidencialidad.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se entrevistó a estudiante y apoderado/a.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se solicitó certificado médico o documentación pertinente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se informó a UTP y docentes que deben aplicar apoyos.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se elaboró plan académico individual.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se otorgaron facilidades para controles y lactancia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se justificaron inasistencias vinculadas a embarazo/maternidad/paternidad.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se gestionó JUNAEB/BARE u otros beneficios si correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se garantizó participación en actividades escolares.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizó seguimiento mensual y cierre.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Ficha de activación de protocolo de retención.
- Plan académico individual.
- Registro de permisos de salud y lactancia.
- Acta de entrevista con apoderado/a.
- Bitácora de seguimiento mensual.
- Acta de reincorporación postnatal.

COLEGIO SAN BERNARDO

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 2026



— con visión de futuro —

Objetivo del protocolo

Establecer una ruta clara para prevenir, atender, comunicar, trasladar, registrar y hacer seguimiento de accidentes escolares, garantizando atención oportuna, uso del Seguro Escolar y resguardo integral del estudiante.

1. Ámbito de aplicación

Aplica a accidentes ocurridos dentro del establecimiento, en actividades escolares, recreos, clases de educación física, talleres, salidas pedagógicas, trayectos desde/hacia el establecimiento y prácticas profesionales cuando corresponda.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 16.744.
- Decreto Supremo N° 313 de 1972, Seguro Escolar.
- Ley N° 21.430.
- Ley N° 21.809.
- Reglamento Interno Escolar y Plan Integral de Seguridad Escolar.

3. Conceptos clave

- Accidente leve: lesión superficial o golpe menor que requiere primeros auxilios básicos y observación.
- Accidente menos grave: golpe, corte, dolor, caída o situación que requiere evaluación médica no vital.
- Accidente grave: riesgo vital, pérdida de conciencia, fractura, hemorragia, quemadura, golpe en cabeza, convulsión, atragantamiento, intoxicación u otra condición que exige atención inmediata.
- Seguro Escolar: beneficio estatal para estudiantes regulares frente a accidentes ocurridos con ocasión de sus estudios o trayecto.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.



Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1.Atención inmediata	Inmediata	Funcionario/a presente	Detener actividad, resguardar zona, contener al estudiante y solicitar apoyo de primeros auxilios.	Registro de atención.
2.Evaluación de gravedad	Inmediata	Responsable de primeros auxilios Inspectoría	Clasificar como leve, menos grave o grave. No movilizar si hay sospecha de lesión cervical o grave salvo riesgo mayor.	Ficha de evaluación.
3.Comunicación a apoderado/a	Inmediata según gravedad; mismo día si leve	Inspectoría Responsable de primeros auxilios	Contactar telefónicamente y registrar llamada. Solicitar retiro si corresponde.	Bitácora de contacto.
4.Activación de emergencia	Inmediata en grave	Dirección Inspectoría	Llamar SAMU/ambulancia o trasladar según indicación y realidad territorial. Acompañar por adulto responsable del establecimiento.	Registro de emergencia.
5.Formulario Seguro Escolar	Mismo día	Inspectoría Secretaría	Completar Declaración Individual de Accidente Escolar y entregar a apoderado o centro de salud.	Formulario firmado.
6.Traslado a centro asistencial	Según gravedad	Funcionario designado	Acompañar hasta llegada de apoderado/a, llevando formulario, identificación y ficha de salud si existe.	Acta de traslado.
7.Registro interno	Mismo día	Inspectoría Convivencia si corresponde	Registrar lugar, hora, testigos, contexto, medidas y recomendaciones preventivas.	Libro registro de accidentes.
8.Seguimiento	24 a 72 horas	Inspectoría Profesor jefe	Contactar a familia, verificar diagnóstico, reposo, indicaciones y necesidades pedagógicas.	Bitácora de seguimiento.
9.Análisis preventivo	Mensual/trimestral	PISE Equipo directivo	Revisar causas, zonas de riesgo, medidas correctivas y capacitación.	Acta de prevención.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- En accidentes no se buscan culpables en la atención inicial; primero se protege la vida y salud.
- Si el accidente deriva de una agresión, negligencia o incumplimiento de norma, se activará además el protocolo correspondiente.
- El establecimiento no debe administrar medicamentos salvo procedimiento formal autorizado, receta y consentimiento, según normativa interna.
- La familia debe ser informada oportunamente y recibir copia del formulario de Seguro Escolar.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Primeros auxilios básicos.
- Acompañamiento adulto permanente.
- Formulario de Seguro Escolar.
- Ajustes pedagógicos durante reposo.
- Medidas preventivas en infraestructura o supervisión.
- Capacitación anual del personal en primeros auxilios y emergencias.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se atendió inmediatamente al estudiante.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se evaluó gravedad y se resguardó la zona.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se comunicó al apoderado/a.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se llamó ambulancia o se coordinó traslado si correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se emitió formulario de Seguro Escolar.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	El estudiante fue acompañado por adulto responsable.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se registró el accidente con hora, lugar, testigos y acciones.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se verificó ficha de salud y contactos de emergencia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se hizo seguimiento posterior.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se evaluaron medidas preventivas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Registro de accidente escolar.
- Ficha de evaluación inicial de gravedad.
- Bitácora de contacto con apoderado/a.
- Acta de traslado a centro asistencial.
- Formato de seguimiento post accidente.
- Matriz de análisis preventivo de accidentes.



PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA Y ABORDAJE DE SITUACIONES QUE ALTERAN EL CLIMA DE APRENDIZAJE.

2026



ARTÍCULO 64.8: PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA Y ABORDAJE DE SITUACIONES QUE ALTERAN EL CLIMA DE APRENDIZAJE.

Objetivo del protocolo

Entregar orientaciones específicas para prevenir y abordar conductas que alteran el clima de aula, promoviendo ambientes seguros, estructurados, inclusivos y favorables al aprendizaje, con intervención gradual, registro, apoyo y derivación cuando corresponda.

1. Ámbito de aplicación

Aplica en clases, talleres, laboratorios, biblioteca, espacios pedagógicos, actividades extraprogramáticas y cualquier instancia educativa bajo responsabilidad del establecimiento.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 20.370, derechos y deberes de estudiantes y comunidad educativa.
- Ley N° 21.809.
- Ley N° 20.536.
- Decreto N° 83 y principios de inclusión/DUA cuando existan barreras de aprendizaje o participación.
- Reglamento Interno Escolar, Plan de Gestión de Convivencia Educativa y Plan de Apoyo PIE.

3. Conceptos clave

- Clima de aula: Ambiente de respeto, orden y seguridad que favorece el aprendizaje.
- Conducta que altera el clima de aprendizaje: Acción que interfiere en el normal desarrollo de la clase o afecta la convivencia.
- Intervención preventiva: Estrategias simples del docente para evitar que una conducta aumente o afecte la clase.
- Regulación acompañada: Espacio breve y supervisado para ayudar al estudiante a recuperar la calma, sin que sea una sanción.
- Conducta disruptiva: Comportamiento que interrumpe reiteradamente la clase o dificulta el aprendizaje.
- Desregulación emocional y conductual (DEC): Situación en que el estudiante pierde temporalmente el control emocional o conductual y requiere apoyo adulto.
- Ajustes razonables: Apoyos o adecuaciones para favorecer la participación y aprendizaje de estudiantes con NEE.
- Enfoque restaurativo: Forma de abordar situaciones promoviendo reflexión, reparación y mejora de la convivencia.
- Registro objetivo: Descripción clara de hechos observables, sin opiniones ni etiquetas.
- Plan de intervención individual: Estrategia de apoyo y seguimiento para estudiantes con dificultades reiteradas.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.



Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1.Prevenición al inicio de clase	Cada clase	Docente	Saludar, revisar disposición de sala, asistencia, objetivo, normas breves, apoyos visuales y expectativa de comportamiento.	Registro de asistencia y planificación.
2.Intervención preventiva leve	Inmediata	Docente	Usar claves no verbales, proximidad, redirección, instrucción breve, refuerzo positivo y continuidad de la actividad.	Observación docente.
3. Advertencia formativa	Durante la clase	Docente	Nombrar conducta esperada, ofrecer alternativa y señalar consecuencia formativa si continúa.	Registro si persiste.
4. Regulación acompañada	Cuando escala la conducta	Docente y adulto de apoyo	Solicitar apoyo de inspector/a, asistente, PIE o Convivencia para pausa supervisada, sin dejar solo al estudiante.	Registro de intervención.
5. Situación grave o agresiva	Inmediata	Docente/adulto presente	Dar orden clara de alto, separar, proteger al curso, pedir apoyo, activar protocolo de violencia, accidente o DEC/PAEC si corresponde.	Acta de incidente.
6. Entrevista posterior	Mismo día o siguiente	Docente/Profesor jefe/Convivencia	Conversar con estudiante desde enfoque restaurativo: qué ocurrió, a quién afectó, cómo reparar y qué apoyo necesita.	Acta de reflexión.
7.Comunicación a familia	Según gravedad o reiteración	Profesor jefe/Convivencia	Informar conducta, acuerdos, apoyos y compromisos. Evitar mensajes culpabilizantes.	Acta o correo.
8. Plan de intervención individual	Si hay reiteración	Convivencia/PIE/UTP/Profesor jefe	Definir metas, apoyos, ajustes, seguimiento y responsables.	Plan de intervención.
9. Seguimiento	2 a 6 semanas	Profesor jefe/Convivencia	Monitorear avances, reforzar logros, ajustar estrategias y cerrar cuando exista estabilidad.	Bitácora de aula.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- No se debe retirar a un estudiante del aula como medida punitiva sin supervisión y sin registro.
- El registro en hoja de vida debe ser objetivo, describiendo hechos observables y no etiquetas personales.
- Antes de medidas disciplinarias por reiteración, deben verificarse estrategias preventivas, apoyos, ajustes razonables y comunicación a familia.
- Si existe estudiante con diagnóstico, NEE o PAEC/DEC, se aplicarán las orientaciones específicas del plan individual sin exponer al estudiante.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Rutinas claras, apoyos visuales y acuerdos de aula.
- Refuerzo positivo y redirección.
- Pausa de regulación acompañada.
- Mediación o práctica restaurativa si procede.
- Plan de intervención individual.
- Derivación a Convivencia, PIE, salud o redes cuando exista riesgo o desregulación persistente.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se establecieron normas y expectativas de aula.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se registró asistencia y ubicación de estudiantes.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se intervino conducta leve con estrategias preventivas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se aplicó regulación acompañada cuando fue necesario.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se protegió al curso ante situación grave.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se activó protocolo específico si hubo violencia, fuga, accidente o crisis.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se realizó conversación reflexiva posterior.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se comunicó a la familia si correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se elaboró plan individual ante reiteración.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizó seguimiento y ajuste de estrategias.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Pauta de observación de clima de aula.
- Registro objetivo de incidente en aula.
- Ficha de conversación restaurativa.
- Contrato pedagógico de conducta.
- Plan de intervención individual.
- Bitácora de seguimiento docente.



PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA O RIESGO DE SUICIDIO 2026



ARTÍCULO 64.9: PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA O RIESGO DE SUICIDIO

La salud mental se define como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

La dimensión positiva de la salud mental se destaca en la definición de salud que figura en la Constitución de la OMS: «La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades». Por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

En este sentido, el Colegio, en su proyecto educativo con la participación de todos sus funcionarios, Docentes y Asistentes de la Educación, en primera instancia busca la prevención escolar para todos los/as estudiantes, teniendo y manteniendo programas intencionados a prevenir situaciones que originen daño a la salud mental de nuestros/as estudiantes.

El profesor jefe, como primer contacto con los/as estudiantes, lleva un registro de antecedentes personales y particulares de disciplina y comportamientos varios, cita constantemente a las madres, padres, apoderados y/o adulto que represente al/la estudiante para estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o estrés que esté enfrentando el/la estudiante.

La asignatura de orientación, está planificada para lograr un gran desarrollo personal de los/as estudiantes según su etapa del desarrollo evolutivo y por consiguiente prevenir dificultades en la salud mental de ellos/as. Mientras que el equipo de convivencia escolar, realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socioafectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con los distintos niveles de educación; así como con las madres, padres y/o apoderados, a través de talleres y actividades de participación activa, en donde se fortalezca la alianza familia-escuela.

Sin embargo, y sobre todo tras la crisis de salud COVID 19, sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el colegio presenta el siguiente protocolo para dar apoyo y guía a los estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones.

A continuación se presentan las definiciones que el Colegio San Bernardo ocupará para trabajar la Salud Mental, pues si bien entendemos la gran amplitud del término Salud Mental en el desarrollo del ser integral, debemos concretar las áreas en donde el Colegio pondrá énfasis en su cuidado.

- Desórdenes Alimenticios.
- Consumo de Sustancias.
- Autoagresiones.
- Depresión.
- Riesgo Suicida.
- Actuación frente a un intento o suicidio y acciones de postvención
- Actuación tras el suicidio de un o una estudiante



1 Desórdenes Alimenticios

Trastorno alimenticio se usa para designar una amplia variedad de irregularidades en la conducta alimenticia y que se puede ajustar o no a un diagnóstico de un desorden alimenticio específico, como **anorexia o bulimia nerviosa**. Es decir, que quien padece algún tipo de desajuste en su manera de comer puede ser diagnosticado con un desorden alimentario no específico, pues la variedad de desajustes no ha sido aún del todo claramente catalogados.

El Colegio al observar alguna situación de desorden alimenticio en algún estudiante seguirá los siguientes pasos:

- El/la docente (Profesor Jefe o de asignatura) observarán si la situación en el/la estudiante y si amerita o no un cuidado especial y preventivo.
- El/la docente conversa con el/la estudiante para informarle de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
- El docente citará a la brevedad al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su pupilo/a. Se tomarán acuerdos preventivos con el/la apoderado/a, lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.
- Se dejará constancia en acta firmada por docente y adulto responsable del/a estudiante sobre la situación ocurrida.
- En caso que el problema persista en el/la estudiante, se informará a través de un documento escrito (hoja de derivación), en donde se señalan los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas) al equipo de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este/a estudiante.

En el equipo de convivencia:

- a) La encargada del área de salud mental, dentro de 48 horas recibida la derivación, volverá a citar al/los adultos responsables del/la estudiante, si es posible en compañía del/la profesor/a jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informó de la situación.
- b) Se derivará a la red asistencial pertinente: CESFAM, Urgencia, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, OLN, etc.) y se establecerán seguimientos mensuales para evaluación de proceso con los padres. Gestionar con los adultos responsables, el contacto con la red externa tratante, con el fin de articular apoyos en el establecimiento, recibir sugerencias y entregar retroalimentación.
- c) Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia el/la estudiante con estas dificultades, se derivará a la Oficina Local de la Infancia (OLN) de Padre Las Casas, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora del/la estudiante a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar (con la venia de dirección).
- d) Si por orientaciones médicas el/la estudiante debe permanecer hospitalizado/a o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.



2 Consumo de Sustancias

En la población escolar es de suma importancia conocer y prevenir el riesgo que se produce por el consumo de cualquier sustancia por parte de nuestros/as estudiantes ya sea tabaco, droga, alcohol etc.

En caso de descubrir a un/a estudiante que sea consumidor/a activo/a, que porte alguna sustancia ilícita en el colegio, que ofrezca a sus pares o haga alarde de esto, entre otras, se procederá bajo el siguiente protocolo:

- El docente, cualquier miembro del personal de trabajo del Colegio San Bernardo, apoderados o pares, que sean informados, que encuentren una situación sospechosa o evidente en algún/a estudiante, **informará** inmediatamente a Inspectoría General y equipo de Convivencia Escolar sobre el asunto.
 - Inspectoría General y equipo de Convivencia Escolar, junto al Profesor Jefe, llamarán al estudiante dentro del mismo día, para conversar la situación y saber por el mismo/a su versión sobre lo que sucede. Además de entrevistarse con los pares cuando sea necesario.
 - Luego citarán, en un plazo máximo de 24 horas, junto al profesor jefe, al apoderado para conversar sobre el caso.
 - Se dejará en la hoja de vida del/la estudiante la situación (lirmi) y en actas de Convivencia Escolar.
- a) Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, etc.) y se establecerán seguimientos mensuales para entrevistas de evaluación de proceso con los adultos responsables. **Cuando sea pertinente**, gestionar el contacto con la red externa tratante, a el fin de articular apoyos en el establecimiento, recibir sugerencias y entregar retroalimentación.
- Si se descubre que algún/a estudiante, profesor u otro integrante de la unidad educativa trae al establecimiento cualquier sustancia ilícita, no importando la cantidad, se realizará la denuncia a carabineros de forma inmediata.
 - Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia el/la estudiante con estas dificultades, se derivará a la OLN de Padre Las Casas, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de la situación (a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, con la venia de dirección).
 - Si por orientaciones médicas el/la estudiante debe permanecer hospitalizado/a o en casa por temas de su diagnóstico (abuso de sustancias), el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.
 - Este punto además, está regulado por la normativa del reglamento interno, el cual señala: “Está prohibido fumar, beber alcohol y consumir sustancias ilícitas dentro del establecimiento y fuera de este, en cualquier actividad en donde represente al establecimiento educacional, como por ejemplo en las giras de estudio y delegaciones representativas”.



3 Lesión Autoinflingida (LAIN)

En los/as estudiantes las acciones como morderse, tirarse el pelo o golpearse la cabeza pueden ser síntomas de ansiedad, también una forma de llamar la atención de los padres o una reacción frente a las conductas de otros. Cuando esta situación se observa en el establecimiento, con golpes en algunas partes de su cuerpo, cortes, entre otros, el/la estudiante debe ser intervenido/a a través del siguiente conducto:

- El/la docente (Profesor Jefe o de asignatura) observará si la situación en el/la estudiante y si amerita o no un cuidado especial y preventivo.
- El/la docente conversa con el/la estudiante sobre la situación que provoca esa conducta.
- El/la docente citará al apoderado/a para informar lo que está sucediendo en relación a la conducta con su pupilo/a y recabar antecedentes. Se tomarán acuerdos preventivos con el/la apoderado/a tanto el apoyo que entregará la familia como el apoyo que se brindará desde el colegio para remediar la situación.
- Se dejará constancia en acta sobre la situación ocurrida.
- En caso que el problema persista en el/la estudiante se realizará derivación a Convivencia Escolar, a través de documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas), con el fin de buscar otras estrategias de ayuda para este estudiante.

En el equipo de convivencia:

- a) Se derivará el caso a Convivencia Escolar, con el fin que la psicóloga contenga, aborde y busque estrategias para remediar la situación y conducta del/la estudiante. Si el/la estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar, se solicitará a la psicóloga de dicho equipo que realice la intervención descrita anteriormente.
- b) Dentro de 48 horas recibida la derivación, se volverá a citar al/los adultos responsables del/la estudiante, si es posible en compañía del/la profesor/a jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informó de la situación.
- c) Se derivará a la red asistencial pertinente: CESFAM, Urgencia, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, OLN, etc.) y se establecerán seguimientos mensuales para evaluación de proceso con los padres. Gestionar con los adultos responsables, el contacto con la red externa tratante, con el fin de articular apoyos en el establecimiento, recibir sugerencias y entregar retroalimentación.
- d) Si por orientaciones médicas el/la estudiante debe permanecer hospitalizado/a o en casa debido a las conductas autolesivas, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.
- e) Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia el/la estudiante con estas dificultades, se derivará a la OLN de Padre Las Casas, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de la situación (a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, con la venia de dirección).
- f) De no ser posible el cambio de la conducta autoagresiva en el/la estudiante, el caso se derivará a la Dirección del Colegio para que se determinen los pasos a seguir.



4 Depresiones prolongadas

Depresión es una palabra de uso común, aunque puede tener diferentes significados. A menudo se utiliza para referirse a períodos pasajeros de tristeza o desánimo tras experimentar la pérdida de un ser querido, de la salud, de pertenencias personales, tras la frustración de expectativas deseadas, o ante dificultades cotidianas. Como diagnóstico médico, las depresiones son trastornos mentales con síntomas y signos característicos, aunque no específicos, de suficiente intensidad y duración como para deteriorar el funcionamiento diario y la calidad de vida de la persona afectada. El manejo de los problemas de salud mental en el mundo educacional no es sencillo. En demasiadas ocasiones se carece de protocolos de actuación adecuados y a veces no se logra un abordaje satisfactorio e integral.

En nuestro colegio al vernos frente a algún caso de estudiante con síntomas prolongados depresivos se recomienda actuar de la siguiente forma:

- El/a profesor/a jefe, debe establecer relación con el/la estudiante y hacer una confrontación adecuada: La intervención inicial debe hacerse en un entorno de privacidad, con respeto al afectado/a, sin paternalismo y sin transmitir la sensación de superioridad. Se ha de transmitir la preocupación por el cambio percibido en los hábitos, conducta y en su estado de ánimo.
- Se tendrá una disposición de escucha y expresión de apoyo hacia el estudiantado con estas características.
- En el caso que el/la docente observe un aumento crítico de la sintomatología, se derivará a Convivencia Escolar con el fin que la psicóloga contenga, aborde y busque estrategias para aminorar síntomas del/la estudiante y/o derivar a red asistencial. Si el/la estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar, se solicitará a la psicóloga de dicho equipo que realice la intervención descrita anteriormente.
- La encargada de salud mental, dentro de 48 horas recibida la derivación, citará al/los adultos responsables del/la estudiante, si es posible en compañía del/la profesor/a jefe, para mencionar hallazgos, recabar antecedentes de la situación y realizar interconsulta, si es pertinente.
- Se derivará a la red asistencial pertinente: CESFAM, Urgencia, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, OLN, etc.) y se establecerán seguimientos mensuales para evaluación de proceso con los padres. Gestionar con los adultos responsables, el contacto con la red externa tratante, con el fin de articular apoyos en el establecimiento, recibir sugerencias y entregar retroalimentación.
- Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia el/la estudiante con estas dificultades, se derivará a la OLN de Padre Las Casas, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de mejora de la situación (a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, con la venia de dirección).
- Si por orientaciones médicas el/la estudiante debe permanecer hospitalizado/a o en casa por temas de su diagnóstico (depresión o ánimo bajo), el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.



5 Riesgo Suicida

¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón, es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

1. Ideación suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

2. Intento de suicidio

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación (cortes con distintos objetos, conductas temerarias que buscan causarse daño).

3. Suicidio consumado

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Si se detecta riesgo suicida, en cualquiera de sus formas, se derivará el caso al equipo de convivencia, donde se seguirán los pasos que a continuación se describen:



- a) La encargada de Salud mental, psicóloga del Programa de Integración Escolar u otro miembro del Equipo de convivencia Escolar, en un plazo de 24 horas, va a buscar un espacio que permita conversar con él/la estudiante de forma privada y confidencial para contener, abordar y buscar estrategias para remediar la situación y conducta del/la estudiante, aplicando la pauta para la evaluación y riesgo suicida (ver anexo). Es importante que la forma de preguntar sea gradual, empezando por lo más general sobre el estado mental, la esperanza y el futuro, para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio (ver ejemplo de preguntas en anexo).
- b) La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, la psicóloga de Convivencia Escolar o PIE debe entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (atención en salud).
- c) Durante el apoyo entregado al/la estudiante es necesario:
 - Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
 - Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
 - Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
 - Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
 - Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
 - Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- d) El/la profesional que realice este primer abordaje, debe siempre informar en el caso de Riesgo al Director de establecimiento, con el fin de que esté al tanto e informe a la familia en caso de ser pertinente.
- e) El encargado de salud o miembro de convivencia escolar, dentro de 24 horas, citará a los apoderados, para informar de la situación, entregar la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida (previamente llenada con el/la estudiante, junto con la Ficha de Derivación a Atención en Salud (ver anexo), dejando registro en acta que se llevará al estudiante a urgencia del CESFAM correspondiente (SAR, SAPU, SAMU, más cercano) o centro asistencial correspondiente, según previsión de salud

(Complejo asistencial o clínica). Esto con el fin que se evalúe e inicie tratamiento con especialistas (psiquiatra, psicólogo, etc).

- f) El encargado de salud o miembro de convivencia escolar, realizará seguimiento al primer contacto con la red de salud y bajará la información a los docentes para seguir con las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud (a través de los apoderados o directamente) y se establecerán fechas mensuales de entrevistas de evaluación de proceso con los padres y jefatura correspondiente.
- g) Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia el/la estudiante con riesgo suicida, se derivará a la OLN de Padre Las Casas, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de la situación (a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, con la venia de dirección). En caso de ser necesaria la internación, el mismo colegio pude trasladar al/la estudiante al servicio de urgencia más cercano.
- h) Si por orientaciones médicas el/la estudiante debe permanecer hospitalizado/a o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.
- i) Una vez que el/la estudiante esté de vuelta en clases, los/as docentes de las distintas asignaturas deben estar atento/a a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.

Actuación Frente a Intento, Suicidio y Acciones de Postvención.

A continuación, se presentan los elementos fundamentales que son implementados por el establecimiento educacional frente a un intento suicida y a un suicidio.

El encargado de Salud Mental, algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Director del colegio, se contacta en un plazo de 24 horas con los padres y estudiante

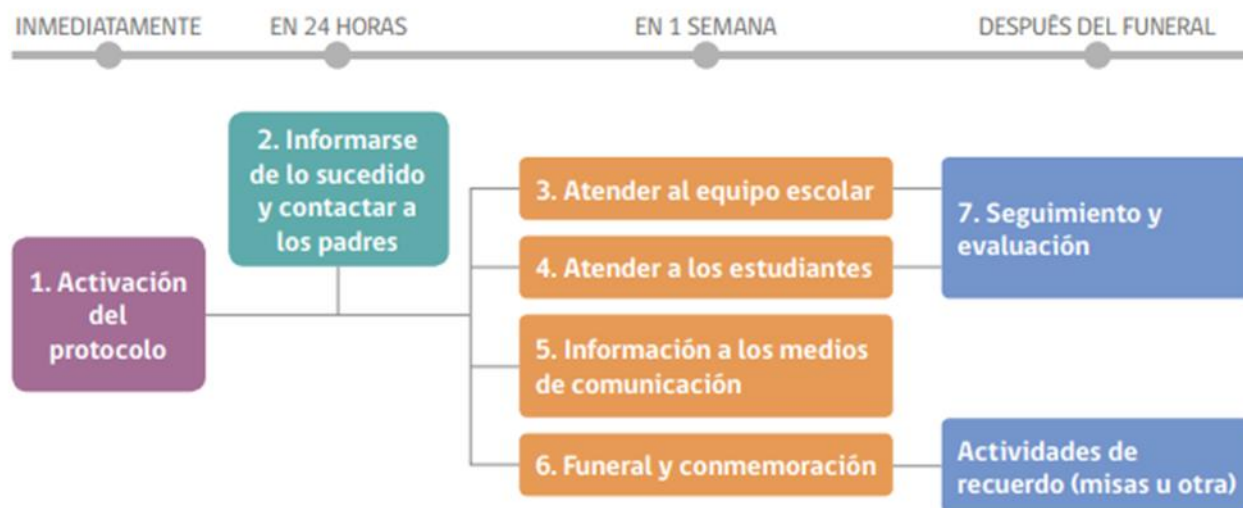
1. Organizar reuniones con el equipo escolar, informando sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores, pero se mantiene confidencialidad de información sensible sobre el/la estudiante y se entrega información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
2. Organizar una charla en clase, para ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos.
3. Si el estudiante y sus padres lo permiten, se habla en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca se deben dar detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar) y se pregunta al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.
4. Preparar la vuelta a clases, en conversación y análisis con los padres, el encargado de salud mental, los



profesores y el estudiante, acordando los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (por ejemplo, parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

Actuación Tras Suicidio de un/a Estudiante

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional



Paso 1: Activación del protocolo

- El encargado de salud mental, Director o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, coordinará la activación del protocolo de forma inmediata y se convocará una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al director, los profesores del/la estudiante, la encargada de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- El encargado de salud mental, Director o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, debe primero verificar los hechos y estar seguro de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres o cuidadores.
- La información sobre la causa de muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los/as estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Dentro de las 24 horas conocido el hecho, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar, a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

Paso 4: Atender a los/as estudiantes: comunicación y apoyo

- El establecimiento educacional debe cuidar de sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Se ofrece a los/as estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y se les entrega información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Se informa a los/as estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores preparan una charla en clase.
- Se promueve entre los/as docentes y asistentes de educación, la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del/la estudiante fallecido/a y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- Se tiene especialmente en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo, los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el/la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención.



Se les envía una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y, por sobre todo, se informa sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos/as o pupilos/as.

Paso 5: Información a los medios de comunicación.

- El suicidio de un/aa estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no iniciará el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Se aconseja a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz es consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que se recomienda a los padres acompañar a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa siente la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- El establecimiento educacional tratará todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Se evitan memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuáles es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, realizará seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, adaptando los procedimientos de ser necesario.



ANEXOS

EJEMPLO PREGUNTAS GENERALES:

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

EJEMPLO PREGUNTAS ESPECÍFICAS: sobre pensamientos y planes suicidas.

- ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?
- ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?
- ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?
- ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?
- ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?
- ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?



PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		

6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?	Alguna vez en la vida		
Si la respuesta es “Sí”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		En los últimos 3 meses	
Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.			

Toma de Decisiones para el encargado de salud mental/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo	Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. Contacte a los padres o cuidadores en un plazo max. de 48 hr. y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. Derivar a centro de salud para facilitar referencia. Cesfam Padre las Casas Realice seguimiento del/la estudiante. (convivencia escolar)
---------------	---

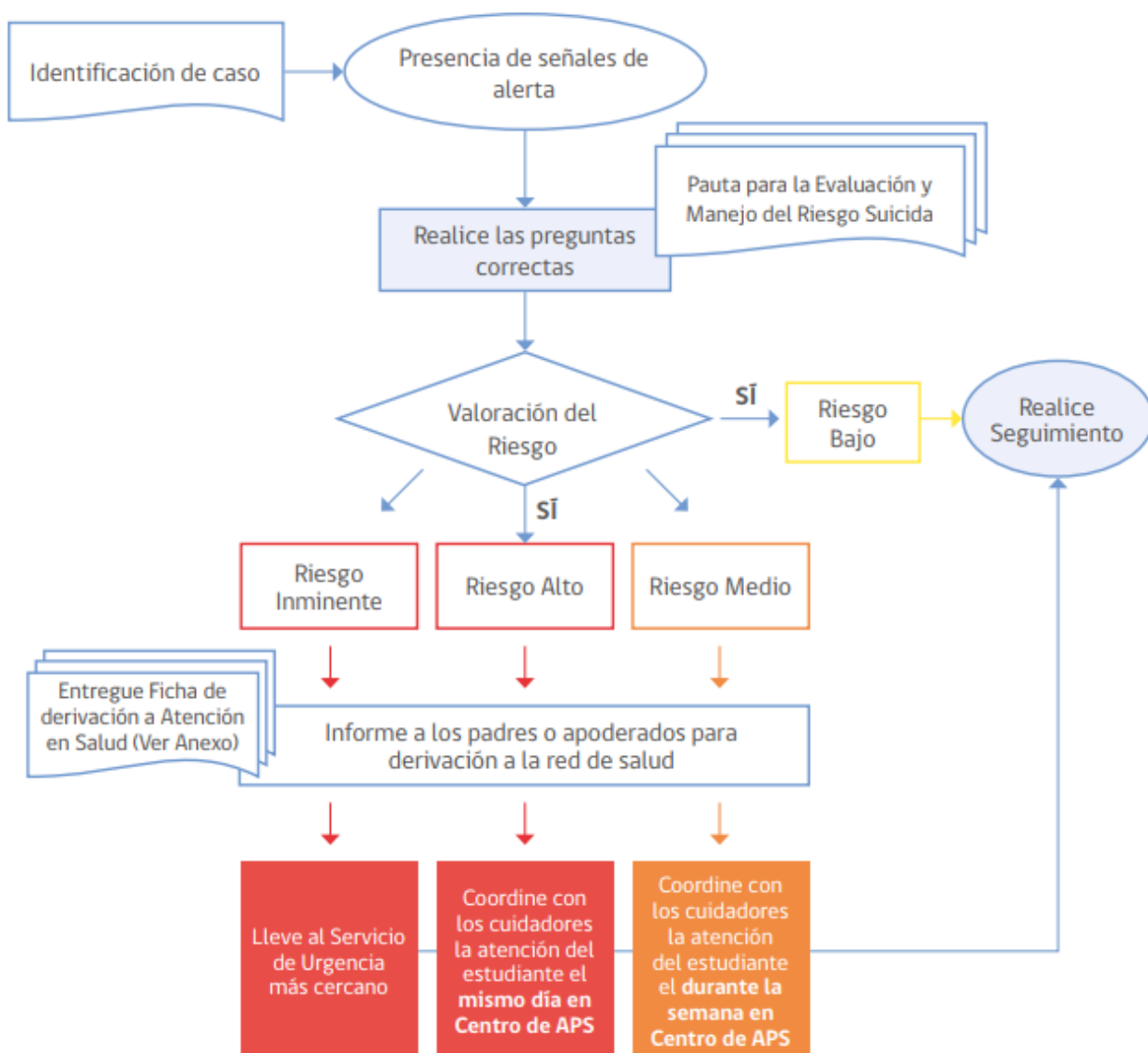
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:

Riesgo Medio	Informe al Director una vez finalizada la entrevista. Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
---------------------	---

Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:

Riesgo Alto	Informe al Director Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados/as de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: Acompañar al/la estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo/a. Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. Eliminar medios letales del entorno.
--------------------	--

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(En caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE, USO, AMENAZA O HALLAZGO DE ARMAS U OBJETOS PELIGROSOS 2026



ARTÍCULO 64.10: PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE, USO, AMENAZA O HALLAZGO DE ARMAS U OBJETOS PELIGROSOS

Objetivo del protocolo

Establecer acciones inmediatas y proporcionales frente al porte, uso, amenaza, exhibición, ingreso o hallazgo de armas u objetos peligrosos, protegiendo la vida e integridad de la comunidad educativa y asegurando denuncia, resguardo de evidencia, debido proceso y medidas de prevención.

1. Ámbito de aplicación

Aplica a armas de fuego, armas blancas, armas hechizas, elementos contundentes, objetos punzantes/cortantes usados para amenazar o agredir, artefactos incendiarios, elementos explosivos, gases, armas de electrochoque u otros objetos que puedan causar daño.

2. Marco normativo de referencia

- Código Penal, art. 132 sobre concepto general de arma en contexto penal.
- Ley N° 17.798 sobre control de armas y normativa complementaria.
- Código Procesal Penal, arts. 175 y 176.
- Ley N° 20.084 si involucra adolescentes desde 14 años.
- Ley N° 21.430.
- Ley N° 21.809.
- Ley N° 21.128 Aula Segura cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar y cumpla presupuestos legales.

3. Conceptos clave

- Arma blanca: objeto cortante o punzante como cuchillo, navaja, cartonero, punzón u otro usado o portado con potencial lesivo.
- Arma de fuego: dispositivo real, adaptado, hechizo o de apariencia capaz de intimidar o disparar proyectiles.
- Objeto peligroso: elemento que, por su uso o contexto, puede causar lesiones o amenaza grave.
- Riesgo inminente: situación en que existe amenaza directa, exhibición, uso o posibilidad inmediata de daño.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.



Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Alerta y resguardo	0 a 2 minutos	Adulto que detecta	Mantener calma, alejar a estudiantes, no forcejear, pedir apoyo y avisar a Dirección/Inspectoría/Convivencia.	Registro de alerta.
2. Contención del espacio	0 a 5 minutos	Dirección Inspectoría	Aislar zona, resguardar accesos, mantener al curso seguro y evitar aglomeraciones o grabaciones.	Acta de resguardo.
3. Solicitud de entrega voluntaria	Si es seguro	Dirección Inspectoría con testigo adulto	Solicitar entrega voluntaria del objeto sin exposición ni forcejeo. Si hay negativa o riesgo, llamar a Carabineros/PDI.	Acta de entrega o negativa.
4. Llamado a policías/emergencia	Inmediato ante riesgo, arma real, negativa o amenaza	Dirección Inspectoría Convivencia	Contactar Carabineros/PDI y ambulancia si hay lesionados o crisis.	Constancia o número de procedimiento.
5. Resguardo de evidencia	Mismo momento	Dirección Inspectoría	No manipular innecesariamente. Guardar en bolsa/sobre si fue entregada, registrar quién, cuándo, dónde y entregar a autoridad.	Cadena de custodia simple.
6. Comunicación a apoderado/a	Mismo día	Dirección Inspectoría Convivencia	Informar situación, medidas de seguridad, denuncia y procedimiento interno.	Acta de notificación.
7. Denuncia	Máximo 24 horas; inmediata si riesgo	Dirección y obligados legales-Convivencia	Denunciar ante Ministerio Público, Carabineros o PDI. Menor de 14 años: Tribunal de Familia si procede; 14 o más: sistema penal adolescente.	Comprobante de denuncia.
8. Investigación interna y debido proceso	3 a 5 días hábiles o según RIE	Dirección Convivencia	Recopilar antecedentes escolares, testigos, contexto, intencionalidad, amenazas y afectación a convivencia.	Expediente.
9. Medidas y seguimiento	Según gravedad	Dirección/Convivencia/UTP/PIE	Aplicar medidas de resguardo, formativas, disciplinarias o Aula Segura si corresponde; plan de apoyo y prevención.	Resolución y plan.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- La seguridad inmediata permite medidas preventivas sin constituir sanción anticipada.
- No se debe exponer a funcionarios/as a forcejeos o desarme físico si existe riesgo.
- La revisión de pertenencias debe ajustarse a normativa vigente, proporcionalidad, privacidad, presencia de testigos y autorización/procedimiento institucional; ante riesgo grave, debe intervenir la autoridad policial.
- Si procede Aula Segura, se debe cumplir el procedimiento legal, notificación, investigación, descargos, resolución fundada y posibilidad de reconsideración.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Evacuación parcial o confinamiento seguro según PISE.
- Separación preventiva de involucrados.
- Denuncia y entrega de evidencia.
- Acompañamiento psicológico a afectados y testigos.
- Medidas formativas sobre seguridad y resolución no violenta.
- Medidas disciplinarias o Aula Segura conforme a RIE y ley.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se resguardó a estudiantes y funcionarios/as.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se informó a Dirección/Inspección en forma inmediata.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se evitó forcejeo y exposición pública.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se solicitó entrega voluntaria solo si era seguro.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se llamó a Carabineros/PDI ante riesgo o negativa.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se resguardó evidencia con cadena de custodia simple.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se comunicó al apoderado/a.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se denunció dentro de plazo legal.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se abrió investigación interna con debido proceso.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se aplicaron medidas y seguimiento preventivo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Acta de alerta por arma u objeto peligroso.
- Acta de resguardo de espacios.
- Acta de entrega voluntaria o negativa.
- Cadena de custodia simple.
- Formato de denuncia a autoridad.
- Plan de seguridad y seguimiento post incidente.

COLEGIO SAN BERNARDO

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO 2026



— con visión de futuro —

ARTÍCULO 64.11 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. PRESENTACIÓN

El presente Protocolo de Salidas Pedagógicas y Actividades Educativas Fuera del Establecimiento tiene por finalidad regular la planificación, autorización, ejecución, supervisión, evaluación y seguimiento de todas aquellas actividades educativas que impliquen el desplazamiento de estudiantes fuera de las dependencias del Colegio San Bernardo.

Estas actividades constituyen una estrategia pedagógica complementaria al trabajo desarrollado en el aula, permitiendo enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante experiencias significativas vinculadas a los objetivos curriculares, los sellos institucionales y el Proyecto Educativo Institucional.

Asimismo, el protocolo busca resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes, establecer responsabilidades claras para los funcionarios involucrados y asegurar una adecuada organización institucional de estas actividades.

El presente protocolo será revisado periódicamente por Dirección, Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría General para garantizar su correcta implementación y mejora continua.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será aplicable a toda actividad organizada, patrocinada o autorizada por el establecimiento que implique el traslado de estudiantes fuera de sus dependencias habituales.

Se considerarán, entre otras:

- Salidas pedagógicas.
- Visitas educativas.
- Actividades culturales.
- Actividades científicas.
- Actividades deportivas.
- Actividades medioambientales.
- Ferias, exposiciones y muestras.
- Participación en competencias o encuentros organizados por otras instituciones.

Las disposiciones contenidas en este protocolo serán obligatorias para estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y cualquier otro integrante de la comunidad educativa que participe en estas actividades.

3. CRITERIOS DE ACTIVACIÓN

El protocolo se activará cada vez que un docente o equipo de trabajo proponga una actividad educativa que contemple el desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento.

La activación formal se producirá mediante la presentación de la planificación de la actividad a la Unidad Técnico Pedagógica y posteriormente a Inspectoría General para su evaluación y autorización.

Ninguna salida podrá ejecutarse sin haber completado el procedimiento establecido en el presente protocolo.



4. RESPONSABLES DEL PROCESO

Docente Responsable

Corresponderá al docente responsable:

- Elaborar la planificación pedagógica.
- Gestionar las autorizaciones requeridas.
- Coordinar la actividad con UTP e Inspectoría General.
- Informar a estudiantes y apoderados.
- Supervisar el desarrollo de la actividad.
- Elaborar los registros e informes posteriores.

Unidad Técnico Pedagógica

Corresponderá a UTP:

- Revisar la pertinencia pedagógica de la actividad.
- Verificar su vinculación con los objetivos de aprendizaje.
- Autorizar técnicamente la ejecución de la actividad.

Inspectoría General

Corresponderá a Inspectoría General:

- Evaluar las condiciones logísticas y de seguridad.
- Revisar transporte y apoyos requeridos.
- Mantener los registros institucionales asociados.

Dirección

Corresponderá a Dirección:

- Autorizar la realización de la actividad.
- Resolver situaciones excepcionales.
- Adoptar decisiones institucionales ante contingencias graves.

5. PLANIFICACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Toda salida pedagógica deberá responder a objetivos curriculares o institucionales previamente definidos.

El docente responsable deberá presentar una planificación que considere:

- Curso o cursos participantes.
- Objetivos de aprendizaje.
- Actividades a desarrollar.
- Lugar de destino.
- Fecha y horario.
- Recursos necesarios.
- Requerimientos de transporte.
- Personal de apoyo.
- Instrumentos de evaluación.
- Productos esperados.

El lugar seleccionado deberá ofrecer condiciones adecuadas de seguridad para los participantes.



6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Para participar en una salida pedagógica los estudiantes deberán:

- Contar con autorización escrita del apoderado titular o suplente registrado en los sistemas institucionales.
- Cumplir con las indicaciones entregadas por el establecimiento.
- Presentarse con el uniforme institucional o vestimenta definida para la actividad.
- Mantener una conducta acorde al Reglamento Interno durante toda la actividad.

La autorización deberá ser entregada al establecimiento con una anticipación mínima de tres días hábiles.

Los estudiantes que no presenten autorización permanecerán en el establecimiento desarrollando actividades pedagógicas equivalentes definidas por el docente responsable.

7. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Previo a la salida deberán adoptarse las siguientes medidas:

- Verificación de autorizaciones.
- Revisión de nómina de estudiantes.
- Confirmación de docentes y asistentes acompañantes.
- Verificación de condiciones climáticas.
- Revisión de información de contacto de emergencia.
- Información previa sobre normas de conducta y seguridad.

Durante la actividad:

- Los estudiantes deberán permanecer bajo supervisión permanente.
- Se realizarán controles periódicos de asistencia.
- Ningún estudiante podrá separarse del grupo sin autorización del docente responsable.

8. CANAL Y FORMA DE COMUNICACIÓN DE INCIDENTES

Toda situación que afecte la seguridad o bienestar de los participantes deberá ser informada inmediatamente al docente responsable.

El docente responsable deberá comunicar la situación a:

- Inspectoría General.
- Dirección.
- Apoderado del estudiante involucrado.

Toda incidencia deberá registrarse por escrito una vez finalizada la actividad.



9. PROCEDIMIENTO ANTE INCIDENTES O CONTINGENCIAS

Ante accidentes, emergencias médicas, conductas de riesgo, extravío de estudiantes u otras situaciones relevantes se deberá:

- Resguardar la integridad física y emocional de las personas involucradas.
- Solicitar apoyo médico o de emergencia cuando corresponda.
- Informar inmediatamente al establecimiento.
- Comunicar la situación al apoderado.
- Registrar los antecedentes.
- Evaluar la continuidad o suspensión de la actividad.
- Elaborar informe de lo ocurrido.

10. PLAZOS CRÍTICOS

- Presentación de la planificación: según cronograma institucional.
- Entrega de autorizaciones: mínimo tres días hábiles antes.
- Entrega de documentación a Inspectoría: un día hábil antes.
- Comunicación de incidentes graves: inmediata.
- Informe de incidentes: dentro de los dos días hábiles siguientes.
- Evaluación de la actividad: dentro de los cinco días hábiles siguientes.

11. MEDIDAS APLICABLES

Los estudiantes deberán cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno durante toda la actividad. Ante incumplimientos, el establecimiento podrá aplicar medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

12. REGISTRO Y EVIDENCIA

Toda salida pedagógica deberá contar, a lo menos, con:

- Planificación pedagógica.
- Nómina de participantes.
- Autorizaciones firmadas.
- Registro de asistencia.
- Evidencias fotográficas.
- Instrumentos de evaluación.
- Informes de incidentes cuando existan.
- Informe de evaluación final.

La documentación deberá mantenerse archivada como respaldo institucional.



13. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Antes de la salida

- Conocimiento previo del lugar.
- Información a estudiantes.
- Entrega de materiales de trabajo.
- Explicación de objetivos y actividades.

Durante la salida

- Supervisión permanente.
- Aplicación de actividades planificadas.
- Desarrollo de experiencias de aprendizaje.
- Promoción de los sellos institucionales.

Después de la salida

- Resolución de dudas.
- Retroalimentación.
- Desarrollo de productos asociados.
- Evaluación de los aprendizajes obtenidos.

14. COMUNICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

El docente responsable podrá difundir la experiencia mediante:

- Redes sociales institucionales.
- Página web institucional.
- Exposiciones estudiantiles.
- Disertaciones.
- Informes.
- Publicaciones internas.

La difusión deberá respetar las autorizaciones vigentes para el uso de imágenes de estudiantes.

15. CIERRE Y SEGUIMIENTO

Finalizada la actividad, el docente responsable deberá elaborar una evaluación que considere:

- Cumplimiento de objetivos.
- Participación estudiantil.
- Aspectos organizativos.
- Condiciones de seguridad observadas.
- Dificultades detectadas.
- Propuestas de mejora.

Estos antecedentes servirán para fortalecer la planificación y ejecución de futuras salidas pedagógicas.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN CONTEXTO EDUCATIVO

2026



ARTÍCULO 64.12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN CONTEXTO EDUCATIVO

1. FUNDAMENTACIÓN

La convivencia educativa exige que toda comunidad escolar disponga de mecanismos claros, oportunos y protectores para abordar situaciones de violencia de género, comprendiendo que estas constituyen manifestaciones de desigualdad, discriminación, abuso de poder y vulneración de derechos que afectan la dignidad, integridad, bienestar y trayectoria educativa de quienes las experimentan.

El establecimiento reconoce que la violencia de género puede manifestarse de diversas formas, incluyendo acoso sexista, acoso sexual, violencia psicológica, violencia física, violencia sexual, violencia digital, control en relaciones afectivas adolescentes, amenazas, humillaciones y otras conductas basadas en relaciones desiguales de poder o discriminación.

El presente protocolo tiene por finalidad establecer una respuesta institucional oportuna, protectora, trazable y coherente, asegurando medidas de resguardo, apoyo, acompañamiento, reparación y seguimiento, resguardando la confidencialidad y evitando toda forma de revictimización.

2. OBJETIVO

Objetivo General

Establecer un procedimiento institucional claro, oportuno y protector para prevenir, detectar, abordar, erradicar y reparar situaciones de violencia de género en contexto educativo.

Objetivos Específicos

- Establecer criterios claros para la recepción de antecedentes.
- Definir medidas inmediatas de protección.
- Determinar responsables, plazos y actuaciones obligatorias.
- Establecer mecanismos de evaluación de riesgo.
- Definir rutas de actuación según la naturaleza del caso.
- Garantizar apoyo, acompañamiento y continuidad educativa.
- Asegurar el cumplimiento del deber de denuncia cuando corresponda.
- Resguardar el debido proceso institucional.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será aplicable a situaciones de violencia de género que ocurran:

- Dentro del establecimiento educacional.
- Durante actividades curriculares o extracurriculares.
- En salidas pedagógicas, actos, ceremonias o actividades institucionales.
- En plataformas digitales, redes sociales o medios tecnológicos cuando el hecho afecte la convivencia, seguridad o bienestar de integrantes de la comunidad educativa.



- Fuera del establecimiento cuando la situación afecte directamente la trayectoria educativa o seguridad de un estudiante.

Será aplicable respecto de hechos que involucren:

- Estudiantes.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Directivos.
- Profesionales de apoyo.
- Apoderados.
- Terceros vinculados a actividades institucionales.

4. CRITERIOS DE ACTIVACIÓN

El protocolo deberá activarse inmediatamente cuando exista:

- Relato directo de la persona afectada.
- Develación realizada por terceros.
- Denuncia verbal o escrita.
- Antecedentes plausibles de violencia de género.
- Evidencias digitales o físicas asociadas.
- Información proporcionada por organismos externos.

No será exigible prueba previa para activar medidas de protección.

5. CANALES DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes podrán ser recibidos mediante:

- Comunicación verbal.
- Comunicación escrita.
- Correo electrónico institucional.
- Entrevista con funcionarios.
- Reporte realizado por estudiantes.
- Reporte realizado por apoderados.
- Información derivada por organismos externos.

Toda persona adulta que tome conocimiento de un hecho deberá informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar o a Dirección.

La información deberá registrarse formalmente y mantenerse bajo estricta reserva.



6. RESPONSABLES DEL PROCESO

Primer receptor

Corresponderá a cualquier funcionario adulto que tome conocimiento inicial del hecho.

Deberá:

- Acoger el relato.
- Evitar cuestionamientos.
- Resguardar la seguridad de la persona afectada.
- Informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar.

Coordinador de Convivencia Escolar

Será responsable de:

- Activar el protocolo.
- Coordinar las medidas de resguardo.
- Organizar la evaluación de riesgo.
- Supervisar el seguimiento.
- Mantener la trazabilidad del proceso.

Dirección

Será responsable de:

- Respaldar institucionalmente la activación.
- Autorizar medidas extraordinarias.
- Velar por el cumplimiento del deber de denuncia.
- Resolver situaciones de especial complejidad.

Equipo de apoyo

Participará en:

- Contención emocional.
- Evaluación de riesgo.
- Entrevistas protegidas.
- Diseño de planes de apoyo.
- Seguimiento.

7. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Una vez activado el protocolo podrán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas:

- Separación preventiva entre involucrados.
- Restricción de contacto.
- Supervisión reforzada.
- Ajustes de espacios compartidos.
- Recreos diferenciados.
- Asignación de adulto referente.



- Protección de evidencia digital.
- Contención emocional inicial.
- Derivación a servicios de salud cuando corresponda.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y protector y no constituirán sanción anticipada.

8. EVALUACIÓN DE RIESGO

Dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la activación deberá realizarse una evaluación de riesgo considerando:

- Gravedad del hecho.
- Existencia de amenazas.
- Asimetrías de poder.
- Participación de personas adultas.
- Reiteración de conductas.
- Exposición digital.
- Afectación emocional.
- Riesgo de represalias.
- Necesidad de activar redes externas.

La evaluación permitirá clasificar el caso y definir la intensidad de las medidas de protección.

9. INDAGACIÓN INSTITUCIONAL

Una vez adoptadas las medidas de protección y evaluado el riesgo, el establecimiento podrá realizar una indagación institucional destinada exclusivamente a:

- Recopilar antecedentes relevantes.
- Revisar antecedentes documentales o digitales.
- Identificar posibles testigos.
- Determinar hechos para efectos institucionales.
- Definir medidas formativas, protectoras o disciplinarias.

La indagación institucional no reemplazará las investigaciones que correspondan a organismos externos.

10. ENTREVISTA PROTEGIDA

Cuando resulte necesario, el establecimiento podrá realizar entrevistas protegidas.

Estas deberán:

- Realizarse en un espacio privado.
- Evitar preguntas culpabilizantes.
- Evitar careos.
- Evitar reiteración innecesaria del relato.
- Considerar ajustes razonables cuando corresponda.

Su finalidad será exclusivamente protectora y de apoyo institucional.



11. MEDIDAS DE APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y REPARACIÓN

Toda persona afectada deberá contar con medidas proporcionales a sus necesidades, pudiendo contemplar:

- Apoyo psicosocial.
- Adulto referente.
- Flexibilización pedagógica.
- Adecuaciones de evaluación.
- Acompañamiento familiar.
- Derivación a redes externas.
- Medidas de continuidad educativa.
- Seguimiento periódico.

12. GARANTÍAS DE DEBIDO PROCESO

Toda actuación institucional deberá respetar:

- Derecho a ser oído.
- Derecho a presentar antecedentes.
- Imparcialidad en la toma de decisiones.
- Confidencialidad.
- Proporcionalidad.
- Presunción de buena fe.
- Respeto de la dignidad de todas las personas involucradas.

Las eventuales medidas disciplinarias deberán aplicarse conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.

13. MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE NO REPETICIÓN

Cuando corresponda, el establecimiento podrá adoptar medidas:

- Formativas.
- Pedagógicas.
- Reparatorias.
- Disciplinarias.
- Preventivas.
- De restricción de contacto.
- De supervisión reforzada.

Todas ellas deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos y estar debidamente fundamentadas.

14. PLAZOS CRÍTICOS

- Recepción y registro inicial: misma jornada.
- Medidas de resguardo: dentro de las primeras 24 horas hábiles.
- Evaluación de riesgo: dentro de 48 horas hábiles.
- Entrevista protegida: dentro de 72 horas hábiles cuando proceda.
- Plan de apoyo: dentro de 5 días hábiles.



- Resolución institucional: dentro de 10 días hábiles, salvo prórroga fundada.
- Denuncia obligatoria por posible delito: dentro de 24 horas.
- Seguimiento: a los 7, 15, 30 y 60 días cuando corresponda.

15. SEGUIMIENTO

Todo caso deberá contar con seguimiento formal para verificar:

- Cumplimiento de medidas.
- Aparición de nuevos antecedentes.
- Bienestar de la persona afectada.
- Continuidad educativa.
- Necesidad de reforzar apoyos.

16. CIERRE DEL CASO

El cierre procederá cuando:

- Las medidas hayan sido implementadas.
- El riesgo se encuentre controlado o reducido.
- Se haya realizado seguimiento suficiente.
- No existan antecedentes nuevos que justifiquen mantener la intervención.

El cierre deberá quedar formalmente registrado.

17. PRINCIPIOS RECTORES

La aplicación del presente protocolo se regirá por:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección oportuna.
- Debida diligencia.
- No revictimización.
- Confidencialidad.
- Enfoque de género.
- Enfoque de derechos.
- Inclusión.
- Accesibilidad.
- Continuidad educativa.
- Proporcionalidad.
- Corresponsabilidad institucional.



18. DIFUSIÓN, SOCIALIZACIÓN Y REVISIÓN

El protocolo será difundido mediante el Reglamento Interno, jornadas de formación, inducción de funcionarios, trabajo con estudiantes y actividades con familias.

Será revisado anualmente o cuando existan modificaciones normativas, observaciones de fiscalización o necesidades institucionales que lo hagan necesario.



COLEGIO SAN BERNARDO

PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) 2026



— con visión de futuro —

ARTÍCULO 64.12 PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

En conformidad al Ordinario N° 002610, División de Educación General, 29 de agosto de 2025

1. OBJETIVO

Regular el procedimiento de solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD) para estudiantes que lo requieran, garantizando su acceso, permanencia, participación y progreso en condiciones de igualdad, dignidad y autonomía progresiva.

2. MARCO NORMATIVO

El presente Protocolo se dicta en conformidad a:

- Ley General de Educación (DFL N°2/2009).
- El DFL N°2 de 1998 (Ley de Subvenciones)
- Ley N° 20.422, establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N° 21.545 (TEA). que establece la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N° 19.464 y Ley N° 21.109.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Ordinario N° 002610 de 29 de agosto de 2025, División de Educación General.

Tiene por objeto regular la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD) para estudiantes que lo requieran, garantizando su acceso, permanencia, participación y progreso en igualdad de condiciones.

El establecimiento, en su calidad de particular subvencionado, se encuentra obligado a adoptar las medidas necesarias que aseguren el acceso, permanencia, participación y progreso de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, sin efectuar cobros adicionales a las familias por los apoyos requeridos.

3. PRINCIPIOS RECTORES

- a) *Interés Superior del Niño, Niña y Estudiante:* Corresponde al principio según el cual toda decisión, medida o actuación adoptada por el establecimiento educacional en relación con un estudiante deberá priorizar su bienestar integral, desarrollo pleno, protección de sus derechos, seguridad física y emocional, y condiciones que favorezcan su aprendizaje y participación.
En materia de AVD, implica que los apoyos otorgados deben orientarse a resguardar su dignidad, salud, seguridad y trayectoria educativa, por sobre cualquier otra consideración administrativa.
- b) *Inclusión y No Discriminación:* Principio que establece que todos los estudiantes, independientemente de su condición física, sensorial, intelectual, psicosocial o de salud, tienen derecho a acceder, permanecer y progresar en el sistema educativo en igualdad de condiciones. Supone la eliminación de barreras que limiten la participación y prohíbe cualquier trato diferenciado arbitrario. En consecuencia, el establecimiento deberá adoptar ajustes razonables y apoyos pertinentes sin generar exclusión ni



cobros adicionales.

- c) *Autonomía Progresiva*: Reconoce el derecho del estudiante a desarrollar gradualmente su independencia y capacidad de autodeterminación, de acuerdo con su edad, madurez y condiciones particulares. En el contexto de AVD, implica que los apoyos no deben sustituir innecesariamente al estudiante en tareas que pueda realizar por sí mismo, sino fomentar progresivamente su participación activa, fortaleciendo habilidades funcionales y sociales.
- d) *Ajustes Razonables*: Se entiende por ajustes razonables las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida al establecimiento, y que se requieran en un caso particular para garantizar a estudiantes con discapacidad el goce o ejercicio de sus derechos en igualdad de condiciones. En AVD, pueden consistir en adaptaciones de horario, apoyos humanos, adecuaciones de infraestructura o uso de tecnologías de apoyo.
- e) *Confidencialidad y Protección de Datos*: Principio que obliga al establecimiento a resguardar la información médica, psicológica y personal del estudiante, garantizando que solo sea conocida por quienes deban intervenir directamente en la implementación de los apoyos. La documentación deberá mantenerse en carpeta reservada, asegurando el respeto a la dignidad y privacidad del estudiante.
- f) *Trabajo Colaborativo del Equipo de Aula*: Establece que la respuesta educativa frente a estudiantes que requieren apoyos en AVD es responsabilidad compartida del equipo de aula, integrado por docentes, asistentes de la educación, profesionales PIE (si corresponde) y equipo directivo. Implica planificación conjunta, toma de decisiones consensuada y coordinación permanente con la familia, con el objetivo de favorecer el aprendizaje, la inclusión y la participación efectiva del estudiante.
- g) *Dignidad e Integridad Física y Moral*: Este principio reconoce que todo estudiante es titular de derechos fundamentales que deben ser respetados y protegidos en todo momento por el establecimiento educacional. Implica garantizar:
 - El respeto irrestricto a su dignidad como persona.
 - La protección de su integridad física.
 - La protección de su integridad psíquica y moral.
 - La prohibición de tratos vejatorios, degradantes o humillantes.
 - El resguardo de su privacidad durante la realización de apoyos en AVD.

En el contexto de las Actividades de la Vida Diaria, este principio exige que los procedimientos tales como muda, higiene personal, alimentación asistida o intervenciones clínicas se realicen:

- En espacios adecuados y resguardados.
- Por personal idóneo y debidamente capacitado.
- Con consentimiento informado de la familia.
- Promoviendo siempre el respeto, la confidencialidad y el trato digno.
- Evitando la exposición innecesaria del estudiante ante terceros.

Asimismo, obliga al establecimiento a generar condiciones materiales y organizativas que prevengan cualquier forma de vulneración de derechos durante la ejecución de apoyos.



4. Definición

El Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) es el instrumento normativo interno que regula el procedimiento de solicitud, evaluación, implementación, ejecución y seguimiento de apoyos requeridos por estudiantes que, por razones físicas, sensoriales, cognitivas, psicosociales o de salud, no pueden realizar de manera autónoma determinadas actividades funcionales dentro de la jornada escolar.

Las Actividades de la Vida Diaria en contexto educativo comprenden:

- Adaptación al contexto y jornada escolar.
- Movilidad, posicionamiento y desplazamiento.
- Alimentación.
- Higiene personal.
- Uso del tiempo de recreación.

El presente Protocolo tiene por finalidad asegurar que dichos apoyos se otorguen en condiciones de legalidad, seguridad, respeto y coordinación institucional, resguardando especialmente la dignidad e integridad física y moral del estudiante.

La dignidad implica el reconocimiento del estudiante como sujeto de derechos, merecedor de respeto irrestricto, trato digno y consideración en todo momento, sin discriminación ni estigmatización.

La integridad física y moral comprende la obligación del establecimiento de proteger su cuerpo, salud, bienestar emocional, estabilidad psicológica, honra, autoestima y privacidad, evitando cualquier forma de trato vejatorio, degradante o exposición indebida, especialmente cuando los apoyos involucren intervenciones de carácter íntimo o clínico.

5. Procedimiento para Solicitud de Apoyo en AVD

Forma de Solicitud

El apoyo podrá solicitarse:

- Por iniciativa de la familia (madre, padre o apoderado/a).
- De oficio por el establecimiento, cuando se detecte la necesidad.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante Dirección o Unidad Técnico Pedagógica.

Antecedentes

- Informe médico actualizado.
- Certificados e indicaciones clínicas cuando corresponda.
- Autorización expresa para realización de procedimientos del apoderado.
- Antecedentes relevantes para resguardar la seguridad del estudiante.

La actualización de documentos será responsabilidad del apoderado/a.



Evaluación

Responsables:

- Director/a.
- Jefe/a UTP.
- Profesor/a jefe.
- Equipo PIE.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Plazo máximo de respuesta: 10 días hábiles.

Se evaluará:

- Tipo de apoyo requerido.
- Intensidad.
- Frecuencia.
- Perfil del asistente técnico necesario requerido.
- Condiciones de infraestructura.
- Impacto en jornada escolar.
- Disponibilidad de personal en el establecimiento.

La resolución será comunicada formalmente por escrito a la solicitante, madre, padre o apoderado/a.

Reconsideración

El solicitante, madre, padre o apoderado/a, podrá solicitar reconsideración dentro de 5 días hábiles, ante la dirección del establecimiento.

La Dirección resolverá fundadamente en un plazo de 5 días hábiles adicionales.

6. Implementación del ApoyoDesignación de Responsable

El sostenedor garantizará que el asistente técnico:

- Posea título técnico nivel medio o superior reconocido por el Estado.
- Cumpla requisitos de idoneidad técnica, moral y psicológica.
- Forme parte del equipo de aula.

Financiamiento

Los apoyos podrán financiarse con:

- Subvención General.
- Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- Subvención de Educación Especial (PIE).

No procederá cobro adicional alguno a las familias.



Registro Formal

Se mantendrá:

- Carpeta individual del estudiante.
- Registro de procedimientos realizados.
- Consentimiento informado firmado.
- Actualización semestral de antecedentes médicos.

Se deberá mantener registro físico o digital Carpeta individual del estudiante que incluya:

- Tipo de apoyo.
- Frecuencia.
- Responsable.
- Horarios.
- Registro de procedimientos realizados
- Consentimiento informado firmado.
- Actualización semestral de antecedentes médicos.
- Firma del apoderado/a autorizando.
- Firma del funcionario ejecutor.

Consentimiento Informado

Previo a la ejecución de cualquier procedimiento:

- Existirá autorización escrita del apoderado/a.
- Se explicará al estudiante, según su edad y nivel de comprensión, el procedimiento a realizar.

7. Infraestructura

El establecimiento deberá garantizar:

- Rutas accesibles.
- Baños accesibles.
- Espacios adecuados para procedimientos.
- Resguardo de implementos clínicos.

8. Seguimiento

- Evaluación periódica del apoyo.
- Revisión anual del presente protocolo.
- Actualización según necesidades de los estudiantes.
- Actualización anual de anexos
- Registro de incidentes o ajustes necesarios.



9.PROTOCOLOS ESPECÍFICOS POR TIPO DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

A. ADAPTACIÓN AL CONTEXTO ESCOLAR

Especial énfasis en transición:

- De educación parvularia a básica.
- De básica a media.
- Cambio de ciclo o jornada.

Medidas:

- Visitas y planificación anticipadas del ingreso.
- Uso de apoyos visuales.
- Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) cuando corresponda.
- Capacitación y formación del personal en inclusión.
- Coordinación permanente con familia-colegio.

B. MOVILIDAD Y DESPLAZAMIENTO

Incluye:

- Asignación de asistente en traslados
- Apoyo en ingreso y salida de la jornada.
- Uso de rampas y ascensor.
- Traslado en recreos.
- Cambios de postura.
- Uso de ayudas técnicas (silla de ruedas, andador, bipedestador).

Se deberá garantizar:

- Rutas accesibles.
- Baños accesibles.
- Seguridad en evacuaciones.

C. ALIMENTACIÓN

Si corresponde y con respaldo médico:

- Alimentación enteral (SNG o gastrostomía).
- Control y administración de insulina.
- Apoyo en selectividad alimentaria.
- Alimentación asistida.

Todos los procedimientos deberán realizarse en espacio adecuado, higiénico y seguro.



D. HIGIENE PERSONAL

- Muda y cambio de pañal.
- Apoyo en control de esfínteres.
- Cateterismo, colostomía o vesicostomía (si aplica).
- Aseo perineal.
- Lavado de manos y dientes.

Se deberá:

- Garantizar privacidad.
- Usar implementos proporcionados por la familia.
- Fomentar autonomía progresiva.

E. USO DEL TIEMPO DE RECREACIÓN

- Apoyo en interacción social.
- Apoyo Regulación emocional.
- Espacios alternativos (biblioteca, sala computación).
- Transiciones seguras entre espacios.
- Actividades guiadas inclusivas

10. Confidencialidad

Toda información médica o sensible será resguardada conforme a la normativa vigente sobre protección de datos.



PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL 2026



ARTÍCULO 64.13 PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

1.OBJETO, FUNDAMENTO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo tiene por objeto regular la prohibición general y las excepciones legalmente establecidas respecto del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, conforme a la modificación introducida a la Ley General de Educación por Ley N° 21.801, resguardando el derecho a la educación, la convivencia escolar y el bienestar integral de los estudiantes.

Fundamento Normativo

El presente Protocolo se dicta en conformidad con:

- El DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación).
- La modificación incorporada mediante ley promulgada el 30 de enero de 2026, que introduce los artículos 10 bis, 10 ter y 10 quater.
- La Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Las instrucciones que imparta la Superintendencia de Educación respecto de la actualización de Reglamentos Internos.

En virtud del artículo 10 bis de la Ley General de Educación, se establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales que impartan educación parvularia, básica y media, con las excepciones expresamente señaladas en la ley.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Regular la aplicación de la prohibición legal del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, estableciendo mecanismos, condiciones, excepciones, procedimientos y consecuencias ante su incumplimiento, en coherencia con el enfoque formativo de la convivencia escolar.

2.DEFINICIONES

Dispositivo Móvil Electrónico de Comunicación Personal

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por dispositivo móvil electrónico de comunicación personal todo aparato tecnológico de propiedad individual que permita telecomunicación, acceso a internet o interacción digital, tales como:

- Teléfonos celulares o smartphones.
- Relojes inteligentes con conectividad.
- Tablets personales con acceso a red.
- Dispositivos equivalentes.

Quedan excluidos los dispositivos institucionales de propiedad del establecimiento destinados a fines pedagógicos.



Uso

Se entenderá por uso cualquier acción que implique manipulación, activación, consulta, registro audiovisual, comunicación o acceso a plataformas digitales mediante el dispositivo.

3. PROHIBICIÓN GENERAL

Regla General

Se establece la prohibición total de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes durante:

- Toda la jornada escolar.
- Actividades curriculares dentro del aula.
- Recreos y tiempos intermedios.
- Actos oficiales.
- Actividades extraprogramáticas.
- Salidas pedagógicas.
- Cualquier actividad organizada o coordinada por el establecimiento.

Alcance Institucional

La prohibición tiene carácter general y obligatorio para todos los estudiantes del establecimiento.

Durante el desarrollo de actividades pedagógicas, los adultos integrantes de la comunidad educativa deberán abstenerse del uso personal de dispositivos móviles electrónicos, salvo que dicho uso se encuentre directamente vinculado a funciones laborales, pedagógicas o situaciones de emergencia debidamente justificadas y autorizadas por dirección del establecimiento.

4. EXCEPCIONES TAXATIVAS

Carácter Restrictivo

Las excepciones al régimen general de prohibición son únicamente aquellas expresamente contempladas en el artículo 10° bis de la Ley General de Educación.

No podrán crearse nuevas excepciones por vía reglamentaria ni por decisión individual de funcionarios. Cada solicitud deberá analizarse individualmente, mediante procedimiento formal, resolución fundada del Director y registro institucional, determinando expresamente su alcance y temporalidad.

La sola presentación de antecedentes no genera autorización automática.

A. Necesidades Educativas Especiales

Procedencia

Procederá excepcionalmente el uso del dispositivo cuando constituya ayuda técnica indispensable para el acceso al aprendizaje.

La autorización excepcional por necesidades educativas especiales solo procederá cuando se acrediten de manera conjunta los siguientes requisitos:



1. Certificado emitido por profesional competente inscrito.
2. Solicitud escrita del apoderado.
3. Informe técnico del equipo PIE.
4. Resolución fundada del Director.
5. Determinación de temporalidad.
6. Registro formal en expediente institucional.

El uso autorizado será exclusivamente funcional a la necesidad acreditada.

B. Condición de Salud

Procedencia

Procederá excepcionalmente cuando el estudiante presente condición médica diagnosticada que requiera monitoreo mediante dispositivo.

Requisitos:

1. Certificado médico vigente.
2. Solicitud escrita del apoderado.
3. Resolución fundada del Director.
4. Determinación de condiciones y límites de uso.
5. Registro institucional.

El uso se limitará estrictamente a fines de monitoreo.

C. Uso Pedagógico Planificado

Procedencia

Procederá excepcionalmente cuando:

1. La actividad esté incorporada en planificación pedagógica formal.
2. Se encuentre alineada con objetivos de aprendizaje.
3. Sea acotada temporalmente.
4. Exista solicitud escrita del docente.
5. Cuente con resolución fundada del Director.
6. Se registre la autorización.

No constituye permiso general ni permanente.

D. Emergencias

Emergencia, desastre o catástrofe

En situaciones de emergencia real y actual, el uso se permitirá exclusivamente para comunicación necesaria, por el tiempo que dure la contingencia.



E. Seguridad Personal o Familiar

Procedencia

Procederá excepcionalmente cuando:

1. Exista solicitud fundada y escrita del apoderado.
2. Se acredite necesidad específica.
3. Se determine plazo acotado.
4. Exista resolución fundada del Director.
5. Se registre formalmente.

No podrá otorgarse autorización permanente.

5.PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Etapas

1. Presentación formal.
2. Revisión antecedente.
3. Informe técnico si procede.
4. Resolución fundada del Director.
5. Notificación escrita.
6. Registro.
7. Seguimiento.
8. Revisión periódica.

“La resolución deberá precisar su alcance, condiciones y temporalidad, y quedará registrada en el expediente institucional correspondiente.”

6. INCUMPLIMIENTO Y MEDIDAS FORMATIVAS

A.Principio General

El incumplimiento será abordado bajo enfoque formativo, priorizando reflexión y responsabilización.

B.Gradualidad

Falta Leve

Constituye falta leve:

- Uso del dispositivo en horario prohibido sin autorización.

Medidas formativas aplicables:

- Retención temporal del dispositivo.
- Registro hoja de vida.
- Comunicación apoderada.
- Retiro del dispositivo, con devolución al apoderado al finalizar la jornada.



Falta Grave

Constituye falta grave:

- Reiteración de falta leve.
- Uso del dispositivo en evaluaciones.
- Uso durante actos oficiales.
- Negativa a entregar el dispositivo cuando sea requerido.

Medidas aplicables:

- Citación a apoderado.
- Compromiso escrito.
- Medida formativa (taller o reflexión guiada), aplicable cuando la falta es cometida por algún miembro de la comunidad educativa.
- Retiro del dispositivo, con devolución al apoderado al finalizar la jornada.

Falta Gravísima

Constituye falta gravísima:

- Grabación o difusión no autorizada de estudiantes o funcionarios.
- Ciberacoso o amenazas.
- Difusión de imágenes íntimas.
- Uso para cometer delito.
- Uso que afecte gravemente la convivencia escolar.

Medidas aplicables:

- Activación de Protocolo de Convivencia Escolar, por faltas cometidas para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Suspensión conforme al Reglamento.
- Condicionalidad de matrícula.
- Denuncia a autoridad competente si corresponde.

Las medidas se aplicarán conforme al principio de proporcionalidad y debido proceso.

7. PROCEDIMIENTO DE RETENCIÓN Y CUSTODIA

Retención Temporal

1. Solicitud de entrega.
2. Entrega voluntaria.
3. Registro inmediato.
4. Custodia segura en Inspectoría.
5. Entrega a apoderado con firma.

Mientras el dispositivo permanezca bajo custodia institucional, el establecimiento adoptará medidas razonables de resguardo.



8.ENFOQUE PREVENTIVO

El establecimiento implementará:

- Formación en ciudadanía digital.
- Talleres para familias.
- Actividades recreativas que promuevan interacción.
- Acciones incorporadas en PME y Plan de Convivencia.

9.RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS

Corresponde a los padres, madres o apoderados:

- Supervisar el uso de dispositivos fuera del horario escolar.
- Asumir responsabilidad por uso indebido externo.
- Colaborar con las medidas formativas del establecimiento.

10.ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

El presente Protocolo entra en vigencia al inicio del año escolar 2026.

11.USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS POR PARTE DE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A.Principio de Coherencia Formativa

Los docentes, asistentes de la educación, funcionarios y apoderados que participen en actividades escolares deberán mantener conductas coherentes con los principios formativos que inspiran el presente protocolo, promoviendo un ambiente educativo centrado en la atención pedagógica, la convivencia respetuosa y el bienestar de los estudiantes.

En consecuencia, el uso de dispositivos móviles electrónicos por parte de adultos deberá ajustarse a criterios de responsabilidad, pertinencia y finalidad institucional.

B.Uso por parte de Docentes y Funcionarios

Durante el desarrollo de actividades pedagógicas, los docentes y funcionarios del establecimiento deberán abstenerse del uso personal de dispositivos móviles electrónicos, salvo cuando dicho uso se encuentre directamente vinculado a:

- Funciones pedagógicas o administrativas propias del cargo.
- Gestión institucional o comunicación interna necesaria para el funcionamiento del establecimiento.
- Situaciones de emergencia que requieran comunicación inmediata.
- Actividades educativas planificadas que requieran apoyo tecnológico.

En todo caso, el uso del dispositivo no deberá interferir con el desarrollo de la clase, la supervisión de los estudiantes ni las responsabilidades propias de la función educativa.



C. Uso por parte de Apoderados dentro del Establecimiento

Los padres, madres o apoderados que se encuentren dentro del establecimiento deberán hacer un uso responsable de sus dispositivos móviles electrónicos, resguardando especialmente:

- No realizar grabaciones, fotografías o registros audiovisuales de estudiantes, funcionarios o actividades escolares sin autorización expresa del establecimiento.
- No interrumpir actividades pedagógicas mediante el uso de dispositivos electrónicos.
- Respetar los espacios educativos y las normas de convivencia escolar.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a la aplicación de las medidas contempladas en el Reglamento Interno y en los protocolos de convivencia escolar.

D. Protección de la Vida Privada y de la Comunidad Educativa

Queda estrictamente prohibido para cualquier miembro adulto de la comunidad educativa:

- Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o actividades escolares sin autorización.
- Utilizar dispositivos electrónicos para realizar actos de hostigamiento, ciberacoso, amenazas o difusión de contenidos que afecten la dignidad de las personas.

Estas conductas podrán constituir faltas graves o gravísimas conforme al Reglamento Interno, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.

E. Responsabilidad Institucional

La Dirección del establecimiento podrá adoptar medidas administrativas o disciplinarias cuando el uso de dispositivos móviles por parte de adultos:

- Interfiera con el proceso educativo.
- Vulnere normas de convivencia escolar.
- Afecte la seguridad o integridad de estudiantes o funcionarios.

Las medidas se aplicarán conforme al Reglamento Interno, resguardando siempre el debido proceso.



ANEXO N°1

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ESPECIAL

Establecimiento: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____

Apoderado/a: _____

RUN: _____

Motivo de la solicitud (marcar):☐ Necesidad educativa especial☐ Condición de salud☐ Actividad curricular☐ Seguridad personal/familiar☐ Otro: _____

Descripción fundamentada:

Duración solicitada:



Adjunta documentación:☐ Certificado médico☐ Informe profesional☐ Otro: _____

Firma Apoderado/a: _____

Resolución Director/a:

☐ Autoriza☐ Autoriza con condiciones☐ No autoriza

Condiciones:

Firma Director/a: _____



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 2026



ARTÍCULO 64.14 Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación emocional y conductual

1.Fundamentación

El Colegio San Bernardo y su equipo de educadores reconoce y asume la duplicidad de roles educativos desde las actuales orientaciones del Ministerio de Educación, de lo cual resaltan las labores formativas y protectoras.

Precisamente esta última, implica una función altamente compleja y desafiante, en la que como adultos somos llamados a ser garantes de derecho de la infancia, resguardando el derecho de nuestros niños(as) a educarse, a formarse integralmente y a convivir en un contexto protector de su integridad física, psicológica y emocional.

No obstante, emergen factores de distinta índole (constitución biológica, personalidad, pautas de crianza, estilos de vida, influencia cultural, entre otros), que no solo pueden configurarse como protectores, sino también en factores de riesgo y que a la vez tienden a gatillar en respuestas conductuales agresivas, desafiantes y opositoras en los niños(as) y/o adolescentes. En este aspecto, algunos estudiantes pueden tender a la descompensación perceptiva, emocional y conductual y por ello requerir de un conjunto de procedimientos específicos al interior del establecimiento educacional.

En razón de lo anterior y considerando las recientes Orientaciones del Ministerio de Educación sobre el **Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales**, el presente documento pretende ser una herramienta que apoye en la organización y ejecución protocolar sistemática, frente a situaciones de crisis que presenten los(as) estudiantes, teniendo como foco principal el resguardo por la integridad personal, la sana convivencia y el clima de buen trato, como elementos virtuosos para la formación y protección.

2.OBJETIVO

OBJETIVO GENERAL

- Brindar respuesta para la contención y apoyo a estudiantes que manifiestan desregulación emocional y conductual.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconocer situaciones que generen episodios de desregulación emocional.
- Definir acciones de los actores responsables de aplicación de protocolo.
- Resguardar los derechos del estudiante como también de las profesionales.
- Convención sobre los Derechos del Niño.”, Asamblea General de la ONU, 02 de Septiembre de 1990.
- Norma general técnica N° 65 sobre contención en psiquiatría, Ministerio de Salud, Chile, 2003.
- Orientaciones para elaborar Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Ministerio de Educación, Chile, 2022.

3.Responsabilidad en la Ejecución del Protocolo

Es importante definir responsabilidades genéricas que posibiliten la debida organización del protocolo, por lo que se ha constituido un equipo de trabajo, quienes poseen las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto por medio de distintas habilidades (mantención de la calma, ajuste de nivel de lenguaje y comunicación de asertivo-afectiva).



En coherencia a lo anterior, las personas responsables de apoyar y contener es Subdirectora, Inspector General, Equipo CE, Psicóloga PIE, Jefa UTP, Coordinadora PIE y Encargada CE, para brindar respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual.

4.DEFINICIONES

Siguiendo las Orientaciones Ministeriales, en el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones de una manera adaptativa. Presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Así también se destacan otros conceptos vinculados directamente con el conjunto de procedimientos a establecer:

- **Contención:** acto de recibir, contener, acoger, proteger, y cuidar.
- **Crisis:** episodio de tiempo variable, de pérdida de control sobre sí mismo y/o su situación vital”. Se puede agregar a lo anterior, la variable del contexto, ya que se relaciona con un lugar y una forma de interacción específica.
- **Contención emocional:** procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, la que puede derivar en conductas perturbadoras.
- **Contención ambiental:** conjunto de acciones realizadas por el equipo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora, estas contemplan espacios adecuados, una constructiva disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianzas mutuas, una rápida y eficaz actuación para aminorar el cuadro de agitación que se presenta.
- **Contención física:** procedimiento usado como recurso frente a la agitación psicofísica o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto y hetero agresiones.

Desde la Integración Sensorial, consiste en la regulación emocional y física mediante diferentes estímulos sensoriales, de este modo resulta una técnica que permite brindar al cerebro parte de esa información que necesita para cumplir sus funciones.



5. RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE EVENTOS ADVERSOS ASOCIADOS A LA DESREGULACIÓN.

- Prevenga dificultades conductuales usando normas y recordatorios o advertencias.
- Estructure momentos de tiempo libre con actividades determinadas de acuerdo al nivel funcional del estudiante.
- Ser respetuoso.
- No aumentar la voz o gritar en el aula. Respetar el derecho del estudiante a decir “no” cuando es apropiado.
- Sea positivo. Utilice elogios, feedback positivo. Ofrezca opciones. Cuando se dirija al estudiante díglele que “puede hacer” no que “no puede hacer” use reforzadores sociales (como: ¡Buen trabajo!, sonrisas, mirada interesada hacia lo que está haciendo, etc.).
- Sea consistente. Si el (a) estudiante posee un plan de modificación de conductas o una estrategia para abordar determinada acción, sígala hasta que el equipo decida conjuntamente realizar un cambio.
- Sea un gran observador. Si el(la) estudiante tiene un cambio de conducta, inmediatamente compártalo con el equipo de trabajo. Tome notas. Sea específico.

6. RECOMENDACIONES PARA EL ABORDAJE DE EVENTOS ADVERSOS ASOCIADOS A LA DESREGULACIÓN

- El pilar inicial es que el (la) estudiante confíe en el profesional que realizará la contención, que haya establecido un vínculo con él y acepte sus intervenciones cotidianas.
- Es importante contar con ayuda de otro profesional ya sea para tomar parte en forma activa de la situación asistiendo desde el punto de vista físico o realizando actividades secundarias como moviendo elementos que pueden resultar peligrosos o dando otro tipo de apoyo.
- Mover cosas del ambiente que resulten distractoras, provocadoras de agresión, que puedan romperse o lastimar.
- El profesional que lleva a cabo la contención física debe ser monitoreado para asegurar normas de seguridad y reducir las potenciales agresiones.
- La manera de aprender como graduar y utilizar la cantidad de fuerza necesaria en una intervención física es obteniendo feedback de un compañero y entendiendo las razones de por qué se está aplicando esa fuerza. Los profesionales deberían evaluar diferentes factores que determinan la cantidad de fuerza apropiada en una determinada situación.
- Otra persona debe explicar a los (as) estudiantes que se encuentren en la sala lo que está sucediendo.

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

Antes de comentar el procedimiento es importante recalcar que la intervención y/o contención es una técnica que se aprende en función de la experiencia, pero que es necesario aplicar con criterio y siguiendo ciertas pautas.

- Primero se realizará un **aviso de alerta**, donde será necesaria la intervención de 2 o 3 personas, ya que habrá que contar siempre con un testigo presencial en el momento de aplicación de dicho protocolo.
- El tutor o profesor presente ante la crisis lo comunicará a las personas a cargo de la aplicación del protocolo a Inspectoría, o solicitará a un/a estudiante informar a Inspectoría y, si procede, también intervendrá otra persona (designada por el personal a cargo).
- El criterio del número de personas implicadas, dependerá de las características físicas del estudiante y/o de la intensidad del episodio.
- **Abordaje verbal**, tendrá por objetivo el “enfriamiento”. Se tratará de alejar al estudiante de la situación de conflicto, mantendremos una actitud firme, se intentará realizar contacto visual, nuestra voz será calmada y el tono suave. Se debe empatizar (se frustra, no puede pensar, se enfada).
- **Contención física**, si la conducta produce auto agresiones ej.: golpearse la cabeza y/o cara, el procedimiento será el siguiente: acercarse al estudiante de manera calmada, bajar a su nivel de altura, se tomarán sus brazos y se abrazará de una manera que contenga las agresiones y/o llanto (propiocepción profunda). No olvidar la comunicación y refuerzo positivo ante los pequeños cambios que vaya realizando el estudiante.
- Si la conducta produce heteroagresiones ej.: golpear a alguien más, el procedimiento será el siguiente: acercarse al estudiante de manera calmada, realizar comunicación verbal y de inmediato realizar separación del ambiente reforzador.

Consideraciones generales para ambos casos: tono de voz, evitar estímulos ambientales, reforzar la conducta deseada inmediatamente después que ha ocurrido, contar con ayuda de otro profesional que asista desde el punto de vista físico o realizando actividades secundarias como moviendo elementos que pueden resultar peligrosos.

Si el estudiante pasa a fase dos o tres se informará al apoderado vía telefónica lo antes posible con un plazo máximo de 5 días, mediante la Bitácora de desregulación emocional.

A continuación, se describen las etapas de una desregulación en una tabla.

ETAPAS DE UNA DEC	ACCIONES	
Fase 1:		
- IDENTIFICACIÓN DE UNA SITUACIÓN. - OFRECER ALTERNATIVAS.	Contacto visual, verbal, empatizando y validando emociones. Cambio de actividad (no académica o de menor complejidad) El estudiante con medicación o intervención logra volver a incorporarse a la actividad planteada.	Acciones preventivas (Funcionario en el establecimiento)
Fase 2:		
INTENSIFICACIÓN DE LA EMOCIÓN SIN DAÑOS A TERCEROS NI A SI MISMO.	Abordaje verbal desde el acoger, acompañar (en un estado de alerta) dando espacio a expresarse de manera adaptativa.	Los profesionales que están en aula.
Fase 3:		Funcionarios que están en pasillos, recreos y/o comedor.
- INTENSIFICACIÓN DE LA EMOCIÓN CON DAÑO A TERCEROS A SI MISMO. - SUPRESIÓN DE LA CONTENCIÓN FÍSICA.	Aplicación de técnicas de contención física. Identificación de momento idóneo para la supresión de la contención física, respondiendo adaptativamente a un abordaje verbal.	En ambos casos deberán derivar a inspección quienes de ser necesario avisarán a convivencia escolar. (Activación de protocolo, con equipo de apoyo)

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):**Eta 2 y 3 Plan de Intervención****1.- Contexto inmediato**

Fecha: ____/____/____

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

☐ Sala de clases ☐ Patio del colegio ☐

Otro _____

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar: _____

2.- Identificación del niño, adolescente o joven:

Nombre del estudiante:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe

3 Identificación profesional y técnica del establecimiento que intervienen:

Nombre	Rol que desempeña
1.	
2.	
3.	



4.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión	☐ Agresión física a otros estudiantes
☐ Agresión hacia docentes	☐ Agresión hacia asistentes de la educación
☐ Destrucción de objetos/ropa	☐ Gritos/agresión verbal
☐ Fuga	Otro: _____

5.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

6.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

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

7.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- | | |
|--|---|
| ☐ Demanda atención. | ☐ Como sistema de comunicar o deseo. |
| ☐ Demanda de objeto | ☐ Frustración |
| ☐ Rechazo al cambio | ☐ Intolerancia a la espera |
| ☐ Incomprensión de la situación | ☐ otra _____ |

8.- Observaciones:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

2026



ARTÍCULO 64.14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

A inicios del año escolar 2023 se promulgó la Ley N° 21.545, también conocida como **Ley TEA**, la cual establece principios fundamentales para promover la inclusión, brindar atención integral y resguardar los derechos de las personas dentro del **espectro autista** en los ámbitos social, de salud y educativo. Su propósito es contribuir a una sociedad más justa e inclusiva, asegurando que todos los niños, niñas y adolescentes autistas puedan ejercer su derecho a participar en el sistema educativo regular, en condiciones de equidad.

Esta ley busca eliminar toda forma de discriminación, garantizando el acceso a una educación de calidad, y promoviendo una respuesta educativa que sea pertinente, respetuosa de la diversidad y sensible a las necesidades específicas de los estudiantes autistas. De este modo, la Ley TEA refuerza el paso desde un modelo de **integración escolar** hacia uno de **educación verdaderamente inclusiva**.

Marco normativo que respalda este avance

La Ley TEA se complementa y articula con otras normativas nacionales que promueven una educación inclusiva, tales como:

- **Ley N° 20.422**, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- **Ley de inclusión año 2015 – promueve el acceso.**
- **Decreto N°170/2010, promueve la participación.**
- **Ley N° 21.430**, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- **Ley General de Educación (LGE) N° 20.370**, que reconoce la diversidad como un valor fundamental en el sistema educativo.
- **Decreto Exento N° 67/2018**, que establece criterios y orientaciones para la evaluación y promoción de estudiantes en contextos de diversidad.
- **Decreto N° 83/2015**, que define criterios de adecuación curricular para estudiantes que presentan necesidades educativas especiales. Promueve el progreso.

CONCEPTO PERSONA CON TEA. Se entenderá como persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA) aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. En el contexto educativo, el TEA es considerado como una necesidad educativa especial (NEE) de carácter permanente y se debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

El presente protocolo elaborado inicialmente el año académico 2023 y actualizado el año 2024, es una propuesta de trabajo que realiza el Colegio San Bernardo, con el fin de actuar eficazmente frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual en estudiantes con trastorno del espectro autista, en busca de promover la sana convivencia y el desarrollo de climas de buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.



OBJETIVO GENERAL

- Brindar respuesta para la contención y apoyo a estudiantes con trastorno del espectro autista que manifiestan desregulación emocional y conductual.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconocer situaciones que generen episodios de desregulación emocional.
- Definir acciones de los actores responsables de aplicación de protocolo.
- Resguardar los derechos del estudiante como también de las profesionales.

EJE PREVENTIVO.

1. Conocer a los estudiantes:

Para efectos de estar preparados para una eventual situación de desregulación emocional y conductual, el colegio mantendrá un listado reservado de los estudiantes con condición del trastorno del espectro autista. Para ello se considerarán como tales, los estudiantes que cuenten con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las comisiones de medicina preventiva e invalidez (COMPIN)
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los títulos I y II del Decreto N°170, de 2009 del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente del sistema de salud pública o privado.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas:

Estar atentos a indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros), poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae. Observar el lenguaje corporal y solicitar información a las personas que interactúen con el estudiante, por ejemplo, apoderados, transportista escolar, inspectores.

- Conocer a los estudiantes y crear un vínculo seguro y clima de aula adecuado, para evitar desregulaciones durante las clases. Generar un vínculo seguro con los estudiantes favorece la contención en momentos de desbordes emocionales.
- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios y estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Favorecer el uso de audífonos que cancelan el ruido (audífonos que niños con trastorno del espectro autista suelen utilizar por sensibilidad al ruido) cuando un estudiante lo requiera o el especialista lo sugiere.
- Elaborar un plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) para cada estudiante en conjunto al programa de integración y la familia.



3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

- Entorno físico.
- Evitar dentro de lo posible los entornos sobrecargados de estímulos.
- Anticipación al cambio de actividades.
- Ajustar el nivel de exigencia, no solo por las capacidades de los estudiantes, sino que también según si estado de regulación emocional.
- Equilibrar las tareas más demandantes con algunas menos exigentes.
- Pausas activas y de relajación.
- Dar espacio necesario para regular el cambio en el foco de atención.
- Favorecer ejercicios físicos.
- Entorno social.
- Ajustar el lenguaje y favorecer el silencio cuando un estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer los momentos donde es propicio enseñar, ya que un niño desregulado no logrará adquirir los conocimientos esperados.
- Mantener una actitud tranquila.
- No juzgar o atribuir malas intenciones.
- Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa.
- Permitir la expresión de las emociones.
- Respetar si el estudiante prefiere estar solo y eso lo ayuda a relajarse (si es que existe el espacio físico disponible y es pertinente).

4. Redirigir momentáneamente el foco de atención del estudiante, posibilitando que realice otra actividad que sea motivadora para él.

5. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, por ejemplo, preguntando directamente: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?”.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y/o conductual cuando sea pertinente tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo ir al baño o salir de la sala. Estas pausas deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores y asistentes de la educación; estén informados de la situación.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y/o conductual.

8. Realizar ejercicios de respiración en el nivel que sea pertinente.

9. Acordar indicaciones en el aula en caso que un estudiante se sienta incomodo o presente desregulación.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Cualquier persona que presencie una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante/párvulo, ya sea al interior de la sala de clases o exteriores, debe informar inmediatamente a los equipos de apoyo.

En primer momento, intentar contener al estudiante con técnicas de respiración y relajación, además de utilizar un lenguaje simple y no realizar un monólogo; dando espacio para que el estudiante se exprese. Es importante que durante todo este proceso se dé espacio a la expresión de las emociones que está presentando el estudiante.

Posterior a esto se pueden implementar las siguientes acciones.

Etapas inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; dándole la posibilidad al estudiante que realice la actividad de una forma más cómoda para él, pero logrando el mismo objetivo.
- Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes que se amplíe su intensidad, los párvulos y estudiantes que presentan TEA, serán acompañados por los profesionales presentes, como docentes, educadora de párvulos y asistentes de la educación, en el espacio en que se encuentren.
- Es importante utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Previamente acordado con su apoderado, se puede permitir que el estudiante salga del espacio por el tiempo que sea pertinente a otro lugar que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregulación. Será acompañado por una persona a cargo.

Los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones, será el profesor/a jefe y/o asignatura, equipo PIE, asistente de aula, subdirección, inspector general, equipo de convivencia escolar.

Etapas 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

En esta etapa, los estudiantes TEA pueden presentar dificultades inhibitorias en el manejo cognitivos, riesgo para sí mismo/a o terceros, no responden a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros y al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Considerando lo anterior, se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, ya que durante esta etapa de desregulación el niño, niña o adolescente no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoriomotriz.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación u otra actividad que le sea cómoda.



- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido al estudiante y acompañante de apoyo.

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

En situaciones de desregulación, se procurará generar un entorno lo más seguro y tranquilo posible para el estudiante, considerando las condiciones disponibles en el establecimiento. Esto incluye minimizar estímulos visuales y auditivos que puedan intensificar la crisis, restringir el acceso a objetos potencialmente peligrosos y evitar la presencia de aglomeraciones que puedan aumentar la ansiedad del estudiante. Cuando sea factible, se buscará resguardar al estudiante en un espacio que favorezca su regulación emocional, siempre respetando las normativas de seguridad vigentes y los recursos efectivamente disponibles.

Características requeridas del personal a cargo en etapas 2 y 3 de desregulación emocional y conductual (DEC) en estudiantes con trastorno del espectro autista.

Encargado/a: Persona a cargo directa de la situación, con rol de mediación y acompañamiento durante todo el proceso. Se recomienda que cuente con un vínculo previo de confianza con el estudiante y con algún grado de preparación en manejo de crisis.

Acompañante interno: Adulto que permanecerá dentro del recinto junto al estudiante y al encargado, manteniendo una distancia prudente. No interviene directamente, pero está atento a cualquier situación de riesgo.

Acompañante externo: Adulto ubicado fuera del recinto donde ocurre la contención, responsable de coordinar la información, contactar al apoderado y dar aviso al personal correspondiente.

Los adultos designados para intervenir en estas situaciones deberán contar con las competencias y formación necesarias para el manejo adecuado de crisis. Esto implica la capacidad de mantener la calma, ajustar su lenguaje de manera clara, breve y empática, evitar discursos extensos y transmitir serenidad mediante una comunicación verbal y no verbal efectiva. Una intervención mal ejecutada puede agravar la situación y aumentar los riesgos tanto para el estudiante como para su entorno inmediato.

La respuesta inicial ante una situación de desregulación emocional en estudiantes diagnosticados con TEA debe ser abordada prioritariamente por el equipo educativo más cercano al estudiante en ese momento.

Los funcionarios responsables de activar este protocolo y ejecutar las acciones correspondientes serán: el o la profesora jefe y/o de asignatura, el equipo PIE, asistentes de aula, subdirección, inspector general y el equipo de convivencia escolar.

Respecto del equipo de contención

Revisión del PAEC individual:

Es fundamental que los profesionales encargados de la contención revisen previamente el Plan de Apoyo Educativo Continuo (PAEC) del estudiante. Esto permite que las intervenciones se ajusten a sus necesidades particulares, considerando tanto sus fortalezas como sus desafíos.

Composición del equipo multidisciplinario:

El equipo de apoyo deberá estar conformado por profesionales con formación específica en el espectro autista, tales como psicólogos, docentes y terapeutas, capaces de aplicar estrategias pertinentes a cada caso.



Notificación al apoderado

La persona que active el protocolo será también la encargada de solicitar la presencia del padre, madre y/o tutor legal en situaciones de emergencia que comprometan la integridad física del estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Etapas 3: cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se realizará solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, por un/a profesional capacitado y previa autorización por el apoderado. El personal capacitado en nuestro establecimiento corresponde a docentes y asistentes de la educación. (Se debe especificar el profesional, a menos que todo el personal esté capacitado para dar esa contención, y se cuente con los documentos que lo acredite).

Esta contención se realizará siempre y cuando se cuente con la autorización previa y escrita del apoderado, y existan indicios que el estudiante afectado aceptará la intervención.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones, será el profesor/a jefe y/o asignatura, equipo PIE, asistente de aula, subdirección, inspector general, equipo de convivencia escolar.

Intervención posterior a la desregulación

Tras un episodio de desregulación emocional, el establecimiento podrá implementar medidas de acompañamiento y apoyo dirigidas al bienestar y desarrollo socioemocional del estudiante con diagnóstico del espectro autista, actuando conforme a los siguientes lineamientos:

- a) Brindar contención emocional, demostrando afecto, comprensión y respeto, dialogando con el estudiante sobre lo sucedido para facilitar la comprensión de la situación y evitar su repetición.
- b) Reafirmar el principio de igualdad de derechos y deberes, explicando que todos los estudiantes, sin distinción, son parte de una comunidad con normas compartidas.
- c) Favorecer procesos de reflexión, abordando la relación entre causa y consecuencia, promoviendo el reconocimiento y expresión adecuada de emociones, y desarrollando la empatía.
- d) Gestionar procesos de reparación, especialmente cuando se han visto afectados terceros. Esta acción deberá realizarse únicamente cuando el estudiante se encuentre regulado emocionalmente, lo que puede ocurrir en minutos, horas o incluso al día siguiente. Las medidas reparadoras —morales, materiales o conductuales— deberán ser definidas caso a caso, en conjunto con el apoderado o adulto responsable, velando siempre por el interés superior del estudiante.



Medidas disciplinarias desde un enfoque formativo

El establecimiento priorizará la implementación de medidas de carácter formativo por sobre aquellas de índole punitiva. Estas medidas deben permitir que el estudiante comprenda el sentido de sus acciones, asuma responsabilidades y se comprometa genuinamente con una sana convivencia escolar. Esto implica:

- a) Desarrollar conciencia de las consecuencias: Acompañar al estudiante en el proceso de identificar el impacto de sus acciones en sí mismo y en los demás.
- b) Fomentar la responsabilidad y la reparación: Promover actos reparativos que surjan desde el reconocimiento consciente del daño causado, evitando que se vivan como castigos impuestos.
- c) Actuar con equidad e inclusión: Si bien la condición del espectro autista no debe utilizarse como justificación automática de conductas que vulneren derechos, cada situación debe ser abordada con sensibilidad, comprensión y atención a las particularidades del estudiante, respetando los principios de equidad, inclusión y no discriminación.

En este sentido, la desregulación emocional y conductual en estudiantes del espectro autista representa una situación compleja que requiere una atención especializada. Dada la intensidad, duración y frecuencia que pueden presentar estas manifestaciones, el Colegio asumirá una mirada integral para abordar las conductas desafiantes, procurando prevenir su agudización o cronificación. En virtud del principio de proporcionalidad, se privilegiará la adopción de medidas formativas ajustadas a las necesidades personales y emocionales del estudiante. Estas estrategias no buscan justificar conductas inadecuadas, sino ofrecer respuestas pertinentes a su diagnóstico y contexto, sin que ello implique eximir del cumplimiento de las normas internas.

No obstante, es fundamental enfatizar que estos estudiantes no están exentos del cumplimiento de las normas internas de convivencia escolar, ni del eventual uso de medidas pedagógicas, formativas o disciplinarias, las cuales deberán aplicarse siempre en coherencia con su condición y resguardando sus derechos. Esto implica que el abordaje diferenciado no supone una exención de responsabilidades, sino una adecuación razonable y contextualizada que permita garantizar tanto la inclusión como el bienestar de toda la comunidad educativa.

Comunicación al padre, madre y/o apoderado.

Posterior a cualquier evento de desregulación en fase 2 o 3 se dejará registro de ello en la hoja de vida del estudiante y se informará a su padre, madres y/o tutor legal en un plazo máximo de 24 horas, a menos que se requiera informar de manera urgente e inmediata. La persona encargada de registrar lo sucedido será el profesor e inspectores, completando la bitacora que se adjunta al final de este protocolo, la cual, se le entregará copia al apoderado.

Para los casos de desregulación emocional, la comunicación con los padres, madres y/o apoderados se realizará por teléfono o correo electrónico, de acuerdo a la información registrada en la ficha de matrícula.



Certificación de la asistencia del apoderado al colegio, para que estos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al apoderado, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia.

Este certificado debe incluir al menos

- Si requirió la presencia del padre, madre o tutor legal
- Fecha, en qué horario
- Si acudió al establecimiento
- En qué horario se retiró.

El certificado emitido por el establecimiento servirá como documento oficial que el apoderado podrá presentar a su empleador para justificar su ausencia laboral debido a la emergencia ocurrida en el colegio. Esta medida busca facilitar la gestión del apoderado ante su empleador, brindándole un respaldo oficial que acredite su presencia en el establecimiento educacional en caso de situaciones de emergencia que requieran su atención y participación activa en la contención y estabilización del estudiante afectado. El encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico es el equipo educativo más próximo al estudiante o párvulo que se vea involucrado en una situación de desregulación emocional y conductual.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Se entenderá como un documento escrito, en el que se establecerá la identificación del estudiante, nombre de docentes, diagnóstico, objetivos desde la prevención, intervención y/o acompañamiento que se realizará con el estudiante, indicando cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes.

Dicho documento podrá ser confeccionado en base a antecedentes individuales de cada estudiante, considerando estrategias utilizadas por el grupo familiar, indicaciones de profesionales externos tratantes y/o miembros del entorno escolar que se presenten como personas significativas, que puedan aportar con acciones facilitadoras al momento de identificar el proceso desregulación.

El apoderado deberá presentarse en el Colegio, para tomar conocimiento y firmar el plan diseñado para su hijo/a.

En cuando a la difusión, capacitación y sensibilización continua.

Formación de la Comunidad Educativa: Es crucial implementar un programa de capacitación y sensibilización continua para toda la comunidad educativa. Esto incluye:

- a. **Talleres y Seminarios:** Ofrecer talleres sobre el espectro autista, sus características y cómo interactuar con estudiantes que lo presentan.
- b. **Actualización de Estrategias:** Proporcionar actualizaciones periódicas sobre nuevas estrategias y enfoques para manejar situaciones de desregulación emocional y conductual.
- c. **Fomento de la Empatía:** Promover un ambiente de empatía y comprensión hacia las diferencias individuales, fortaleciendo la inclusión y el respeto en el aula.



Articulación con Protocolo de Accidentes Escolares

En el marco de la Ley 16.744 y normativa vigente sobre accidentes escolares, el presente Protocolo DEC se articulará con el Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento, activándolo en las siguientes circunstancias:

1. Cuando durante un episodio de desregulación emocional o conductual (DEC) el estudiante sufra una lesión física evidente, como caídas, cortes, golpes, mordeduras, fracturas sospechadas u otras similares.
2. Cuando exista riesgo vital o de daño mayor, como pérdida de conciencia, convulsiones, golpes en cabeza/cuello/columna, dificultades respiratorias o exposición a objetos peligrosos.
3. En casos de autolesión o intento de autolesión con consecuencias físicas.
4. Si se produce daño a terceros (estudiantes, docentes o asistentes) que requiera atención médica.
5. Cuando el equipo estime necesario resguardar la salud del estudiante, aun cuando la lesión no sea evidente, derivando a centro asistencial preventivamente.

Procedimiento general asociado

1. Ocurrido el hecho, el/la docente o asistente de la educación testigo del accidente debe informar de inmediato a Inspectoría General.
2. Inspectoría avisa de inmediato al encargado/a de primeros auxilios, quien debe asistir al estudiante accidentado.
3. Inspectoría completa el Formulario de Accidente Escolar, requisito para activar la cobertura del seguro escolar (Ley 16.744).
4. El encargado/a de enfermería escolar pondera la gravedad del accidente y determina la necesidad de derivación a un centro asistencial.
5. Inspectoría se comunica de inmediato con el apoderado registrado; si no responde, se contacta al apoderado suplente, dejando constancia escrita.
6. Si corresponde traslado, se coordina con SAMU o ambulancia. El estudiante será acompañado por su apoderado o, en su defecto, por un funcionario designado por Inspectoría General, con autorización escrita o, excepcionalmente, telefónica respaldada por acta y tres testigos.
7. Se levantará un acta detallada de lo ocurrido, la cual se registrará junto con la bitácora DEC. Todo procedimiento deberá consignarse además en la Declaración Individual de Accidente Escolar y en la Bitácora del Colegio.

Nota: La activación del Protocolo de Accidentes no reemplaza ni suspende las acciones del Protocolo DEC; ambos se ejecutan en forma complementaria, priorizando la seguridad, la protección de derechos y la continuidad del acompañamiento emocional del estudiante.

Conclusión

La implementación de este protocolo de actuación ante situaciones de desregulación emocional y conductual ayudará a crear un entorno más inclusivo y comprensivo para los estudiantes en el espectro autista. Es fundamental que todos los miembros de la comunidad educativa estén comprometidos con el aprendizaje y la aplicación de estas medidas.



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

Etapa 2 y 3 Plan de Intervención

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

☐ Sala de clases ☐ Patio del colegio ☐ Otro _____

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar: _____

2.- Identificación del niño, adolescente o joven:

Nombre del estudiante:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe



3 Identificación profesional y técnica del establecimiento que intervienen:

Nombre	Rol que desempeña
1.	
2.	
3.	

4.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- ☐ Autoagresión
 ☐ Agresión física a otros estudiantes
- ☐ Agresión hacia docentes
 ☐ Agresión hacia asistentes de la educación
- ☐ Destrucción de objetos/ropa
 ☐ Gritos/agresión verbal
- ☐ Fuga
 Otro: _____

5.- Nivel de intensidad observado:

- ☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

6.- Descripción situaciones desencadenantes:

c) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

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

7.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- | | |
|--|---|
| ☐ Demanda atención. | ☐ Como sistema de comunicar o deseo. |
| ☐ Demanda de objeto | ☐ Frustración |
| ☐ Rechazo al cambio | ☐ Intolerancia a la espera |
| ☐ Incomprensión de la situación | ☐ otra _____ |

8.- Observaciones:

COLEGIO SAN BERNARDO

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 2026



— con visión de futuro —

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

CONTEXTUALIZACIÓN

El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción

Escolar es el instrumento mediante el cual el **Colegio San Bernardo**, declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar los sellos formativos de “**Valores y principios cristianos, Excelencia educativa e innovación, alianza familia escuela, Escuela nutritiva**” y de reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte.

Artículo 1.

Este reglamento no se limita a establecer disposiciones administrativas, sino

que expresa una concepción institucional de la evaluación como parte esencial del proceso formativo, orientada al desarrollo integral de los estudiantes, en coherencia con los principios, valores y objetivos declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

La evaluación es entendida como un proceso sistemático, reflexivo y permanente que permite recoger evidencias, interpretar información relevante sobre los aprendizajes y tomar decisiones pedagógicas oportunas, favoreciendo la mejora continua tanto de los estudiantes como de las prácticas docentes.

Artículo 2. Reglamento de Evaluación

Se entenderá por **Reglamento de Evaluación** al documento técnico que guarda estrecha coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros

y aprendizajes de sus estudiantes.

Artículo 3. Marco Normativo

Este Reglamento se sustenta en la normativa educacional vigente, particularmente en:

- Decreto Supremo N° 67/2018, que establece normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Decreto Exento N° 83/2015, que regula las adecuaciones curriculares.
- Bases Curriculares y Programas de Estudio vigentes.
- Orientaciones emanadas del Ministerio de Educación en materia de evaluación formativa.
- Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Bernardo.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



El establecimiento reconoce que el derecho a la educación implica el acceso a procesos evaluativos justos, transparentes y fundados, por lo que se compromete a aplicar este reglamento con apego a los principios de objetividad, equidad, inclusión y debido proceso.

El Establecimiento trabaja con un período escolar de **régimen semestral**, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con un total de 38 semanas en régimen con Jornada Escolar Completa desde 3° básico hasta 8° año básico y con un total de 40 semanas con un régimen sin jornada escolar completa para Transición II, primero y segundo básico.

La cobertura curricular será organizada de la siguiente manera:

Primer semestre: Unidad 1 (8 semanas)

Unidad 2 (8 semanas)

Segundo Semestre Unidad 3 (7 semanas)

Unidad 4 (7 semanas)

Unidad 5 (7 semanas)

TÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN PARA EL APRENDIZAJE

Artículo 4. Enfoque Institucional de Evaluación

En Educación Parvularia (Segundo Nivel de Transición), la evaluación tendrá un carácter formativo, continuo, sistemático y cualitativo, integrándose al proceso de enseñanza y aprendizaje, con el propósito de observar, acompañar y favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas, considerando sus ritmos, intereses, necesidades y características individuales.

Este proceso se orienta según lo establecido en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018), y se llevará a cabo mediante diversas estrategias e instrumentos, tales como la observación directa, registros anecdóticos y otros medios pertinentes.

La evaluación tendrá como finalidad:

- Recoger información relevante sobre los avances en el aprendizaje.
- Retroalimentar de manera oportuna y pertinente a los niños y niñas, a través de interacciones significativas.
- Orientar la toma de decisiones pedagógicas y el ajuste de las estrategias de enseñanza.
- Informar a las familias sobre el progreso y desarrollo de los estudiantes.
- Responder a la diversidad de los estudiantes, favoreciendo la inclusión y la equidad en los procesos de aprendizaje.



Los estudiantes de 1° a 8° básico, deberán ser evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios, **no existiendo estudiantes eximidos de ninguna asignatura.**

El docente de cada asignatura deberá realizar una **evaluación diagnóstica formativa** iniciado el año escolar, para luego de ello dar inicio a las unidades de aprendizaje del año en curso.

Al inicio del año escolar, los docentes realizarán una evaluación diagnóstica de carácter formativo, cuyos resultados permitirán ajustar la planificación, definir estrategias pedagógicas y organizar la enseñanza en función de los niveles de aprendizaje de los estudiantes.

Antes del inicio del año escolar cada docente deberá elaborar la **matriz de Objetivos de aprendizaje**, la cual organizará la **cobertura curricular a ser trabajada durante el año (planificación anual)**, con los estudiantes en la asignatura que corresponda. Asimismo, desarrollará planificaciones que orienten el trabajo en aula, periódicas a través de la plataforma que el colegio designe año a año las cuales serán acompañadas y retroalimentadas por la Unidad Técnico-Pedagógica, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Artículo 5. Evaluación Formativa

La evaluación formativa constituye una práctica permanente en todas las asignaturas y niveles educativos del establecimiento. Su finalidad es acompañar el proceso de aprendizaje mientras este ocurre, permitiendo identificar avances, dificultades y necesidades de apoyo de manera oportuna, para la toma de decisiones pedagógicas.

El establecimiento promoverá el uso de diversas estrategias de evaluación formativa, tales como instrumentos breves de monitoreo (ticket de entrada y salida, preguntas clave, desafíos, entre otros), así como instancias de retroalimentación oral y escrita.

Asimismo, se fomentará la participación activa de los estudiantes en su proceso de aprendizaje, a través de estrategias como la autoevaluación y coevaluación, favoreciendo la reflexión sobre sus avances y desafíos.

Toda evaluación formativa deberá contar con evidencia del proceso (registro docente, pautas, instrumentos aplicados u otros), que permita sustentar y orientar decisiones pedagógicas posteriores.

Toda evaluación formativa deberá dejar algún tipo de evidencia mínima (registro docente, pauta, instrumento aplicado, anotación en planificación), de modo que permita sustentar decisiones pedagógicas posteriores.

Artículo 6. Evaluación Sumativa

La evaluación sumativa tiene por finalidad certificar el nivel de logro alcanzado por el estudiante en un período determinado, mediante la asignación de una calificación.

Esta deberá estar explícitamente alineada con los Objetivos de Aprendizaje trabajados y ser coherente con las experiencias formativas desarrolladas durante el proceso de enseñanza.

La evaluación sumativa se nutrirá de la información recogida a través de la evaluación formativa, resguardando la coherencia entre el proceso de aprendizaje y su certificación.



TÍTULO III

DE LA CALIFICACIÓN Y REGISTRO ACADÉMICO

Artículo 7. Escala de Calificación

La calificación:

- Representará el nivel de logro de los aprendizajes.
- No será utilizada como medida disciplinaria. (decreto 67)
- Se basará en evidencia válida y diversificada.

Escala: 1,0 a 7,0

Nivel de exigencia: 60% (flexible según adecuaciones).

La nota 4,0 corresponderá al nivel mínimo de logro suficiente para considerar alcanzados los aprendizajes evaluados.

Las calificaciones deberán reflejar el nivel de logro del estudiante respecto de los criterios previamente establecidos y comunicados a estudiantes, padres y apoderados.

Artículo 8. Determinación de Calificaciones.

La cantidad de calificaciones por asignatura será definida a partir de la planificación anual validada por la Unidad Técnico Pedagógica, considerando:

- La carga horaria semanal.
- La naturaleza de la asignatura.
- La necesidad de contar con evidencias suficientes.
- El equilibrio entre instancias formativas y sumativas.
- Los objetivos de aprendizaje a desarrollar durante la unidad.

Cuadro resumen calificaciones según cantidad de horas

Horas por asignatura	Calificaciones mínimas por semestre
1 Y 2 horas	2 calificaciones (1 por unidad)
3 y 6 horas	3 calificaciones
Más de 6 horas	4 calificaciones (2 por unidad)



Artículo 9. Nivel de Exigencia

Como criterio general institucional, el nivel de exigencia para la obtención de la nota mínima de aprobación será del 60% de logro.

No obstante, este porcentaje podrá ajustarse pedagógicamente en casos fundados, previa validación de la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 10. Calendario Evaluativo

La Unidad Técnico Pedagógica elaborará un calendario mensual de evaluaciones sumativas con el fin de resguardar una distribución equilibrada de la carga académica. El cual será enviado mes a mes al hogar a través de la plataforma Lirmi y a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica

Se considerará un nivel de exigencia para aprobación de un 60 %, realizando previamente las adecuaciones que regula el Decreto Exento N°83 del 2015 para los estudiantes que lo requieran. Dicho calendario se enviará vía Lirmi a todos los padres y apoderados del establecimiento.

Lo anterior incluirá las siguientes consideraciones:

Los estudiantes de 1° a 6° básico podrán tener un máximo de dos evaluaciones sumativas diarias. Esta organización considerará el tipo de evaluación, resguardando el equilibrio en la carga evaluativa de los estudiantes.

En este sentido, no se podrán calendarizar en un mismo día dos evaluaciones de alta exigencia cognitiva, tales como pruebas escritas, disertaciones u otras evaluaciones equivalentes.

En caso de existir dos evaluaciones en una misma jornada, estas deberán corresponder a una evaluación de carácter escrito o expositivo y una evaluación de carácter práctico, tales como trabajos manuales, actividades de aplicación, desempeño o similares.

Los estudiantes de 7° y 8° podrán tener máximo 2 evaluaciones sumativas diarias en las distintas asignaturas, referidas a un procedimiento de evaluación y a un instrumento, (ejemplo: prueba escrita junto a una disertación, prueba escrita y un trabajo de investigación, prueba escrita y un trabajo práctico, entre otras)

Este criterio podrá ajustarse en situaciones excepcionales debidamente justificadas.

Las y los profesionales de la educación discutirán y acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura. (en las reuniones de asignatura y ciclo)

Si una situación evaluativa requiere de más tiempo del estipulado originalmente, se procurará que no represente una carga excesiva de trabajo para una o un estudiante o un grupo de estudiantes. El colegio San Bernardo promoverá evitar el trabajo fuera del período contemplado en el Plan de Estudios que implementa. (los trabajos prácticos deben ser realizados dentro de la jornada de clases). Y monitoreados de manera permanente.



Artículo 11. Entrega y Retroalimentación de Resultados

Los resultados de las evaluaciones deberán ser entregados en un plazo máximo de **10 días hábiles** desde su aplicación.

La retroalimentación será:

- Oportuna (dentro de plazos definidos)
- Específica (centrada en el aprendizaje)
- Orientada a la mejora

Cada evaluación deberá considerar instancias de retroalimentación individual o grupal.

La devolución deberá incluir:

- Revisión colectiva o individual según corresponda.
- Explicación de errores frecuentes.
- Orientaciones concretas de mejora.
- Retroalimentación general de los ítems menos logrados

La retroalimentación forma parte integral del proceso evaluativo y no constituye una instancia opcional.

TÍTULO IV

DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 12. Información de Objetivos y Criterios

Los estudiantes y sus apoderados serán informados oportunamente respecto de:

- Objetivos de Aprendizaje.
- Criterios de evaluación.
- Instrumentos a utilizar.
- Calendario evaluativo.

La información se realizará a través de medios oficiales institucionales tales como plataforma digital, reuniones formales y/o comunicaciones escritas al inicio de cada unidad en cada asignatura.

Artículo 13. Informes de Progreso

El establecimiento entregará informes semestrales que incluyan:

- Calificaciones obtenidas.
- Informe cualitativo del profesor jefe.
- Orientaciones pedagógicas cuando corresponda.



El informe cualitativo deberá destacar fortalezas, avances, áreas de mejora y recomendaciones para el acompañamiento familiar.

Se comunicará, reflexionará y tomarán decisiones con foco en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los aspectos evaluativos formativos y sumativas de los estudiantes a través de las siguientes instancias:

- a) Análisis de equipos, reuniones de asignaturas, ciclo y niveles.
- b) Consejo técnico pedagógico
- c) Entrevista con apoderados, entre otros

Artículo 15. Horas de libre disposición.

En relación a las horas de libres disposiciones se llevarán a cabo **talleres JEC de 5° a 8° básico**, que se complementarán con el plan de estudio y en relación a las nuevas políticas ministeriales, decreto de evaluación, proyecto educativo institucional y sellos educativos del establecimiento para así dar respuesta a ***potenciar a un estudiante integral***. Dichos talleres ***serán de carácter semestral, los cuales serán: calificados, monitoreados y retroalimentados de forma permanente***

Dichos talleres, serán los siguientes:

- TALLER DE ARTES calificación semestral va a la asignatura de Artes Visuales
- TALLER DE MUSICA calificación semestral va a la asignatura de música
- TALLER DE VIDA SANA Y ACTIVIDAD FÍSICA calificación semestral va a asignatura de ed. física.
- TALLER DE INFORMÁTICA calificación semestral va a Tecnología
- TALLER DE DANZA calificación semestral va a Ed. física

TÍTULO V

DE LAS SITUACIONES EVALUATIVAS ESPECIALES

El establecimiento reconoce que durante el año escolar pueden presentarse situaciones excepcionales que afecten la participación regular del estudiante en instancias evaluativas. Por ello, se establecen procedimientos claros que permitan resguardar tanto el derecho a ser evaluado como el principio de responsabilidad académica.

Artículo 16. Inasistencia justificadas a Evaluaciones

Cuando un estudiante se ausente a una evaluación programada, deberá presentar justificación formal por parte del apoderado dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles desde su reincorporación al establecimiento.



Se considerarán justificaciones válidas:

- Certificado médico.
- Situaciones familiares graves debidamente acreditadas.
- Casos de fuerza mayor.
- Correos electrónicos informando situaciones emergentes a la Inspectoría.

Cuando la ausencia a una evaluación se encuentre debidamente justificada, el docente de asignatura o en su defecto, **la Unidad Técnico Pedagógica** procederá a reprogramar la evaluación en fecha y horario formalmente comunicados al estudiante y al apoderado.

La reprogramación deberá:

- Resguardar los mismos Objetivos de Aprendizaje.
- Mantener los criterios de logro establecidos

Artículo 17. Evaluaciones Atrasadas por Licencias Prolongadas

En caso de ausencias superiores a dos semanas, la Unidad Técnico Pedagógica elaborará un plan especial de regularización académica que considere:

- Priorización de aprendizajes esenciales.
- Recalendarización progresiva.
- Adecuación de instrumentos cuando corresponda.

El objetivo será garantizar el derecho a la educación sin generar una sobrecarga que afecte el bienestar del estudiante.

En los cursos de 1° y 2° básico, los o las docentes de aula organizarán el proceso de toma evaluativo, dado la edad de los estudiantes y el acompañamiento que requieren para ejecutar la evaluación procurando no afectar el proceso de aprendizaje en otras asignaturas.

***Nota:** Las evaluaciones atrasadas de los niveles desde 5° a 8° básico, serán tomadas al finalizar la jornada de clases, los días lunes y jueves de 15:15 a 16:45 hr.s en un espacio habilitado del establecimiento el que será informado a los padres.*

Artículo 18. Inasistencia injustificada a Evaluaciones

En caso de que el estudiante no asista a una evaluación programada sin justificación ni comunicación formal del apoderado, el establecimiento otorgará una nueva oportunidad para su aplicación, la cual será informada formalmente.

Esta evaluación deberá rendirse en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la reincorporación del estudiante y podrá ser aplicada en condiciones distintas a las originalmente planificadas, tales como cambio de formato, mayor nivel de exigencia o aplicación en horario diferido.

En caso de no presentarse a esta segunda instancia sin justificación, el docente podrá cerrar el proceso evaluativo con los antecedentes disponibles, dejando registro en la hoja de vida de las oportunidades otorgadas y de las gestiones realizadas para su aplicación.



Artículo 19. Copia en Evaluaciones

Se considerará copia cualquier acción destinada a obtener o proporcionar respuestas de manera indebida durante una evaluación.

Ante copia comprobada:

- Se retirará el instrumento.
- Se asignará calificación 1,0.
- Se registrará observación formal.
- Se informará al apoderado.

Se podrá implementar instancia formativa reflexiva que incluya conversación y acuerdo con el estudiante y su apoderado, llegando a acuerdos sobre un nuevo proceso evaluativo, subiendo el nivel de exigencia si el docente lo estima pertinente.

Artículo 20. Negativa a Rendir Evaluación

Si un estudiante, estando presente en el establecimiento, se niega injustificadamente a rendir una evaluación:

- Se registrará observación.
- Se informará al apoderado.

Si la negativa se fundamenta en situación emocional debidamente acreditada, la Unidad Técnico Pedagógica podrá evaluar excepcionalidad.

TÍTULO VI

DE LA PROMOCIÓN

La promoción escolar se basará en un análisis integral que considere:

- Logro de aprendizajes
- Progreso durante el año
- Apoyos recibidos
- Factores socioemocionales

Una vez finalizado el proceso de evaluación, todos los estudiantes que estén en condiciones de repitentes, con un máximo de 2 promedios deficientes (inferiores a 4,0) y con un promedio general anual inferior a 5,0 deberán ser sometidos a discusión en el **consejo de profesores, Programa de Integración** (en el caso que él o la estudiante pertenezca al PIE) junto a **la Unidad técnico pedagógica y dirección del establecimiento**, tomando una resolución definitiva y particular en cada uno de los casos, dando la posibilidad o no a una prueba especial para su posible promoción, habiendo aplicado mecanismos de monitoreo permanente con los estudiantes y que a pesar de ello queden estudiantes rezagados en su aprendizaje. **Quedando en acta dicho acuerdo.** Tales evaluaciones y procedimientos evaluativos quedarán archivados y firmados por la UTP. En el caso de que un estudiante repita por inasistencia (con un porcentaje inferior a un 85%), será resolución del director del establecimiento la toma de decisiones de acuerdo con su promoción. Siendo comunicado lo anterior al apoderado respectivo.



Para lo anterior ***cada profesor debe dar cumplimiento con las situaciones finales de sus estudiantes, en las fechas y plazos estipuladas por UTP.*** Además, se considerarán las situaciones ***socioemocionales de los estudiantes*** y las diversas instancias de abordaje durante el año, tomando las decisiones lo más pertinentes posibles. ***La promoción deberá estar asociada al logro de objetivos curriculares o pedagógicos, en el caso que el estudiante pertenezca al PIE, debe tener logrados los Objetivos del PAI o PACI.*** Deberá existir evidencias del trabajo realizado durante el año con los estudiantes y sus apoderados, (actas de acuerdos, compromisos, asistencia a entrevistas, otros), Plan de apoyo emocional en el caso que haya sido necesario, otros.

Artículo 21. Al finalizar el año escolar, como primer paso en la determinación de la promoción de un estudiante, se analizarán aspectos relativos a **logros de los objetivos de aprendizaje** de los estudiantes en sus respectivas asignaturas y **su asistencia a clases**, tal como indica el artículo 10 del Decreto 67/2018.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura su promedio final anual debe ser como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas y su promedio final anual debe ser como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas. (Dcto 511)
- Luego de este primer paso, los estudiantes que cumplan con estos requisitos, serán automáticamente promovidos. Quienes no cumplan con estos requisitos, quedarán en situación de riesgo de repitencia.

Asistencia:

- En relación con la asistencia a clases serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, para ello se considerarán las notas del alumno, disciplina, compromiso de los padres en relación a sus obligaciones, entre otras.
- El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia: Licencias médicas, situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en convivencia escolar y comunicada oportunamente al equipo Directivo del establecimiento.
- Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por Director/a, el o la jefe UTP, profesor jefe profesor de asignatura y comunicados a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

ARTÍCULO 22. En el caso de un estudiante que tenga dos asignaturas con nota inferior a 4,0 y un promedio inferior a 5,0 no repetirá de forma inmediata, sino que su caso será analizado por el Director/a, Equipo Técnico Pedagógico, en consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento, quienes evaluarán de forma colectiva e integral si el estudiante debe ser promovido o si por el contrario debe repetir curso.

Artículo 23. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final.



TÍTULO VII

DE LA DIVERSIFICACIÓN Y LA INCLUSIÓN

Artículo 24.

El establecimiento implementará el **Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)** como principio orientador de la enseñanza y evaluación. Esto implica:

- Diversificar estrategias desde la planificación
- Ofrecer múltiples formas de:
- Representación (cómo se presenta la información)
- Acción y expresión (cómo el estudiante responde)
- Motivación (cómo se involucra)

Artículo 25: Evaluación diferenciada

La evaluación diferenciada no será una práctica exclusiva para estudiantes PIE, sino parte de una respuesta inclusiva.

Se aplicarán:

- Adecuaciones de acceso (tiempo, formato, apoyo visual, etc.)
- Adecuaciones curriculares (cuando corresponda: PACI)

Estas serán definidas por el equipo técnico en conjunto con docentes y especialistas del programa de integración escolar.

Todos los docentes del establecimiento tienen la obligación de realizar las adecuaciones pertinentes para que todos los estudiantes puedan lograr los objetivos de aprendizajes trabajados durante cada unidad.

Artículo 26. Comunicación con la familia

Se fortalecerá la comunicación no solo de calificaciones, sino del **progreso del aprendizaje**, incorporando:

- Informes cualitativos
- Reuniones formativas
- Retroalimentación continua
- Entrevistas con padres y apoderados.

TÍTULO VIII

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 27. Solicitudes de Revisión

Las familias podrán solicitar revisión formal de procedimientos evaluativos dentro de 5 días hábiles posteriores a la entrega de resultados.

Artículo 28. Actualización



COLEGIO SAN BERNARDO

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2026



— con visión de futuro —

I. FUNDAMENTACIÓN

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2026 del Colegio San Bernardo se enmarca en la actualización de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, promoviendo una convivencia educativa centrada en el cuidado colectivo, la inclusión, el bienestar integral y la salud mental de todos los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, se articula con los lineamientos del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) 2023-2026, resguardando coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y los sellos formativos declarados por el establecimiento.

Como comunidad educativa, el Colegio San Bernardo reconoce que la convivencia educativa constituye un pilar fundamental para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, favoreciendo ambientes seguros, protectores, inclusivos y propicios para el aprendizaje. En este sentido, la convivencia no se limita únicamente a la resolución de conflictos o al cumplimiento de normas, sino que representa un proceso formativo permanente orientado a fortalecer relaciones basadas en el respeto, el buen trato, la participación y la valoración de la diversidad.

Desde el enfoque de escuela total, la convivencia educativa es entendida como una responsabilidad compartida que involucra a estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipos profesionales y directivos, promoviendo una cultura escolar centrada en la corresponsabilidad y el cuidado mutuo. Este enfoque implica que todas las acciones pedagógicas, formativas y de gestión contribuyen al desarrollo de una convivencia positiva y al fortalecimiento del bienestar de la comunidad educativa.

El Colegio San Bernardo asume además el compromiso de promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en sus estudiantes, favoreciendo competencias como la empatía, la autorregulación emocional, la comunicación efectiva, la resolución pacífica de conflictos y la toma de decisiones responsables, en coherencia con el enfoque de Aprendizaje Socioemocional (SEL) promovido por organismos nacionales e internacionales.

Asimismo, este plan incorpora los principios establecidos en la Ley N° 21.545 sobre inclusión y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), promoviendo prácticas inclusivas y estrategias que permitan la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes. Del mismo modo, integra la perspectiva de género en concordancia con la Ley N° 21.675, fomentando relaciones respetuosas, equitativas y libres de violencia y discriminación.

El establecimiento promueve además un enfoque restaurativo de convivencia educativa, favoreciendo la resolución pacífica y dialogada de conflictos, la reflexión, la reparación del daño y el fortalecimiento de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.

En este marco, la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 establece cinco dimensiones fundamentales que orientan la construcción de una convivencia educativa inclusiva, participativa y centrada en el bienestar integral de la comunidad educativa.

Dimensión ética: Se sustenta en el principio de cuidado colectivo e inclusión, promoviendo el respeto y cuidado de sí mismo, de los demás, de los bienes públicos y del entorno natural.



Dimensión formativa: Promueve la interacción comunitaria como base del aprendizaje de la convivencia, reconociendo que cada integrante de la comunidad educativa cumple un rol activo en la construcción de ambientes positivos y protectores.

Dimensión modos de convivir:

Promueve:

- El trato respetuoso entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- La valoración de la diversidad y la inclusión.
- La participación democrática y la colaboración.
- La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Dimensión contextos de aprendizaje: Considera los factores pedagógicos, organizacionales y normativos que favorecen un clima escolar positivo y coherente con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.

Dimensión gestión de la convivencia: Implica el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de estrategias orientadas a fortalecer el bienestar, prevenir la violencia y promover una convivencia educativa positiva.

Finalmente, el presente plan se concibe como un instrumento dinámico y contextualizado, que orienta las acciones preventivas, formativas y de acompañamiento del Colegio San Bernardo, fortaleciendo una cultura escolar basada en el respeto, la inclusión, el bienestar y la participación activa de toda la comunidad educativa.

II. CONCEPTOS CLAVE

Convivencia Educativa: Se entiende como el conjunto de interacciones, relaciones y formas de participación que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, promoviendo ambientes de respeto, inclusión, seguridad y bienestar integral para todos sus integrantes. Este concepto trasciende la ausencia de conflictos, incorporando la construcción de condiciones que favorezcan el desarrollo de habilidades sociales, emocionales, éticas y ciudadanas. El Ministerio de Educación (MINEDUC, 2024) releva la necesidad de fortalecer comunidades educativas capaces de “aprender a convivir cada vez mejor”, promoviendo prácticas de buen trato, diálogo, corresponsabilidad y reconocimiento de cada integrante como sujeto de derechos.

Desarrollo Socioemocional: Corresponde al proceso mediante el cual niños, niñas, adolescentes y adultos fortalecen habilidades personales, sociales y emocionales que les permiten comprender y regular sus emociones, establecer relaciones respetuosas y empáticas, tomar decisiones responsables y desenvolverse de manera positiva en la comunidad educativa.

Salud Mental en el Ámbito Escolar: Se entiende como un estado de bienestar emocional, psicológico y social que permite afrontar las situaciones de la vida cotidiana, desarrollar relaciones respetuosas, expresar adecuadamente las emociones y participar de manera activa y positiva en el entorno escolar.



Clima Escolar: Corresponde al ambiente generado por las relaciones, interacciones y dinámicas que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, influyendo directamente en el bienestar, la participación, la motivación y los procesos de aprendizaje. Constituye además un factor protector del bienestar integral y los aprendizajes.

Participación Democrática: Corresponde al derecho y la oportunidad que tienen todos los integrantes de la comunidad educativa de involucrarse activamente en la vida escolar, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la identidad institucional mediante la expresión de opiniones, la colaboración en la toma de decisiones y la construcción de una convivencia basada en el respeto, la inclusión y el bien común.

Aprendizaje Socioemocional (SEL): Se entiende como el proceso de adquisición de competencias relacionadas con la autoconciencia, autorregulación, conciencia social, habilidades relacionales y toma de decisiones responsables.

Perspectiva de Género: Implica reconocer y prevenir situaciones de desigualdad, discriminación y violencia de género, promoviendo relaciones respetuosas, equitativas y libres de violencia.

Inclusión y Neurodiversidad: Promueve el reconocimiento y valoración de la diversidad de formas de aprender, participar y relacionarse, resguardando apoyos adecuados y estrategias inclusivas para todos los estudiantes.

Enfoque Restaurativo: Corresponde a un conjunto de prácticas orientadas a la resolución pacífica y dialogada de conflictos, promoviendo la reflexión, la responsabilización, la reparación del daño y el fortalecimiento de las relaciones dentro de la comunidad educativa.

III. MODELO DE INTERVENCIÓN EN CONVIVENCIA EDUCATIVA

El presente Plan de Gestión de Convivencia Educativa se organiza desde el enfoque de escuela total y el modelo de intervención multinivel, orientando acciones de promoción, prevención, acompañamiento e intervención según las necesidades de los estudiantes y la comunidad educativa.

- Nivel universal o promocional.
- Nivel focalizado o preventivo.
- Nivel individual o especializado.

Este modelo permite articular acciones de promoción, prevención, acompañamiento e intervención desde un enfoque formativo, preventivo y restaurativo, favoreciendo respuestas oportunas y contextualizadas frente a las necesidades de la comunidad educativa.



IV. EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Arely Maricel Villalobos López

- Coordinadora Convivencia Escolar
- Profesora Básica con Mención en Ciencias Naturales. Magíster en Ciencias de la Educación, Currículum y Evaluación. Diplomada en Convivencia Escolar.
- Responsable de liderar, coordinar y monitorear el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Encargada de nivel 7°A-B/8°A-B.

Nadia Figueroa Vásquez

- Docente – Encargada Plan de Vida Democrática
- Responsable de acciones de participación y formación ciudadana.
- Encargada de nivel kínder A-B/ 1°A-B.

Anais Jerez Estay

- Psicóloga.
- Responsable de apoyo psicosocial y acompañamiento socioemocional.
- Encargada de nivel 2°A-B/ 3°A-B/4°A-B.

Katherine Soto Montenegro

- Psicóloga – Encargada Área Emocional.
- Responsable del acompañamiento emocional y apoyo especializado.
- Encargada de nivel 5°A-B/ 6°A-B

Francisco Aravena Muñoz

- Asesor y Colaborador del equipo de CE.
- Profesor de Educación física.
- Magister en Gestión Educacional.

V. OBJETIVOS

Objetivo General:

Promover y fortalecer una convivencia educativa inclusiva, segura, participativa, con perspectiva de género y basada en el buen trato, que favorezca el bienestar integral, el desarrollo socioemocional y el cuidado colectivo de todos los integrantes de la comunidad educativa, mediante la implementación de estrategias formativas, preventivas y restaurativas orientadas a la resolución pacífica y dialogada de conflictos, articuladas con las prácticas pedagógicas, la gestión institucional y la participación democrática, en concordancia con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, la normativa vigente y el enfoque de derechos.



Objetivo Específicos:

- Fortalecer una convivencia educativa inclusiva, participativa y basada en el buen trato, promoviendo relaciones respetuosas, equitativas y libres de violencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa, mediante acciones formativas, preventivas y de participación democrática.
- Promover el bienestar integral y el desarrollo socioemocional de estudiantes, funcionarios y familias, mediante estrategias de acompañamiento, contención emocional, autocuidado y fortalecimiento de habilidades socioemocionales, favoreciendo climas escolares protectores y nutritivos.
- Fortalecer la gestión institucional de la convivencia educativa, asegurando la aplicación oportuna de protocolos, el resguardo del debido proceso, el seguimiento de casos y la articulación con redes de apoyo, en concordancia con la normativa vigente y el enfoque de derechos.
- Favorecer prácticas inclusivas y restaurativas dentro de la comunidad educativa, promoviendo la resolución pacífica y dialogada de conflictos, la valoración de la diversidad, la participación activa y el cuidado colectivo, en coherencia con la perspectiva de género, la inclusión y la neurodiversidad.
- Fortalecer procesos preventivos, formativos y de intervención oportuna frente a situaciones regulares o emergentes de convivencia educativa, mediante la aplicación de protocolos institucionales, el análisis de información relevante y el desarrollo de habilidades socioemocionales en la comunidad educativa.

VI. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

1.-Estrategia de gestión reflexiva basada en datos.

Propósito: Promover la reflexión sistemática y la toma de decisiones oportunas sobre la convivencia educativa, a partir del análisis de información institucional y socioemocional.

Acciones:

- Análisis periódico de datos institucionales y socioemocionales.
- Desarrollo de espacios de reflexión con profesores jefes, consejos de profesores, equipos de apoyo y equipo de gestión.
- Identificación de fortalezas, factores protectores, necesidades emergentes y nudos críticos.
- Diseño e implementación de planes de mejora por curso o nivel.
- Aplicación de medidas preventivas y estrategias de acompañamiento.
- Activación, seguimiento y monitoreo de protocolos institucionales.



2.-Estrategia de fortalecimiento socioemocional y bienestar de funcionarios.

Propósito: Fortalecer el bienestar integral y las competencias socioemocionales de los funcionarios.

Acciones:

- Talleres de autocuidado y bienestar emocional.
- Espacios de contención emocional.
- Jornadas de reflexión sobre convivencia y clima laboral.
- Fortalecimiento de habilidades socioemocionales.
- Promoción de estrategias de cuidado colectivo y prevención del desgaste emocional (autocuidado, jornadas de camaradería y fortalecimiento del clima laboral).

3.-Estrategia de apoyo socioemocional y bienestar integral de los niñas, niños y a adolescentes.

Propósito: Promover el bienestar socioemocional y brindar apoyo formativo, preventivo y de acompañamiento a los niñas, niños y a adolescentes.

Acciones:

- Actividades comunitarias orientadas al bienestar, recreación y fortalecimiento del sentido de pertenencia (recreos recreativos, jornadas deportivas y actividades de convivencia positiva).
- Articulación con redes de apoyo.
- Talleres de desarrollo socioemocional orientados al fortalecimiento de habilidades como la empatía, autorregulación emocional, resolución pacífica de conflictos y convivencia positiva.
- Intervenciones y acompañamiento en cursos, favoreciendo espacios de diálogo, contención y fortalecimiento del clima de aula.
- Actividades comunitarias orientadas al bienestar y sentido de pertenencia, tales como recreos recreativos, jornadas deportivas y actividades de convivencia positiva.
- Derivación y articulación con redes de apoyo internas y externas cuando las necesidades de los estudiantes lo requieran. (alineado a programa de salud mental)

4.-Estrategia de apoyo socioemocional y bienestar integral de las madres, padres y apoderados.

Propósito: Promover el bienestar socioemocional y brindar apoyo formativo, preventivo y de acompañamiento a madres, padres y apoderados.

- Acciones dirigidas a apoderados y familias
- Espacios formativos para apoderados enfocados en crianza respetuosa, acompañamiento emocional, bienestar socioemocional y fortalecimiento de vínculos familiares.
- Jornadas y actividades de participación familiar que promuevan la convivencia positiva y el sentido de pertenencia con la comunidad educativa.
- Orientación y acompañamiento a familias frente a necesidades socioemocionales o situaciones que afecten el bienestar de sus hijos e hijas.



- Articulación con redes de apoyo y servicios externos para fortalecer el acompañamiento integral de las familias.

5.-Estrategia de aplicación y seguimiento de protocolos de convivencia educativa.

Propósito: Fortalecer la respuesta institucional frente a situaciones que afecten la convivencia educativa.

Acciones:

- Difusión y socialización de protocolos.
- Aplicación oportuna de protocolos institucionales.
- Seguimiento y acompañamiento de casos.
- Registro y monitoreo de acciones realizadas.
- Resguardo del debido proceso, confidencialidad y enfoque formativo.
- Coordinación con redes de apoyo.
- Evaluación periódica de protocolos.

VII. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El presente plan será monitoreado y evaluado periódicamente por el Equipo de Convivencia Educativa y el Director.

Indicadores:

- Participación en talleres y actividades.
- Seguimiento de casos.
- Activación de protocolos.
- Participación de familias.
- Percepción de clima escolar.
- Bienestar socioemocional.
- Participación de funcionarios.
- Cumplimiento de acciones planificadas.

Fuentes de verificación:

- Registros de convivencia educativa.
- Resultados DIA, evaluaciones socioemocionales, sociogramas.
- Encuestas de percepción.
- Informes de seguimiento.
- Evidencias y actas.



VIII. PRINCIPALES ACTIVIDADES 2026

1.-Gestión y monitoreo institucional.

- Análisis periódico de datos institucionales y socioemocionales.
- Seguimiento de indicadores de convivencia educativa y bienestar.
- Monitoreo de protocolos y planes de acompañamiento.
- Reuniones de coordinación con equipo de gestión y redes de apoyo.

2.-Prevención y promoción de convivencia educativa.

- Talleres preventivos sobre convivencia, buen trato y resolución pacífica de conflictos.
- Promoción del respeto, la inclusión, el cuidado colectivo y la prosocialidad, mediante campañas formativas y reconocimientos a estudiantes destacados por conductas prosociales y buen trato, realizados dos veces al año de acuerdo con los resultados obtenidos en los sociogramas institucionales.
- Actividades de prevención del bullying, ciberbullying y violencia escolar.
- Implementación de recreos recreativos y actividades de convivencia positiva.

3.-Bienestar y apoyo socioemocional.

- Talleres socioemocionales para estudiantes.
- Espacios de acompañamiento emocional individual y grupal.
- Jornadas de autocuidado y bienestar socioemocional para funcionarios.
- Implementación y fortalecimiento de actividades extraprogramáticas deportivas, artísticas, recreativas y culturales como espacios de promoción del bienestar socioemocional, la inclusión, la participación y la convivencia positiva.

4.-Participación y formación de la comunidad educativa.

- Fortalecimiento del Centro de Alumnos y espacios de liderazgo estudiantil.
- Desarrollo de actividades colaborativas y recreativas organizadas por el Centro de Alumnos.
- Participación activa del Centro de Alumnos en campañas de buen trato, inclusión y convivencia positiva.
- Coordinación de jornadas de participación democrática y formación ciudadana.
- Participación activa del Consejo Escolar en el seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Socialización periódica de avances, necesidades y propuestas de mejora con el Consejo Escolar.
- Fortalecimiento de la participación de las directivas del Centro General de Padres y Apoderados, así como de las directivas de curso de madres, padres y apoderados, en actividades formativas, preventivas y de promoción de la sana convivencia, incorporando además la participación del Comité Paritario, grupo de bienestar.



5.-Aplicación de protocolos y articulación de redes.

- Difusión y actualización de protocolos institucionales.
- Aplicación y seguimiento de protocolos de convivencia educativa.
- Coordinación con redes externas de apoyo y protección.
- Derivación y acompañamiento de situaciones que requieran atención especializada.
- Resguardo del debido proceso, la confidencialidad y el enfoque formativo en las intervenciones.

IX. CALENDARIO DE CAPACITACIONES 2026

- Actualización normativa en convivencia educativa y bienestar.
- Estrategias de regulación emocional y comunicación efectiva.
- Mediación y resolución pacífica de conflictos.
- Ley TEA y apoyos inclusivos.
- Perspectiva de género y buen trato.
- Estrategias de autocuidado y climas nutritivos.
- Comunicación efectiva y trato respetuoso.

CAPACITACIÓN / JORNADA	OBJETIVO	DIRIGIDO	MES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE
Presentación de equipo,	Dar a conocer el modelo de intervención. Las Encargadas de nivel y el objetivo de convivencia escolar.	Comunidad educativa	Marzo	Presentación Acta Consejo de profesores. Acta reunión de apoderados.	Director
Actualización normativa en convivencia educativa, buen trato y bienestar	Fortalecer el conocimiento de la normativa vigente.	Docentes y asistentes de la educación	Marzo	Lista de asistencia / presentación	Equipo de Convivencia Educativa
DIA de la Convivencia Escolar. Conceptos claves: Convivencia escolar Buen trato Bienestar socioemocional Resolución pacífica de conflictos	Fortalecer el bienestar socioemocional y la convivencia positiva mediante acciones formativas, preventivas y de acompañamiento dirigidas a estudiantes de	Docentes Estudiantes kínder a 8vo básico.	abril	Presentación por ciclos. Taller por ciclos.	Equipo de Convivencia Educativa

Respeto e inclusión, Empatía Participación y prevención					
Actualización de protocolo institucionales y debido proceso dispositivos móviles	Reforzar procedimientos institucionales.	Comunidad educativa	Marzo Abril	Presentación / acta	Director Convivencia Escolar
Estrategias inclusivas en el aula	Fortalecer prácticas inclusivas y apoyos para estudiantes neurodivergente.	Docentes	Abril	Acta de reunión de ciclo Presentación	Equipo PIE
Dar a conocer resultados institucionales DIA	Socialización Resultados	docentes	Abril	Actas Fichas de trabajo	Asesor Equipo de Convivencia
Escuela para padres	Talleres formativa con temáticas por ciclo. K° 1° básico “La importancia del juego en la salud mental y convivencia escolar.” 2° 4° “Reconocer y gestionar las emociones, clave para el desarrollo de nuestros hijos” 5° 6° Parentalidad positiva en dos sesiones. 7°y 8° Habilidades parental, disminución de conductas riesgosas y responsabilidad penal.	Apoderados	mayo	Acta reunión de apoderados.	Equipo de Convivencia Educativa
Autocuidado	Promover clima positivos, para fortalecer vínculos.	Docentes y asistentes de la educación	Julio	Acta	Sostenedor Director
Estrategias de resolución pacífica de conflicto con foco	Fortalecer estrategias preventivas y restaurativas en el aula	Docentes y asistentes	Julio	Acta Presentaciones	Equipo de Convivencia Educativa

en entrevistas efectivas, mediación y enfoque restaurativo.		de la educación			
“Construyendo Buen Trato y Relaciones Respetuosas”	Promover la reflexión sobre perspectiva de género y buen trato, fortaleciendo relaciones, inclusivas y libres de violencia	Docentes Estudiantes	Mayo Noviembre	Actas Presentaciones	Equipo de Convivencia Educativa

COLEGIO SAN BERNARDO

PLAN DE SALUD MENTAL Y BIENESTAR INTEGRAL COLEGIO SAN BERNARDO

Lineamiento: Convivencia Escolar y Salud Mental en Comunidades Educativas (MINEDUC)

Vigencia: Año Escolar 2026

Responsable: Encargada de Salud Mental, Sra. Katherine Soto



con visión de futuro

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS DEL PLAN

El presente Plan de Salud Mental y Bienestar Integral, forma parte del Sistema Institucional de Convivencia Educativa del Colegio San Bernardo y se articula con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, el reglamento Interno Escolar, el PME y el Proyecto Educativo Institucional. Operacionaliza las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) y el Ministerio de Salud (MINSAL) a través del Plan de Reactivación Educativa "Seamos Comunidad" y la Política Nacional de Convivencia Educativa. Se fundamenta en un enfoque sistémico, integral y multinivel (Escuela Total), reconociendo que la salud mental es un proceso relacional determinado por factores del entorno escolar, familiar y comunitario, lo que coincide con las orientaciones más recientes de MINEDUC y con la lógica de la Ley 21.809.

2.-OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Instaurar una cultura de bienestar colectivo que asegure la salud mental de estudiantes y funcionarios mediante la promoción de factores protectores, detección precoz e intervenciones especializadas, garantizando entornos seguros y redes de apoyo efectivas bajo el modelo de Escuela Total.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) **Fortalecer factores protectores**, de pertenencia y bienestar, a través de la participación estudiantil en la oferta programática de talleres extraprogramáticos, implementación de talleres de habilidades socioemocionales, empatía y resolución de conflictos y realización de recreos activos en todos los niveles, con el fin de detectar e intervenir en situaciones de acoso, cyberbullying o conflictos relacionales entre pares.
- b) **Pesquisar de manera trimestral**, a estudiantes que requieran apoyo emocional e implementar espacios de contención emocional y de acompañamiento para aquellos que presenten situaciones personales y familiares complejas, cambios conductuales significativos (aislamiento, irritabilidad, tristeza, desmotivación, etc.), así como inasistencias reiteradas y disminución significativa de calificaciones.
- c) **Realizar grupos focalizados** mediante juegos terapéuticos la gestión de emociones y prevención de bullying.
- d) **Ejecutar en Fortalecer el compañerismo** laboral mediante programas de autocuidado activo.
- e) **Garantizar la unificación de los funcionarios**, incentivando el autocuidado, bienestar emocional y convivencia positiva, así como a través de sistemas bienestar.



3.-COMITÉ DE SALUD MENTAL Y BIENESTAR

Con el propósito de fortalecer la gestión institucional del bienestar y dar cumplimiento a las orientaciones ministeriales en materia de convivencia y salud mental, el Colegio San Bernardo conformará un Comité de Salud Mental y Bienestar.

Integrantes:

- Coordinadora de Convivencia Escolar.
- Psicólogas del establecimiento.
- Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica (UTP).
- Inspector General.
- Dirección.

Funciones:

- Monitorear la implementación del Plan de Salud Mental y Bienestar Integral.
- Analizar indicadores institucionales relacionados con bienestar, convivencia y salud mental.
- Identificar factores de riesgo y factores protectores presentes en la comunidad educativa.
- Coordinar acciones preventivas, promocionales y de apoyo especializado.
- Fortalecer la articulación entre el establecimiento, las familias y las redes externas.
- Evaluar periódicamente la efectividad de las acciones implementadas.
- Proponer mejoras al RICE y a los protocolos institucionales relacionados con salud mental y convivencia escolar.

El comité sesionará periódicamente y levantará actas de acuerdos y seguimiento.

4. MARCO CONCEPTUAL Y ENFOQUES

El presente Plan de Salud Mental y Bienestar Integral se fundamenta en la normativa nacional vigente y en los lineamientos ministeriales que orientan la promoción del bienestar, la convivencia educativa, la inclusión y la protección integral de niños, niñas y adolescentes:

- Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, que promueve la creación de entornos protectores, la prevención de riesgos en salud mental y el fortalecimiento de factores protectores institucionales.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, que reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y obliga a los establecimientos educacionales a resguardar su bienestar integral y participación.
- Ley N° 21.545 (Ley TEA), que establece la promoción de la inclusión, protección de derechos, eliminación de barreras y apoyos necesarios para estudiantes dentro del espectro autista.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, que orienta el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, democráticas, participativas y centradas en el bienestar integral.

- Lineamientos de Salud Mental para Comunidades Educativas del Ministerio de Educación, que promueven el enfoque preventivo, el desarrollo socioemocional y la gestión institucional del bienestar.

Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio San Bernardo, que constituye el principal instrumento normativo institucional para la prevención, abordaje y seguimiento de situaciones que afecten la convivencia, el bienestar y la salud mental de la comunidad educativa.

Todas las acciones descritas en este plan se ejecutarán en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

5.FACTORES PROTECTORES INSTITUCIONALES

En concordancia con la Ley N° 21.809 y los lineamientos ministeriales sobre bienestar y convivencia educativa, el Colegio San Bernardo reconoce que la promoción de la salud mental requiere fortalecer permanentemente los factores protectores presentes en la comunidad educativa.

Los principales factores protectores institucionales son:

- a) **Sentido de pertenencia:** Promoción de la identidad institucional, participación en actividades comunitarias, celebraciones, tradiciones y espacios de encuentro que favorezcan la vinculación positiva con el establecimiento.
- b) **Participación estudiantil:** Fortalecimiento del Centro de Estudiantes, representación estudiantil, liderazgo positivo y espacios de participación democrática.
- c) **Vínculos positivos:** Promoción de relaciones respetuosas, empáticas y colaborativas entre estudiantes, funcionarios y familias, favoreciendo el buen trato y la convivencia positiva.
- d) **Alianza familia–escuela:** Trabajo colaborativo con madres, padres y apoderados mediante talleres, escuelas para padres, entrevistas y actividades de participación comunitaria.
- e) **Deporte y vida activa:** Participación en talleres deportivos, recreativos y actividades que favorezcan hábitos saludables, trabajo en equipo y bienestar emocional.
- f) **Arte y expresión creativa:** Desarrollo de experiencias artísticas, musicales, culturales y de expresión emocional que fortalezcan la autoestima y el sentido de logro.
- g) **Recreación y espacios seguros:** Generación de recreos activos, jornadas recreativas y espacios de encuentro que favorezcan la integración y el bienestar.
- h) **Espiritualidad y valores cristianos:** Promoción de valores institucionales tales como respeto, solidaridad, servicio, responsabilidad, esperanza y cuidado del prójimo, fortaleciendo el desarrollo integral de los estudiantes.
- i) **Reconocimiento positivo:** Implementación de estrategias de refuerzo positivo y reconocimiento de conductas prosociales, liderazgo positivo, participación y acciones que contribuyan al bienestar de la comunidad educativa.

Estos factores protectores serán promovidos transversalmente a través de las acciones del Plan de Salud Mental, Plan de Gestión de Convivencia Educativa, actividades curriculares y extracurriculares, y mediante las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

El plan adopta el Modelo de Escuela Total Multinivel, organizando la gestión en tres niveles de intensidad:

6.MATRIZ OPERATIVA DE INTERVENCIÓN MULTINIVEL

Nivel de Soporte	Población Objetivo	Estrategias y Acciones Concretas	Indicador / Responsable
Nivel 1: Promoción Universal	100% de estudiantes, apoderados y funcionarios.	Cuestionario Socioemocional (3 veces al año): Aplicación de cuestionario DIA socioemocional y lirmi (Indicadores de desarrollo personal y social (80 ítems Likert) a cada estudiante, para pesquisar estudiantes que manifiesten señales de ansiedad, estrés, entrevistarlos y realizar seguimiento socioemocional.	100% de talleres ejecutados. Responsables: Encargada de Convivencia, Talleristas, Convivencia escolar, Internas de nutrición, Coordinación Extraescolar.
		Diagnóstico Relacional (Sociograma 2 veces al año): Cuestionario de 7 preguntas (ej. "¿quién inicia conflictos?" o "¿quién ayuda más?").	
		Área Deportiva y Artística (14 Talleres extraprogramáticos): Ajedrez, atletismo, folclore, danza, gimnasia rítmica, básquetbol, fútbol, lego, orquesta, rock, karate, voleibol y artes.	
		Talleres JEC: Informática, vida sana, danza, música y artes.	
		Talleres preventivos e intervenciones lúdicas en recreos liderados por internas de Nutrición y Dietética.	
		Implementación de talleres de habilidades socioemocionales, empatía y resolución de conflictos.	
		Entornos Seguros: Supervisión activa permanente en patios y pasillos por asistentes de la educación y encargadas de nivel de convivencia escolar	
		Campañas de buen trato, prevención de bullying, promoción de respeto a la diversidad, en asignatura de orientación, talleres internos y celebraciones (día de la convivencia, semana de la inclusión, aniversario, etc)	
		Aulas inclusivas, que promueven la participación, valoración y respeto en los estudiantes, así como existencia de espacios de la calma, con juguetes sensoriales, para apoyo individual	
	100% apoderados	Competencias Parentales: Talleres psicoeducativos en reuniones de apoderados focalizados por nivel.	
		Envío de cápsulas, trípticos e información asociada a primeros auxilios psicológicos, higiene del sueño, a través de plataforma, reuniones de apoderados y talleres realizados por redes externas	
	100% funcionarios	Fortalecer el compañerismo y mitigar el estrés de la alta exigencia laboral, a través de 2 actividades en terreno de autocuidado anuales, y la realización de actividades como	Equipo Directivo

		juegos con incentivos dentro del establecimiento (bingos ,juegos y actividades sociales internas)	
	100% funcionarios	Actividades de Bienestar de reconocer a las personas, mediante Celebración de Cumpleaños , recaudación de fondos para beneficios colectivos (estímulos en Navidad y Fiestas Patrias)	Equipo de Bienestar
Nivel 2: Apoyos Focalizados	Grupos de riesgo o estudiantes con indicadores de alerta.	Activación de protocolos de derivación y apoyo frente a situaciones de vulneración de derechos o riesgo psicosocial.	100% de casos pesquisados con entrevista de profundización y plan grupal. Responsables: Dupla de Psicólogas por Ciclo.
		Grupos de Juego Terapéutico: Implementación de talleres focalizados intra-aula o en espacios del equipo Psicosocial orientados al reconocimiento, expresión y gestión emocional, y prevención del bullying.	
		Intervención por Sociograma: Abordaje con estudiantes de alta mención negativa, estímulo público a conductas prosociales (cero menciones negativas) y rescate de Estudiantes "invisibilizados" (baja mención general)	
Nivel 3: Intervenciones de Alta Intensidad	Casos crónicos, situaciones de crisis o vulneración compleja.	Uso de la Ficha Única de Derivación ante patologías de salud mental de moderada a alta complejidad (depresión, ansiedad, otras).	100% de derivaciones críticas con ficha de contraderivación o seguimiento. Responsables: Equipo de Convivencia (5 profesionales), Dirección.
		Activación de Protocolos de Derivación por ideación suicida y conductas autolíticas (protocolo derivación y evaluación de riesgo)	
		Coordinación Intersectorial Activa: Mesas de caso y seguimiento con redes comunales en Padre Las Casas: Programa Lazos, Habilidades para la Vida (HPV), CECOSAM, Carabineros de Chile y Oficina Local de la Niñez (OLN).	
		Protección de Derechos: Aplicación estricta del Instructivo ante Develación de Vulneración de Derechos ante sospechas de maltrato o abuso, coordinando con Tribunales de Familia u OLN.	

7. CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN SOCIOEMOCIONAL Y DIAGNÓSTICO

Instrumento / Acción	Inicio de Año (Marzo-Abril)	Mitad de Año (Julio-Agosto)	Cierre de Año (Octubre-Noviembre)
Evaluación Socioemocional (80 preguntas)	Aplicación Inicial (Diagnóstico)	Aplicación Intermedia (Monitoreo)	Aplicación Final (Impacto)
Sociograma Relacional (7 preguntas)	Primer Muestreo Relacional	-----	Segundo Muestreo Relacional
Devolución y Triangulación	Informe a Profesores Jefes y Citación a Apoderados para firmas de consentimiento.	Ajuste de grupos focalizados (juego terapéutico) según dinámicas de aula.	Evaluación del estatus de estudiantes invisibilizados y egresos.

8. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN INTERSECTORIAL Y CRISIS

Ante la pesquisa de ideación suicida, conductas autolesivas o descompensaciones de salud mental agudas, el establecimiento activa el siguiente flujograma de acción inmediata:

- Contención Inicial:** Brindada por el profesional del equipo de convivencia (encargada de ciclo) que toma conocimiento del caso, resguardando un espacio seguro y confidencial y se aplica pauta para el manejo del riesgo suicida, en caso de requerirlo.
- Entrevista e Información Familiar:** Se cita de forma urgente al apoderado para informar la situación, levantar antecedentes de contexto relevantes y coordinar corresponsabilidad.
- Derivación Formal:** Si el caso presenta riesgo alto, se deriva a urgencia hospitalaria acompañando la Ficha del Establecimiento.
- Si es un cuadro de salud mental no urgente pero complejo, se deriva a CESFAM,** a través de informe y se gestiona apoyo con el programa habilidades para la vida (primer ciclo) o Programa Lazos (segundo ciclo).
- En caso de detectarse amenazas o vulneraciones** directas a los derechos del niño/a, derivando formalmente a la Oficina Local de la Niñez (OLN) o interponiendo la denuncia en los tribunales competentes si reviste carácter de delito (a través de la página del PJUD).
- Seguimiento e Inclusión Escolar:** El equipo de convivencia escolar, mantendrá contacto regular con el centro de salud/protección tratante para adecuar las exigencias del entorno de alta exigencia del colegio a las recomendaciones médicas/terapéuticas del/la estudiante (retorno protegido, flexibilizaciones temporales).

9. SALUD MENTAL Y CUIDADO DE LOS EQUIPOS (FUNCIONARIOS)

Reconociendo el impacto del desgaste profesional (burnout) en contextos de alta exigencia y vulnerabilidad, se contemplan estrategias universales para los casi 80 funcionarios del establecimiento, en concordancia con el enfoque de cuidado colectivo de la Política Nacional:

- *Espacios de Reflexión y Descarga:* Incorporación de cápsulas de bienestar socioemocional y micro-talleres de autocuidado durante las jornadas de reflexión pedagógica y consejos de profesores.
- *Fortalecimiento de Competencias:* Capacitación al personal asistente de la educación que realiza labores en patios y pasillos en estrategias de mediación pacífica de conflictos y Primeros Auxilios Psicológicos (PAP).

10. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Una vez finalizado el periodo escolar anual se desarrollará un proceso de evaluación de las acciones y el impacto de estas en los objetivos propuestos.

La actividad de evaluación será liderada por la encargada del plan, con apoyo del equipo de convivencia escolar. Las conclusiones permitirán proyectar las acciones del plan para el siguiente año.

COLEGIO SAN BERNARDO

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E 2026



— *con visión de futuro* —

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA (PISE)

Establecimiento educacional y RBD
ESCUELA PARTICULAR SAN BERNARDO
RBD:5725

Elaborado por: NOMBRE: FRANCISCO ARAVENA M. CARGO: INSPECTOR GENERAL  Firma y timbre (Si aplica)	Revisado por: NOMBRE: EWIS FABIAN YAÑEZ CARGO: DIRECTOR  Firma y timbre (Si aplica)	Fecha de aprobación:
Fecha:	Fecha:	Fecha próxima actualización:

INTRODUCCIÓN

Los riesgos y las emergencias se encuentran presentes en todas las situaciones y actividades que realizan las personas, en las cuales está destinado a convivir con estos inconvenientes.

Frente a estas situaciones y actividades es necesario adoptar una actitud de prevención lo que llevará a una disminución significativa de los riesgos y, por ende, de las emergencias.

En el ámbito escolar existen riesgos latentes y súbitas emergencias que hay que atender durante el período escolar, ya que en muchas de estas está en juego la vida de un(os) niño(s), niña(s) o jóvenes.

El siguiente plan de seguridad consta de una metodología que se aplicará al Colegio San Bernardo, perteneciente a la comuna de Padre las Casas, con el fin de informar, educar y enseñar la correcta prevención de riesgos y enfrentar situaciones imprevisibles de emergencia en un ambiente de participación escolar. Por lo tanto, es fundamental que los docentes, asistentes de la educación, directivos, estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar manejen este tipo de planes de seguridad, ya sea para minimizar los riesgos, como para actuar de manera adecuada frente a una emergencia.

OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS

Objetivo General:

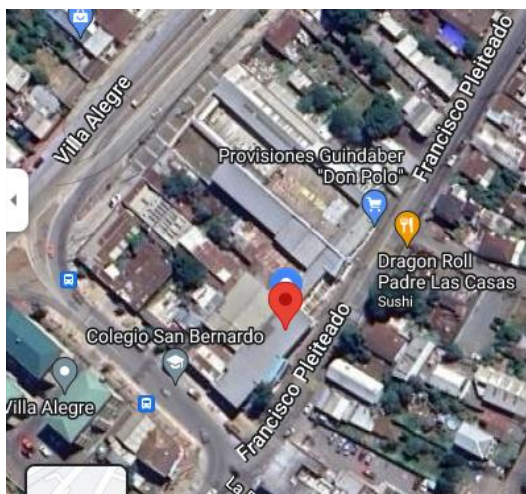
Generar, con participación de la comunidad educativa, un plan integral de seguridad escolar que permita formar, prevenir y actuar frente a eventos de la naturaleza (sismos, inundaciones), incendios, epidemias pandémicas y accidentes escolares; a fin de minimizar los afectados; a través de la elaboración de protocolos de actuación, simulaciones y preparación de equipos y responsables que actúen en cada una de las situaciones.

Objetivos Específicos:

1. Coordinar las acciones y disponer de los medios necesarios para enfrentar una situación anormal que se clasifique como emergencia para evitar riesgos y lesiones a las personas, así como minimizar daños a las instalaciones (edificio, equipos, materiales, etc.) del establecimiento.
2. Generar en la comunidad educativa del Colegio San Bernardo una actitud de responsabilidad colectiva en la preparación y prevención necesarios para enfrentar situaciones de emergencia.
3. Proteger la integridad biofísica y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa mientras se desarrollan las actividades escolares.
4. Prevenir accidentes escolares y ejecutar los conductos regulares a la hora de sismos, terremotos, incendios, etc. Situaciones que afecten el funcionamiento de la sala de clase.

ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA
COMUNA	PADRE LAS CASAS
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	ESCUELA PARTICULAR SAN BERNARDO
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADA
DIRECCIÓN	LA PAZ #161
SOSTENEDOR/A	TOMAS FIGUEROA VERA
NOMBRE DIRECTOR/A (S)	EWIS FABIAN YAÑEZ YAÑEZ
NOMBRE COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR	FRANCISCO ARAVENA MUÑOZ
RBD (1 o más)	5725
OTROS (web)	WWW.COLEGIOSANBERNARDO.CL
(Redes sociales)	INSTAGRAM: COLEGIO_SANBERNARDO FACEBOOK: COLEGIO SAN BERNARDO – PADRE LAS CASAS



MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Niveles de enseñanza (marcar con "X")			Jornadas escolares (marcar con "X")			
Educación parvularia	Educación básica	Educación media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
-	-	-	X	X	-	-

N° de docentes			N° de asistentes de educación			N° total de estudiantes		
F	M	Otro	F	M	Otro	F	M	Otro
						377	352	729

N° de niños y niñas de sala cuna y jardín infantil									
Educador/a de párvulos nivel medio				Educador/a de párvulos nivel transición					
Nivel medio menor		Nivel medio mayor		Transición menor o prekínder			Transición mayor o kínder		
F	M	F	M	F	M	Otro	F	M	Otro
							36	32	

N° de estudiantes por nivel de enseñanza básica/media															
1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° básico		6° básico		7° básico o		8° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
44	36	43	41	37	43	39	44	42	42	42	42	46	37	48	31

Estudiantes con movilidad reducida		
Curso/nivel	Requiere ayuda técnica para su movilidad y desplazamiento (SÍ-NO)	Detalle
5°A	SI	Utilización de silla de ruedas permanente

Niños/as y estudiantes en situación de discapacidad sensorial		
Curso	Requiere ayuda técnica para su movilidad y desplazamiento (SÍ-NO)	Detalle
4°B	NO	Discapacidad auditiva

Niños/as y estudiantes con necesidades de apoyo									
visual/táctil		auditivo		En la movilidad y el desplazamiento		En la comunicación y el acceso a la información (según especificidad cultural o de origen)		Otro tipo de apoyos	
Curso/nivel	Nombre	Curso/nivel	Nombre	Curso/nivel	Nombre	Curso/nivel	Nombre	Curso/nivel	Nombre
3°A	<i>Helena Torres</i>	4°B	<i>Joaquín Berton</i>	5°A	<i>Vicente Morales</i>			3°A	<i>Agustín López María Mendoza Luis Canivilo</i>
4°A	<i>Lautaro Quintul</i>							2°A	<i>Juan Santibañez Cristóbal Beroiza</i>

PLANILLA N°1: CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD EDUCATIVA

Director/a

EWIS FABIAN YAÑEZ YAÑEZ

Coordinador/a seguridad escolar

FRANCISCO ARAVENA MUÑOZ

Fecha de Constitución del comité/consejo

16-03-2026

Firma director/a establecimiento

Nombre	Género	Estamento ¹ profesión u oficio	Nivel	Rol ²	Contacto (celular, WhatsApp, Email)
FRANCISCO ARAVENA	M	DIRECTIVO		INSPECTOR GENERAL	
INGRID BARRIENTOS	F	ASISTENTES EDUC.		PRIMEROS AUXILIOS	
MARCIA ZAPATA	F	ASISTENTES EDUC.		INSPECTOR JORN. MAÑANA	
CRISTHIAN SANZANA	M	ASISTENTES EDUC.		INSPECTOR JORN. TARDE	
MIGUEL PARRA	M	ASISTENTES EDUC.		AUXILIAR ASEO	
IVONNE ALVARADO	F	DOCENTE		COORDINADORA C.G.P	
ESTEBAN RIFFO	M	ESTUDIANTE	8°	PRESIDENTE C.E.E	-
CAMILA ITURRA	F	EDUCADORA DIFERENCIAL		COORDINADORA PIE	

¹Estamento: directivo/a, docente, asistente de la educación, padre, madre/apoderado/a, estudiante.

²Responsabilidad específica en la operacionalización del plan de seguridad.

ANÁLISIS HISTÓRICO

Planilla N°2: Análisis histórico

¿QUÉ NOS HA PASADO?				
Fecha	¿Qué ocurrió?	¿Cuáles fueron las consecuencias?	¿Por qué nos ocurrió?	¿Cómo se actuó?
2024	Corte de Energía prolongado	Suspensión de clases	Fallas en el sistema de alimentación de energía a nivel comunal	Envío de Comunicación masiva a padres y apoderados para retirar a estudiantes antes del horario habitual
2025	Corte de Agua prolongado (sin solución aparente en el corto plazo)	Suspensión de clases	Fallas en red de agua potable por parte de la compañía proveedora	Envío de Comunicación masiva a padres y apoderados para retirar a estudiantes antes del horario habitual

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Planilla N°3: Investigación en terreno

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado/a de gestionar, según determine el comité	Plazo sugerido
Salidas de Evacuación cerradas	Pasillos	Dificultad de evacuación	Inspectoría General	Corto Plazo
Instalaciones eléctricas antiguas	Salas de clases y oficinas	Riesgo de incendio	Inspectoría General	Mediano Plazo
Juegos en mal estado	Patio de Kinder	Accidentes escolares	Inspectoría General	Mediano Plazo
Falta de señalética visible	Todo el Establecimiento	Desorientación en emergencias	Inspectoría General – Comité de Seguridad – Comité Paritario	Corto Plazo

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y DE LOS RECURSOS

Planilla N°4: Priorización

Punto crítico (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Clasificación del riesgo (Alto, Bajo, Medio)	Capacidades
Riesgo de Incendio	Comedores, salas primer ciclo	Alto	Extintores, personal capacitado, mantenciones y aseo correcto a los equipos
Sismos	Todo el establecimiento	Alto	Protocolos establecidos y conocidos por la comunidad, zonas de seguridad demarcadas, señaléticas visibles
Accidentes en recreos	Patio	Medio	Inspectores capacitados, sectores con supervisión adecuada
Cortes de Energía	Todo el establecimiento	Medio	Plan de contingencia conocido por la comunidad
Ingreso de personas externas	Acceso	Medio	Control efectivo de ingresos
Riesgo de Caídas de distinto nivel	Escaleras	Alto	Pasamanos, Gomas Antideslizantes, iluminación adecuada
Emergencias Sanitarias	Todo el Establecimiento	Alto	Protocolos sanitarios, uso de EPP, coordinación con MINSAL
Violencia Escolar	Todo el Establecimiento	Alto	Activación de protocolos según reglamento interno

ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGO

Planilla N°5: Elaboración del mapa de riesgo

MUTUAL de seguridad

MAPA DE RIESGOS

Empresa / Institución	Colegio San Bernardo	Fecha	02/04/2026
Area / Sector	Establecimiento Educ.	Encargado(o) de área / sector	Francisco Aravena.

Layout o diagrama del proceso

The diagram illustrates the layout of the 1st and 2nd floors of the Colegio San Bernardo. The 1st floor (1º PISO) includes a large 'Patio' area, 'Pasillo 2', 'Hall Principal', 'Pasillo 1', 'COMEDOR', 'BAÑOS', and 'SECRE'. The 2nd floor (2º PISO) includes 'Pasillo 3', 'Pasillo 4', and 'LABORATORIO'. Various safety icons are placed throughout the plan: a yellow triangle with a black exclamation mark (general warning) is in the Hall Principal; a yellow triangle with a black lightning bolt (electrical hazard) is in the COMEDOR; a yellow triangle with a black flame (fire hazard) is in the BAÑOS; a yellow triangle with a black skull and crossbones (toxic hazard) is in the LABORATORIO; and a yellow triangle with a black silhouette of a person falling (fall hazard) is in the Pasillo 3. A vertical strip of safety icons is also visible on the right side of the plan.

PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROGRAMA Y PROTOCOLOS DE RESPUESTA

Planilla N°6: Planificación y elaboración de programa y protocolos de respuesta

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria	Recursos y apoyos requeridos (humanos y materiales)	Seguimiento de la acción
SIMULACROS DE EVACUACION	Ejercicio General	Semestral	Coordinación interna	Megáfono	Acta de realización de simulacros
CAPACITACION	Primeros Auxilios Uso de DEA OVACE	Bi Anual	Coordinación Externa	Empresa de capacitación externa	Revisión de certificados de aprobación
MANTENCION	-Pintura -Cambio de Huinchas antideslizantes -Limpieza de Canaletas y bajadas de agua	-Anual -Semestral -Semanal	Coordinación Interna	Pintura y pintor	-Recepción del trabajo terminado -Revisión de Salidas
SEÑALETICA	Reposición de Señalética del establecimiento	Semestral	Coordinación Interna	Señaléticas (mutual de seguridad)	Revisión Mensual del estado de señaléticas
SEGURIDAD	Reunión de Comité, Actualización de medidas por contingencia	Semestral	Coordinación Interna	Espacio de Reunión	Actualización de PISE
FORMACION	Desarrollo de Semana de la Seguridad Escolar. Medidas formativas de trabajo comunitario	Anual Ocasional	Coordinación Interna	Material Audiovisual. Apoyo de redes externas (Mutual, SENAPRED)	Revisión de actividades Evaluación de participación
PARTICIPACION	Elaboración de Mapa de Riesgo	Anual	Coordinación Interna	Planos de establecimiento. Material Fungible	Publicar Mapa de Riesgo actualizado en PISE

PROTOCOLO DE RESPUESTA

Planilla N°7: Protocolo de respuesta.

Duplicar este formato de acuerdo con los riesgos identificados y priorizados.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: INCENDIO

Nombre establecimiento educacional: ESCUELA SAN BERNARDO
Dirección: LA PAZ #161, PADRE LAS CASAS

Participantes del Plan de respuesta:

TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)

La Respuesta debe darse en todo el establecimiento, modificando las vías de evacuación según el lugar del incendio

Alarma

¿Cuál será la alarma? Se activará la Alarma de evacuación cuando se declare un incendio

¿Qué tipo de alarma utilizará? ¿Es accesible para la totalidad de los estudiantes y personal del establecimiento? Se utilizará una alarma sonora, es accesible a la totalidad de la comunidad educativa que se encuentre dentro del establecimiento

¿Cuándo se activa la alarma? Una vez declarado el incendio

¿Quién dará la alarma? (responsable titular y suplente) Francisco Aravena (inspector General) Marcia Zapata (Inspectora Jornada de la mañana) Cristhian Sanzana (inspector Jornada tarde)

Comunicación y coordinación

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Evacuación de toda la comunidad educativa presente en el establecimiento hacia zona de seguridad de incendios (Calle Francisco Pleiteado) Inspector General, Inspector de jornada si corresponde se comunicará inmediatamente con Bomberos una vez declarado el incendio

Comité de Seguridad bloqueará los accesos de la calle Francisco Pleiteado Entre ñas calles Francisco Pizarro y La Paz para que cada profesor ordene a los cursos en la zona correspondiente la que será indicada por miembros del mismo comité

Lugar de reunión del comité de seguridad:
Calle Francisco Pleiteado



Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, por ejemplo: ¿qué roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Acciones	Responsables
Accionar la Sirena	Inspectoría (una vez declarado el incendio)
Evacuación de la comunidad	Profesor de cada curso, Jefes de Departamento
Llamar a Bomberos	Inspectoría (Inspector Gral. o de jornada en su defecto)
Bloquear Calle	Comité de Seguridad
Ordenar curso	Comité de Seguridad
Revisión de Lista por curso	Docentes por curso
Comunicación Masiva a los hogares para retiro de estudiantes	Inspectoría General

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: SISMO

Nombre establecimiento educacional: ESCUELA SAN BERNARDO

Dirección: LA PAZ #161, PADRE LAS CASAS

Participantes del Plan de respuesta:

TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)

La Respuesta debe darse en todo el establecimiento

Alarma

¿Cuál será la alarma? Una vez finalizado el sismo se activará la Alarma de evacuación para que todos los miembros de la comunidad se reúnan en la zona de seguridad

¿Qué tipo de alarma utilizará? ¿Es accesible para la totalidad de los estudiantes y personal del establecimiento? Se utilizará una alarma sonora, es accesible a la totalidad de la comunidad educativa que se encuentre dentro del establecimiento

¿Cuándo se activa la alarma? Una vez finalizado el movimiento sísmico

¿Quién dará la alarma? (responsable titular y suplente) Francisco Aravena (inspector General) Marcia Zapata (Inspectora Jornada de la mañana) Cristhian Sanzana (inspector Jornada tarde)



Comunicación y coordinación

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Los docentes deberán formar a los estudiantes fuera de la sala, pedirles que cubran sus cabezas y dirigirse en orden hacia la zona de seguridad, el equipo de inspección le entregará una hoja con la lista del curso para que pasen la lista una vez instalados en la zona de seguridad, a través del megáfono, jefe del comité invitara a todos a mantener la calma y explicará que se revisarán todas las dependencias del establecimiento para definir si es seguro volver a las salas de clase y continuar con la jornada o hacer el llamado masivo a través de las plataformas digitales para el retiro de los estudiantes en el colegio. Mientras eso ocurre, el comité de seguridad utilizando sus implementos de protección personal correspondientes, revisará las dependencias del establecimiento para establecer el estado de los inmuebles y a través de radio, comunicar el estado de cada una de las salas y espacios de trabajo.

Lugar de reunión del comité de seguridad:
Zona de Seguridad

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, por ejemplo: ¿qué roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Acciones	Responsables
Entrega de Listas de Asistencia	Inspectoría General
Revisión de Inmueble	Comité de Seguridad
Revisión de Lista por curso	Docentes por curso
Comunicación con organismos de respuesta	Equipo Inspectoría
Comunicación Masiva a los hogares de ser necesario	Inspectoría General

Considera acciones específicas para estudiantes y personas que requieran apoyos según lo indicado en la tabla para tales efectos que requieren asistencia para movilizarse y desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, lactantes, niños, niñas).

Recursos para la respuesta (a partir del trabajo realizado con AIDEP)

Apoyo a Estudiantes con movilidad Reducida (asignación de adulto responsable)	Apoyo a estudiantes con discapacidad visual
Apoyo a Estudiantes con discapacidad Auditiva	Apoyo a estudiantes con discapacidad sensorial (Contención inicial y acompañamiento)

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un directorio de emergencia, con todos los contactos que sean necesarios, los que deben estar siempre actualizados y visibles para quien lo requiera.



DIRECTORIO EMERGENCIA	
Director/directora	Fabián Yáñez Yáñez
Coordinador/a seguridad escolar	Francisco Aravena Muñoz

Institución	Nombre de contacto	En caso de	Números de contacto	Dirección
MUNICIPIO				
SERVICIO DE SALUD (CESFAM, CECOSF, HOSPITAL, AMBULANCIA)	CESFAM Barroso, Padre las Casas			
CARABINEROS (plan cuadrante)	1° Comisaria de Carabineros PLC			
BOMBEROS				

Toma de decisiones: en el Plan deben quedar registradas los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

Posibles escenarios de la emergencia	Posible daño	Acciones que realizar
Peligro de Derrumbe	Caída de cielo en salas, paredes con daños visibles	Comunicación masiva a los hogares para retiro de estudiantes, suspensión de clases hasta resolver
Corte de suministros básicos	Cañerías Rotas, Equipos de iluminación Caídos y/o destruidos, suspensión de suministros por parte de proveedor	Comunicación masiva a los hogares para retiro de estudiantes, suspensión de clases hasta resolver
Estudiantes Heridos	Heridas, fracturas, cortes	Comunicación al hogar de los afectados, traslado directo al centro asistencial según protocolo de accidentes escolares
Personal Herido	Heridas, fracturas, cortes	Derivación a Mutual de seguridad según protocolo Accidentes Laborales



En situaciones de emergencia debe siempre cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo con las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades; para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de estudiantes, estas vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el PISE.

ZONAS DE SEGURIDAD			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
<i>Patio Principal</i>	<i>Todos</i>	<i>Calle Francisco Pleiteado</i>	<i>Todos</i>
		<i>Callejón Villa Alegre</i>	<i>Todos</i>

VÍAS DE EVACUACIÓN			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
<i>Pasillos Primer piso</i>	<i>Todos</i>	<i>Calle Francisco Pleiteado</i>	<i>Todos</i>
		<i>Callejón Villa Alegre</i>	<i>Todos</i>

