

COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS CASTRO



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA 2026

TITULO PRIMERO	11
ANTECEDENTES GENERALES DEL COLEGIO	11
Art. 1 Introducción.	11
Art. 2 Objetivo y Aplicación del RICE.	12
Art. 3 Recepción del Reglamento Interno.	12
Art. 4 Identificación del Colegio.	13
Art. 5 Antecedentes Institucionales.	13
Art. 6 Dirección Administrativa y Pedagógica del Colegio.	13
Art. 7 Ubicación del Colegio.	14
Art. 8 Resolución de Funcionamiento del Colegio.	14
Art. 9 El Proyecto Educativo del Colegio.	14
Art. 10 La Visión del Colegio.	14
Art. 11 La Misión del Colegio.	15
Art. 12 Sobre Nuestros Valores Institucionales.	15
Art. 13 Sobre Nuestros Sellos Educativos.	15
Art. 14 Sobre los Principios Reguladores de la Comunidad Educativa.	16
Art. 15 Principio de dignidad del ser humano.	16
Art. 16 Principio de interés superior del niño, niña y adolescente.	16
Art. 17 Principio de no discriminación arbitraria.	17
Art. 18 Principio de legalidad.	17
Art. 19 Principio de justo y racional procedimiento.	17
Art. 20 Principio de proporcionalidad.	18
Art. 21 Principio de transparencia.	18
Art. 22 Principio de participación y asociación.	19
Art. 23 Principio de autonomía y diversidad.	19
Art. 24 Principio de responsabilidad.	19
Art. 25 Principio de calidad de la educación.	19
Art. 26 Principio de Autonomía y Diversidad	20

Art. 27 Principio de Corresponsabilidad Parental	20
Art. 28 Sobre las Autoridades del Colegio.	21
Art. 29 Sobre los Niveles de enseñanza del Colegio.	21
Art. 30 Sobre el Horario de Clases.	21
Art. 31 Sobre los horarios de funcionamiento de la jornada escolar y los recreos.	22
Art. 32 Sobre la aplicación de los protocolos de actuación.	22
Art. 33 Sobre la igualdad de oportunidades.	23
Art. 34 Sobre el deber de conocimiento respecto del RICE.	23
Art. 35 Sobre la finalidad del RICE.	24
Art. 36 Sobre la suspensión de actividades pedagógicas.	24
Art. 37 Sobre el Deber de Cuidado, Obligación de Medios y Límites de Responsabilidad.	25
Art. 38 Sobre el deber de activar los protocolos de actuación.	26
Art. 39 Sobre el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	27
TÍTULO SEGUNDO	28
SOBRE LAS REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS	28
Art. 40 Sobre la Unidad Técnica Pedagógica	28
Art. 41 Sobre los Planes y Programas de Estudio.	28
Art. 42 Sobre el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar- Enseñanza Básica y Media.	29
Art. 43 Sobre el proceso de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes.	29
Art. 44 Sobre las regulaciones del proceso evaluativo.	29
Art. 45 Sobre el seguimiento del rendimiento escolar.	30
Art. 46 Sobre el calendario de pruebas y registro de evaluación de los estudiantes.	31
Art. 47 Sobre las medidas de apoyo pedagógico que implementa la U.T.P.	31
Art. 48 Sobre el reconocimiento de conductas positivas.	32
Art. 49 Sobre el uso de materiales y artículos didácticos.	32
Art. 50 Sobre el uso de Tablets institucionales con fines pedagógicos.	33
Art. 51 Sobre la distinción de estudiantes destacados.	34
Art. 52 Sobre el proceso de admisión y matrícula.	34
Art. 53 Sobre el control de asistencia de los estudiantes.	35
Art. 54 Sobre el procedimiento para dar de baja a un estudiante del registro de matrícula.	36
TÍTULO TERCERO	37

FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DEPARTAMENTOS	37
Art. 55 Sobre las obligaciones del personal del Colegio.	37
Art. 56 Organigrama del Colegio.	39
Art. 57 Sobre los cargos y sus funciones generales.	40
Art. 58 Sobre el Departamento de Convivencia Escolar.	42
Art. 59 Sobre el Dpto. de Pastoral.	42
Art. 60 Sobre el Departamento de Inspectoría General	43
Art. 61 Sobre el Departamento de Administración y Finanzas	44
Art. 62 Sobre el Programa de Integración (PIE) del establecimiento.	45
Art. 63 Sobre los horarios de atención de apoderados.	45
Art. 64 Sobre el respeto de los Padres y Apoderados en las entrevistas.	45
Art. 65 Sobre la confidencialidad de la información en las entrevistas.	46
TÍTULO CUARTO	46
DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES	46
DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	46
Art. 66 Sobre la conformación de la Comunidad Educativa.	47
Art. 67 Sobre el propósito de la Comunidad Educativa.	47
Art. 68 Sobre el Apoderado Titular.	47
Art. 69 Sobre el Apoderado Suplente.	48
Art. 70 Sobre los Derechos de los estudiantes.	48
Art. 71 Sobre los Deberes de los estudiantes.	49
Art. 72 Sobre la compra del vestuario institucional.	51
Art. 73 Sobre las regulaciones del uniforme escolar y presentación personal.	51
Art. 74 Sobre el respeto al Proyecto Educativo Confesional Católico	52
Art. 75 Sobre las actividades religiosas en las que participa la Comunidad Educativa.	53
Art. 76 Sobre la regulación respecto de equipos tecnológicos para los estudiantes.	54
Art. 77 Sobre las prohibiciones para los estudiantes.	54
Art. 78 Sobre la responsabilidad de los padres y apoderados.	55
Art. 79 Sobre el procedimiento Contravencional hacia los Padres y Apoderados	56
Art. 80 Sobre la responsabilidad de padres y apoderados en los actos de sus estudiantes y su deber de supervisión.	57
Art. 81 Sobre los derechos de los apoderados.	58

Art. 82 Sobre los Deberes de los apoderados.	60
Art. 83 Sobre el deber de informar de los Padres y Apoderados respecto de la salud física y psicológica del estudiante.	62
Art. 84 Sobre las conductas gravísimas de los apoderados.	63
Art. 85 Sobre el procedimiento para caducar la calidad de apoderado.	65
Art. 86 Sobre los derechos de los profesionales de la educación.	68
Art. 87 Sobre los deberes de los profesionales de la educación.	68
Art. 88 Sobre los derechos de los asistentes de la educación.	68
Art. 89 Sobre los deberes de los asistentes de la educación.	69
Art. 90 Sobre los derechos del equipo directivo.	69
Art. 91 Sobre los deberes del equipo directivo.	69
Art. 92 Sobre los derechos del sostenedor.	69
Art. 93 Sobre los deberes del sostenedor.	69
TÍTULO QUINTO	70
INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y MATERIAL DIDÁCTICO	70
Art. 94 Sobre la realización de inventarios de infraestructura y mobiliario de parte de los funcionarios.	70
Art. 95 Sobre el buen uso de la infraestructura y mobiliario.	70
Art. 96 Sobre la responsabilidad del mobiliario escolar y artefactos tecnológicos.	71
Art. 97 Sobre el control de la infraestructura, mobiliario y materiales pedagógicos.	71
Art. 98 Sobre los requerimientos de mantención del Colegio.	71
Art. 99 Sobre las medidas de higiene en el establecimiento.	72
TÍTULO SEXTO	73
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	73
Art. 100 Sobre las instancias de participación de la Comunidad Escolar.	73
Art. 101 Sobre el Consejo de Profesores.	73
Art. 102 Sobre las funciones del Consejo de Profesores.	74
Art. 103 Sobre el Consejo Ampliado.	74
Art. 104 Sobre el Consejo de Ciclo.	75
Art. 105 Sobre el Consejo de Formación Pastoral.	75
Art. 106 Sobre los Equipos de Aula.	76
Art. 107 Sobre el Consejo Escolar.	76

Art. 108 Sobre la constitución del Consejo Escolar.	77
Art. 109 Sobre la toma de conocimiento del Consejo Escolar.	77
Art. 110 Sobre la información consultada al Consejo Escolar.	77
Art. 111 Sobre las atribuciones del Consejo Escolar.	78
Art. 112 Sobre la organización de los estudiantes.	78
Art. 113 Sobre la organización de Padres y Apoderados.	79
Art. 114 Sobre la organización del Centro General de Padres y Apoderados.	79
Art. 115 Sobre el Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados.	79
Art. 116 Sobre la participación de los apoderados en organizaciones.	80
Art. 117 Sobre el cobro de sociedad del Centro General de Padres y Apoderados.	80
TÍTULO SÉPTIMO	81
NORMAS SOBRE NO DISCRIMINACIÓN E IDENTIDAD DE GÉNERO	81
Art. 118 Sobre el concepto de discriminación.	81
Art. 119 Sobre la retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.	81
Art. 120 Sobre los aspectos académicos disciplinarios y de convivencia para estudiantes madres y padres.	81
Art. 121 Sobre el concepto de Identidad de Género.	83
Art. 122 Sobre los Principios Relativos a la Identidad de Género.	84
Art. 123 Sobre los derechos a la identidad de género en el ámbito escolar.	84
Art. 124 Sobre el procedimiento de reconocimiento de la identidad de género en la Comunidad Escolar.	85
Art. 125 Sobre el respeto a los Estudiantes de distinta Etnia o Nacionalidad.	86
Art. 126 Sobre el respeto a los estudiantes portadores del VIH o en tratamiento por SIDA.	87
TÍTULO OCTAVO	88
CANALES DE COMUNICACIÓN	88
Art. 127 Sobre los canales de comunicación oficiales del Colegio.	88
Art. 128 Sobre la solicitud de entrevistas.	89
Art. 129 Sobre el conducto regular de comunicación.	90
Art. 130 Sobre el deber de asistencia a actividades formativas y pastorales del apoderado.	91
Art. 131 Sobre el registro de entrevistas y el deber de cumplimiento de los compromisos del apoderado.	92
Art. 132 Sobre las reuniones a las que deberá asistir el Apoderado.	93

Art. 133 Sobre las reuniones de carácter especial con los Centros de Padres y Apoderados.	93
TÍTULO NOVENO	94
CONVIVENCIA EDUCATIVA	94
Art. 134 Sobre la definición de Convivencia Educativa.	94
Art. 135 Sobre la sana Convivencia Educativa.	94
Art. 136 Sobre el rol del Inspector General en Convivencia Educativa.	94
Art. 137 Sobre el rol del Coordinador de Convivencia Educativa.	95
Art. 138 Sobre el rol del Profesor Tutor en Convivencia Educativa..	96
Art. 139 Sobre los deberes de los Padres y Apoderados respecto a la Convivencia Educativa.	96
Art. 140 Sobre el incumplimiento de las normas de Convivencia Educativa.	97
Art. 141 Sobre hechos de especial gravedad y la obligación de informar.	97
Art. 142 Sobre amenazas, agresiones y maltrato contra funcionarios del Colegio.	98
Art. 143 Sobre el concepto de acoso escolar o bullying y cyberbullying.	98
Art. 144 Sobre el concepto de conflicto.	99
Art. 145 Sobre el concepto de violencia.	99
Art. 146 Sobre maltrato infantil.	99
Art. 147 Sobre maltrato emocional o psicológico.	100
Art. 148 Sobre negligencia.	100
Art. 149 Sobre abandono emocional.	100
Art. 150 Sobre abuso sexual, estupro.	100
Art. 151 Sobre la tenencia o difusión de material pornográfico.	100
Art. 152 Sobre situaciones que pueden afectar la Convivencia Educativa.	101
Art. 153 Sobre maltrato relevante.	101
Art. 154 Sobre el concepto de trato degradante y menoscabo.	102
Art. 155 Sobre la negligencia parental.	102
Art. 156 Sobre el deber de corrección de los padres.	103
Art. 157 Sobre los hechos de violencia física entre los estudiantes.	103
Art. 158 Sobre la responsabilidad penal adolescente.	103
Art. 159 Sobre las entrevistas a estudiantes.	104
Art. 160 Sobre visitas de instituciones de cuidado infantil.	104
Art. 161 Sobre situaciones especiales de higiene o salubridad en las que actuará el Profesor.	104

Art. 162 Sobre problemas disciplinarios en la sala de clases.	105
Art. 163 Sobre la salida de los alumnos al finalizar la jornada escolar y en los recreos.	105
Art. 164 Sobre el proceso de retiro de un estudiante durante la jornada escolar.	106
Art. 165 Sobre el comportamiento de los padres y apoderados en el Colegio.	106
Art. 166 Sobre la medicación de los estudiantes y las licencias médicas.	106
Art. 167 Sobre la solicitud de documentos al Colegio.	108
Art. 168 Sobre el cumplimiento de los programas de vacunación.	108
Art. 169 Sobre el dpto. de enfermería del Colegio	108
TÍTULO DÉCIMO	109
APLICACIÓN DE SANCIONES	109
Art. 170 Sobre el concepto de falta al reglamento interno (RICE).	109
Art. 171 Sobre las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias en el Colegio.	109
Art. 172 Sobre el trabajo comunitario.	111
Art. 173 Sobre el procedimiento de registro de suspensiones.	111
Art. 174 Sobre el procedimiento para aplicar sanciones.	111
Art. 175 Sobre las faltas leves.	111
Art. 176 Sobre ejemplos de faltas leves.	112
Art. 177 Sobre las faltas graves.	112
Art. 178 Sobre ejemplos de faltas graves.	113
Art. 179 Sobre el concepto de faltas gravísimas.	114
Art. 180 Sobre ejemplos de faltas gravísimas.	114
Art. 181 Sobre el procedimiento para aplicar sanciones en caso de faltas leves.	116
Art. 182 Sobre el procedimiento para aplicar sanciones en caso de faltas graves	116
Art. 183 Sobre el procedimiento para aplicar sanciones en caso de faltas gravísimas	117
Art. 184 Sobre las Circunstancias Atenuantes y Agravantes.	118
Art. 185 Sobre el procedimiento de seguimiento académico.	119
Art. 186 Sobre el procedimiento para la citación del apoderado.	119
Art. 187 Sobre la resolución colaborativa de conflictos.	120
Art. 188 Sobre las conductas positivas.	120
Art. 189 Sobre los refuerzos positivos.	121
Art. 190 Sobre las medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias y psicosociales.	121

Art. 191 Sobre ejemplo de medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias.	122
Art. 192 Sobre el proceso de desarrollo personal.	123
Art. 193 Sobre la medida reparatoria.	123
Art. 194 Sobre la aplicación de medidas reparatorias.	123
Art. 195 Sobre la vulneración de derechos en el contexto escolar.	124
Art. 196 Sobre la información y capacitación en vulneración de derechos.	124
Art. 197 Sobre la prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.	124
Art. 198 Sobre el consumo de drogas y alcohol.	125
Art. 199 Sobre el protocolo de accidentes escolares.	125
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO	127
MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES	127
Art. 200 Sobre la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales.	127
Art. 201 Sobre los actos que afectan gravemente la convivencia escolar.	127
Art. 202 Sobre la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula.	127
Art. 203 Sobre el Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula	127
Art. 204 Sobre la aplicación de la condicionalidad de la matrícula.	129
Art. 205 Sobre la aplicación de la Ley de Aula Segura.	130
Art. 206 Sobre las faltas que activan el protocolo de actuación.	130
Art. 207 Sobre el protocolo de actuación de aula segura.	131
Art. 208 Sobre los efectos posteriores a la expulsión.	133
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	134
SOBRE LA DENUNCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO	134
Art. 209 Sobre la obligación de denunciar delitos.	134
Art. 210 Sobre la gravedad de una falta.	134
Art. 211 Sobre la denuncia de hechos constitutivos de delito.	134
Art. 212 Sobre actos constitutivos de delito.	134
Art. 213 Sobre la responsabilidad penal adolescente.	134
Art. 214 Sobre protocolo de actuación en situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.	135
TÍTULO DÉCIMO TERCERO	136
ACTIVIDADES DEL COLEGIO	136

Art. 215 Sobre la participación de estudiantes en las actividades extracurriculares.	136
Art. 216 Sobre la participación de los Padres y Apoderados en las actividades oficiales del Colegio.	136
Art. 217 Sobre la participación de estudiantes en diferentes competencias deportivas.	136
Art. 218 Sobre actividades sociales, artísticas o culturales.	137
Art. 219 Sobre participación en talleres SEP.	137
TÍTULO DÉCIMO CUARTO	138
SOBRE LA SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES Y ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO	138
Art. 220 Sobre lo que se entiende por salud mental	138
Art. 221 Sobre las acciones que fomentan el cuidado de la salud mental en los estudiantes.	138
Art. 222 Sobre las medidas de contención de estudiantes con conductas suicidas o autolesivas en el hogar.	140
Art. 223 Sobre las medidas de contención de estudiantes con conductas suicidas o autolesivas en el establecimiento.	140
TÍTULO DÉCIMO QUINTO	141
SOBRE LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES T.E.A.	141
Art. 224 Sobre los Estudiantes con Trastorno Autista.	141
Art. 225 Sobre los Principios de la Ley de Autismo.	142
Art. 226 Sobre la difusión y trato respetuoso de estudiantes TEA.	142
Art. 227 Detección, derivación y diagnóstico de estudiantes TEA.	143
Art. 228 Sobre situaciones de desregulación emocional o conductual	143
Art. 229 Sobre el plan de acompañamiento emocional o conductual.	144
Art. 230 Sobre el protocolo de desregulación emocional y conductual.	145
Art. 231 Sobre la aplicación de medidas disciplinarias de estudiantes TEA.	145
Art. 232 Sobre la concurrencia de padres y apoderados ante emergencias.	146
Art. 233 Sobre los espacios de inclusividad en el Colegio.	147
Art. 234 Sobre la ambientación de ayuda para estudiantes TEA.	147
Art. 235 Sobre la información a la Comunidad Educativa.	148
Art. 236 Sobre la formación a los Funcionarios del Colegio.	148
Art. 237 Sobre los simulacros de emergencia con estudiantes TEA.	148
TÍTULO DÉCIMO SEXTO	149
SOBRE GESTIONES ADMINISTRATIVAS DEL RICE	149

Art. 238 Sobre la comprensión, consulta y aplicación del RICE.	149
Art. 239 Sobre la aplicación del RICE.	149
Art. 240 Sobre la aprobación, modificación, actualización y difusión del RICE.	149
Art. 241 Sobre la difusión del RICE.	149
Art. 242 Sobre la vigencia del RICE.	149
TÍTULO DÉCIMO SEPTIMO	151
DISPOSICIONES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO,	151
Art. 243 Sobre la identidad del Colegio y su gratuidad.	151
Art. 244 Sobre la política de acceso y no intromisión en el Colegio.	151
Art. 245 Sobre el procedimiento de acceso a las instalaciones del Colegio.	152
Art. 246 Sobre la solicitud de certificados de idoneidad moral, antecedentes y maltrato relevante.	153
Art. 247 Sobre la solicitud de información de organizaciones externas.	153
Art. 248 Sobre los registros de entrevistas, seguimientos y compromisos.	153
Art. 249 Sobre el uso del correo electrónico personal de apoderados.	153
Art. 250 Sobre el traslado y transporte de estudiantes.	154
Art. 251 Sobre las cámaras de seguridad del establecimiento.	154
Art. 252 Sobre el envío de información confidencial por correo.	154
Art. 253 Sobre el envío de información a Tribunales o Fiscalía.	155
Art. 254 Sobre los equipos de comunicación interna.	155
Art. 255 Sobre el Plan Integral de Seguridad (PISE).	155
Art. 256 Sobre las redes sociales del Colegio.	156
Art. 257 Sobre los registros de entrevista en el Colegio.	156
Art. 258 Sobre el uso de plataformas digitales y libros físicos	156
Art. 259 Sobre las notificaciones a padres, apoderados o estudiantes.	156
Art. 260 Sobre el formato de registro de entrevistas	157
Art. 261 Sobre el Himno del Colegio.	157
ANEXOS DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	159
Nº1 PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.	159
Nº2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES.	165
Nº3 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	172
Nº4 PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.	175

Nº5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	179
Nº6 PROTOCOLO DE PORTE O CONSUMO DEL ALCOHOL Y DROGAS	183
Nº7 PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	189
Nº8 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA.	6
Nº9 PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES	
Nº10 PROTOCOLO PARA DAR DE BAJA CALIDAD DE APODERADO.	16
Nº 11. PROTOCOLO DE CAMBIO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.	26
Nº12 PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR EN SITUACIÓN DE INASISTENCIA REITERADA E INJUSTIFICADA	
Nº13 PROTOCOLO DE VISITA DOMICILIARIA	
Nº14 PROTOCOLO DE REGULACIÓN Y PROHIBICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES	33

TÍTULO PRIMERO

ANTECEDENTES GENERALES DEL COLEGIO

Art. 1 Introducción.

El Colegio San Francisco de Asís es un Proyecto Educativo de carácter Religioso Católico Franciscano comprometido a ofrecer una formación de calidad a sus estudiantes, considerando sus intereses, capacidades y necesidades. Para ello, se privilegiará un ambiente inclusivo, participativo y respetuoso durante todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de propiciar el desarrollo integral de los niños y niñas en un marco de responsabilidad y el carisma franciscano del Proyecto Educativo.

En nuestra Comunidad, se busca que los estudiantes se sientan identificados con su colegio y sean protagonistas de su propio aprendizaje, respetando las diferencias individuales. De esta forma, se espera evitar la deserción escolar, promover la continuidad de los estudios y lograr una inserción exitosa en la sociedad.

Para alcanzar este objetivo, el colegio cuenta con un equipo de profesionales de la educación comprometidos con las metas institucionales. Su propósito es mantener la excelencia académica a través de nuestro Proyecto Educativo Institucional Católico y el Plan de Mejoramiento Educativo del convenio SEP suscrito con el Ministerio de Educación, todo en el marco de que nuestro Colegio es Particular Subvencionado Gratuito.

En este contexto, el colegio implementa estrategias para normar la participación estudiantil, de padres y apoderados así como la gestión institucional de la comunidad educativa. Este documento establece los derechos, deberes, marcos regulatorios, disciplinarios, pedagógicos y de convivencia escolar necesarios para garantizar una implementación oportuna en toda la comunidad.

La Comunidad Educativa debe saber que las decisiones administrativas, pedagógicas, disciplinarias, de infraestructura, de orientación, pastoral, formación integral u otra vinculada al proceso educativo se tomarán considerando el interés superior de niños y niñas-

Art. 2 Objetivo y Aplicación del RICE.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) tiene por objeto regular la convivencia de la Comunidad Escolar, no sólo como un marco normativo de derechos y deberes, sino fundamentalmente como un instrumento de formación integral y espiritual, destinado a crear un ambiente propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de la persona bajo la visión antropológica cristiana y los valores del Evangelio.

Su finalidad es proteger los bienes jurídicos educativos en estricta coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) de confesionalidad católica, promoviendo una cultura escolar basada en la caridad, la verdad y el respeto a la dignidad humana, conforme al Magisterio de la Iglesia.

Este instrumento armoniza nuestra identidad confesional con el ordenamiento jurídico vigente, fundamentándose en la garantía constitucional de la Libertad de Enseñanza (Art. 19 N° 11 CPR), el derecho preferente de los padres a educar a sus hijos, la Ley N° 20.370 General de Educación, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N° 21.430 de Garantías de la Niñez y las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

De la Adhesión al Ideario: La matrícula en este establecimiento constituye un acto de adhesión explícita, libre y voluntaria de los padres, apoderados y estudiantes al Proyecto Educativo Institucional de inspiración católica. Esta adhesión no es meramente administrativa, sino que implica el compromiso ético y contractual de respetar, acatar y no obstaculizar la línea formativa y valórica del Colegio. En consecuencia, el cumplimiento de este RICE es obligatorio para todos los estamentos —estudiantes, familias, docentes y asistentes— como condición esencial para la pertenencia y permanencia en esta comunidad educativa.

Art. 3 Recepción del Reglamento Interno.

La matrícula formaliza la adhesión libre y contractual de la familia al Proyecto Educativo Institucional de inspiración católica. Este acto implica la aceptación íntegra del presente RICE, cuyo cumplimiento es obligatorio para la permanencia en la comunidad educativa.

Para constancia legal, el apoderado firmará en el contrato de servicios educativos una cláusula donde declara conocer, aceptar y comprometerse con estas normas. El RICE vigente estará siempre disponible en el sitio web oficial y cualquier modificación sustancial será consultada al Consejo Escolar, informada a la comunidad y cargada en la plataforma de la Superintendencia de Educación antes de su entrada en vigor.

Art. 4 Identificación del Colegio.

Nombre Establecimiento	Colegio San Francisco de Asís
Rol Base de Datos	22065-5
Región	Los Lagos
Provincia	Chiloé
Comuna	Castro
Área Geográfica	Urbana

Régimen de Funcionamiento	Particular Subvencionado Gratuito
Sostenedor	Fundación Educacional San Francisco de Chiloé.
Rut	65.762.970-7
Representante Legal	Norma Judith Rodríguez Ortega
Dirección	José Oyarzún Montiel #1985
Teléfono	652635137
Correo Electrónico	asiscast@gmail.com
Página Web Institucional:	https://colegiosanfrachiloe.cl/

Art. 5 Antecedentes Institucionales.

La creación del Colegio San Francisco de Asís fue el 2 de marzo de 1992 y comenzó su funcionamiento en el antiguo Hogar de ancianos San Francisco, en la ruta 5 sur sector Gamboa. En marzo del año 1992 se inaugura el año escolar, funcionando inicialmente con una matrícula de alrededor de 120 estudiantes de Kinder a tercer año básico.

Hoy, con más de mil doscientos estudiantes, Instituto de hermanas Franciscanas Misioneras de la Inmaculada, en compañía de docentes y asistentes de la educación, ofrecen Educación Científico Humanista de calidad y despliegan su misión evangelizadora, impulsando los principios y valores de la espiritualidad Franciscana reparadora.

Art. 6 Dirección Administrativa y Pedagógica del Colegio.

El Proyecto Educativo del Colegio es liderado por la Dirección quien junto a su Equipo Directivo tiene el deber de gestionar de manera efectiva, oportuna y eficiente con el objetivo de asegurar la continuidad del servicio educativo.

De acuerdo con el Art.10 de la Ley General de Educación, deben trabajar coordinadamente para elevar la calidad educativa del Colegio y promover el desarrollo profesional docente necesario para cumplir las metas educativas. Además, deben cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

Para cumplir los objetivos institucionales, el Equipo Directivo supervisará pedagógicamente las aulas, entregará reportes de gestión al Director y se encargará de gestionar con el Equipo Docente y el Personal Educativo la aplicación de este Reglamento Interno y sus protocolos. El propósito es asegurar el cumplimiento de los deberes de cuidado, protección y supervisión con los estudiantes.

Art. 7 Ubicación del Colegio.

El Colegio San Francisco de Asís se encuentra ubicado en la calle José Oyarzún Montiel 1985, en el Sector Gamboa Alto, ciudad de Castro, de la Provincia de Chiloé en la Región de los Lagos, Chile.

Art. 8 Resolución de Funcionamiento del Colegio.

El funcionamiento del Colegio San Francisco de Asís, está validado por la Resolución Exenta N° 1050/80 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Los Lagos. Esta resolución lo reconoce oficialmente desde el año 1992.

Art. 9 El Proyecto Educativo del Colegio.

El Proyecto Educativo Institucional es el principal instrumento para la administración de la gestión académica, pedagógica y disciplinaria de nuestra Comunidad Educativa.

Nuestra estrategia educativa tiene como finalidad cumplir exitosamente la visión y misión institucional relacionada con nuestros estudiantes, así como nuestras normas internas. El PEI está disponible en la página web del Colegio para consulta de los miembros de la Comunidad.

Los Padres y Apoderados declaran conocerlo, adherirse a él y cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento al momento de firmar el contrato de prestación de servicios educacionales.

Art. 10 La Visión del Colegio.

Somos una comunidad educativa Inclusiva de Iglesia Católica, que busca formar agentes de cambio para perfeccionar al hombre en su sana libertad, en los valores franciscanos y eucarísticos, amando al prójimo con servicio incondicional al otro, con conciencia ecológica que se transformen en líderes con capacidades académicas de alto desempeño a imagen de Cristo con actitud constructiva que los lleve a ser signos de Paz y Bien e instrumentos reparadores en un mundo global.

Art. 11 La Misión del Colegio.

Formar a personas integrales con una educación Cristocéntrica y Franciscana reparadora, que genere aprendizajes innovadores de calidad en un ambiente fraterno, usando la pedagogía del amor, siendo agentes de cambio en una sociedad globalizada.

Art. 12 Sobre Nuestros Valores Institucionales.

El Colegio promueve los siguientes valores institucionales:

- a) Amor a Dios, como guía espiritual en nuestras vidas cristianas.
- b) Solidaridad: ayuda mutua entre los miembros de la comunidad, ya que sin esta es muy difícil el éxito de cada uno y de la comunidad.
- c) Amor al prójimo: entendido como el infinito amor y bondad que debe existir hacia el otro, configurado en la empatía y la buena disposición.
- d) Conciencia Ecológica: La visión franciscana de la naturaleza se funda en la teología de la creación, pero no se trata de una teología intelectual y conceptual, sino cordial, intuitiva y afectiva
- e) Integración: entendida en la diversidad humana en el ámbito social y cultural, nacionalidad, orígenes, y discapacidades.
- f) Minoridad
- g) Solidaridad
- h) Humildad
- i) Sencillez
- j) Fraternidad
- k) Paz y Solidaridad
- l) Justicia

Art. 13 Sobre Nuestros Sellos Educativos.

Los Sellos Educativos definidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) constituyen la identidad sustancial del Colegio. Estos no son meramente declarativos, sino que operan como **principios rectores obligatorios** para la interpretación de este reglamento y la evaluación de la conducta de todos los miembros de la comunidad educativa:

- a) **Vida Cristocéntrica y Franciscana Reparadora:** Se exige una conducta coherente con la persona y obra de Jesucristo, vivenciando los valores de paz y bien propios del carisma franciscano y la propuesta reparadora de María Francisca de las Llagas. Toda acción educativa debe tender a la restauración de la dignidad humana.
- b) **Inclusión basada en la Dignidad Humana:** Reconocimiento irrestricto del valor sagrado de toda persona por su condición de hijo de Dios. Este sello fundamenta nuestra política de no discriminación arbitraria y exige un trato respetuoso hacia todos, sin excepción.
- c) **Convivencia Constructiva y Empática:** Obligación de generar relaciones de valor, apreciando las virtudes del prójimo y evitando toda crítica destructiva o murmuración. Se promueve la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.
- d) **Vocación de Servicio y Bondad:** Disposición permanente a servir al otro a través de actos concretos y sencillos de bondad diaria. El egoísmo o la indiferencia ante la necesidad ajena son contrarios a este sello.

- e) **Mayordomía y Conciencia Ecológica:** Compromiso activo con el cuidado de la "Casa Común" (Creación). Implica el deber de cuidar la infraestructura, los recursos del colegio y el medio ambiente como una responsabilidad ética y franciscana.
- f) **Excelencia y Superación Académica:** Deber de esforzarse al máximo de las propias capacidades. Se entiende el estudio no sólo como un derecho, sino como una responsabilidad personal para poner los talentos al servicio de la sociedad.
- g) **Corresponsabilidad Familia-Escuela:** Los padres y apoderados son los primeros educadores y socios estratégicos del Colegio. Este sello exige de ellos un apoyo leal al PEI, respeto a las normas institucionales y una participación activa y constructiva en el proceso educativo de sus hijos.

Art. 14 Sobre los Principios Reguladores de la Comunidad Educativa.

La Comunidad Educativa del Colegio San Francisco de Asís desarrolla su labor formativa en el marco de los principios que rigen el sistema educativo nacional cumpliendo la normativa vigente. Específicamente, la Comunidad asume el compromiso de regirse por los principios establecidos en el Art. 3 de la Ley General de Educación, la Circular 482/2018 y la Circular 1663/2016 del MINEDUC. De esta manera, la Comunidad Educativa propende al cumplimiento de la legislación educacional actual en los procesos formativos del Colegio, así como a sus actualizaciones correspondientes.

Art. 15 Principio de dignidad del ser humano.

El Colegio San Francisco de Asís basa su labor formativa en el principio de dignidad del ser humano. Su objetivo es orientar el servicio educativo hacia el pleno desarrollo de las personas, fortaleciendo el respeto, la protección y la promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de Chile y en los tratados internacionales vigentes.

Quienes se integran al Proyecto Educativo Institucional se adhieren a este principio, según lo indicado en el punto 2.1 de la Circular 482/2018.

En concordancia a lo anterior, el contenido y aplicación del Reglamento Interno siempre debe resguardar la dignidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Esto implica que sus disposiciones deben respetar la integridad física, psicológica y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación. No se permitirán tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos entre los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio.

Art. 16 Principio de interés superior del niño, niña y adolescente.

El Colegio se rige por el principio del interés superior del niño, niña y adolescente. Su objetivo es garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de los estudiantes, consagrados en la

Convención de Derechos del Niño y en pro de su pleno desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

Este principio se aplica en todas las decisiones que afecten a los niños, niñas y adolescentes en los ámbitos pedagógicos y administrativos del Colegio. En educación, este principio implica el deber especial de cuidado y formación integral de los estudiantes durante su proceso educativo.

Art. 17 Principio de no discriminación arbitraria.

El Colegio se rige por el principio de no discriminación arbitraria, basado en la igualdad ante la ley establecida en la Constitución.

Este principio se expresa en la integración e inclusión, el respeto a la diversidad, la valoración de las diferencias culturales y de origen de las personas, y también en el respeto a la identidad de género con igualdad de capacidades y responsabilidades.

No se permiten en el Colegio diferencias arbitrarias, privilegios, discriminación o tratos vejatorios entre o hacia los miembros del establecimiento.

Art. 18 Principio de legalidad.

El Colegio se rige por el principio de legalidad, entendido como el deber de actuar conforme a la legislación vigente. Este principio tiene dos dimensiones:

- a) En primer lugar, exige que las disposiciones de los reglamentos internos se ajusten a la normativa educacional para ser válidas. De lo contrario, se tendrán por no escritas y no podrán fundamentar la aplicación de medidas por parte del Colegio.
- b) En segundo lugar, los reglamentos de Convivencia Educativa deben describir específicamente las faltas y sus respectivas sanciones, así como protocolos de actuación definidos. Esto evita que su determinación quede a discreción de la autoridad y se incurra en decisiones infundadas o arbitrarias que deriven en discriminación.

Art. 19 Principio de justo y racional procedimiento.

El Colegio San Francisco de Asís se rige por el principio de justo y racional procedimiento. Esto implica que antes de aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes se debe:

En el caso de los estudiantes:

1. Comunicar al estudiante y apoderado (cuando se sanciona) la falta establecida en el reglamento interno.

2. Respetar la presunción de inocencia.
3. Garantizar el derecho a ser escuchado y presentar descargos.
4. Resolver de manera fundada y en un plazo razonable las sanciones.
5. Garantizar el derecho a solicitar revisión de la medida (Apelación).
6. Mantener la confidencialidad durante el proceso de investigación.

En el caso de los apoderados:

1. Comunicar la falta establecida en el RICE.
2. Respetar la presunción de inocencia.
3. Garantizar el derecho a ser escuchado y presentar descargos.
4. Resolver de manera fundada y en un plazo razonable la situación.
5. Garantizar el derecho a solicitar revisión de la medida a la Dirección.
6. Respetar el debido proceso en general.

Art. 20 Principio de proporcionalidad.

El Colegio se rige por el principio de proporcionalidad. Las infracciones al Reglamento Interno de Convivencia Educativa pueden ser sancionadas con medidas formativas o disciplinarias. Sin embargo, estas serán proporcionales a la gravedad de las faltas.

No se aplicarán sanciones excesivamente gravosas, como expulsión o cancelación de matrícula, a situaciones que no afecten gravemente la convivencia.

Este principio limita la discrecionalidad para determinar las sanciones aplicables según el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Ningún estudiante podrá ser suspendido por más de 5 días continuos, salvo en casos en los que se aplica la Ley N°21.128 “Ley de Aula Segura” o cuando exista la suspensión como medida cautelar.

Art. 21 Principio de transparencia.

El Colegio se rige por el principio de transparencia. La Ley General de Educación consagra el derecho de Estudiantes, Padres y Apoderados a ser informados sobre el proceso educativo. Esto incluye informarse sobre las formas de evaluación y promoción de los estudiantes, según el Reglamento Interno de Evaluación, disponible en la página web del establecimiento.

También implica que los Padres y Apoderados sean informados del rendimiento académico, convivencia educativa y proceso formativo de sus pupilos indistintamente si los padres viven juntos o separados (exceptuando aquellas situaciones donde hubiese un dictamen de tribunales).

Art. 22 Principio de participación y asociación.

El Colegio promueve la participación de la Comunidad Educativa en el proceso formativo, en conformidad con la normativa vigente. La participación se concreta en instancias como el Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados, Centro General de Estudiantes, Directivas de Curso, actividades religiosas, recreativas y deportivas de representación del Establecimiento.

El Colegio reconoce el derecho de asociación de Estudiantes, Padres y Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación.

La principal instancia de participación es el Consejo Escolar, que vela por la continuidad educativa y la integridad de los estudiantes.

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa garantiza que estas instancias se materialicen adecuadamente durante el año lectivo.

Art. 23 Principio de autonomía y diversidad.

El Colegio San Francisco de Asís de Chiloé basa sus decisiones en el respeto y fomento de la autonomía de la Comunidad Educativa. Esto se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo Institucional y su normativa interna.

Art. 24 Principio de responsabilidad.

El Colegio asume que la educación es una función social y un deber de toda la Comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento.

Los integrantes de la Comunidad Educativa tienen derechos y deberes. Entre estos últimos destacan brindar un trato digno y no discriminatorio a los integrantes de Comunidad Educativa, colaborar en mejorar la convivencia y calidad educativa y respetar la normativa interna.

Los padres, apoderados y funcionarios del Colegio deben estar informados sobre sus derechos y deberes dentro de la Comunidad Educativa. Además, es responsabilidad de los padres y apoderados informarse y respetar el Reglamento Interno del Colegio, el Proyecto Educativo y las Normas de Funcionamiento establecidas en este documento.

Art. 25 Principio de calidad de la educación.

El Colegio se rige por el principio de calidad de la educación. Esto implica propender a que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones, logren los objetivos generales y estándares de aprendizaje establecidos por ley.

Por esto, el Colegio brindará apoyo a los estudiantes en situaciones que puedan afectar su proceso educativo, bajo la supervisión de la Unidad Técnica Pedagógica, así como también de parte del Programa de Integración Escolar, para aquellos estudiantes que reciban apoyo de dicho Equipo.

Art. 26 Principio de Autonomía y Diversidad

El Colegio reconoce y resguarda el principio de autonomía progresiva del niño, niña y adolescente, conforme a su edad, madurez y desarrollo evolutivo. Este principio implica que los estudiantes participarán de manera gradual y responsable en las decisiones que les afecten, sin perjuicio del rol formativo del establecimiento y del deber de orientación, cuidado y supervisión de los padres, apoderados y funcionarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 27 Principio de Corresponsabilidad Parental

El Colegio San Francisco de Asís se rige por el principio de corresponsabilidad parental, según lo establecido en la Ley 20.680/2013. Este principio establece que los Padres y Apoderados tienen el deber y el derecho de involucrarse activamente en el proceso educativo de sus hijos e hijas, colaborando con la formación académica, social y valórica.

Este principio se expresa en las siguientes disposiciones:

- a) **Participación activa y apoyo educativo:** Los Padres y Apoderados son responsables de colaborar con el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, fomentando el cumplimiento de tareas y normas establecidas en el hogar, que respalden el desarrollo integral de los estudiantes.
- b) **Comunicación y vínculo educativo:** El Colegio mantendrá canales de comunicación formales, abiertos y permanentes con los Padres y Apoderados para informarles sobre el progreso académico y formativo de sus hijos, promoviendo su participación en instancias de retroalimentación y apoyo, tales como reuniones y entrevistas.
- c) **Deber de conocimiento y respeto por la normativa interna:** Los Padres y Apoderados tienen la responsabilidad de informarse y acatar las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, contribuyendo a una cultura de respeto y colaboración con la comunidad escolar.
- d) **Apoyo al desarrollo personal y social:** La corresponsabilidad parental implica acompañar a los estudiantes en su desarrollo emocional, social y de aprendizaje fortaleciendo habilidades para la convivencia y el respeto a la diversidad.

Este principio se orienta a fortalecer la alianza entre la familia y el Colegio, promoviendo un ambiente educativo seguro, inclusivo y enriquecedor para los estudiantes de conformidad a los valores de nuestro Proyecto Educativo Católico Franciscano.

Art. 28 Sobre las Autoridades del Colegio.

- a) **Sostenedora:** La Fundación es la entidad sostenedora del colegio, responsable de velar por el cumplimiento de la misión y visión institucional. Su función principal es asegurar que el proyecto educativo esté alineado con los valores franciscanos y la espiritualidad de la congregación. La Fundación se encarga de la administración general, la supervisión de los recursos económicos, la dirección estratégica del colegio y el cumplimiento de las normativas legales y educacionales vigentes en el país. También orienta y supervisa el desarrollo pastoral y formativo, promoviendo la vivencia de los valores cristianos en toda la comunidad educativa.
- b) **Director del Colegio:** Es la autoridad del establecimiento en términos pedagógicos, disciplinarios y administrativos y responsable de liderar el proyecto educativo institucional. Su rol incluye la toma de decisiones estratégicas, la supervisión de todos los departamentos, la representación del colegio ante la comunidad y las autoridades educativas, y la promoción de una educación integral, en consonancia con los valores y misión del colegio.

Art. 29 Sobre los Niveles de enseñanza del Colegio.

En el ámbito de los niveles de educación ofrecidos por el colegio, se imparten cursos de Pre Kinder y Kinder, así como también Educación Básica y Media completa, con especialización en el Plan Científico Humanista.

Art. 32 Sobre la aplicación de los protocolos de actuación.

El Colegio cuenta con protocolos de actuación en diversas materias, los cuales se encuentran en los anexos de este reglamento. Estos protocolos tienen como objetivo asegurar una correcta gestión administrativa, disciplinaria y de protección de los estudiantes y funcionarios. Los protocolos son dados a conocer a toda la Comunidad Educativa a través de instancias como reuniones de apoderados, clases de orientación, talleres de difusión, circulares y la página web del Colegio.

Los protocolos de actuación existentes en el Colegio son:

1. Vulneración de derechos.
2. Hechos de connotación y agresiones sexuales.
3. Salidas Pedagógicas

4. Embarazo adolescente
5. Accidentes escolares
6. Consumo y porte de drogas o alcohol
7. Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
8. Desregulación y contención emocional T.E.A.
9. Desregulación emocional y conductual de estudiantes.
10. Dar de baja a calidad de apoderado
11. Cambio de identidad de género
12. Retención Escolar en caso de estudiantes en situación de embarazo.
13. Visita domiciliaria
14. Regulación y prohibición de dispositivos móviles

Estos protocolos presentan actualizaciones a medida que la legislación nacional cambie. Los apoderados serán notificados a través de comunicados oficiales cuando estas actualizaciones y/o modificaciones ocurran.

Art. 33 Sobre la igualdad de oportunidades.

El Colegio actúa en función de los derechos y deberes de los estudiantes, en este sentido:

- a) Se prohíbe cualquier forma de discriminación arbitraria según Ley 20.609.
- b) No se discriminará por nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades u otras condiciones personales o sociales.
- c) Se garantizará la igualdad de oportunidades.
- d) Las estudiantes embarazadas tendrán las garantías y facilidades para finalizar el año escolar, según Res. Exenta 193/2018. Se dará cumplimiento a la circular sobre embarazo, maternidad y paternidad a través del protocolo de retención escolar.
- e) De conformidad a lo indicado en la Circular de No Discriminación e Igualdad de Trato N°707/2022 el Colegio, gestionará espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los y las estudiantes, sin discriminación.

Art. 34 Sobre el deber de conocimiento respecto del RICE.

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) es el instrumento oficial, pedagógico y normativo que regula las relaciones al interior de la Comunidad Educativa. Su cumplimiento es obligatorio e inexcusable para todos los estamentos.

- a) **Publicidad y Acceso:** El Colegio garantiza la publicidad permanente de este reglamento manteniéndolo disponible y actualizado en el sitio web oficial del establecimiento y mediante una copia física disponible para consulta en Secretaría.
- b) **Deber de Información y Responsabilidad:** Es deber exclusivo y permanente de los padres, apoderados, estudiantes y funcionarios leer, conocer y mantenerse informados sobre las disposiciones de este RICE. La matrícula y la relación laboral implican la aceptación de este deber.
- c) **Presunción de Conocimiento:** Habiendo cumplido el establecimiento con los mecanismos de publicidad señalados en el inciso primero, no podrá alegarse ignorancia o desconocimiento de las normas aquí contenidas como excusa para su incumplimiento o para evitar la aplicación de las medidas disciplinarias o administrativas correspondientes. La omisión en la lectura de este documento constituye una negligencia inexcusable del integrante de la comunidad educativa, eximiendo al Colegio de responsabilidad por dicha falta de información.

Art. 35 Sobre la finalidad del RICE.

El presente Reglamento tiene por finalidad principal operativizar el Proyecto Educativo Institucional en la vida diaria escolar, estableciendo un orden normativo que permita el cumplimiento de la misión formativa del Colegio. Sus objetivos específicos son:

- a) **Regulación de Conductas y Expectativas:** Establecer con claridad las normas de comportamiento esperadas y las consecuencias de su incumplimiento, garantizando la certeza jurídica y el debido proceso para todos los miembros de la comunidad.
- b) **Protección de la Integridad y el Bien Común:** Resguardar proactivamente la integridad física, psicológica y moral de las personas, así como los bienes materiales y simbólicos del Colegio, priorizando siempre el bien común por sobre intereses particulares.
- c) **Promoción de la Convivencia Cristiana:** Fomentar un clima escolar basado en el respeto, la caridad y la responsabilidad personal, coherente con los valores del Evangelio y el carisma franciscano.
- d) **Garantía de Derechos y Exigibilidad de Deberes:** Asegurar el ejercicio efectivo de los derechos fundamentales, equilibrándolos con el cumplimiento estricto de los deberes escolares y contractuales de estudiantes y apoderados.
- e) **Resolución Formativa de Conflictos:** Proveer mecanismos y protocolos de actuación claros para abordar las disrupciones a la convivencia, privilegiando soluciones pedagógicas, reparadoras y formativas, sin renunciar a la potestad disciplinaria cuando la gravedad de los hechos lo amerite.

- f) **Prevención y Seguridad:** Instituir una cultura de prevención frente a riesgos psicosociales, violencia escolar o vulneración de derechos, definiendo rutas de actuación obligatorias para todos los estamentos.

Art. 36 Sobre la suspensión de actividades pedagógicas.

La continuidad del servicio educativo es un deber esencial del establecimiento. No obstante, las clases y actividades pedagógicas podrán suspenderse en situaciones excepcionales, tales como:

- a) **Instrucción de la Autoridad:** Por orden expresa del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud u otra autoridad competente (ej. Alertas Sanitarias, Emergencias Meteorológicas, etc).
- b) **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** Eventos imprevistos e irresistibles que impidan el funcionamiento seguro del recinto (ej. cortes prolongados de suministros básicos, catástrofes naturales, daños graves a la infraestructura), conforme al artículo 45 del Código Civil (Fuerza Mayor o Caso Fortuito) y el artículo 10 del Decreto N° 289/2010 del MINEDUC (En situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor... los Secretarios Regionales Ministeriales de Educación podrán autorizar la suspensión de clases).
- c) **Solicitud Institucional:** Por necesidades pedagógicas o de gestión, previa solicitud fundada y posterior autorización mediante Resolución Exenta de la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI).
- d) **Procedimiento de Toma de Decisiones:** Ante la eventualidad de una suspensión, la Dirección evaluará la situación en conjunto con el Sostenedor, Inspectoría General y Administración, priorizando siempre la seguridad de la comunidad. Toda suspensión deberá ser tramitada ante la autoridad provincial o regional para obtener la autorización administrativa correspondiente y evitar sanciones o descuentos de subvención.
- e) **Deber de Recuperación y Recalendarización:** Conforme al deber de cumplir íntegramente el Plan de Estudios y el artículo 11 del Decreto N° 327, **toda suspensión de clases conlleva la obligación legal de recuperar las horas lectivas no realizadas.**
- f) **Información a la Comunidad:** La Dirección informará oportunamente a la Comunidad Educativa, mediante Circular Institucional y canales oficiales, las fechas y horarios definidos para la recuperación.
- g) **Obligatoriedad para Estudiantes:** La asistencia a las clases de recuperación es obligatoria y se registrará para efectos de promoción escolar y subvención.

- h) **Obligación Laboral Docente:** De acuerdo con la jurisprudencia administrativa (Dictámenes N° 2566/2004 y N° 3769/1994 de Contraloría), la recuperación de clases suspendidas por fuerza mayor o acto de autoridad constituye una **obligación contractual ineludible** para los docentes y asistentes de la educación, quienes deberán cumplir dichas actividades en los horarios reprogramados para asegurar la integridad del año escolar.

Art. 37 Sobre el Deber de Cuidado, Obligación de Medios y Límites de Responsabilidad.

En virtud del contrato de prestación de servicios educativos y la normativa vigente, el Colegio asume un deber de cuidado y protección respecto de sus estudiantes. Este deber constituye una **obligación de medios y no de resultados**, consistente en el empleo de la diligencia debida para minimizar riesgos previsibles, sin que ello implique la imposibilidad absoluta de ocurrencia de accidentes o situaciones fortuitas. **Alcance y Límites del Deber de Cuidado:** El deber de vigilancia se ejerce conforme a la autonomía progresiva del estudiante y se circunscribe a:

- a) **Ámbito Temporal y Espacial:** Actividades organizadas y supervisadas directamente por el Colegio, dentro del recinto o en salidas pedagógicas oficiales autorizadas. El Colegio **no se hace responsable** por hechos ocurridos fuera del horario escolar, en el trayecto domicilio-colegio o en actividades organizadas por terceros (centros de padres, giras no institucionales) sin supervisión del establecimiento.
- b) **Infraestructura y Supervisión:** Mantener las instalaciones en condiciones normativas y proveer supervisión docente o de asistentes en recreos y actividades, distribuida de manera racional y proporcional a los recursos disponibles, sin que esto signifique una vigilancia individualizada y permanente sobre cada estudiante.
- c) **Deber de Autocuidado del Estudiante:** Conforme a su edad y madurez, es obligación del estudiante respetar las normas de seguridad, no exponerse a riesgos innecesarios y obedecer las instrucciones del personal. La conducta imprudente o temeraria del alumno que infrinja estas normas eximirá o atenuará la responsabilidad del establecimiento por los daños resultantes.
- d) **Responsabilidad de los Apoderados:** Es deber de los padres informar oportunamente sobre condiciones médicas, psicológicas o situaciones de riesgo de sus hijos. La omisión de esta información libera al Colegio de responsabilidad por las consecuencias derivadas de dicho desconocimiento.
- e) **Protocolos de Actuación:** El cumplimiento de este deber se materializa en la aplicación rigurosa de los Protocolos de Seguridad, Accidentes y Convivencia Educativa. Ante la ocurrencia de un hecho, la responsabilidad institucional se evaluará en función de la correcta activación de dichos protocolos y no necesariamente por el resultado final del evento.

Art. 38 Sobre el deber de activar los protocolos de actuación.

La sana convivencia y la protección de los derechos de los estudiantes son pilares intransables de nuestra Comunidad Educativa. En cumplimiento de la normativa vigente (Ley N° 20.536, Ley N° 21.430 y Art. 175 letra e) del Código Procesal Penal), el Colegio establece las siguientes obligaciones:

- a) **Obligación Legal de Denuncia:** Se declara expresamente que el Colegio y sus funcionarios no solo están facultados, sino **legalmente obligados** a denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la PDI o Tribunales de Familia, cualquier hecho que revista caracteres de delito o vulneración grave de derechos que afecte a los estudiantes, dentro del plazo perentorio de **24 horas** desde que toman conocimiento del hecho.
- b) **Responsabilidad Funcionaria:** Todo funcionario del establecimiento (docente, asistente, directivo o administrativo) que tome conocimiento, sea testigo o reciba antecedentes sobre situaciones de acoso, abuso sexual, maltrato o vulneración de derechos, tiene el **deber funcionario ineludible de informar de inmediato** a Convivencia Educativa, Inspectoría General o Dirección. La omisión o demora injustificada en este reporte constituirá una falta grave a las obligaciones del contrato de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades penales personales que correspondan.
- c) **Activación de Protocolos:** La activación de los protocolos de actuación es una responsabilidad institucional que recae operativamente en la Dirección, Convivencia Educativa, Inspectoría General y el Programa de Integración Escolar (PIE), según la naturaleza del caso. No obstante, la primera acogida y contención es deber de cualquier adulto de la comunidad que presencie o reciba la información, debiendo seguir estrictamente los pasos establecidos en el protocolo respectivo para no revictimizar al estudiante.
- d) **Resguardo Institucional:** El cumplimiento de este deber de denuncia y activación de protocolos se realizará siempre resguardando la integridad física y psicológica de los involucrados y la confidencialidad de los antecedentes, pero **no requerirá la autorización previa de los apoderados** cuando la normativa legal exija actuar de oficio para proteger el interés superior del niño, niña o adolescente.

Art. 39 Sobre el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

Este Plan contempla las iniciativas que el Consejo Escolar aprueba para promover la buena convivencia dentro del establecimiento. Incluye un calendario semestral de actividades. Los apoderados serán informados de este plan comenzando el año académico.

El Colegio tiene un Dpto. de Convivencia Educativa, los horarios de atención y quién ejerce el cargo será informado en la 1° reunión de apoderados, en una circular que emitirá la Dirección y en la página web del establecimiento. www.colegiosafrachiloe.cl

TÍTULO SEGUNDO

SOBRE LAS REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Art. 40 Sobre la Unidad Técnica Pedagógica

La Unidad Técnica Pedagógica (UTP) del Colegio San Francisco de Asís de Chiloé es liderada por el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica que junto a sus Coordinadores de Ciclo tiene el deber de asegurar el cumplimiento de la cobertura curricular, la evaluación de la gestión docente y/o retroalimentar a la Dirección los resultados del proceso de enseñanza y aprendizaje.

La U.T.P es el organismo encargado de coordinar, supervisar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje, garantizando la calidad educativa y el cumplimiento del currículum nacional. Esta unidad actúa como soporte técnico y metodológico para los docentes, con el fin de optimizar las prácticas pedagógicas y asegurar que las necesidades educativas de los estudiantes sean atendidas de manera integral.

Funciones de la UTP:

1. **Planificación Curricular:** Diseñar y coordinar la implementación de los planes y programas de estudio, adaptándolos a las características y necesidades de la comunidad educativa.
2. **Supervisión y Evaluación:** Monitorear el desarrollo de las clases, la aplicación de metodologías activas y la utilización de recursos didácticos, promoviendo prácticas pedagógicas innovadoras y efectivas.
3. **Capacitación y Acompañamiento:** Organizar capacitaciones periódicas y proporcionar asesoría técnica a los docentes para fortalecer sus competencias y habilidades pedagógicas.
4. **Monitoreo de Evaluaciones:** Diseñar instrumentos de evaluación y seguimiento para medir el progreso académico de los estudiantes, ajustando estrategias de enseñanza cuando sea necesario.
5. **Atención a la Diversidad:** Colaborar con los equipos de apoyo PIE y Convivencia Educativa para implementar adecuaciones curriculares y metodológicas que respondan a las particularidades de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).
6. **Gestión de Recursos:** Facilitar la disponibilidad de materiales y herramientas pedagógicas que enriquezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje.

7. **Integración de Tecnología:** Impulsar el uso de herramientas tecnológicas en el aula para promover un aprendizaje interactivo. (Tablets)
8. **Monitoreo del Desempeño Docente:** Participar en la evaluación y retroalimentación del desempeño docente para fomentar una cultura de mejora continua.

La UTP trabajará en conjunto con el equipo directivo, docentes y demás departamentos del Colegio, buscando la excelencia académica y la formación integral de los estudiantes.

Art. 41 Sobre los Planes y Programas de Estudio.

Los estudiantes se registrarán por los siguientes programas de estudio del Ministerio de Educación.

Curso	D.S. Plan de Estudio	Decreto Evaluación
1°	Resolución 434/2019	Decreto 67/2018
2°		
3°		
4°		
5°		
6°		
7°	Decreto 1265/2016	
8°		
1° Medio		
2° Medio		
3° Medio		
4° Medio		
NT1 a NT2	Decreto 481/2018	--

El Plan de Estudio del Colegio está aprobado por la Dirección Provincial de Educación, según Resolución 434 del 22 de marzo de 2019.

Art. 42 Sobre el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar- Enseñanza Básica y Media.

- a) El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio San Francisco de Asís regula los criterios y procedimientos mediante los cuales se evalúa y promueve a los estudiantes de Enseñanza Básica y Media. Este reglamento tiene como finalidad garantizar la objetividad, transparencia y equidad en los procesos evaluativos, fomentando un aprendizaje integral y continuo.
- b) El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar estará disponible en la página web oficial del Colegio y en los documentos distribuidos al inicio del año académico, para que toda la comunidad educativa esté informada sobre sus contenidos y disposiciones.

Art. 43 Sobre el proceso de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes.

El proceso de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes se encuentra detallado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, entregado a los padres y apoderados durante el proceso de matrícula y disponible en el sitio web del establecimiento.

Al firmar el contrato de prestación de servicios educacionales, los apoderados formalizan su recepción, toma de conocimiento y aceptación de dicho reglamento.

Art. 44 Sobre las regulaciones del proceso evaluativo.

Las normas sobre evaluación, calificación y promoción se rigen exclusivamente por el Reglamento de Evaluación del Colegio, en conformidad con el Decreto N° 67/2018.

1. Competencia Técnica Exclusiva: Se declara expresamente que la definición de los instrumentos evaluativos, niveles de exigencia, escalas de calificación y criterios pedagógicos son de competencia técnica exclusiva del equipo docente y de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), en ejercicio de la autonomía profesional y la libertad de enseñanza. En consecuencia, no procede la intervención, modificación o negociación de calificaciones por parte de los apoderados basada en meras expectativas de rendimiento o disconformidad subjetiva.

2. Derecho a la Información y Conducto Regular: Los apoderados tienen derecho a ser informados sobre los criterios y resultados de las evaluaciones. Para ejercer este derecho o plantear inquietudes fundadas, deberán seguir estrictamente el siguiente conducto regular obligatorio:

- a. Entrevista con el Profesor de Asignatura.
- b. Si persiste la controversia, entrevista con el Profesor Jefe.
- c. En última instancia, solicitud formal y por escrito a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).

3. Plazos de Caducidad y Reclamos: Para garantizar el proceso escolar, todo reclamo sobre una calificación o procedimiento evaluativo deberá presentarse por escrito dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la entrega del resultado. Transcurrido dicho plazo sin observaciones, la calificación se entenderá aceptada y firme para todos los efectos legales y pedagógicos, no admitiendo revisiones extemporáneas al finalizar el semestre o año escolar.

4. Improcedencia de Modificaciones Arbitrarias: Las calificaciones son el reflejo objetivo del logro de aprendizaje evidenciado. Por tanto, queda estrictamente prohibido y se considerará una falta grave al deber de corrección, cualquier presión indebida, amenaza o trato irrespetuoso hacia los docentes con el fin de alterar una nota, obtener décimas adicionales o modificar situaciones de repitencia.

Art. 45 Sobre el seguimiento del rendimiento escolar.

Para asegurar un adecuado rendimiento de los estudiantes, el establecimiento implementa las siguientes estrategias de seguimiento:

- a) El profesor sostendrá una conversación con el estudiante que presente bajo rendimiento, estableciendo acciones remediales y compromisos para mejorar su desempeño. Esto quedará registrado en la hoja de entrevista y libro de clases.
- b) Si la situación persiste, el docente citará al apoderado para informarle, acordar medidas y realizar seguimiento, registrándose en la hoja de entrevista y el libro de clases.
- c) Ante riesgo de repitencia, el profesor comunicará el caso a la Unidad Técnico-Pedagógica para citar al apoderado y acordar nuevas medidas remediales, dejando registro en la hoja de entrevista y libro de clases.
- d) El profesor informará a la Unidad Técnico-Pedagógica sobre estudiantes con bajo rendimiento. Se deja constancia que es deber de los apoderados que sus pupilas/os asistan a clases y colaborar para que alcancen su máximo potencial.

Art. 46 Sobre el calendario de pruebas y registro de evaluación de los estudiantes.

Los profesores de cada asignatura deberán entregar sus calendarios de evaluaciones semestralmente, las cuales quedarán consignadas en el libro de clases. Esta organización quedará consignada al inicio de cada semestre.

Este calendario será comunicado a los estudiantes, padres y apoderados de manera oportuna permitiendo una organización adecuada y una preparación efectiva para las evaluaciones.

Art. 47 Sobre las medidas de apoyo pedagógico que implementa la U.T.P.

La Unidad Técnica Pedagógica (UTP) del Colegio San Francisco de Asís es responsable de desarrollar e implementar medidas de apoyo pedagógico que favorezcan el aprendizaje y desarrollo académico de todos los estudiantes. Estas medidas tienen como objetivo fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje y asegurar una educación inclusiva y de calidad, alineada con las políticas del Ministerio de Educación.

Medidas de Apoyo Pedagógico:

- a) **Refuerzo Académico:** Organizar talleres de apoyo fuera del horario regular de clases para estudiantes que requieran refuerzos en áreas.
- b) **Adaptaciones Curriculares:** Implementar adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales o diagnósticos de TEA, en colaboración con el Programa de Integración Escolar (PIE) y Convivencia Educativa.

- c) **Entregar material de apoyo pedagógico:** Entregar material de apoyo pedagógico al estudiante y apoderado con el objetivo de asegurar la continuidad. De su proceso educativo indistintamente de las condiciones y circunstancias que se encuentre.
- d) **Plan de Apoyo en Evaluaciones:** Diseñar y aplicar pruebas diferenciadas y otros instrumentos de evaluación para estudiantes que requieran adaptaciones, garantizando la equidad en el proceso de evaluación.
- e) **Capacitaciones y Talleres para Docentes:** Organizar jornadas de perfeccionamiento para los docentes sobre metodologías inclusivas, gestión de aula y nuevas tecnologías aplicadas a la educación.
- f) **Materiales Didácticos Adaptados:** Proveer recursos y materiales pedagógicos ajustados a las necesidades de los estudiantes, asegurando que el contenido sea accesible para todos.
- g) **Trabajo Colaborativo con Familias:** Mantener una comunicación activa con padres y apoderados para involucrarlos en el proceso de aprendizaje y brindar orientaciones que refuercen el apoyo en el hogar.
- h) **Otras Medidas de Apoyo Pedagógico:** Se podrán implementar otras medidas de apoyo pedagógico según recomendaciones de UTP, convivencia Educativa, PIE, o recomendaciones externas.

La UTP es responsable de coordinar estas medidas y asegurarse de su correcta implementación en todos los niveles educativos del Colegio. El equipo de la UTP trabajará en estrecha colaboración con el equipo directivo, docentes, PIE y demás departamentos involucrados para garantizar que las acciones respondan a las necesidades específicas de los estudiantes y promuevan su desarrollo integral.

Será responsable además de implementar este tipo de medidas pedagógicas acordadas con los estudiantes, apoderados y/o departamento correspondiente.

Art. 48 Sobre el reconocimiento de conductas positivas.

El establecimiento valorará las conductas positivas de los estudiantes, registrándose en su hoja de vida como retroalimentación y motivación.

Ejemplos:

- A) Responsabilidad
- B) Compañerismo
- C) Participación
- D) Esfuerzo por superar dificultades
- E) Cumplimiento de compromisos

- F) Representación del colegio en actividades deportivas, religiosas o extracurriculares
- G) Acciones positivas acordes a los valores espirituales del establecimiento.
- H) Otras acciones de reconocimiento determinadas por la Dirección.

Esta acción podrá ser registrada por Inspectoría, Convivencia Escolar, Profesores tutores, Profesores de asignatura y Equipo Directivo.

Art. 49 Sobre el uso de materiales y artículos didácticos.

En relación con la solicitud y traslado de materiales y artículos necesarios para ejecutar la clase, el Docente deberá considerar los siguientes criterios.

- a) El Docente debe solicitar todo material de apoyo con anticipación a Pastoral, CRA o UTP.
- b) El Docente debe retirar el material solicitado de forma presencial.
- c) El transporte de los materiales sólo debe ser realizado por los funcionarios del Colegio.
- d) Los alumnos, en ninguna circunstancia, deben transportar materiales de trabajo (material de apoyo, notebook, entre otros) ni artículos personales del Docente. Situaciones contrarias a lo indicado en este apartado serán de exclusiva responsabilidad de quien solicite este tipo de ayuda a los alumnos.
- e) Queda establecido que ningún alumno puede ingresar a la sala de Profesores u otras dependencias administrativas buscando materiales o artículos didácticos.

Art. 50 Sobre el uso de Tablet institucionales con fines pedagógicos.

El establecimiento cuenta con un soporte de Tablet institucionales, las cuales serán utilizadas en actividades académicas previa planificación de los funcionarios del establecimiento. El uso de Tablet y equipos tecnológicos serán regulados según lo siguiente:

- a) **Planificación:** Las tablets institucionales se destinarán a actividades académicas previamente planificadas por los docentes y funcionarios del establecimiento. Cada actividad deberá estar incluida en el plan de clases o en una actividad académica específica, detallando el propósito educativo de su utilización.
- b) **Responsabilidad del Usuario:** Cada estudiante será responsable de utilizar la tablet de forma adecuada y respetuosa, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el docente o funcionario a cargo. El uso deberá limitarse a las aplicaciones, plataformas y recursos aprobados para la actividad educativa en curso.

- c) **Sanciones por Uso Inadecuado:** El uso inadecuado de las tablets institucionales, incluyendo, pero no limitado a: acceso a contenidos inapropiados, manipulación indebida del dispositivo, o uso fuera de las actividades autorizadas, será sancionado conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE). Las sanciones tendrán un enfoque formativo y podrán implicar la suspensión temporal del acceso a dispositivos.
- d) **Mantenimiento y Cuidado del Equipo:** Los usuarios deberán mantener las tablets en condiciones óptimas de limpieza y funcionamiento durante su uso. Cualquier daño o mal funcionamiento deberá ser reportado de inmediato al docente a cargo de la actividad o taller.
- e) **Control y Monitoreo de Actividades:** Para asegurar un uso adecuado, el establecimiento podrá implementar herramientas de monitoreo y control en las tablets institucionales. Esto incluye la restricción de accesos a aplicaciones no autorizadas y la supervisión de la actividad en tiempo real durante el uso en clases.
- f) **Acceso a Cámaras de las Tablets:** El uso de las cámaras de las tablets institucionales estará restringido a actividades académicas específicas que requieran esta funcionalidad, y siempre deberá ser autorizado por el docente a cargo. Queda prohibido el uso de las cámaras fuera de estas instancias aprobadas, así como la toma de fotografías o grabación de videos sin el consentimiento expreso del personal docente y de los involucrados. El uso indebido de las cámaras será sancionado según el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

Art. 50 Sobre el uso de computadoras institucionales con fines pedagógicos.

El establecimiento cuenta laboratorio de computación institucionales, las cuales serán utilizadas en actividades académicas previa planificación de los funcionarios del establecimiento. El uso de Tablet y equipos tecnológicos serán regulados según lo siguiente:

- g) **Planificación:** Las tablets institucionales se destinarán a actividades académicas previamente planificadas por los docentes y funcionarios del establecimiento. Cada actividad deberá estar incluida en el plan de clases o en una actividad académica específica, detallando el propósito educativo de su utilización.
- h) **Responsabilidad del Usuario:** Cada estudiante será responsable de utilizar la tablet de forma adecuada y respetuosa, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el docente o funcionario a cargo. El uso deberá limitarse a las aplicaciones, plataformas y recursos aprobados para la actividad educativa en curso.
- i) **Sanciones por Uso Inadecuado:** El uso inadecuado de las tablets institucionales, incluyendo, pero no limitado a: acceso a contenidos inapropiados, manipulación indebida del dispositivo, o uso fuera de las actividades autorizadas, será sancionado conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE). Las sanciones tendrán un enfoque formativo y podrán implicar la suspensión temporal del acceso a dispositivos.

- j) **Mantenimiento y Cuidado del Equipo:** Los usuarios deberán mantener las tablets en condiciones óptimas de limpieza y funcionamiento durante su uso. Cualquier daño o mal funcionamiento deberá ser reportado de inmediato al docente a cargo de la actividad o taller.
- k) **Control y Monitoreo de Actividades:** Para asegurar un uso adecuado, el establecimiento podrá implementar herramientas de monitoreo y control en las tablets institucionales. Esto incluye la restricción de accesos a aplicaciones no autorizadas y la supervisión de la actividad en tiempo real durante el uso en clases.
- l) **Acceso a Cámaras de las Tablets:** El uso de las cámaras de las tablets institucionales estará restringido a actividades académicas específicas que requieran esta funcionalidad, y siempre deberá ser autorizado por el docente a cargo. Queda prohibido el uso de las cámaras fuera de estas instancias aprobadas, así como la toma de fotografías o grabación de videos sin el consentimiento expreso del personal docente y de los involucrados. El uso indebido de las cámaras será sancionado según el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).
- m)

Art. 51 Sobre la distinción de estudiantes destacados.

Cada año, se otorgarán distinciones a los estudiantes destacados en diversas áreas. Estas se definirán en reuniones de los profesores tutores de 4° Medio junto con los equipos de Pastoral, Orientación, PIE, Convivencia Escolar y/o el Equipo Directivo, al cierre del ciclo educativo.

Las distinciones, reconocimientos, menciones y/o incentivos oficiales del Colegio son los siguientes:

Distinción María Francisca de las Llagas.	Dedicada a una de nuestras fundadoras y referente espiritual de nuestra comunidad educativa, esta distinción es otorgada al estudiante que ha destacado por su profundo compromiso con los valores cristianos y franciscanos, reflejando en su vida cotidiana actitudes de fe, servicio, humildad y amor al prójimo. Reconoce a aquel estudiante que vive el espíritu del Evangelio, evidenciando una conducta coherente con el carisma de la institución y el sello formativo del Colegio San Francisco de Asís de Castro, siendo ejemplo para sus pares y comunidad educativa.
Distinción Espíritu Franciscano.	Dedicado al Patrono de nuestro establecimiento, es otorgada al estudiante que refleja los valores franciscanos de humildad, respeto, sencillez y cuidado de la creación.
Primer Lugar Académico.	Entregada al estudiante con el más alto rendimiento académico en su generación.
Participación Deportiva.	Reconoce a aquellos estudiantes que han representado al colegio en actividades deportivas, demostrando espíritu de equipo, de superación y compromiso con el sello franciscano.

Participación Artística.	Otorgado a estudiantes que han demostrado talento y dedicación en actividades artísticas, ya sea en el ámbito de la música, danza, teatro, o artes visuales.
Participación Pastoral.	Entregado a estudiantes comprometidos con las actividades pastorales y de crecimiento espiritual del colegio.

Art. 52 Sobre el proceso de admisión y matrícula.

El proceso de admisión es realizado por el apoderado a través del portal www.sistemadeadmisionescolar.cl. La formalización de la matrícula queda registrada en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos del Colegio.

A su vez, se generará una ficha de matrícula que deberá contener:

- a. Certificado de aceptación del Portal SAE
- b. Formulario de Matrícula.
- c. Contrato de Prestación de Servicios.
- d. Certificado de nacimiento.
- e. Fotocopia del carnet de identidad del estudiante.
- f. Certificado de vacunación (cuando corresponda).
- g. Certificado anual de estudios (cuando corresponda).
- h. Certificados médicos (cuando corresponda).
- i. Acta de Cambio de Nombre Social o Nombre Registral. (cuando corresponda)

La Secretaría del Colegio mantendrá un listado actualizado de los niños y niñas admitidos. Asimismo, informará oportunamente a los padres y apoderados sobre el estado del proceso de admisión de sus pupilos en relación al proceso formalizado en la Plataforma en línea otorgada por el Ministerio de Educación. El registro de matrícula es administrado y ordenado por la Secretaría del Colegio.

Art. 53 Sobre el control de asistencia de los estudiantes.

La asistencia regular a clases es un requisito esencial para el proceso de aprendizaje y la promoción escolar Decreto N° 67/2018, además de ser un deber fundamental del apoderado para garantizar el derecho a la educación de su pupilo.

a). Control y Monitoreo: La Inspectoría General realizará un control **mensual y sistemático** de la asistencia. Sin perjuicio de la información disponible en la plataforma virtual, es responsabilidad del apoderado justificar cualquier ausencia de manera oportuna.

b). Plazo y Forma de Justificación: Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado dentro de **48 horas, plazo máximo** iniciada su inasistencia, mediante certificado médico o entrevista **presencial** con inspección de nivel o general.

- **Certificados Médicos:** Tienen por objeto justificar la ausencia para efectos de no aplicar medidas disciplinarias y permitir la recalendarización de evaluaciones. Sin embargo, **no eliminan la inasistencia del registro oficial de subvenciones**, salvo para efectos de la ponderación que haga la Dirección al final del año escolar para la promoción (Art. 10 Decreto 67).

c). Protocolo de Ausentismo Crónico y Retención: Ante inasistencias reiteradas (continuas o discontinuas) que pongan en riesgo la continuidad de estudios o el cumplimiento del 85% mínimo legal, el Colegio activará escalonadamente las siguientes medidas, dejando registro de cada una para efectos de fiscalización:

- a. Contacto telefónico o digital inmediato.
- b. Citación a entrevista con Profesor Jefe o Inspección.
- c. Carta certificada al domicilio registrado.
- d. Visita Domiciliaria: Se realizará por parte de la Dupla Psicosocial o Asistente Social para verificar la situación del estudiante. La negativa del apoderado a recibir esta visita o a colaborar se considerará un antecedente negativo en el compromiso de corresponsabilidad.

4. Deber de Denuncia por Vulneración de Derechos: Se declara expresamente que el ausentismo escolar grave o el abandono sin causa justificada constituye una vulneración al derecho a la educación (Ley N° 21.430). En estos casos, agotadas las instancias internas, el Colegio tiene la **obligación legal de interponer una Medida de Protección** ante los Tribunales de Familia competentes, sin que el apoderado pueda alegar desconocimiento o falta de aviso.

Art. 54 Sobre el procedimiento para dar de baja a un estudiante del registro de matrícula.

El siguiente protocolo se aplica conforme a la Res. Exenta N° 432 del 2018, excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia.

Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante:

- a) En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese afectar al afectado.
- b) Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el Departamento de Inspectoría deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), registrados en Contrato de Prestación de Servicio Educacional, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.
- c) En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de efectuadas las gestiones señaladas en el punto a), el establecimiento educacional a través del Departamento Social, deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria, al domicilio registrado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.
- d) Para cada una de las gestiones anteriores el establecimiento educacional deberá utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.
- e) En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.
- f) Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

- g) Este informe deberá ser ratificado por la Dirección del Colegio y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el Colegio San Francisco de Asís, podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.
- h) Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

NOTA: El establecimiento cuenta con un Protocolo de Retención Escolar, con el fin de gestionar las acciones a realizar en caso de ausencias prolongadas o reiteradas (Revisar Anexo N°14)

TÍTULO TERCERO

FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DEPARTAMENTOS

Art. 55 Sobre las obligaciones del personal del Colegio.

Todo el personal del establecimiento (docentes, asistentes de la educación, directivos y administrativos) está sujeto al cumplimiento estricto de las siguientes obligaciones, las cuales se consideran esenciales para poder cumplir con el Proyecto Educativo Institucional

1. Deberes de Identidad y Adhesión al Proyecto Educativo:

a) Coherencia Ética y Moral: Desempeñar sus funciones con estricto apego a la misión franciscana reparadora y los valores cristianos del Colegio. Se prohíbe realizar proselitismo político o ideológico contrario al ideario institucional dentro del establecimiento o en actividades oficiales.

b) Modelo de Conducta: Mantener una conducta compatible con la función formadora, evitando actos que escandalicen a la comunidad o desprestigien la imagen institucional.

2. Deberes Profesionales y Administrativos:

c) Cumplimiento de Jornada y Registro: Asistir puntualmente y cumplir íntegramente la jornada laboral contratada. El registro de asistencia es una obligación personal e indelegable; su adulteración o la marca por terceros constituye una falta grave a la probidad.

- **d) Gestión de Información Oficial:** Mantener al día, completos y fidedignos los libros de clases, registros de vida del estudiante, documentos institucionales (físicos o digitales), planificaciones y registros de evaluación (Leccionario). La omisión, atraso reiterado o adulteración de estos documentos oficiales del Estado (SIGE) será considerada incumplimiento grave de las obligaciones.

e) Cuidado de Recursos: Velar por el cuidado y uso eficiente de la infraestructura y material pedagógico. El uso de recursos del colegio para fines personales o lucro propio está estrictamente prohibido.

3. Deberes de Trato y Convivencia:

f) Trato Respetuoso y No Discriminatorio: Mantener un trato deferente, respetuoso y libre de toda violencia (física o psicológica) hacia estudiantes, apoderados y pares. Queda prohibido el uso de apodos, burlas, sarcasmos o castigos corporales hacia los alumnos.

- n) **Límites en la Relación con Estudiantes:** Mantener una relación estrictamente profesional con los alumnos. Se prohíbe contactar a estudiantes menores de edad a través de redes sociales personales, chats privados o invitarlos a actividades fuera del colegio sin autorización expresa de la Dirección y consentimiento de los padres.

4. Deberes de Protección y Denuncia:

h) Deber de Garante: Actuar proactivamente para prevenir situaciones de riesgo, bullying o abuso. La pasividad ante una agresión entre estudiantes será considerada negligencia inexcusable.

i) Denuncia Inmediata: Informar a la Dirección **de inmediato (en el acto)** cualquier sospecha o antecedente de vulneración de derechos, acoso sexual o maltrato que afecte a un estudiante, para dar cumplimiento al plazo legal de 24 horas.

j) Confidencialidad Estricta: Guardar absoluta reserva sobre antecedentes familiares, médicos o judiciales de los estudiantes (Ley 19.628).

5. Seguridad, Higiene y Prevención de Delitos:

k) Rol en Emergencias: Conocer y ejecutar activamente los roles asignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). En caso de evacuación, el docente es responsable de la seguridad de su curso hasta llegar a la zona de seguridad.

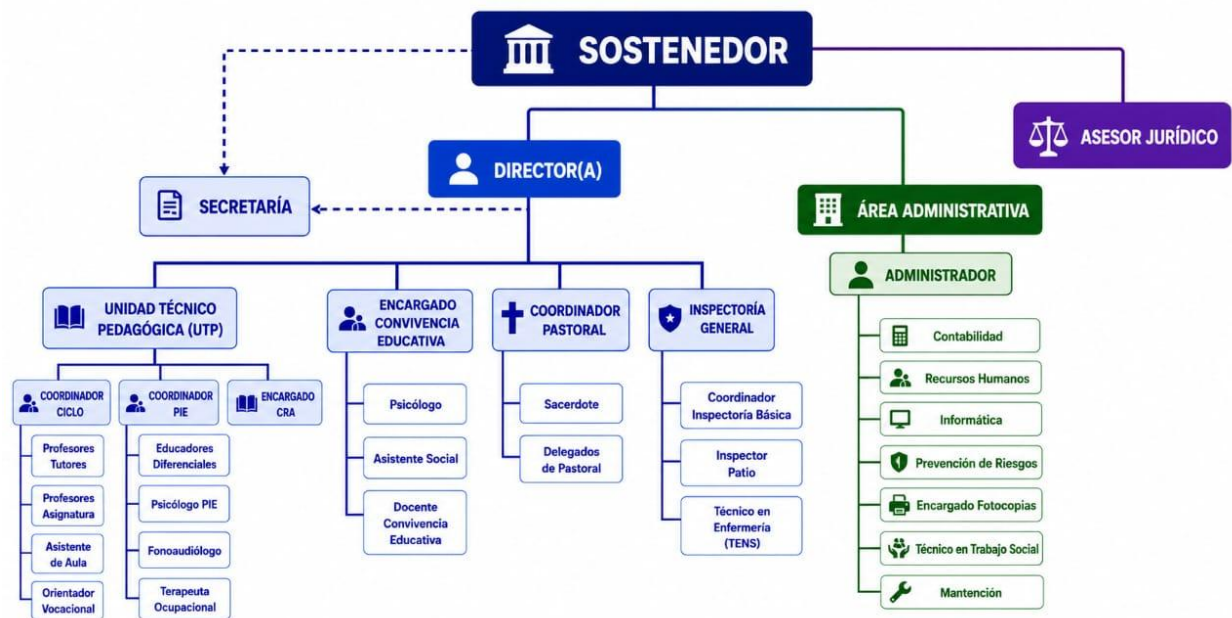
l) Prohibición de sustancias: Queda estrictamente prohibido presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol o drogas, así como consumirlas dentro del establecimiento. El incumplimiento de esta norma se considera una imprudencia temeraria que afecta la seguridad de los estudiantes.

m) Prevención de Delitos (Ley 20.393): Todo funcionario debe abstenerse de realizar conductas que puedan involucrar al Colegio en delitos de cohecho, lavado de activos o receptación, debiendo denunciar cualquier irregularidad financiera o administrativa a través del Canal de Denuncias del Sostenedor.

Se declara expresamente que las obligaciones contenidas en este artículo del RICE se entienden incorporadas de pleno derecho al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y a los contratos individuales de trabajo de todo el personal. En consecuencia, su incumplimiento podrá ser sancionado conforme a las normas del Código del Trabajo, pudiendo dar lugar a amonestaciones, multas o término del contrato de trabajo, según la gravedad de la falta.

Art. 56 Organigrama del Colegio.

El organigrama de la institución es el siguiente:



Art. 57 Sobre los cargos y sus funciones generales.

A continuación, se informa respecto de las responsabilidades generales de cada cargo en el Colegio, de igual manera el detalle de las responsabilidades se encuentra definidas en el contrato laboral de cada funcionario.

Rep. Del Sostenedor	Responsable de la gestión administrativa y el Proyecto Educativo Institucional. Asegura la continuidad del servicio educativo.
Director	Gestiona los ámbitos pedagógicos, de convivencia escolar, administrativos y disciplinarios del Colegio.
Asesor Jurídico	Responsable de coordinar procesos de evaluación institucional, auditorías internas y planes de mejora continua en función del PEI. Reporta al Sostenedor/a.

Administrador	Supervisa y coordina los procesos administrativos, financieros, de infraestructura, recursos humanos y servicios generales del establecimiento. Reporta a la Dirección y al Sostenedor/a.
Asistente de Administración	Apoya en la gestión administrativa general del establecimiento, incluyendo atención al público, control de documentación y soporte logístico. Reporta al Jefe/a de Administración y Finanzas.
Asistente Contable	Apoya los procesos contables, elaboración de informes financieros, registros y rendiciones ante organismos fiscalizadores. Reporta al Jefe/a de Administración y Finanzas.
Jefe de UTP	Gestión pedagógica y curricular, desarrollo integral y docente. Reporta a Dirección.
Coordinador de Ciclo	(Pre Básica, Primer Ciclo, Segundo Ciclo, Educación Media) Apoyan la gestión de cobertura curricular. Reporta a Jefatura UTP y Dirección.
Encargado de Orientación Vocacional	Responsable de coordinar procesos de orientación vocacional estudiantes
Docente de Aula o Educadora de Párvulos	Responsable de coordinar procesos de evaluación institucional, auditorías internas y planes de mejora continua en función del PEI. Reporta al Sostenedor/a.
Asistente de la Educación	Responsable de coordinar procesos de evaluación institucional, auditorías internas y planes de mejora continua en función del PEI. Reporta al Sostenedor/a.
Encargado CRA	Gestiona el funcionamiento del CRA, promoviendo el acceso a recursos bibliográficos, tecnológicos y culturales que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje. Fomenta la lectura y el uso responsable de la información. Reporta a Dirección y UTP.
Coordinador Programa de Integración Escolar	Planifica y coordina la ejecución del PIE y facilita los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento. Reporta a UTP.

Educador Diferencial	Evalúa, orienta y acompaña a estudiantes con necesidades educativas especiales, apoyando la implementación del Plan de Apoyo Individual. Reporta al Coordinador/a PIE.
Psicólogo PIE	Evalúa, orienta y acompaña a estudiantes con necesidades educativas especiales, apoyando la implementación del Plan de Apoyo Individual. Reporta al Coordinador/a PIE.
Fonoaudiólogo	Interviene en el desarrollo del lenguaje, comunicación y habilidades auditivas de estudiantes con necesidades educativas especiales. Reporta al Coordinador/a PIE.”
Inspector General	Gestión disciplinaria, administrativa y de apoderados. Reporta a Dirección.
Sub Inspector General	Apoya gestiones disciplinarias e inspectoría. Reporta a Inspectoría General.
Inspector de Patio	Vela por el orden, la disciplina y la seguridad de los estudiantes durante los recreos y tiempos de transición. Apoya el cumplimiento de las normas de convivencia. Reporta a Inspectoría General.
Encargado de Prevención de Riesgos	Diseña, implementa y supervisa medidas de seguridad, protocolos de emergencia y planes de evacuación. Coordina acciones preventivas ante riesgos laborales o escolares. Reporta a Dirección y al Sostenedor/a.
Tens-Enfermería	Entrega atención de primeros auxilios, administra medicamentos autorizados y mantiene el registro de salud escolar. Coordina con redes de salud cuando es necesario. Reporta a Dirección.
Coordinador/a Convivencia Educativa	Gestiona y Coordina el departamento de Convivencia Educativa
Coordinador de Pastoral.	Gestiona y coordina actividades de carácter religioso y espiritual para la Comunidad Educativa. Reporta a Dirección y Sostenedor/a.

Art. 58 Sobre el Departamento de Convivencia Educativa.

El Departamento de Convivencia Educativa es la instancia responsable de planificar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones orientadas a la promoción y resguardo de una sana convivencia educativa, mediante estrategias sistemáticas de prevención, formación y fortalecimiento de relaciones respetuosas entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Dicho Departamento es liderado por la **Coordinadora de Convivencia Educativa**, quien dirige, articula y supervisa la gestión institucional de la convivencia educativa, de acuerdo con la siguiente estructura y distribución de funciones.

NIVEL	RESPONSABLE
Ed. Parvularia	Yohana Flores
1° a 6° Básico	Cindy Saavedra
7° a 4° Medio	Carla Sandoval

Art. 59 Sobre el Dpto. de Pastoral.

El **Departamento de Pastoral**, bajo la conducción del Coordinador de Pastoral, es la instancia responsable de animar, promover y articular la acción evangelizadora, formativa y social del establecimiento, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional Católico de inspiración franciscana, orientado al desarrollo integral de los estudiantes a la luz del Evangelio, el carisma de San Francisco de Asís y la Doctrina Social de la Iglesia.

Su misión es acompañar a los estudiantes y sus familias, con especial atención a quienes se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad, promoviendo los valores de la fraternidad, la paz, el respeto por la dignidad de toda persona, la solidaridad y el cuidado de la casa común, mediante acciones pastorales, formativas y de compromiso social.

Corresponde al Departamento de Pastoral, en coordinación permanente con los docentes, equipos de apoyo, el Departamento de Convivencia Educativa, Orientación y el Equipo Directivo, el desarrollo de las siguientes funciones:

- a) Diseñar, coordinar y ejecutar acciones pastorales, celebrativas, formativas y solidarias que fortalezcan la vivencia de la fe cristiana, la espiritualidad franciscana y la formación valórica de los estudiantes.
- b) Articular redes de apoyo internas y externas que permitan desarrollar campañas, talleres y actividades de prevención, promoción del bienestar integral y compromiso social, desde una mirada evangélica y comunitaria.
- c) Acompañar y monitorear la trayectoria escolar de estudiantes en situación de vulnerabilidad, favoreciendo su permanencia en el sistema educativo, la corresponsabilidad familiar y la activación oportuna de los protocolos institucionales.

- d) Impulsar otras acciones pastorales y sociales que favorezcan la construcción de una comunidad educativa fraterna, inclusiva, solidaria y comprometida con el bien común, en fidelidad al carisma franciscano.

Art. 60 Sobre el Departamento de Inspectoría General

El Departamento de Inspectoría General tiene como misión velar por el orden, la disciplina y la seguridad dentro del establecimiento educacional, en el marco del respeto a los derechos de los estudiantes y de acuerdo con la normativa vigente.

Entre sus funciones se encuentran:

- a) **Supervisión de la convivencia diaria:** El Departamento debe asegurar el cumplimiento de las normas de convivencia educativa, actuando en coordinación con el Departamento de Convivencia Educativa, para aplicar medidas formativas ante situaciones de conflicto o incumplimiento de normas, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
- b) **Implementación de protocolos de seguridad:** Desarrollar y supervisar el cumplimiento de protocolos de seguridad y respuesta ante emergencias, asegurando que todos los estudiantes y el personal conozcan y respeten estas directrices.
- c) **Vinculación con las familias:** Mantener comunicación con padres y apoderados en casos que ameriten su intervención, para coordinar acciones y estrategias de apoyo hacia los estudiantes, siempre bajo un enfoque de colaboración y respeto a la confidencialidad.
- d) **Aplicación de medidas disciplinarias:** Ejecutar, en coordinación con el equipo directivo y conforme al Reglamento Interno, medidas disciplinarias que reorienten conductas inadecuadas, considerando el respeto a los derechos de los estudiantes y la promoción de valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.

Art. 61 Sobre el Departamento de Administración y Finanzas

El Departamento de Administración se encarga de la gestión eficiente y transparente de los recursos financieros y materiales del establecimiento, asegurando que se destinen de manera oportuna y adecuada para el cumplimiento de los objetivos educativos y operacionales.

- a) **Recaudación de Fondos de Financiamiento Compartido:** Será el Departamento de Administración en conjunto con la entidad sostenedora los encargados de la recaudación y administración de los fondos provenientes del financiamiento compartido, conforme a la legislación vigente y las normativas establecidas por el Ministerio de Educación. Estos fondos deberán ser gestionados de manera transparente, destinados al mejoramiento de la calidad educativa y a la implementación de proyectos de desarrollo escolar. Además, se garantizará un sistema de información claro para los padres y apoderados respecto a la utilización de estos fondos.

- b) **Gestión de Recursos Financieros:** Administrar los recursos financieros del establecimiento de acuerdo con las normativas vigentes, asegurando que los gastos respondan a las prioridades institucionales y a los requerimientos de cada departamento.
- c) **Provisión y Control de Recursos Materiales:** Garantizar la disponibilidad de materiales, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento diario del establecimiento, realizando controles periódicos de inventario.

Art. 62 Sobre el Programa de Integración (PIE) del establecimiento.

El Programa de Integración Escolar (PIE), a cargo de Coordinador/a del PIE, busca promover la inclusión educativa de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), proveyendo los apoyos y recursos necesarios para su desarrollo académico, emocional y social dentro del entorno escolar regular. Cuenta con un equipo multidisciplinario para llevar a cabo esta tarea, entre los cuales se encuentran, psicólogo/a, educadores diferenciales y fonoaudiólogo/a.

- a) **Identificación y Diagnóstico de Estudiantes con NEE:** Realizar procesos de diagnóstico en coordinación con profesionales especializados para identificar las NEE de los estudiantes, respetando siempre los derechos y la confidencialidad de la información.
- b) **Desarrollo de Planes Individualizados:** Elaborar y supervisar la implementación de Planes de Apoyo Individual (PAI) que respondan a las necesidades particulares de cada estudiante con NEE, en coordinación con el cuerpo docente y el equipo multidisciplinario del establecimiento.
- c) **Formación y Sensibilización de la Comunidad Escolar:** Promover actividades de sensibilización y formación para toda la comunidad escolar, fomentando una cultura de respeto, inclusión y valoración de la diversidad.

Art. 63 Sobre los horarios de atención de apoderados.

A continuación se informa respecto de los horarios de atención de apoderados que tiene cada cargo y/o departamento, así como el conducto regular para poder solicitar una entrevista es a través de los medios oficiales de comunicación. Los apoderados tienen acceso a los correos electrónicos institucionales en el siguiente link: <https://colegiosanfrachiloe.cl/correos-institucionales-funcionarios-colegio/>.

CARGO	HORARIO
Sostenedor	Miércoles de 15.30 a 17.00 hrs.
Director	Miércoles de 10.00 a 13.00 hrs.
Inspector General	Mañana Lunes a Viernes 09.00 a 13.00 hrs Tarde

	Lunes, Miércoles 15:00 a 17:00 hrs
Encargado de Convivencia	Lunes 16.00 a 17.00 hrs
Coordinadora PIE	Martes 09.00 a 13.00 hrs
Jefe de U.T.P.	Miércoles 16.00 a 17.00 hrs
Docentes.	Horario publicado en página web del colegio.

Art. 64 Sobre el respeto de los Padres y Apoderados en las entrevistas.

En cumplimiento del deber de trato respetuoso establecido en el Art. 10 letra b) de la Ley General de Educación y el Decreto N° 327, se exige a los padres y apoderados mantener una conducta deferente y constructiva hacia todo funcionario del establecimiento.

Facultad de Suspensión Inmediata: Ante cualquier manifestación de agresión verbal, gritos, insultos, amenazas, golpes en la mesa o trato denigrante por parte de un apoderado, el funcionario afectado (docente, directivo o asistente) tiene la **facultad expresa de poner término inmediato a la entrevista**, solicitando al apoderado que se retire del recinto. Esta acción no constituirá "negación de atención", sino una medida de resguardo de la integridad funcionaria. Todo episodio de maltrato será registrado en acta y derivado a la Dirección, la cual podrá aplicar las medidas establecidas en este RICE para adultos, que incluyen:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Restricción de ingreso al establecimiento.
- c) Designación de un apoderado suplente para la relación directa con el colegio.
- d) Denuncia ante Fiscalía o Carabineros si los hechos revisten carácter de delito o amenaza.

Art. 65 Sobre la confidencialidad de la información en las entrevistas.

Toda información tratada en entrevistas está protegida por el deber de confidencialidad y la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, resguardando la dignidad del estudiante y su familia.

Prohibición de Grabaciones: Para garantizar un espacio de confianza y proteger los derechos de imagen y voz de los funcionarios y estudiantes, queda estrictamente prohibido grabar (audio o video) las entrevistas o reuniones sin el consentimiento expreso y previo de todos los participantes. La realización de grabaciones ocultas o su posterior difusión en redes sociales o grupos de mensajería será considerada una falta gravísima a la confianza y al deber de convivencia, facultando al Colegio para ejercer las acciones legales civiles y penales correspondientes por vulneración a la vida privada, además de las sanciones administrativas al apoderado.

TÍTULO CUARTO

DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 66 Sobre la conformación de la Comunidad Educativa.

La Comunidad Educativa es una agrupación de personas inspiradas en un propósito común, integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores (Art. 9 LGE). Todos los estamentos están sujetos a los derechos y deberes establecidos en la normativa vigente y en este Reglamento Interno de Convivencia Educativa, cuya ignorancia no podrá alegarse como excusa para su incumplimiento.

Se deja expresa constancia que la calidad de miembro de la comunidad educativa no otorga facultades de cogobierno ni de intervención en la administración, gestión técnico-pedagógica o financiera del establecimiento, las cuales son competencia exclusiva del Sostenedor y la Dirección.

Art. 67 Sobre el propósito de la Comunidad Educativa.

El objetivo central de la Comunidad es contribuir a la formación integral y espiritual de los estudiantes bajo el ideario católico franciscano. La pertenencia a esta comunidad se formaliza mediante el contrato de prestación de servicios y la matrícula, actos que constituyen una **adhesión contractual obligatoria** al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al presente RICE.

Deber de Colaboración: Las familias tienen el deber jurídico y ético de involucrarse activamente en el proceso educativo, respetando las normas de convivencia y apoyando las medidas formativas y disciplinarias aplicadas por el Colegio. La obstrucción reiterada a la labor educativa o el descrédito de la institución serán considerados faltas graves al deber de colaboración.

Art. 68 Sobre el Apoderado Titular.

El Apoderado Titular es la persona mayor de edad (padre, madre o tutor legal) que asume la responsabilidad directa del estudiante ante el Colegio, firmando el contrato de servicios educativos.

1. Deberes Indelegables:

- a) Asistir personalmente a todas las reuniones, entrevistas y citaciones.
- b) Justificar inasistencias y supervisar el proceso académico.
- c) Responder por los daños materiales que cause su pupilo.
- d) Mantener un trato respetuoso con todos los funcionarios.

2. Facultad de Inhabilitación y Cambio de Apoderado:

El Colegio se reserva la facultad privativa de **solicitar y exigir el cambio de Apoderado Titular** cuando este incurra en alguna de las siguientes causales graves (validado por jurisprudencia Corte Suprema Rol N° 30324-2021).

- a) Maltrato físico o verbal, agresión, amenaza o acoso (presencial o digital) contra cualquier funcionario del establecimiento.
- b) Incumplimiento reiterado de los compromisos pedagógicos asumidos.
- c) Negligencia grave en el cuidado del estudiante (vulneración de derechos).
- d) Realización de actos que desprestigien públicamente al Colegio o inciten al odio contra sus miembros.

En estos casos, la Dirección notificará la medida de inhabilitación, debiendo la familia designar un nuevo apoderado en el plazo de 48 horas. De no hacerlo, el Colegio podrá derivar los antecedentes a los Tribunales de Familia por vulneración del derecho a la educación del estudiante.

Art. 69 Sobre el Apoderado Suplente.

- a) **Apoderado Suplente:** Es la persona mayor de edad designada por el Titular en la Ficha de Matrícula para reemplazarlo en caso de ausencia, enfermedad o inhabilitación. Al asumir el rol, adquiere las mismas obligaciones y deberes de respeto que el Titular.
- b) **Retiro de Estudiantes:** Por seguridad, los estudiantes solo podrán ser retirados del establecimiento por el Apoderado Titular, el Suplente o las personas expresamente autorizadas por escrito en la Ficha de Matrícula, quienes deberán presentar su Cédula de Identidad.
- c) **Restricciones Judiciales:** En caso de existir medidas cautelares, órdenes de alejamiento o regímenes de visitas regulados por Tribunales, es **obligación exclusiva del apoderado** entregar copia autorizada de la resolución judicial a Inspectoría General. El Colegio cumplirá estrictamente lo ordenado por el Tribunal, no siendo responsable si la familia no informa oportunamente dichas restricciones.

Art. 70 Sobre los Derechos de los estudiantes.

Los estudiantes tendrán derecho a:

- a) Ser oídos, se respete su dignidad, integridad física y psicológica, así como su información personal. Esto incluye la prohibición del castigo físico o tratos humillantes por parte de profesores u otros adultos.
- b) Recibir un trato digno y respetuoso de toda la comunidad educativa.
- c) Ser escuchados y recibir respuesta frente a planteamientos individuales o grupales ante docentes, inspectores, Departamento de Convivencia u otros miembros.
- d) Recibir una educación de calidad, conforme a los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.
- e) Expresar inquietudes y opiniones con respeto frente a situaciones que les afecten.
- f) Derecho a la denuncia anónima y a la confidencialidad en caso de investigación
- g) Conocer observaciones positivas y negativas propias registradas en el libro de clases.
- h) Ser informados anticipadamente sobre fechas de evaluaciones, pautas y actividades relevantes.
- i) Conocer resultados de evaluaciones antes de la siguiente evaluación formativa o sumativa.
- j) Recibir oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- k) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente (origen étnico, género, nacionalidad u otro) y estudiar en un ambiente de respeto, pudiendo expresar su opinión sin menoscabo de su integridad.
- l) Que se respete su libertad personal, convicciones e identidad cultural.
- m) Ser evaluados y promovidos de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- n) Participar en actividades culturales, deportivas, religiosas y recreativas.
- o) Apelar frente a medidas disciplinarias según conducto regular.
- p) Recibir atención de primeros auxilios y seguro escolar en caso de accidente.
- q) A no ser cancelada su matrícula por condición socioeconómica.
- r) Acceder a biblioteca, salas y talleres en los espacios correspondientes.
- s) Ser reconocidos y estimulados por conductas positivas y cumplimiento de compromisos.
- t) Disfrutar de un ambiente limpio, higiénico y seguro dentro del establecimiento.
- u) Solicitar ir al baño durante la clase con autorización y gestión del docente a cargo de la clase.
- v) Ser reconocidos por sus logros y participación destacada.
- w) Derecho a que se realicen adaptaciones curriculares si tienen necesidades educativas especiales, para asegurar su plena inclusión e integración al sistema escolar.
- x) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- y) Derecho al descanso, esparcimiento, juego y actividades recreativas propias de su edad.
- z) Derecho a ser protegido y tutelado mientras se encuentre cursando el año lectivo.

Art. 71 Sobre los Deberes de los estudiantes.

Los estudiantes tendrán el deber de:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases, esforzarse y desarrollar sus capacidades acordes a su edad.
- c) Respetar el PEI y normativa institucional (RICE y Reglamento de Evaluación).
- d) Actuar con responsabilidad, autodisciplina y honestidad.
- e) Participar activamente en el proceso educativo y actividades institucionales, deportivas, recreativas y religiosas del establecimiento.
- f) Mantener conductas de autocuidado, respeto y disciplina en salidas pedagógicas.
- g) Respetar horarios establecidos para actividades lectivas y no lectivas.
- h) Cumplir con asistencia regular, especialmente en evaluaciones y compromisos institucionales, deportivos y religiosos.
- i) Utilizar obligatoriamente la agenda escolar (cuaderno forrado) o correo electrónico según corresponda el nivel como medio formal de comunicación, en los cursos requeridos.
- j) Respetar la integridad física, psicológica y moral de todas las personas de la comunidad educativa.
- k) No agredir, insultar, difundir o difamar a ningún integrante de la comunidad educativa (Aplicando para el plano físico, verbal y digital, considerando correos y redes sociales).
- l) Cuidar el mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento educacional.
- m) Respetar a las autoridades y miembros de la comunidad educativa.
- n) Mantener un lenguaje respetuoso con todos/as los integrantes de la comunidad educativa.
- o) Demostrar respeto en actos y ceremonias (patrias, institucionales, religiosas y patronales).
- p) Representar positivamente la imagen institucional y sello educativo del establecimiento educacional.
- q) Cuidar sus pertenencias personales de valor. (El establecimiento no se hará responsable por pérdidas de pertenencias ajenas a la institución).
- r) No consumir, portar, comercializar, ni regalar; cigarrillos, vaporizador, alcohol, drogas, estupefacientes y/o medicamentos psicotrópicos (considerando actividades lectivas y no lectivas relacionadas al establecimiento educacional).
- s) No usar aparatos digitales para fotografiar y grabar en el establecimiento a los miembros de la comunidad educativa (Exceptuando a estudiantes autorizados por dirección en actividades programadas).
- t) Respetar la presentación personal y el uso del uniforme.
- u) Cumplir responsablemente con tareas, trabajos, materiales y llevar al día cuadernos, libros y carpetas de trabajo.
- v) Participar activamente en clases.
- w) Cumplir compromisos adquiridos.
- x) Asumir consecuencias de sus actos y aceptar decisiones del establecimiento.
- y) Ser retirado por el apoderado si se ausenta antes del término de la jornada.
- z) Cumplir con el mínimo de asistencia para ser promovido según Reglamento de Evaluación y Promoción.
- aa) Permanecer en el establecimiento después de la jornada sólo si es citado.

- bb) Utilizar un lenguaje apropiado y no ofensivo o agresivo con todos/as los miembros de la comunidad educativa.
- cc) Mantener una conducta respetuosa hacia pares y profesores y/ o asistentes de la educación.
- dd) No portar accesorios ajenos al uniforme ni objetos de valor.
- ee) No realizar grabaciones ni difundir imágenes que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ff) Respetar y obedecer a sus padres, tutores o cualquier persona responsable legalmente de su cuidado y educación.
- gg) No portar objetos incendiarios, cortopunzantes, manopla, armas de fuego, fantasías, u algún objeto con el que pudiesen amenazar la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
- hh) Colaborar en mejorar la convivencia educativa.
- ii) Comprometerse responsablemente en el ámbito académico y disciplinar durante todo el periodo acordado.

Art. 72 Sobre la compra del vestuario institucional.

Los uniformes pueden adquirirse donde sea más conveniente, no exigiéndose marcas específicas. Por razones justificadas se podrá eximir temporalmente del uso total o parcial del uniforme previo autorización de la Dirección. El incumplimiento del uniforme no implica prohibir el ingreso al establecimiento, suspender o excluir de actividades educativas sin embargo es parte de la normativa que deben cumplir los apoderados y estudiantes aceptan libre y voluntariamente.

Art. 73 Sobre las regulaciones del uniforme escolar y presentación personal.

En relación con el uniforme escolar, el Proyecto Educativo contempla los siguientes requerimientos:

- a) Asistir aseado y con el uniforme oficial del establecimiento.
- b) Damas: Falda y polera institucional, calcetas grises, zapatos negros, parka y polar reglamentarios. En los meses de invierno (junio, julio y agosto) se permite pantalón gris o buzo escolar.
- c) Varones Pantalón gris recto, polera institucional, zapatos negros, parka y polar reglamentarios.
- d) Mantener higiene personal en vestimenta y cabello.
- f) No usar maquillaje, accesorios, que impliquen riesgo hacia la integridad física de los estudiantes (Considere aros, perforaciones, collares, pulseras, tobilleras).
- h) En Educación Física utilizar buzo oficial, pudiendo asistir con éste desde el hogar.
- i) Usar uniforme completo en actividades dentro y fuera del establecimiento cuando se requiera.

j) En días de Jeans Day, los estudiantes podrán asistir con ropas no institucionales, resguardando la integridad de cada estudiante. (Gestionados por CGP, pastoral y autorizados por Dirección).

Art. 74 Sobre el respeto al Proyecto Educativo Confesional Católico

El Colegio San Francisco de Asís se define estatutariamente como una institución confesional católica. Esta identidad no es un aspecto accesorio, sino el fundamento de su existencia y misión, amparado por la garantía constitucional de la Libertad de Enseñanza (Art. 19 N° 11 de la Constitución Política) y el derecho de las entidades religiosas a organizarse según sus propios estatutos de la Ley N° 19.638.

1. Adhesión Contractual al Ideario: Al matricular a un estudiante en este establecimiento, la familia ejerce su derecho preferente a elegir la educación de sus hijos, aceptando libre y voluntariamente el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de orientación católica. Esta elección implica un **contrato de adhesión** que obliga a estudiantes y apoderados a respetar la línea formativa, los símbolos religiosos, las celebraciones litúrgicas y la enseñanza doctrinal impartida.

2. Alcance del Respeto y Participación: Si bien el Colegio respeta la libertad de conciencia individual y no impone la fe por coacción, la permanencia en la comunidad educativa exige:

a) Respeto Activo: Mantener una actitud deferente y silenciosa durante oraciones, misas y actos litúrgicos, absteniéndose de conductas disruptivas, burlas o actos de proselitismo contrario a la fe católica.

b) Participación Formativa: La asignatura de Religión y las jornadas pastorales son parte integrante del currículum y del plan de formación. La asistencia y participación en estas instancias es obligatoria en tanto actividad pedagógica, sin perjuicio de que el acto de fe interior sea personal y libre.

c) Símbolos Institucionales: Respetar la imagería religiosa (cruces, imágenes de San Francisco, etc.) como parte del patrimonio cultural y espiritual del Colegio. Su daño o profanación será considerado una falta gravísima.

3. Compatibilidad de Derechos: Conforme a la jurisprudencia de la Corte Suprema Rol N° 8911-2013, se declara que la exigencia de cumplimiento de las normas internas y la participación en actividades propias del proyecto educativo no vulnera la libertad de culto de quienes profesan otros credos o ninguno, dado que estos han aceptado voluntariamente someterse al régimen interno del establecimiento al momento de la matrícula. Quien sienta que el ideario del Colegio violenta su conciencia, tiene la libertad de escoger otro proyecto educativo que se ajuste mejor a sus convicciones, pero no puede pretender modificar la identidad del Colegio desde dentro.

Art. 75 Sobre las actividades religiosas en las que participa la Comunidad Educativa.

La Comunidad Educativa debe estar al tanto que las actividades religiosas que se realizarán durante el año lectivo son las siguientes:

- a) **Oraciones diarias:** Se realizan cada mañana del año lectivo, cada curso designará una pareja para guiar la oración.
- b) **Oración Semanal:** Se realizará al inicio de cada semana, se realizará por niveles y serán coordinadas por el Departamento de Inspectoría, Pastoral y Profesores Tutores.
- c) **Santa Misa:** Se realizarán acordes al calendario litúrgico.
- d) **Bautismo, Primera Comuni3n, Catequesis, Confirmaci3n (Estudiantes y Apoderados):** Coordinadas por el Departamento de Pastoral y los Catequistas.
- e) **Pastoral de la Escucha:** Coordinadas por el Departamento de Pastoral.
- f) **Encuentros Pastorales (Estudiantes):** Coordinados por el Departamento de Pastoral, Coordinadores de UTP son acompañadas por profesor Tutor, focalizadas al grupo curso.
- g) **Encuentros Pastorales (Funcionarios):** Coordinados por el Departamento Pastoral.
- h) **Encuentros Delegados Pastoral:** Coordinados por el Departamento Pastoral.

Entre las celebraciones del calendario litúrgico en las que participará la Comunidad Educativa se encuentran:

1. Domingo de Ramos
2. Semana Santa (Vía Crucis, Jueves Santo)
3. Pascua de Resurrección
4. Pentecostés
5. Fundaci3n del Instituto (Sacrilegio)
6. Fiesta del Nazareno de Caguach
7. Fiestas Patronales San Francisco de Asís
8. Caminata Diocesana
9. Mes de María
10. Navidad
11. Entre otras.

Art. 76 Sobre la regulaci3n respecto de equipos tecnológicos para los estudiantes.

En relación a los equipos tecnológicos el Colegio señala lo siguiente:

- a) Está totalmente prohibido el uso de celular y equipos electrónicos en toda la jornada escolar, incluyendo horas lectivas de clases, recreo y hora de almuerzo desde NT1 a 4° Medio de parte de los estudiantes.
- b) Se entenderá por horas de clases las ocurridas dentro o fuera del aula, en educación física, actos cívicos y/o religiosos o en cualquier actividad académica, salvo en las giras **de estudio**, en donde se podrá usar solo con autorización del docente o personal a cargo de la actividad.
- c) Ante el uso de aparatos tecnológicos durante la jornada escolar, estos serán retenidos en el Departamento de Inspectoría, y devueltos al apoderado del estudiante al finalizar la jornada escolar al Apoderado.
- d) Será el Departamento de Inspectoría quien consigne el hecho en la hoja de vida del estudiante, describiendo el contexto de retención, la disposición del estudiante a entregar el aparato, la notificación al apoderado y la reunión o compromiso con el estudiante como medida formativa ante el hecho.
- e) En caso de reincidencia, el conducto de retención es el mismo descrito previamente, solo que se acordará con el apoderado la retención del aparato electrónico hasta el último día lectivo de la siguiente semana o la fecha acordada y estipulada con el apoderado.

Art. 77 Sobre las prohibiciones para los estudiantes.

Se prohíbe a los estudiantes:

- a) Ingresar sin autorización a dependencias del establecimiento fuera de la jornada escolar inicial.
- b) Acceder a computadores, libros de clases digitales, perfiles de usuario, correos electrónicos institucionales, así como a carpetas y datos institucionales.
- c) Ingresar sin autorización a oficinas, biblioteca, sala de clases de otro curso, sala de artes/música y/o alguna otra dependencia exclusiva de uso de funcionarios.
- d) Acceder a sitios web no autorizados para comunicarse con los funcionarios del Colegio a través de redes sociales, Facebook, WhatsApp, TikTok u otro relacionado.
- f) Salir de la sala o del establecimiento sin autorización.

- g) Ingresar atrasado o no ingresar a clases después de los recreos.
- h) Incumplir las normas de convivencia educativa de este RICE.
- i) Consumir, portar, vender o regalar, cigarro, marihuana, vaporizador, estupefacientes, alcohol, medicamentos psicotrópicos u otros en dependencias del establecimiento.
- j) Portar y/o usar objetos cortopunzantes, manopla, armas de fuego, fantasías, u algún objeto con el que pudiesen amenazar la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
- k) Portar elementos inflamables o químicos, salvo aquellos que estén destinados al uso personal como desodorantes, antitranspirante, desodorante ambiental, los que sólo se podrán usar según la recomendación del fabricante.

Art. 78 Sobre la responsabilidad de los padres y apoderados.

Los padres, madres y apoderados que se adscriben voluntariamente al **Proyecto Educativo Institucional**, al **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)** y a la normativa interna del establecimiento, y que figuran formalmente como **apoderados titulares o suplentes**, asumen como deber esencial cooperar activa, responsable y permanentemente con el proceso formativo integral, educativo, valórico y espiritual de sus hijos e hijas o pupilos, en coherencia con los principios del **Proyecto Educativo Católico de inspiración franciscana**.

En el presente reglamento, se les denominará indistintamente “**Apoderados**”, quedando sujetos a los derechos, deberes y responsabilidades que este instrumento normativo establece.

De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 224 de la Ley N.º 20.680**, ambos padres, vivan juntos o separados, tienen el derecho y el deber de participar de manera activa, equitativa y permanente en la crianza y educación de sus hijos e hijas. En este marco, el establecimiento podrá informar a ambos progenitores respecto del proceso educativo del estudiante, salvo que exista una resolución u orden judicial vigente que limite o prohíba el acercamiento o contacto de alguno de ellos. En tal caso, el apoderado titular deberá presentar y dejar copia de la resolución judicial respectiva en Inspectoría General.

La condición de apoderado podrá ser suspendida o perdida, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento, cuando se incurra en conductas que afecten gravemente la convivencia educativa, el respeto mutuo y el normal desarrollo de la vida comunitaria del establecimiento, tales como:

- a) La despreocupación reiterada y comprobada del proceso educativo y formativo del estudiante.

- b) La realización de actos de agresión, amenazas, injurias, calumnias u ofensas, verbales o escritas, dirigidas a integrantes de la comunidad educativa o a la institución.
- c) La ejecución de acciones u omisiones que perturben o impidan el normal desarrollo de las actividades académicas, deportivas, recreativas, pastorales o religiosas del establecimiento.
- d) La inasistencia injustificada a **tres (3)** citaciones formales consecutivas a entrevistas, reuniones u otras instancias convocadas por algún funcionario del establecimiento, en el marco de sus funciones.
- e) La existencia de una orden judicial de alejamiento u otra medida cautelar que impida la vinculación del apoderado con el estudiante o con la comunidad educativa.

El **apoderado titular** podrá designar, de manera expresa y por escrito, a un **apoderado suplente**, quien lo reemplazará excepcionalmente en situaciones específicas tales como el retiro del estudiante, la asistencia a reuniones o la gestión y retiro de documentación, sin que ello implique la delegación permanente de las responsabilidades propias del apoderado titular.

Art. 79 Sobre el procedimiento Contravencional hacia los Padres y Apoderados

El Colegio San Francisco de Asís declara expresamente que la responsabilidad por la conducta, asistencia y daños causados por los estudiantes recae civil y legalmente en sus padres y apoderados. El establecimiento no dudará en ejercer las acciones legales que el ordenamiento jurídico le franquea para perseguir dicha responsabilidad ante los tribunales competentes.

- a) **Denuncia ante Juzgados de Policía Local (Ley de Educación Primaria y Ordenanzas):** Conforme a la normativa vigente, la Dirección del establecimiento procederá a interponer la denuncia respectiva ante el Juzgado de Policía Local competente en los siguientes casos:
- b) **Ausentismo Crónico y Deserción:** Cuando el apoderado incumpla su deber legal de asegurar la asistencia a clases de su pupilo, vulnerando la Ley de Instrucción Primaria Obligatoria y las ordenanzas municipales sobre derechos y deberes de los estudiantes.
- c) **Daños a la Infraestructura:** Cuando el estudiante cause daños materiales al establecimiento y el apoderado se niegue a responder económicamente por ellos.
- d) **Maltrato a Funcionarios:** Sin perjuicio de la vía penal, se denunciarán las faltas de respeto graves o agresiones verbales en el contexto de la Ley de Rentas Municipales o

normas de convivencia comunal que sancionan el desorden en lugares públicos o privados de acceso público.

e) **Responsabilidad Civil (Código Civil):** Se recuerda a los apoderados que, según el artículo 2320 del Código Civil, "toda persona es responsable no solo de sus propias acciones, sino del hecho de aquellos que estuvieren a su cuidado". Por tanto, el Colegio se reserva el derecho de demandar civilmente al apoderado por los perjuicios económicos y morales causados por la conducta de su pupilo (ej. bullying grave, destrucción de propiedad, ciberacoso, etc).

f) **Procedimiento de Activación:** Ante la ocurrencia de estos hechos, el Colegio:

- Citará al apoderado para informarle de la situación y buscar una solución o reparación inmediata.
- De no existir voluntad de reparación o cambio de conducta, el Director/a, en uso de sus facultades legales y sin necesidad de mediación previa obligatoria, cursará la denuncia o querrela respectiva ante el tribunal competente (Juzgado de Policía Local, Juzgado de Garantía o Tribunal de Familia).

La judicialización de estos conflictos puede conllevar para el apoderado la imposición de multas, indemnizaciones, trabajos comunitarios o sanciones penales, según determine la justicia ordinaria.

Art. 80 Sobre la responsabilidad de padres y apoderados en los actos de sus estudiantes y su deber de supervisión.

El Colegio San Francisco de Asís reafirma que la formación integral es una tarea compartida, pero la responsabilidad legal por los actos de los estudiantes menores de edad recae primariamente en sus padres y apoderados, conforme al ordenamiento jurídico nacional.

a) **Responsabilidad Civil Extracontractual (Código Civil):** Se informa expresamente a los padres y apoderados que, en virtud de los artículos **2320 y 2321 del Código Civil**, son civilmente responsables de los daños y perjuicios que sus hijos o pupilos causen a terceros (compañeros, funcionarios o bienes del colegio).

- **Presunción de culpa (Art. 2320):** Los padres responden por los hechos de los hijos que habitan en la misma casa, presumiéndose su culpa por falta de vigilancia.
- **Mala educación (Art. 2321):** Los padres responden siempre de los delitos o cuasidelitos ejecutados por sus hijos menores que provengan conocidamente de la mala educación o de los hábitos viciosos que les han dejado adquirir.

b) Deber de Supervisión Parental y Redes Sociales: Es **obligación exclusiva e indelegable** de los padres y apoderados supervisar el comportamiento de sus hijos fuera del horario escolar. Esto incluye, de manera crítica:

- **Supervisión Digital:** El control del uso de internet, redes sociales (Instagram, TikTok, WhatsApp, etc.), videojuegos y dispositivos móviles entregados a los menores. El Colegio **no se hace responsable** por situaciones de ciberacoso, funas o difusión de material inapropiado que ocurran fuera de la jornada escolar o mediante dispositivos personales no supervisados por la familia.
- **Vida Social y Tiempo Libre:** La vigilancia de los círculos de amistades, fiestas, juntas y actividades extraprogramáticas no organizadas por el establecimiento.

c) Exención de Responsabilidad Institucional: El Colegio activará sus protocolos ante cualquier denuncia de acoso que afecte la convivencia educativa, independientemente de dónde se origine. Sin embargo, se declara que la institución **no tiene competencia ni capacidad de control** sobre la conducta de los estudiantes en sus hogares o espacios privados. Por tanto, ante demandas civiles o denuncias por hechos ocurridos en dichos contextos, el Colegio alegará la **falta de servicio o negligencia de los padres** en su deber de cuidado como la causa eficiente del daño.

Art. 81 Sobre los derechos de los apoderados.

Los apoderados tendrán derecho a:

- a) Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y toda la normativa interna.
- b) Ser informados sobre la existencia y contenidos del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Actividades y talleres extraprogramáticos, así como actividades de carácter religiosas propias del establecimiento.
- c) Que sus pupilos participen en una educación católica, respetuosa, inclusiva y no discriminatoria.
- d) Ser informados sobre la identidad, datos de contacto y horario de atención del Encargado de Convivencia Educativa (disponibles en la página web del establecimiento).
- e) Solicitar el cumplimiento de los compromisos asumidos por el establecimiento al momento de la matrícula.
- f) Solicitar y recibir certificados oficiales relacionados con la situación de su pupilo.

- g) Ser informados sobre beneficios estatales, institucionales y objetivos de aprendizaje de cada nivel.
- h) Participar en el Centro General de Padres y Apoderados, directivas de curso y actividades del establecimiento.
- i) Tener al menos dos entrevistas anuales con el profesor tutor.
- j) Conocer, ser informados y poder apelar respecto de las medidas disciplinarias aplicadas según el RICE.
- k) Recibir un trato respetuoso por parte de la comunidad educativa.
- l) Participar con voz y voto en reuniones de apoderados.
- m) Proponer iniciativas para mejorar la calidad del servicio educativo, a través de canales de comunicación oficiales.
- n) Postular y ser elegido para cargos directivos en el Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento.
- o) Retirar a su pupilo durante la jornada escolar por motivos justificados e informando previamente en Inspectoría.
- p) Recibir los resultados de evaluaciones de sus pupilos de manera confidencial.
- q) Ser informados sobre medidas de apoyo educativo, protocolos de emergencia y de actuación que implemente el establecimiento.
- r) Informarse sobre la gestión del establecimiento a través de la cuenta anual.
- s) No ser obligados a adquirir textos o materiales de estudio específicos, salvo los proporcionados por el MINEDUC.
- t) Ser recibidos y atendidos de manera deferente y cortés por los representantes del establecimiento y/o equipo directivo.
- u) Participar activamente en las actividades para apoderados organizadas por el establecimiento.

- v) Ser respetados en su condición de apoderados por todos los estamentos del establecimiento.

Art. 82 Sobre los Deberes de los apoderados.

Los apoderados tendrán los siguientes deberes:

- a) Contribuir a la formación y desarrollo integral de sus pupilos.
- b) Justificar las inasistencias a clases de sus pupilos.
- c) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a la comunidad educativa y educar en ello a sus pupilos.
- d) Cumplir los compromisos asumidos con el establecimiento y respetar su proyecto educativo y normativa interna.
- e) Velar por la asistencia a clases de sus pupilos, con su presentación personal adecuada.
- f) Ayudar a sus pupilos a desarrollar sus capacidades al máximo para lograr un desarrollo integral.
- g) Asistir cuando sean citados a reuniones de apoderados, entrevistas, situaciones de auxilio o emergencia de su pupilo, u otro requerimiento del Colegio.
- h) Informar oportunamente sobre condiciones de salud física y psicológica y/o tratamiento farmacológico de su pupilo, que puedan afectar al estudiante o a un tercero, en la jornada escolar.
- i) Suministrar medicamentos a sus pupilos a través de las facilidades otorgadas por el Colegio.
- j) Colaborar en actividades del Centro de Padres y en el cumplimiento del reglamento interno.
- k) Justificar inasistencia a citaciones y reuniones del establecimiento.
- l) Responder oportunamente a todas las citaciones realizadas por los Departamentos del establecimiento.
- m) Respetar el carácter religioso y confesional del establecimiento. Incluyendo toda actividad de carácter religioso mencionadas en el Art. 64.

- n) Reparar o reponer bienes dañados o sustraídos del establecimiento, ya sea por sus pupilos o el apoderado.
- o) Apoyar las iniciativas y proyectos del establecimiento.
- p) Informar sobre seguros de salud complementarios/privados, en el contrato de prestación de servicios educacionales o en Inspectoría General.
- q) Evitar interrumpir el trabajo escolar de los funcionarios, con recados o visitas fuera de horario.
- r) Revisar periódicamente calificaciones, evaluaciones, asistencia y hoja de vida del estudiante.
- s) Respetar horarios y normas de funcionamiento propias del establecimiento.
- t) Responsabilizarse por los trayectos de ida y vuelta de sus pupilos.
- u) Supervisar el uso de redes sociales y tiempo libre de sus pupilos.
- v) Responsabilizarse por expresiones injuriosas, calumniosas, agresiones o amenazas propias o de sus pupilos a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea a través de medios físicos y digitales.
- w) Informar y dejar registro en libro digital sobre personas autorizadas para retirar a sus pupilos.
- x) Presentar licencias médicas que justifiquen inasistencias de sus pupilos a Inspectoría General y profesor tutor.
- y) Informar inmediatamente sobre ausencias prolongadas de sus pupilos.
- z) Apoyar medidas para mejorar los procesos educativos.
- aa) Ser puntuales en el ingreso y retiro de sus pupilos para evitar interrumpir la jornada escolar.
- bb) Orientar a sus pupilos para que no porten objetos de valor o peligrosos.
- cc) Informar de manera presencial o vía correo electrónico registrado el libro digital cuando el pupilo se retirará solo del establecimiento.

- dd) Justificar inasistencias y firmar registros en Inspectoría.
- ee) Supervisar presentación personal y materiales de sus pupilos.
- ff) Aceptar decisiones del establecimiento sobre medidas disciplinarias.
- gg) Supervisar la asistencia anual de su pupilo y responsabilizarse cuando pueda implicar repitencia.
- hh) Brindar un trato respetuoso y deferente a la comunidad educativa.
- ii) Seguir los conductos regulares del establecimiento.

Art. 83 Sobre el deber de informar de los Padres y Apoderados respecto de la salud física y psicológica del estudiante.

La integridad física y psíquica de los estudiantes es una prioridad para el Colegio. Para garantizar su adecuada protección y los apoyos necesarios, se establece como obligación esencial e inexcusable de los padres y apoderados informar veraz y oportunamente sobre cualquier condición de salud relevante.

a). Alcance del Deber de Información (Decreto N° 327, Art. 17): Los apoderados deben declarar al momento de la matrícula, y actualizar inmediatamente durante el año lectivo, cualquier antecedente sobre:

- **Salud Física:** Enfermedades crónicas, alergias (alimentarias o medicamentosas), epilepsia, diabetes, problemas cardíacos o impedimentos para realizar actividad física.
- **Salud Mental y Emocional:** Diagnósticos psiquiátricos o neurológicos, tratamientos psicológicos vigentes, antecedentes de depresión, ideación suicida, autolesiones, trastornos de la conducta alimentaria o crisis de pánico.
- **Tratamientos Farmacológicos:** Medicamentos que el estudiante consuma, indicando si deben ser administrados en horario escolar (con la respectiva receta médica y autorización notarial o simple según protocolo).

b). Finalidad y Confidencialidad: Esta información tiene como único fin activar los protocolos de seguridad, realizar las adecuaciones pedagógicas pertinentes y brindar los primeros auxilios adecuados en caso de emergencia. Todos los antecedentes serán tratados con estricta confidencialidad (Ley 19.628), con acceso restringido al personal idóneo (Enfermería, Convivencia, PIE, Dirección).

c). Cláusula de Exención de Responsabilidad por Ocultamiento: Se declara expresamente que el Colegio **no será responsable** civil, administrativa ni penalmente por los daños, accidentes o agravamientos de salud que sufra un estudiante derivados de condiciones preexistentes que **no hayan sido informadas oportunamente y por escrito** por su apoderado.

- La omisión, ocultamiento o falsedad en la entrega de estos antecedentes constituye una **negligencia grave del apoderado** en el cumplimiento de sus deberes de cuidado, liberando al establecimiento de la obligación de haber previsto o evitado las consecuencias de dicha condición desconocida.

d). Actualización Permanente: Es responsabilidad exclusiva del apoderado mantener actualizados los teléfonos de emergencia y los antecedentes médicos. El Colegio no asumirá responsabilidad si, ante una urgencia, los datos de contacto o médicos registrados se encuentran obsoletos.

Art. 84 Sobre las conductas gravísimas de los apoderados.

El incumplimiento de los deberes contractuales y normativos por parte de los padres y apoderados se clasificará según su gravedad e impacto en la comunidad educativa. Se considerarán conductas constitutivas de falta, las siguientes faltas gravísimas.

a) Agresiones y Acoso (Ley Karin): Realizar agresiones físicas o verbales, hostigamiento, acoso sexual o sexista, difamación, injurias y/o calumnias hacia cualquier trabajador o integrante de la comunidad educativa. Esto incluye conductas presenciales o digitales que menoscaben la dignidad o salud mental de los funcionarios (Ley 21.643).

b) Ciberacoso y Grupos de WhatsApp: Organizar, incitar o participar en "funas", denostaciones o difusión de rumores falsos a través de grupos de WhatsApp de curso, redes sociales o correos masivos, que dañen la honra de docentes, directivos o del establecimiento.

c) Vulneración de la Intimidad (Grabaciones): Grabar audios, videos o tomar fotografías de funcionarios o estudiantes dentro del establecimiento o en reuniones privadas sin su consentimiento expreso, así como su posterior difusión.

d) Consumo y Porte de Sustancias: Asistir al establecimiento bajo los efectos del alcohol o drogas, o portar, vender o regalar cigarrillos, vaporizadores, estupefacientes, alcohol, medicamentos psicotrópicos u otras sustancias prohibidas en dependencias del establecimiento.

e) Negligencia en el Retiro (Vulneración de Derechos): No retirar oportunamente a su pupilo en los horarios de salida oficial, abandonándolo en el establecimiento. Transcurrido un

tiempo prudencial según protocolo, el Colegio denunciará el hecho a Carabineros o PDI por vulneración de derechos.

f) Amenazas e intimidación: Amenazar, amedrentar o acercarse de forma intimidante a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea en persona o a través de redes sociales, dentro o fuera del establecimiento.

g) Destrucción de Infraestructura: Destruir, dañar o incitar a otros a dañar la infraestructura del establecimiento, mobiliario o pertenencias de funcionarios, o negarse a responder económicamente por los daños causados por su pupilo (responsabilidad civil).

h) Obstrucción Pedagógica y Administrativa: Interrumpir clases, no respetar los conductos regulares, exigir atención sin cita previa de manera agresiva, o intentar coaccionar a los docentes para modificar calificaciones o medidas disciplinarias.

i) Falsificación de Información: Entregar documentos falsos, adulterados o información no veraz en procesos de matrícula, becas, justificaciones médicas o beneficios estatales.

j) Maltrato Infantil: Someter a un estudiante (propio o ajeno) a hechos de violencia, malos tratos físicos o psicológicos, descuido, tratos negligentes, abusos sexuales o de cualquier otra índole, explotación, tortura u otros tratos ofensivos o degradantes dentro del recinto escolar.

k) Porte de Elementos Peligrosos: Ingresar al establecimiento portando armas de fuego, armas blancas, objetos contundentes, manoplas, réplicas de armas o cualquier otro objeto que pueda ser utilizado para amenazar la integridad física o psicológica.

l) Incumplimiento de Medidas de Apoyo: Negarse reiteradamente a gestionar los apoyos externos (neurológicos, psicológicos) solicitados por el Colegio, cuando dicha omisión perjudique gravemente el proceso educativo o la integridad del estudiante o sus compañeros.

m) Porte de Elementos Inflamables o Químicos: Portar elementos inflamables o químicos que no sean de uso personal y seguro (ej. aerosoles usados como lanzallamas), poniendo en riesgo la seguridad del recinto.

n) Incumplimiento de Obligaciones Legales: No colaborar con el establecimiento en el cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas que afecten el bienestar del estudiante (ej. medidas de protección de Tribunales de Familia o instrucciones de la SIE).

o) Interferencia en el Proceso Pedagógico: Intentar interferir o incidir indebidamente en las evaluaciones, calificaciones, procesos disciplinarios o decisiones pedagógicas que son de competencia exclusiva del cuerpo docente y directivo.

p) Organización de Actos de Hostigamiento: Participar en la organización, difusión o promoción de actos de hostigamiento o acoso hacia docentes, funcionarios, estudiantes o apoderados, tanto dentro como fuera del establecimiento.

q) Negativa a Colaborar en Intervenciones: Negarse reiteradamente a participar o a permitir que su hijo/a participe en procesos de intervención o apoyo necesarios para su desarrollo académico o socioemocional (Convivencia Educativa/PIE).

r) Incitación a la desobediencia: Fomentar o incitar a su hijo/a o a otros estudiantes a desobedecer las normas y protocolos del establecimiento, afectando la disciplina y convivencia educativa.

s) Publicación de Contenidos Falsos: Publicar en redes sociales o medios digitales contenido que tergiverse hechos o acuse falsamente al establecimiento, sus docentes o estudiantes, generando desinformación y daño a la reputación institucional.

t) Uso Indebido de Instalaciones: Utilizar instalaciones, recursos o materiales del colegio sin autorización expresa de la Dirección, afectando el funcionamiento normal de las actividades escolares.

f) Obstrucción y Coacción: Interrumpir procesos pedagógicos, no respetar conductos regulares o intentar coaccionar a docentes para modificar calificaciones o medidas disciplinarias.

g) Maltrato Infantil: Someter a cualquier estudiante a hechos de violencia, descuido o tratos degradantes dentro del recinto escolar.

Art. 85 Sobre el procedimiento para caducar la calidad de apoderado.

El procedimiento para caducar la calidad del apoderado titular o suplente se activará frente a los siguientes puntos:

- a) Hechos graves de violencia cometidos contra los funcionarios del Colegio, según lo indicado en el Código Penal 297 BIS o 401 BIS.
- b) Hechos de Negligencia parental, situaciones de vulneración de derechos o incumplimiento del deber de corresponsabilidad del proceso educativo de sus pupilos.
- c) Cualquier falta gravísima estipulada en el Art. 84 de este RICE.

85.1 Activación del Protocolo.

En todos los casos, la activación del procedimiento se realizará bajo criterios de proporcionalidad, respeto al debido proceso y considerando el impacto de los hechos en la sana convivencia educativa.

85.1 A) Notificación: Una vez reunidos los antecedentes fundados que configuran alguna de las causales señaladas en el presente protocolo, la coordinadora de convivencia o profesionales de este equipo, procederán a notificar formalmente al apoderado titular o suplente involucrado. La notificación podrá ser realizada por llamado telefónico, correo electrónico, carta certificada o entrevista presencial.

En dicha instancia se deberá informar al apoderado:

- Los hechos que activan el procedimiento así como las posibles consecuencias según el RICE.
- Las etapas del procedimiento.
- El derecho a presentar descargos por escrito y acompañar medios de prueba.

85.1 B) Investigación de los hechos: Una vez realizada la notificación al apoderado, el/la encargado de convivencia o profesionales de este equipo, deberán llevar a cabo una investigación interna, con el fin de esclarecer los hechos, evaluar la gravedad de la situación y determinar la pertinencia de aplicar la medida de caducidad. La investigación deberá realizarse en un plazo de hasta **tres días hábiles** desde la notificación y deberá contemplar, al menos, las siguientes acciones:

- Recopilación de antecedentes escritos o audiovisuales relacionados con los hechos.
- Entrevistas a testigos presenciales, funcionarios involucrados o personas que puedan aportar información relevante.
- Entrevista o declaración del apoderado, si así lo solicitare, para complementar sus descargos.
- Revisión de antecedentes disciplinarios o de intervenciones anteriores si existiesen.

La investigación de los hechos resultará en un informe dirigido a la Dirección para informar y esclarecer los hechos.

Se podrá suspender preventivamente el acceso del apoderado al recinto si existe riesgo para los trabajadores, ejemplo (Rol N° 1467-2025 C.A. Rancagua).

85.1 C) Resolución Preliminar: Una vez recibido el informe de investigación, la Dirección del establecimiento deberá revisar y analizar los antecedentes recopilados, a fin de adoptar una

resolución preliminar fundada. Esta resolución deberá emitirse en un plazo de **2 días hábiles** desde la recepción del informe, las resoluciones que puede tomar son:

85.1 D) Caducar la calidad del apoderado: Procede cuando los hechos comprobados son **gravísimos o intencionados**, y representan una amenaza significativa para la seguridad, integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa. Esta medida se adopta en función del **principio de protección y resguardo del bienestar colectivo**, cuando no existen condiciones mínimas para sostener el vínculo educativo con el apoderado. Puede incluir situaciones de violencia, amenazas, injurias graves, daños a la infraestructura, o participación en conductas delictuales.

85.1 E) Cerrar el procedimiento por falta de antecedentes: Se adopta esta resolución cuando **no existen pruebas suficientes** para acreditar los hechos denunciados, o bien los antecedentes no configuran una causal que amerite sanción. Responde al **principio de presunción de inocencia**, a la imparcialidad en el análisis de los hechos, y al deber institucional de actuar sobre la base de evidencia clara y objetiva. Esta decisión no impide que el caso sea reabierto en caso de surgir nuevos antecedentes.

85.1 F) Entrevista de Notificación de la Resolución Preliminar y Plazo para Descargos: El Equipo Directivo citará formalmente al apoderado a una **entrevista presencial de notificación**, en la cual se le comunicará la decisión adoptada por la Dirección en relación con el procedimiento de evaluación de su calidad de apoderado. Si el apoderado no quiere presentarse, o existen motivos médicos, laborales o simplemente no responde a llamados telefónicos, se le notificará por correo electrónico o carta certificada, continuando con el proceso administrativo.

A partir de la notificación, el apoderado contará con un plazo de **3 días hábiles** para **presentar por escrito sus descargos a través de entrevista o correo electrónico y apelar a través de una solicitud de reconsideración**, la cual deberá ser entregada a la Dirección. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten observaciones, la resolución se entenderá como aceptada y afirme. Sin perjuicio que su calidad de apoderado estará suspendida mientras apele y se entregue resolución de dicha apelación.

85.1G) Implicancias de la Pérdida de la Calidad de Apoderado: La pérdida de la calidad de apoderado implica la prohibición de ingreso al establecimiento y la exclusión de toda instancia de participación formal (reuniones, actos, consejos). La familia deberá designar un nuevo apoderado en **3 días hábiles**. El apoderado caducado sólo podrá recibir información académica vía correo electrónico institucional de conformidad a lo indicado en el Rol N° 40328-2025 Corte Suprema.

A partir de la notificación formal de la medida, el apoderado afectado no podrá participar en ninguna actividad institucional en calidad de representante del estudiante, incluyendo:

- Reuniones de apoderados.
- Entrevistas con docentes, equipos psicosociales, UTP o Dirección.

- Firmas de documentos oficiales del estudiante (informes, compromisos, autorizaciones, permisos, etc.).
- Actividades pedagógicas con participación de familias (talleres, celebraciones, salidas pedagógicas, actos, ferias, etc.).
- Representación ante microcentros, consejos escolares, centro de padres o apoderados, u otras instancias de participación formal.
- Ingreso a dependencias del establecimiento, salvo autorización expresa de la Dirección para casos fundados.

La familia deberá designar, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles, a un nuevo apoderado titular y suplente que cumpla con los criterios de respeto, colaboración y corresponsabilidad educativa exigidos por este Reglamento Interno.

En caso de que no se designe un nuevo apoderado dentro del plazo establecido, y si ello compromete el seguimiento adecuado del estudiante, el establecimiento podrá poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez (OLN) o entidad competente, conforme a la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

- Toda actuación será documentada y firmada.
- Se respetará el debido proceso, la presunción de inocencia y el derecho a defensa.
- La medida no afectará el derecho del estudiante a continuar su proceso educativo.

Participación permitida tras la pérdida de la calidad de apoderado: Podrá solicitar informes de desempeño de su estudiante por correo electrónico al Profesor Jefe.

Art. 86 Sobre los derechos de los profesionales de la educación.

Los profesionales de la Educación tendrán los siguientes derechos:

- Derecho a un ambiente de trabajo seguro:** Los establecimientos educacionales deben garantizar condiciones de seguridad e higiene adecuadas, protegiendo la salud física y mental de los docentes.
- Derecho a la No Discriminación:** Los profesionales de la educación deben ser tratados con igualdad y respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Derecho a la Protección ante Acoso y Violencia:** Los docentes tienen derecho a un entorno de trabajo libre de acoso, abuso y violencia, y a recibir apoyo y protección en caso de sufrir alguna forma de maltrato.

Art. 87 Sobre los deberes de los profesionales de la educación.

Tienen el deber de ejercer su función de forma idónea, diligente y responsable, actualizarse, investigar y exponer los contenidos curriculares; respetar normas y derechos de los estudiantes; brindar un trato respetuoso a la comunidad educativa y gestionar sus actividades en función del cuidado del interés superior de niños, niñas y adolescentes.

Art. 88 Sobre los derechos de los asistentes de la educación.

Los asistentes de la Educación tendrán los siguientes derechos:

- a) **Derecho a un ambiente de trabajo seguro:** Los establecimientos educacionales deben garantizar condiciones de seguridad e higiene adecuadas, protegiendo la salud física y mental de los docentes.
- b) **Derecho a la No Discriminación:** Los profesionales de la educación deben ser tratados con igualdad y respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) **Derecho a la Protección ante Acoso y Violencia:** Los docentes tienen derecho a un entorno de trabajo libre de acoso, abuso y violencia, y a recibir apoyo y protección en caso de sufrir alguna forma de maltrato.

Art. 89 Sobre los deberes de los asistentes de la educación.

Tienen el deber de ejercer su función de forma idónea y responsable, actualizarse, investigar y exponer los contenidos curriculares; respetar normas y derechos de los estudiantes; brindar un trato respetuoso a la comunidad educativa.

Art. 90 Sobre los derechos del equipo directivo.

El Equipo Directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo institucional.

Art. 91 Sobre los deberes del equipo directivo.

El equipo directivo tiene el deber de liderar el establecimiento educacional, comprometiéndose con su mejora continua y la calidad del servicio educativo. Debe promover el desarrollo profesional de los docentes para el logro de las metas educativas y cumplir con la normativa interna. Podrá realizar supervisión pedagógica en aula para cumplir estos objetivos. También deberá implementar las acciones determinadas por el sostenedor.

Art. 92 Sobre los derechos del sostenedor.

El sostenedor tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo con participación de la comunidad escolar, de acuerdo con la autonomía que le otorga la ley. También puede elaborar planes y programas propios conforme a la normativa estatal y solicitar financiamiento fiscal según legislación vigente.

Art. 93 Sobre los deberes del sostenedor.

Son deberes del sostenedor cumplir requisitos para el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa; garantizar la continuidad del servicio educativo durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos y financieros del establecimiento ante la Superintendencia de Educación; y rendir cuenta pública del uso de recursos estatales, cuando corresponda.

TÍTULO QUINTO

INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y MATERIAL DIDÁCTICO

Art. 94 Sobre la realización de inventarios de infraestructura y mobiliario de parte de los funcionarios.

Al inicio del año escolar, cada curso, representado por su profesor/a tutor/a, la directiva de padres y apoderados del curso y el Director del establecimiento, realizará la entrega formal del mobiliario del aula, mediante un Acta de Inventario de Inicio de Año, en la cual se detallará la cantidad, características y estado del mobiliario asignado.

Dicha acta tendrá carácter obligatorio y deberá ser firmada por las partes antes señaladas, constituyéndose como documento oficial de respaldo institucional.

El mobiliario deberá ser restituido y mantenido en las mismas condiciones en que fue entregado al inicio del año escolar. Para estos efectos, se realizará una revisión y entrega formal al término del primer semestre y del segundo semestre, mediante las respectivas Actas de Recepción y Control de Mobiliario.

La recepción, verificación y archivo de dichas actas será responsabilidad del Departamento de Finanzas del establecimiento, el cual informará oportunamente a la Dirección respecto del cumplimiento de esta normativa y de eventuales observaciones detectadas.

Será responsabilidad del curso, de su profesor/a tutor/a y de la directiva de padres y apoderados,

velar por el cuidado, uso adecuado y conservación del mobiliario durante todo el año escolar. El incumplimiento de la presente disposición será abordado conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento.

Durante el año, el Profesor Tutor y profesores de asignatura deberán informar sobre el deterioro del mobiliario del aula, desperfectos eléctricos, fallas de aparatos tecnológicos u otros, al Encargado de Mantenimiento del establecimiento.

Al finalizar el año, cada grupo curso junto al profesor tutor y apoderados deberán dejar el aula asignada y toda la infraestructura correspondiente en la misma condición en que fue recibida al inicio del año.

Cualquier daño, pérdida, deterioro u otro que se haya realizado al inventario de principio de año, corresponderá al grupo curso reponer su valor o reponer el artículo en cuestión.

Art. 95 Sobre el buen uso de la infraestructura y mobiliario.

La infraestructura, mobiliario, equipos tecnológicos y material didáctico del Colegio son bienes destinados al servicio educativo y al bien común. Su cuidado es un deber de todos los miembros de la comunidad educativa.

a) Responsabilidad Individual: Todo estudiante es responsable del buen uso y conservación de los bienes que utiliza. El deterioro, destrucción o pérdida intencional o por negligencia grave de estos bienes constituye una falta disciplinaria (Grave o Gravísima según el monto y la intencionalidad), sancionable conforme a este RICE.

b) Obligación de Restitución y Pago (Responsabilidad Civil): Sin perjuicio de la sanción disciplinaria al estudiante, el apoderado, en su calidad de responsable civil (Art. 2320 Código Civil), tiene la obligación contractual de reparar o pagar el valor de reposición de cualquier bien dañado por su pupilo.

- **Procedimiento de Cobro:** Inspectoría General emitirá un informe técnico valorizando el daño. Se notificará al apoderado, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para reponer el bien o pagar su valor en Administración.
- **Incumplimiento:** La negativa a responder por estos daños constituye un incumplimiento grave de las obligaciones del apoderado, facultando al Colegio para ejercer las acciones de cobro judicial pertinentes y revisar la continuidad del contrato de servicios educacionales.

c). Prohibición de Sanciones Colectivas: Conforme a la normativa vigente, no se aplicarán cobros ni sanciones colectivas a un curso por daños donde no se haya individualizado al responsable. No obstante, el encubrimiento o la "ley del silencio" por parte del grupo podrá ser sancionado individualmente como falta de honestidad y obstrucción a la investigación.

Art. 96 Sobre la responsabilidad del mobiliario escolar y artefactos tecnológicos.

Los padres, apoderados, estudiantes y funcionarios deben saber que toda la infraestructura, mobiliario y materiales pedagógicos son proporcionados por el Colegio para potenciar el desarrollo integral de los estudiantes.

Si existe un daño generado por cualquier miembro de la comunidad educativa, existe responsabilidad de reponerlo, previo informe e información del Inspector General.

Aquello que sea dañado intencionalmente deberá ser repuesto a la brevedad para no afectar la calidad de la educación.

Art. 97 Sobre el control de la infraestructura, mobiliario y materiales pedagógicos.

La Dirección, junto al personal asignado, deberá gestionar al inicio o al final del año escolar el inventario de:

- a) Mobiliario y equipos de apoyo pedagógico de las salas de clases.
- b) Materiales e insumos deportivos.
- c) Materiales, insumos y libros de CRA.
- d) Materiales, insumos, mobiliario de Pastoral.
- e) Equipos informáticos y tecnológicos.
- f) Insumos, mobiliario, materiales de primeros auxilios (Enfermería)
- g) Extintores, luces de emergencias u otro artefacto de emergencia. (Inspección General).

En el caso del punto a), los profesores tutores son los encargados de velar por el cuidado de estos, notificar sus desperfectos a Inspección y/o Encargado de Mantenimiento.

Art. 98 Sobre los requerimientos de mantenimiento del Colegio.

Encargado de Mantenimiento: El Colegio cuenta con un Encargado de Mantenimiento responsable de coordinar todas las solicitudes de reparaciones y mantenimiento de las instalaciones. Responde al Jefe de Administración y Finanzas.

- a) **Procedimiento para Solicitudes de Reparaciones:** Todas las solicitudes de reparaciones o adquisiciones deben ser dirigidas a Administración, rellendo el Formulario de Solicitud de Materiales. (Disponible como anexo)
- b) **Evaluación y Cotización:** El encargado de mantención coordinará para evaluar la solicitud y obtener las cotizaciones necesarias para realizar los trabajos.
- c) **Presentación y Aprobación:** Las cotizaciones obtenidas serán presentadas a la dirección del Colegio, quien decidirá cuáles reparaciones serán autorizadas y realizadas.

Art. 99 Sobre las medidas de higiene en el establecimiento.

- a) **Equipo de Auxiliares de Aseo:** El Colegio cuenta con la contratación de un equipo de auxiliares dedicado a mantener la limpieza de las instalaciones, incluyendo salas de clases, baños y patios cubiertos. La actividad de orden y limpieza se realiza diariamente para garantizar condiciones mínimas de higiene, proporcionando un entorno seguro y saludable para toda la comunidad educativa. Estos registros serán archivados en Administración.
- b) **Plan de Control de Plagas y Vectores:** el Colegio cuenta con la contratación de un plan de control de plagas y vectores, cuyos registros son archivados en la Inspectoría General. Este plan tiene como objetivo prevenir la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, asegurando un ambiente escolar libre de riesgos sanitarios que puedan afectar la salud de los estudiantes y el personal. Estos registros serán archivados en Administración.
- c) **Desinfección y Ventilación:** Es importante señalar que el servicio de aseo se encarga de la desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional. Esto incluye la limpieza profunda de áreas comunes y aulas, así como la ventilación adecuada para garantizar un aire limpio y libre de contaminantes. Además, se asegura la higiene del material didáctico y del mobiliario en general, contribuyendo al mantenimiento de un ambiente educativo propicio para el aprendizaje. Estos registros serán archivados en Administración.

TÍTULO SEXTO

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 100 Sobre las instancias de participación de la Comunidad Escolar.

Entre las instancias de participación de la Comunidad Escolar se considerarán de manera preliminar las siguientes:

- A) Consejo Escolar
- B) Consejo Ampliado
- C) Consejo de Ciclo
- D) Consejo de Formación Pastoral
- E) Equipos de Aula
- F) Consejo de Profesores
- G) Centro General de Estudiantes
- H) Directivas de Curso
- I) Centro General de Padres y Apoderados
- J) Cualquier otra instancia de participación calendarizada y/o establecida por Dirección.

Estas instancias son descritas en el presente RICE, con la finalidad de fomentar un la finalidad de fomentar la participación activa, el compromiso y la corresponsabilidad de todos los integrantes de la comunidad escolar en la vida educativa y formativa del establecimiento. Estas instancias permiten fortalecer la comunicación, la colaboración y la toma de decisiones conjunta, contribuyendo al desarrollo de un ambiente de respeto, apoyo mutuo y mejora continua en pro del bienestar integral de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.

Art. 101 Sobre el Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores, conforme a lo establecido en el DFL N°1 del MINEDUC, Art. 15, actúa como un nexo técnico-administrativo y pedagógico que ayuda a potenciar la calidad educativa del Colegio.

Este organismo desempeña funciones de análisis de procesos que afectan la educación y la orientación vocacional, la supervisión pedagógica, la planificación curricular, la evaluación del aprendizaje, la investigación pedagógica y el desarrollo profesional docente, entre otros temas pertinentes a su ámbito de acción.

Los Consejos de Profesores deben reunirse, al menos, una vez al mes, registrando sus reflexiones y propuestas en un acta de cada sesión. En estas instancias, se analizan y determinan actividades profesionales relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y otras actividades similares,

establecidas por la Dirección en consulta con el Consejo de Profesores para luego implementarlas.

Asimismo, en los Consejos de Profesores se canaliza la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educativos, promoviendo el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Art. 102 Sobre las funciones del Consejo de Profesores.

Las funciones del Consejo de Profesores son:

- a) Analizar documentos, asuntos técnicos y medidas estimadas procedentes para mejorar el proceso educativo.
- b) Estudiar situaciones específicas de estudiantes y proponer soluciones cuando corresponda.
- c) Establecer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- d) Atender y resolver situaciones emergentes técnicas, pedagógicas o administrativas, del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- e) Analizar el desarrollo de actividades curriculares, secuencia cronológica y avances de cobertura curricular.
- f) Proponer estrategias de apoyo al desempeño docente y estudiantil, de acuerdo con los rendimientos.
- g) Difundir y respaldar experiencias de valor educativo.
- h) Realizar aportes profesionales para mejorar la labor docente y resultados del establecimiento.
- i) Evaluar y decidir sobre permanencia, renovación o caducidad de matrículas, al finalizar el año escolar en función de la Ley de Aula Segura 21.128. Además, define promoción o repetición de estudiantes según el decreto 67/2018.

Art. 103 Sobre el Consejo Ampliado.

El Consejo Ampliado tiene la finalidad de reunir a todos los equipos directivos, docentes, administrativos y representantes de los distintos departamentos y áreas del establecimiento para revisar, coordinar y evaluar las actividades académicas y formativas en un espacio de información y retroalimentación. Son liderados por el Equipo Directivo y/o Sostenedor/a.

Entre sus finalidades se encuentran:

- a) **Revisión de Planificación Académica:** Informar y evaluar la ejecución de los planes académicos y formativos, detectando necesidades, fortalezas y oportunidades de mejora.
- b) **Coordinación de Actividades Transversales:** Facilitar la articulación de actividades transversales entre los diferentes departamentos y áreas para asegurar una implementación coherente y alineada con los objetivos institucionales, promoviendo la participación de todos los funcionarios en dichas actividades.
- c) **Instancia de Retroalimentación y Mejora Continua:** Recoger las observaciones y propuestas de los participantes para optimizar procesos, asegurando que todas las áreas del establecimiento avancen hacia los mismos objetivos.
- d) **Capacitación de Funcionarios:** Identificar las necesidades de capacitación y desarrollo profesional de los funcionarios en el ámbito pedagógico, formativo y administrativo, gestionando instancias de capacitación continua. Estas capacitaciones estarán orientadas a fortalecer sus competencias, mejorar la calidad educativa y responder a los desafíos específicos del contexto escolar.

Art. 104 Sobre el Consejo de Ciclo.

El Consejo de Ciclo se enfoca en la gestión académica y formativa de cada ciclo educativo (por ejemplo, educación preescolar, básica y media), abordando las necesidades específicas de cada nivel en términos de desarrollo curricular y adaptación pedagógica.

Entre sus finalidades se encuentran:

- a) **Adaptación curricular y metodológica:** Revisar y proponer adaptaciones en el currículo y las metodologías de enseñanza para responder a las necesidades propias de cada ciclo, asegurando que los estudiantes reciban una educación acorde a su etapa de desarrollo.
- b) **Evaluación:** Evaluar los logros y desafíos específicos de cada ciclo, tomando en cuenta los resultados de evaluaciones formativas y sumativas.
- c) **Coordinación de actividades del ciclo:** Coordinar actividades académicas y formativas diseñadas para cada ciclo, ajustándolas a los objetivos pedagógicos y a las características particulares de los estudiantes.
- d) **Formación de Funcionarios en Temas Académicos y Pedagógicos:** Identificar y promover la formación continua de los funcionarios en materias académicas, habilidades pedagógicas, y protocolos de actuación en el contexto del ciclo correspondiente. Esta formación estará orientada a fortalecer sus competencias en manejo de aula, adaptaciones

curriculares, y estrategias de convivencia educativa, asegurando así una práctica docente integral y actualizada.

Art. 105 Sobre el Consejo de Formación Pastoral.

El Consejo de Formación Pastoral tiene el propósito de organizar, promover y coordinar las actividades pastorales, espirituales y formativas en línea con el proyecto educativo del establecimiento, fomentando los valores y principios propios de su identidad institucional, transmitiendo estas instancias a los funcionarios del establecimiento.

Entre sus funciones se encuentran:

- a) **Planificación de Actividades Pastorales:** Mostrar actividades de formación pastoral y espiritual dirigidas a estudiantes, funcionarios y/o apoderados, en consonancia con los valores institucionales de nuestro establecimiento.
- b) **Promoción de la Identidad Institucional:** Fomentar el sentido de pertenencia y compromiso con la misión y visión del establecimiento, organizando eventos, retiros y espacios de reflexión que refuercen los valores compartidos.
- c) **Seguimiento y Evaluación de Actividades:** Evaluar el impacto de las actividades pastorales, recogiendo opiniones de los participantes y ajustando las iniciativas para mejorar continuamente los programas de formación espiritual.

Art. 106 Sobre los Equipos de Aula.

Los Equipos de Aula están conformados por los docentes y personal de apoyo de cada curso o nivel, con el objetivo de coordinar, planificar y ejecutar estrategias pedagógicas, formativas, disciplinarias o psicosociales que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes en el aula.

Entre sus funciones y objetivos se encuentran:

- a) **Coordinación Pedagógica en el Aula:** Facilitar la planificación conjunta de actividades académicas y formativas, promoviendo una enseñanza coherente y alineada con el plan de estudios y los objetivos de aprendizaje de cada curso.
- b) **Monitoreo del Desempeño Académico:** Realizar un seguimiento continuo del rendimiento académico y la convivencia en el aula, identificando tempranamente necesidades de apoyo o intervención.
- c) **Implementación de Estrategias de Inclusión y Diversificación:** Adaptar las estrategias pedagógicas para atender la diversidad de los estudiantes, aplicando medidas inclusivas y de apoyo individualizado cuando sea necesario, en coordinación con el Programa de Integración Escolar.

- d) **Atención de Apoderados:** El Profesor Tutor o de Asignatura deberá entrevistar a los padres, apoderados y estudiantes cuando se activen protocolos de actuación u otras situaciones de apoyo al proceso educativo del estudiante.

Art. 107 Sobre el Consejo Escolar.

Es la instancia donde participan representantes de la Comunidad Educativa, para mejorar la calidad de la educación. Tiene como objetivo estimular y canalizar la participación en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia educativa y prevenir violencia física o psicológica, agresiones, hostigamientos u otras situaciones que afecten a la Comunidad Educativa, incluso a través de medios digitales.

Dicho Consejo tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniendo la facultad resolutoria en el Sostenedor. No tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, ya que es una responsabilidad exclusiva de la UTP y Consejo de Profesores. La Comunidad Educativa debe saber que este Consejo posee reglamento propio.

Art. 108 Sobre la constitución del Consejo Escolar.

- a) Es presidido por Dirección.
- b) El representante de la entidad sostenedora o quien éste designe mediante documento escrito.
- c) Un docente representando a los profesores.
- d) Un representante de los Asistentes de la Educación.
- e) El Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
- f) El presidente del Centro General de Estudiantes.

Art. 109 Sobre la toma de conocimiento del Consejo Escolar.

El Consejo será informado a lo menos sobre:

- a) Logros de aprendizaje de estudiantes.
- b) Informes de visitas inspectivas del MINEDUC y otros organismos relacionados, sobre cumplimiento de la Ley 18.962 y DFL N° 2.
- c) Informe cada cuatro meses de ingresos y gastos efectivos.

d) Enfoque y metas de la gestión del Director al asumir, y evaluación anual de su desempeño.

El Director del establecimiento deberá informar al Consejo Escolar el enfoque de su gestión al asumir el cargo, el cual se sustentará en los principios y lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, promoviendo una formación integral de los estudiantes, en coherencia con el sello católico y franciscano del establecimiento.

Asimismo, deberá presentar las metas de gestión definidas, las cuales considerarán, entre otros aspectos, el fortalecimiento de los aprendizajes, la mejora de la convivencia educativa, el acompañamiento pedagógico, el desarrollo profesional de los funcionarios y la consolidación de la identidad institucional.

De igual forma, el Director deberá dar cuenta anualmente de la evaluación de su desempeño, informando el nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos, los avances alcanzados, las brechas identificadas y las acciones de mejora proyectadas, en concordancia con los instrumentos de gestión institucional vigentes.

e) Actividades, medidas y estado de avance del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, a solicitud de la Dirección.

El Director del establecimiento, directamente o a través del equipo de convivencia educativa, deberá informar al Consejo Escolar respecto de las actividades, medidas y estado de avance del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

Dicha información deberá considerar, al menos:

a) Las actividades implementadas, orientadas a la promoción de una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión y el buen trato.

b) Las medidas adoptadas frente a situaciones que afecten la convivencia, incluyendo la aplicación de protocolos institucionales, resguardando el debido proceso y el enfoque formativo.

c) El estado de avance del plan, dando cuenta del nivel de cumplimiento de las acciones programadas, los logros obtenidos, las dificultades detectadas y las acciones de mejora.

Todo lo anterior deberá desarrollarse en concordancia con el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, la normativa vigente y los lineamientos del Ministerio de Educación, promoviendo un enfoque preventivo, formativo y de resguardo de derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 110 Sobre la información consultada al Consejo Escolar.

El Consejo Escolar será consultado a lo menos sobre:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Metas del Colegio y proyectos de mejoramiento educativo.
- d) Informe anual escrito de gestión educativa antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
- e) Revisión y verificación de modificaciones al Reglamento Interno.

Art. 111 Sobre las atribuciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia educativa.
- b) Promover acciones, medidas y estrategias para prevenir manifestaciones de violencia en la Comunidad Educativa.
- c) Apoyar al Encargado/a de Convivencia Educativa en la elaboración del plan de gestión de convivencia, para fomentar y prevenir diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
- d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como eje central.
- e) Aportar en la elaboración de metas y proyectos de mejoramiento educativo, convivencia escolar u otros relacionados.
- f) Contribuir en la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
- g) Colaborar en la programación anual y actividades extracurriculares del colegio, incorporando la convivencia educativa como contenido central.

Art. 112 Sobre la organización de los estudiantes.

Los estudiantes participarán en la vida escolar de la siguiente manera:

a) Estudiante individual: Todos tienen derecho a exponer situaciones académicas, disciplinarias o administrativas ante las autoridades del Colegio, de manera verbal o escrita, según conducto regular de este Reglamento Interno.

b) Delegados de curso: Son elegidos democráticamente para representar intereses e inquietudes de sus cursos ante las autoridades del Colegio. Contarán con apoyo del Profesor Tutor.

c) Centro General de Estudiantes: Son elegidos democráticamente para representar intereses e inquietudes de sus compañeros ante las autoridades del Colegio. Contarán con el apoyo de un Docente Asesor.

Art. 113 Sobre la organización de Padres y Apoderados.

Los Padres y Apoderados, podrán exponer o conocer aspectos que afecten directamente a sus estudiantes o a ellos mismos, en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, ceñidos estrictamente al conducto regular de este Reglamento Interno. Y podrán solicitar información o reuniones siguiendo el conducto regular del colegio.

Podrán participar en Directivas de Curso, en actividades del Departamento de Pastoral, Centro General de Padres y Apoderados.

Art. 114 Sobre la organización del Centro General de Padres y Apoderados.

Es un organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del Colegio. Orientará sus acciones con observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas exclusivas del establecimiento, promoverá solidaridad y cohesión entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas y estimulará el desarrollo y progreso de la comunidad escolar.

Art. 115 Sobre el Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados.

El Centro General de Padres y Apoderados deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones, entre las cuales el Colegio solo reconocerá aquellas relacionadas exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

a) Promover el cumplimiento de responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.

b) Integrar a los padres o apoderados en base a sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.

- c) Fomentar vínculos entre familia y Colegio para que padres y apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- d) Proyectar acciones en la comunidad local, difundiendo su trabajo y creando alianzas para contribuir al bienestar de los estudiantes.
- e) Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- f) Sostener diálogo permanente con autoridades educativas del colegio para intercambiar información e inquietudes.
- g) En materias técnico-pedagógicas o administración y organización escolar, su intervención se limitará a representar inquietudes y transmitir respuestas de los niveles directivos del Colegio.
- h) El representante en el Consejo Escolar debe asistir a reuniones cuando sea convocado por el Equipo Directivo.

Art. 116 Sobre la participación de los apoderados en organizaciones.

- a) Asamblea General:** Constituida por Padres y Apoderados que deseen participar y sus representantes.
- b) Centro de Padres y Apoderados:** Formado al menos por presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y un director.
- c) Directivas de Curso:** Integrado por Padres y Apoderados de cada curso, elegidos democráticamente dentro del curso.

Nota: Toda actividad gestionada por estas organizaciones sin expresa aprobación escrita de la Dirección será de exclusiva responsabilidad de sus coordinadores.

Art. 117 Sobre el cobro de sociedad del Centro General de Padres y Apoderados.

El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por las Directivas de Curso, en los establecimientos subvencionados (municipales y particulares) su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, y puede ser pactado en hasta diez cuotas iguales y sucesivas. (Ley N.º 19.532)

TÍTULO SÉPTIMO

NORMAS SOBRE NO DISCRIMINACIÓN E IDENTIDAD DE GÉNERO

Art. 118 Sobre el concepto de discriminación.

La Comunidad Educativa debe saber que la Ley 20.609/2012 en su Art. 2° define la discriminación arbitraria como “Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, que cause perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política o en tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y vigentes, en especial cuando se funden en motivos tales como raza, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o su falta, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad”.

Las categorías anteriores no podrán invocarse para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas ilegales o contrarias al orden público. Conforme a esta ley, el Colegio implementará los protocolos pertinentes en la Comunidad Educativa.

Art. 119 Sobre la retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

Según el Art. 11 de la Ley General de Educación, el embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en establecimientos educacionales de cualquier nivel, debiendo estos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. El embarazo y la maternidad no impiden el ingreso y permanencia en el Colegio. Éste deberá otorgar facilidades académicas según la Ley 19.688.

La estudiante o apoderado deberá presentar certificado médico en Inspectoría General, para registrar y velar por sus derechos y deberes ajustándose al reglamento de alumnas embarazadas del MINEDUC y la Resolución Exenta N° 193/2018.

El Colegio facilitará condiciones de infraestructura para que estudiantes madres puedan alimentar a sus hijos cuando así lo requieran.

El Equipo de Convivencia Educativa realizará seguimiento y monitoreo socioemocional de los progenitores, entendiendo que ambos sean estudiantes del establecimiento.

Art. 120 Sobre los aspectos académicos disciplinarios y de convivencia para estudiantes madres y padres.

Respecto a la atención de estudiantes madres y padres, según corresponda, se considerarán los siguientes aspectos disciplinarios y de convivencia:

Área administrativa:

- a) Una vez confirmado el embarazo, el apoderado deberá acercarse al establecimiento con la documentación que indique el estado de la estudiante en cuanto a la evolución de su embarazo emitido por el médico tratante, además, deberá informar si el progenitor es un estudiante del establecimiento.
- b) El Equipo de Convivencia Educativa realizará monitoreo al proceso de embarazo de la estudiante.
- c) Madres y padres estudiantes, según correspondan, no pueden ser expulsados, cancelada la matrícula, o negado el ingreso al establecimiento como motivo del proceso de embarazo o maternidad/paternidad.
- d) No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- e) Durante el año escolar si la estudiante necesita reposo médico, como una vez ocurrido el parto deberá ser certificado por su médico tratante y entregado oportunamente por su apoderado, en Inspectoría.
- f) La madre podrá ser promovida con menos del 85%, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de dos años, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante, lo que deberá compartirse a través de un certificado médico a inspectoría.
- g) Si la estudiante tiene a su hijo(a) durante el período de clases tendrá bajo mutuo acuerdo entre apoderados, estudiantes, facilidades para lactar.
- h) Toda salida de la estudiante del establecimiento deberá ser registrada en inspectoría tanto la entrada como su regreso al mismo.
- i) La madre puede adaptar el uniforme a su condición de cambio fisiológico.

j) Si la estudiante no respeta los compromisos de salida del establecimiento como: atención médica, salida a amamantar, exámenes médicos, permiso maternal y no regresa al establecimiento una vez terminados estos, se considerará como inasistencia. La excepción a esto es la presentación de certificado médico.

k) En caso que los padres de la estudiante decidan no enviarla al establecimiento por el tiempo que dure su embarazo, estos deberán presentar una carta notarial comunicando al establecimiento la decisión adoptada.

Área de Convivencia Educativa:

a) La madre tiene derecho a ingresar y permanecer en el sistema escolar, con las facilidades académicas requeridas.

b) Ser tratados con respeto por toda la Comunidad Escolar.

c) La Dirección dará facilidades para asistir a controles, parto y posparto presentando citaciones al departamento de Inspectoría.

d) El seguro escolar cubre trayectos de ida y regreso desde casa hacia el establecimiento, así como durante la permanencia en el Colegio y en la participación de actividades extraprogramáticas. (Es responsabilidad de los apoderados el traslado de la estudiante hacia sus controles médicos correspondientes.)

e) Si la madre presenta dificultad para realizar clases de educación física, el apoderado deberá entregar al Departamento de Inspectoría el certificado médico correspondiente.

f) Será evaluada académicamente igual que sus compañeros, según reglamento de evaluación del Colegio.

g) La madre podrá ser promovida con menos del 85% de asistencia si sus inasistencias son prolongadas y justificadas oportunamente.

h) Ambos padres podrán justificar inasistencias por problemas de salud de ella o el lactante con certificados médicos según corresponda.

i) Deberán respetar las normas y disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Todas las gestiones del Colegio deberán realizarse en conformidad con el Anexo N°4, Protocolo de Retención Escolar en Casos de Embarazo.

Art. 121 Sobre el concepto de Identidad de Género.

De conformidad a lo indicado en la Ley 21.120 Ley de Identidad de Género y la Circular 812 que garantiza la identidad de género en la educación, se establece y define lo siguiente:

- a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Art. 122 Sobre los Principios Relativos a la Identidad de Género.

Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el Art. 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género.

- a) **Principio de la No Patologización:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- b) **Principio de la Confidencialidad:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del Art. 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- c) **Principio de la Dignidad en el Trato:** Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por

Chile y que se encuentren Vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- d) **Principio de la Autonomía Progresiva:** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta Ley.

Art. 123 Sobre los derechos a la identidad de género en el ámbito escolar.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, en virtud de la Circular 812 el Colegio reconoce:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, según lo dispuesto en el Art. 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.
- b) Toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- c) El derecho al libre desarrollo de la persona, en efecto, el Art. 4, literal c) de la Ley N° 21.120, se reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- d) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- e) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

- f) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- g) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

Art. 124 Sobre el procedimiento de reconocimiento de la identidad de género en la Comunidad Escolar.

- a) El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al Colegio una entrevista con el Encargado de Convivencia Educativa u otro profesional del equipo, o con la Dirección del establecimiento, para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado(a), plazo que no supere los 5 días de su solicitud.
- b) Luego el Encargado de Convivencia Educativa u otro profesional del equipo y la Dirección junto con profesor(a) tutor y coordinador UTP, se entrevistarán con apoderado(a) y estudiante, según la edad, tomando acuerdos, medidas a adoptar y coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros, contenido que deberá quedar consignado en acta y firmado por las partes involucradas.
- c) Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el Colegio, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través reuniones con el Encargado/a de Convivencia Educativa y la Dirección.
- d) De conformidad a la Circular 812/2022, el Colegio deberá implementar las siguientes medidas de apoyo bajo mutuo acuerdo entre las partes los cuales quedarán registrados en la carpeta del estudiante, con copia a la parte requirente y al Encargado de Convivencia Educativa.

- 1) Apoyo a la Niña, Niño, Estudiante y su Familia
- 2) Orientación a la Comunidad Educativa
- 3) Uso del Nombre Legal en Documentos Oficiales
- 4) Presentación Personal

5) Utilización de Servicios Higiénicos.

- e) De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
- f) Las adaptaciones que implemente el Colegio se efectuarán conforme a sus recursos disponibles y capacidades institucionales, en armonía con la normativa vigente y su Proyecto Educativo Institucional.

Art. 125 Sobre el respeto a los Estudiantes de distinta Etnia o Nacionalidad.

En relación con los estudiantes pertenecientes a **distintas etnias o nacionalidades**, el Colegio reconoce y garantiza los siguientes principios y disposiciones:

- a. Tienen derecho a ingresar, permanecer y continuar en el sistema escolar, en igualdad de condiciones que los demás estudiantes, conforme a la normativa educacional vigente.
- b. No podrán ser objeto de discriminación arbitraria, directa o indirecta, por motivos de etnia, nacionalidad, origen cultural, idioma, condición migratoria u otras análogas.
- c. Deberán ser tratados con dignidad y respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de sana convivencia, fraternidad y respeto mutuo, conforme a los valores del Proyecto Educativo Institucional.
- d. Serán apoyados en su proceso educativo, mediante acciones pedagógicas y orientadoras pertinentes, de acuerdo con las capacidades institucionales y los recursos disponibles del establecimiento.
- e. Los estudiantes extranjeros serán evaluados y promovidos conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente del Colegio, en concordancia con la normativa ministerial aplicable.
- f. Los estudiantes extranjeros deberán conocer, respetar y cumplir las normas, deberes y procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Art. 126 Sobre el respeto a los estudiantes portadores del VIH o en tratamiento por SIDA.

Con relación a los estudiantes portadores del VIH o en tratamientos por el SIDA, se les informa que:

- a) Los apoderados tienen el deber de informar sobre esta situación, pudiendo solicitar la confidencialidad al respecto, la reunión quedará en registro de Convivencia Educativa.
- b) Los estudiantes tienen derecho a ingresar y permanecer en el sistema escolar.
- c) Los estudiantes no pueden ser discriminados(as) por su condición de salud.
- d) Debe ser tratado con respeto por toda la comunidad escolar.

- e) Se recalendarizarán las fechas de evaluaciones a través de UTP cuando el estudiante deba asistir a un control médico, previo certificado de atención presentado en Inspectoría General,
- f) Se realizará seguimiento a la Familia desde el Departamento de Pastoral.
- g) Se realizará acompañamiento emocional al Estudiante desde el Equipo de Convivencia Educativa.
- h) Se aplicará los resguardos legales establecidos mediante la ley 19.779 sobre enfermedades de Inmunodeficiencia Humana.
- i) Se aplicará la normativa establecida por el Ministerio de Educación.

TÍTULO OCTAVO

CANALES DE COMUNICACIÓN

Art. 127 Sobre los canales de comunicación oficiales del Colegio.

En cumplimiento de la Ley 20.536 y el Decreto 327, el Colegio establece canales de comunicación oficiales y obligatorios. El uso de estos canales garantiza la trazabilidad, confidencialidad y el respeto a los conductos regulares, elementos esenciales del Proyecto Educativo Institucional (PEI) al que los apoderados adhieren libremente al momento de la matrícula.

127.1. Canales Oficiales de Notificación y Comunicación:

- a) **Circulares e Instrucciones de Dirección:** Documentos rectores emitidos por el Equipo Directivo que fijan lineamientos generales. Su recepción se presume por la publicación en los medios oficiales.
- b) **Correo Electrónico Institucional:** Constituye el medio de notificación preferente para actos administrativos y pedagógicos individuales. Se considerará como domicilio digital válido el correo electrónico registrado por el apoderado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Las notificaciones enviadas a dicha casilla se entenderán practicadas al día hábil siguiente de su despacho, conforme al criterio de la jurisprudencia administrativa de la Superintendencia de Educación.
- c) **Plataforma Digital Educativa:** Sistema oficial para la gestión de notas, asistencia, mensajería interna y avisos. Es deber del apoderado la revisión periódica de su perfil.
- d) **Entrevistas Individuales:** Instancia presencial o telemática formal. Todo acuerdo o compromiso deberá constar en acta escrita o registro digital en el Libro de Clases, con valor probatorio para procesos disciplinarios.
- e) **Llamado Telefónico:** Canal para urgencias o coordinaciones inmediatas, del cual se dejará registro de bitácora (hora, interlocutor y objeto).
- f) **Sistema de Reclamos y Sugerencias:** Canal formal para el ejercicio del derecho de petición, disponible en Secretaría, asegurando el debido proceso.

127.2. Protección de Datos Personales y Privacidad:

El tratamiento de datos de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) se rige por el principio del interés superior y la autonomía progresiva, conforme a la Ley 19.628 (Art. 16 quáter). El personal del Colegio mantendrá estricta confidencialidad, salvo requerimiento de autoridad competente (Tribunales de Familia, Ministerio Público, etc.).

127.3. Prohibición de Canales No Oficiales y Redes Sociales:

Se prohíbe estrictamente la comunicación entre funcionarios y miembros de la comunidad (estudiantes/apoderados) mediante redes sociales de uso personal (WhatsApp, Facebook, TikTok,

Instagram personal, etc.). El sistema de mensajería WhatsApp no constituye un canal oficial de comunicación escolar. El uso de estos medios por parte de apoderados para contactar a docentes será considerado una transgresión al conducto regular y, dependiendo de su contenido y reiteración, podrá ser calificado como hostigamiento.

127.4. Derecho a la Desconexión y Respeto a la Integridad del Personal:

En virtud del Dictamen 1162-24 de la Dirección del Trabajo y el derecho a la integridad psíquica de los trabajadores, los apoderados deben abstenerse de contactar a los funcionarios fuera de su jornada laboral. El envío sistemático de requerimientos fuera de horario o por vías no oficiales será constitutivo de falta a la convivencia escolar y podrá activar los protocolos de la Ley 21.643 (Ley Karin) por acoso u hostigamiento laboral.

127.5. Sanciones por Incumplimiento:

La vulneración de los canales oficiales, el irrespeto a los tiempos de descanso o el acoso digital hacia el personal docente y asistente, facultará al Colegio para aplicar medidas disciplinarias que pueden incluir la amonestación escrita, la prohibición de ingreso al establecimiento o la exigencia de **Cambio de Apoderado**, en resguardo de la seguridad y salud mental de la comunidad educativa.

Art. 128 Sobre la solicitud de entrevistas.

Las entrevistas constituyen la instancia formal de colaboración entre la familia y el Colegio. Su ejercicio está sujeto al estricto cumplimiento del conducto regular y al respeto de la integridad psíquica de los funcionarios.

128.1. Entrevistas con Docentes y Profesores Jefes:

- **Solicitud del Apoderado:** Deberá realizarse exclusivamente vía correo electrónico institucional o mediante los canales oficiales definidos en el Art. 127. El docente dispondrá de un plazo de 48 horas hábiles para confirmar la disponibilidad dentro de su horario de atención de apoderados.
- **Citación del Colegio:** El Colegio podrá citar al apoderado mediante correo electrónico, carta certificada, llamado telefónico registrado o comunicación escrita. La citación se presume notificada al día hábil siguiente de su envío. El apoderado podrá solicitar la recalendarización por una única vez, con al menos 24 horas de antelación y por causa justificada. La inasistencia injustificada será registrada como falta al deber de colaboración del apoderado. Se debe considerar que frente a cuatro inasistencias, se podrá activar protocolo del RICE.

- **Periodicidad:** El derecho a una entrevista semestral se ejercerá previa solicitud formal del apoderado y estará supeditado a la disponibilidad programática del establecimiento.

128.2. Entrevistas con Equipo Directivo y Unidades Técnicas: Para acceder a una entrevista con el Equipo Directivo, el apoderado deberá acreditar haber agotado previamente la instancia con el Profesor Jefe o de Asignatura (Conducto Regular). La solicitud deberá ser fundada, indicando por escrito o vía formulario digital el motivo de la audiencia. El Colegio se reserva la facultad de derivar el requerimiento al departamento correspondiente si el asunto no compete directamente a la Dirección.

128.3. Normas de Conducta y Registro de la Instancia:

- **Obligación de Trato Respetuoso:** Toda entrevista se desarrollará en un marco de respeto mutuo. El uso de lenguaje agresivo, gritos, amenazas o descalificaciones por parte del apoderado facultará al funcionario para dar por terminada la sesión de inmediato, debiendo informar a Dirección para la aplicación de sanciones por falta gravísima.
- **Registro:** De toda entrevista se levantará un acta (física o digital) que resuma los puntos tratados y acuerdos alcanzados. La negativa del apoderado a firmar el acta no invalidará su contenido, dejándose constancia de dicha negativa con la firma de un segundo funcionario como ministro de fe. Estas actas constituyen prueba fundamental para procesos de cancelación de matrícula o cambio de apoderado.
- **Prohibición de Grabaciones:** Queda estrictamente prohibida la grabación de audio o video de las entrevistas sin el consentimiento expreso y por escrito de todos los intervinientes, en resguardo del derecho a la privacidad y la protección de datos de la comunidad educativa.

128.4. Consecuencias del Incumplimiento: El incumplimiento reiterado de las citaciones, el salto del conducto regular o la conducta hostil durante las entrevistas serán calificados como infracciones graves o gravísimas al RICE, pudiendo derivar en la sanción de Cambio de Apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, en resguardo de la convivencia de la comunidad.

Art. 129 Sobre el conducto regular de comunicación.

Para asegurar una atención oportuna y efectiva ante necesidades y requerimientos relacionados con el Colegio, la Comunidad Educativa deberá respetar el siguiente conducto regular.

En caso de requerimientos académicos:

1. Profesor(a) de asignatura o profesor Tutor
2. Coordinador de UTP

3. Jefe Unidad Técnico-Pedagógica.
4. Dirección.

En caso de requerimientos conductuales:

1. Profesor Tutor.
2. Inspector de Nivel.
3. Inspector General.
4. Dirección.

En caso del temas de Convivencia Educativa

1. Profesor Tutor.
2. Encargado de Convivencia Educativa.
3. Coordinador/a de Convivencia Educativa de Ciclo.
4. Dirección.

Art. 130 Sobre el deber de asistencia a actividades formativas y pastorales del apoderado.

Dada la naturaleza confesional católica del establecimiento, los padres y apoderados, en virtud de su adhesión voluntaria al Proyecto Educativo Institucional (PEI) al momento de la matrícula, asumen el deber de colaborar activamente con el proceso formativo integral del estudiante, lo que incluye la participación y apoyo en las actividades formativas, pastorales y de formación valórica, tales como celebraciones litúrgicas, jornadas de reflexión, encuentros comunitarios y otras instancias convocadas por el Colegio en coherencia con su identidad institucional.

La inasistencia injustificada, la negativa reiterada a participar o la obstrucción a estas instancias será considerada un incumplimiento del deber de colaboración con el Proyecto Educativo Institucional, pudiendo dar lugar a las medidas formativas y administrativas contempladas en el presente Reglamento, conforme a la normativa educacional vigente.

128.5. Incumplimiento del Deber de Asistencia y Negligencia en el Cumplimiento de Deberes:

Conforme al Art. 16 del Decreto N°327/2020, la asistencia a citaciones es obligatoria. El Colegio registrará sistemáticamente la asistencia en la hoja de vida del estudiante y registro de entrevista institucional. La inasistencia recurrente (4 citaciones sin justificación o respuesta) será calificada como un incumplimiento grave de los deberes del apoderado y una manifestación de negligencia en el acompañamiento del proceso educativo, facultando al Colegio para adoptar las siguientes medidas:

- a) **Derivación a Programas de Fortalecimiento de Habilidades Parentales o la Oficina Local de la Niñez (OLN):** Instancia obligatoria para subsanar la falta de involucramiento en el proceso educativo.
- b) **Revocación de la Calidad de Apoderado Titular:** Medida administrativa ante el abandono de funciones, exigiendo la designación inmediata de un nuevo representante ante el Colegio.
- c) **Denuncia por Vulneración de Derechos:** En casos donde la inasistencia impida la atención de necesidades educativas especiales o ponga en riesgo el derecho a la educación del estudiante, se remitirán los antecedentes a la Oficina Local de Niñez (OLN) o Tribunales de Familia.
- d) **Procedimiento Contravencional:** Activación de acciones legales ante la autoridad competente por infracción a los deberes de cuidado y educación.

Art. 131 Sobre el registro de entrevistas y el deber de cumplimiento de los compromisos del apoderado.

- a) Toda citación, entrevista o reunión sostenida entre el apoderado y cualquier integrante del Colegio quedará debidamente registrada en la hoja de entrevista institucional y en el libro de clases, según corresponda. En dicho registro se consignarán, de manera objetiva y clara, los temas tratados, los acuerdos adoptados, los compromisos asumidos y las acciones de seguimiento, en función del proceso educativo y formativo del estudiante.
- b) En caso de que el apoderado se niegue a firmar el registro de entrevista, se dejará constancia expresa de dicha negativa, indicando fecha, motivo (si se manifiesta) y los funcionarios presentes. Excepcionalmente, cuando la situación lo amerite, el Colegio podrá solicitar la presencia de un ministro de fe u otro mecanismo institucional que permita resguardar la integridad de las personas involucradas y la objetividad de los hechos registrados.
- c) Los padres y apoderados tienen el deber de cumplir los compromisos asumidos con el Colegio, tanto al momento de la matrícula como durante el desarrollo del año lectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto Supremo N° 327 de 2020. El Colegio podrá realizar seguimiento, evaluación y verificación del cumplimiento y efectividad de dichas acciones, siempre en resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente.
- d) Cuando se presenten situaciones que comprometan el bienestar, la integridad física o psicológica del estudiante, de sus pares o de funcionarios del establecimiento, el docente, equipo de convivencia educativa o equipo directivo podrá proponer la derivación a instituciones o profesionales de apoyo externo competentes. En estos casos, el apoderado deberá manifestar su consentimiento o rechazo mediante registro de entrevista, correo electrónico u otro documento formal verificable.

- e) La gestión de la derivación deberá quedar debidamente registrada, consignando expresamente la aceptación o negativa del apoderado. En caso de rechazo, se dejará constancia de que el Colegio ofreció el apoyo correspondiente, sin que dicha negativa exonere al apoderado de su deber de protección y supervisión.

Art. 132 Sobre las reuniones a las que deberá asistir el Apoderado.

Las reuniones constituyen instancias formales de comunicación y coordinación entre padres y apoderados, docentes y/o directivos del establecimiento, orientadas al seguimiento del proceso educativo, formativo y convivencial de los estudiantes. Su programación será informada oportunamente y quedará establecida en el calendario anual del Colegio.

Corresponderán, entre otras, a las siguientes instancias:

- a) **Reunión de curso:** Se realizará, a lo menos, una cada dos meses, con la participación de los padres y apoderados y el profesor tutor del curso. Podrán participar, cuando la situación lo amerite, directivos, profesionales del establecimiento o entidades externas, con fines informativos, formativos o preventivos.
- b) **Reuniones del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA):** Se efectuarán cuando dicho organismo lo determine, siendo comunicadas oportunamente a través de las directivas de curso u otros canales institucionales.
- c) **Reuniones de la Directiva del CGPA:** Se realizarán cuando la Dirección del Colegio lo solicite, para el tratamiento de materias de interés institucional o comunitario.
- d) **Otras citaciones formales:** Cualquier otra reunión convocada por docentes, inspectores, profesionales de apoyo o directivos del establecimiento, en el marco de sus funciones y competencias.

La inasistencia injustificada a citaciones formales será considerada un incumplimiento del deber de colaboración del apoderado, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Art. 133 Sobre las reuniones de carácter especial con los Centros de Padres y Apoderados.

En relación con situaciones especiales que requieran la realización de una reunión entre los Centros de Padres y Apoderados, ya sea a nivel de curso o de establecimiento, con la Dirección o el Equipo Directivo, la solicitud deberá efectuarse formalmente ante Inspectoría General, indicando de manera clara y precisa la temática a tratar, su fundamento y las personas cuya participación se requiera.

Con el objeto de asegurar la pertinencia, orden y eficacia de dichas instancias, las reuniones deberán ceñirse estrictamente a la temática previamente solicitada y autorizada, no pudiendo incorporarse materias distintas sin acuerdo previo del Colegio.

Las entrevistas o reuniones solicitadas por las directivas de curso ante Inspectoría General, Convivencia Educativa o la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) deberán referirse exclusivamente a situaciones de carácter general que involucren al grupo curso, quedando expresamente excluido el tratamiento de casos individuales de estudiantes, los cuales deberán canalizarse por los procedimientos formales establecidos en el presente Reglamento.

TÍTULO NOVENO

CONVIVENCIA EDUCATIVA

Art. 134 Sobre la definición de Convivencia Educativa.

Considerando la Ley 20.536 que define la Convivencia Escolar como la “coexistencia pacífica entre los miembros de la Comunidad Educativa, con interrelación positiva que permite el adecuado cumplimiento de objetivos en un clima propicio para el desarrollo integral de los estudiantes”, es importante promover el abordaje constructivo de conflictos en el aula o espacios comunes, desarrollando valores y habilidades sociales y afectivas.

Nuestro Colegio busca favorecer formas respetuosas de convivir, construyendo relaciones sobre la base de la inclusión y no discriminación.

Art. 135 Sobre la sana Convivencia Educativa.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal son los deberes de cuidado, protección y vigilancia del Colegio con los estudiantes durante el año lectivo.

Es parte del proceso educativo integral en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada integrante pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Para resguardar la sana convivencia escolar, anualmente, el Colegio realizará actividades de capacitación respecto de la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto a los miembros de la Comunidad.

Todo miembro de la comunidad escolar, especialmente el personal docente y asistentes de la educación, tiene la responsabilidad de cumplir con los deberes de cuidado existentes en el Colegio, siguiendo los procedimientos establecidos ante cualquier situación que atente contra la buena convivencia, así mismo, tiene el deber de informar a su superior jerárquico cualquier situación que pueda poner en riesgo la integridad física o psicológica del estudiante sobre todo cuando se requiera activar un protocolo de actuación.

Art. 136 Sobre el rol del Inspector General en Convivencia Educativa

El Inspector General es parte del Equipo Directivo y debe velar por el cumplimiento de la normativa disciplinaria del RICE, implementando acciones disciplinarias y formativas. Está facultado para desarrollar entrevistas con Padres, Apoderados y Estudiantes en la aplicación de protocolos internos.

Aplicará medidas disciplinarias a estudiantes, padres y/o apoderados, entre otras gestiones definidas en el RICE y procedimientos institucionales, ajustándose a los principios y normativas vigentes.

Art. 137 Sobre el rol del Coordinador de Convivencia Educativa.

El Coordinador de Convivencia Educativa en conjunto con sus Encargados de Convivencia Escolar, deberá organizar la gestión de las siguientes funciones:

- a) Aplicar protocolos de actuación del RICE relacionados con Convivencia Escolar.
- b) Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada y el año escolar.
- c) Investigar hechos vinculados al esclarecimiento de los protocolos de actuación.
- d) Reportar mensualmente su gestión al Coordinador de Convivencia Educativa.
- e) Coordinar y entrevistar a estudiantes con el objetivo de esclarecer hechos vinculados a la activación de protocolos de actuación.
- f) Proponer a Dirección actividades para promover una sana convivencia escolar, fomentando derechos y deberes de los estudiantes.
- g) Realizar y registrar entrevistas con estudiantes, padres, madres y apoderados, profesores tutores y coordinadores respecto a la aplicación de mediaciones o protocolos de actuación.
- h) Informar permanentemente a Dirección la reglamentación del MINEDUC asociada a convivencia educativa.
- i) Cumplir con todas las actividades, procedimientos, circulares y reglamentos institucionales.
- j) Responsable de investigar denuncias de la Superintendencia de Educación, coordinando entrega de información para ser revisada por Dirección antes de enviarla.
- k) Entregar informes para responder a denuncias de la Superintendencia.
- l) Acompañar a estudiantes con problemas específicos de conducta, articulando acciones y participando en resolución constructiva de conflictos.
- m) Gestionar la derivación interna o externa de estudiantes para brindar apoyo pedagógico, psicológico, de salud o en casos relacionados con denuncias.

n) Implementar y reportar al Coordinador de Convivencia Educativa así como la Dirección el plan de convivencia escolar, archivando evidencias según requerimientos de la Super Intendencia de Educación (Supereduc).

o) Mantener confidencialidad de información de estudiantes al activarse protocolos.

Art. 138 Sobre el rol del Profesor Tutor en Convivencia Escolar.

El Profesor Tutor es el principal agente de promoción de la sana Convivencia Escolar, acompañando frente a dificultades o conflictos a su grupo curso designado. Debe velar por el cumplimiento de normas disciplinarias, desarrollar entrevistas con estudiantes, padres y apoderados, registrar hechos e informar a los Departamentos del establecimiento según corresponda.

Tiene el deber de conocer el RICE y participar en la activación y actividades dentro de los protocolos de actuación del establecimiento y otras instancias.

Será el primer encargado de la resolución de conflictos en el aula, a través de diferentes actividades, las cuales pueden ser acompañadas por profesionales de diferentes departamentos

Art. 139 Sobre los deberes de los Padres y Apoderados respecto a la Convivencia Escolar.

Los apoderados, en su calidad de primeros educadores, tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos y pupilos (Art. 2 Decreto 327). Este deber implica una responsabilidad activa en la formación de conductas alineadas con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el presente Reglamento.

139.1. Deber de Trato Digno y Respeto a la Comunidad: Los apoderados deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo personal directivo, docente, asistentes de la educación, auxiliares, estudiantes y otros apoderados. Conforme al Rol Suprema 120314-2022, cualquier conducta hostil, devaluadora o agresiva, ya sea presencial, telefónica o digital, será considerada una vulneración grave a la integridad psíquica de los trabajadores y una falta gravísima a la convivencia escolar.

139.2. Deber de Cuidado y Supervisión de Conductas: Es responsabilidad ineludible de los apoderados supervisar el comportamiento de sus hijos o pupilos, tanto dentro como fuera del establecimiento, incluyendo el uso de redes sociales y plataformas digitales. El apoderado debe prevenir que el estudiante incurra en actos de maltrato, acoso escolar o ciberacoso. El Colegio se reserva el derecho de aplicar sanciones al estudiante por hechos ocurridos fuera del recinto escolar que afecten la convivencia interna, siendo el apoderado responsable de las consecuencias disciplinarias derivadas de su falta de supervisión (Art. 16 C Ley 20.536).

139.3. Deber de Disciplina y Respaldo a la Autoridad Pedagógica: Los apoderados tienen el deber de colaborar activamente en la aplicación de las normas de disciplina. Esto implica:

- **Respaldo Institucional:** Acatar y validar frente al estudiante las medidas pedagógicas y disciplinarias aplicadas por el Colegio, evitando conductas que generen sensación de impunidad o desacrediten la autoridad docente.
- **Formación en el Respeto a la Norma:** Instruir a sus hijos sobre la obligatoriedad de cumplir el RICE, los horarios y el uso correcto del uniforme y útiles escolares.
- **Resolución Pacífica:** Agotar los canales oficiales para resolver conflictos, prohibiéndose cualquier acto de autotutela o "funas" en redes sociales, lo cual será sancionado con la pérdida de la calidad de apoderado.

139.4. Responsabilidad por Daños y Perjuicios: El apoderado asume la responsabilidad civil por los daños materiales que su hijo o pupilo cause a la infraestructura, mobiliario o pertenencias de otros miembros de la comunidad. Asimismo, será responsable de las indemnizaciones que correspondan en caso de acreditarse daño moral derivado de actos de acoso o agresiones imputables a su falta de formación y cuidado.

139.5. Incumplimiento de los Deberes de Convivencia: La transgresión de estos deberes, especialmente el maltrato a funcionarios o la obstrucción de procesos disciplinarios, facultará al Colegio para aplicar de forma inmediata el protocolo de **Cambio de Apoderado** o la No Renovación de Matrícula para el año siguiente, por ruptura del vínculo de confianza y colaboración esencial para el servicio educativo.

Art. 140 Sobre el incumplimiento de las normas de convivencia escolar.

Constituye incumplimiento a las normas de convivencia toda conducta, por acción u omisión, que contravenga las obligaciones establecidas en este RICE, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos o el Proyecto Educativo Institucional (PEI). La ocurrencia de estas conductas faculta al Colegio para iniciar de oficio el procedimiento de investigación correspondiente, garantizando siempre el principio de bilateralidad y el derecho a ser oído.

Toda falta será calificada según su gravedad (Leve, Grave o Gravísima) y dará lugar a medidas pedagógicas o sanciones disciplinarias proporcionales, las cuales tienen por objeto restablecer el imperio del derecho y proteger la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Art. 141 Sobre hechos de especial gravedad y la obligación de informar.

141.1. Maltrato contra Estudiantes: Se considera hecho de especial gravedad cualquier forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento ejercida por un integrante de la comunidad que detente una posición de autoridad en contra de un estudiante Art. 16 Ley 20.536. Ante el conocimiento de estos hechos, el Colegio activará de forma inmediata el protocolo de protección, priorizando el interés superior del niño.

141.2. Delitos contra la Comunidad: Todo hecho constitutivo de delito cometido dentro del establecimiento o con ocasión de las actividades escolares será denunciado obligatoriamente por el Director o quien lo subrogue ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento, conforme a los Artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. El incumplimiento de este deber de denuncia será considerado una falta gravísima del funcionario responsable.

Art. 142 Sobre amenazas, agresiones y maltrato contra funcionarios del Colegio.

142.1. Protección Legal (Ley 21.188): En virtud de la Ley 21.188, el Colegio perseguirá la máxima sanción legal contra quienes realicen amenazas, agresiones o maltrato contra los profesionales y funcionarios del establecimiento al interior de sus dependencias o en razón de sus funciones.

142.2. Violencia de Terceros (Ley 21.643): Conforme a la Ley 21.643 (Ley Karin), se entiende por violencia en el trabajo aquellas conductas que afecten a los trabajadores con ocasión de la prestación de servicios por parte de terceros ajenos a la relación laboral, tales como padres, apoderados o usuarios. Ante conductas de hostigamiento, gritos, insultos o amenazas por parte de un apoderado, el Colegio adoptará medidas de resguardo inmediatas, que incluyen:

- La prohibición de ingreso del agresor al establecimiento.
- La restricción de contacto con el personal afectado.
- La activación del protocolo de Caducidad de la Calidad de Apoderado **por** falta gravísima a la convivencia y ruptura del vínculo de confianza.

142.3. Procedimiento de Caducidad: La agresión a un funcionario por parte de un apoderado constituye una infracción de tal entidad que hace imposible la continuidad del vínculo entre el Colegio y el apoderado. El proceso de caducidad se tramitará de forma sumarisima, notificando los cargos y otorgando un plazo de 48 horas para descargos, tras lo cual la Dirección resolverá la pérdida definitiva de la calidad de apoderado, exigiendo la designación de un nuevo representante para el estudiante.

Art. 143 Sobre el concepto de acoso escolar o bullying y cyberbullying.

El acoso o bullying es una forma de violencia escolar que consiste en toda acción u omisión de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del Colegio por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante abusando de una situación de superioridad o indefensión, provocándole maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier medio. Presenta estas características centrales:

- a. Se produce entre pares.
- b. Existe abuso de poder.
- c. Es sostenido en el tiempo; repetitivo durante un periodo indefinido.

El cyberbullying comparte las características del bullying, pero se refiere específicamente al acoso producido a través de tecnología, internet o redes sociales. Frente a situaciones de este tipo se activará el Protocolo de Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 144 Sobre el concepto de conflicto.

Es un hecho social consistente en una oposición o desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses verdaderos o aparentemente incompatibles.

Los conflictos no son necesariamente hechos violentos o negativos, esto depende de cómo se abordan y resuelven.

Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes medidas.

- a) Trabajo Reflexivo y Formativo para estudiantes.
- b) Mediación.
- c) Acuerdos de Convivencia Educativa
- d) Acuerdos de Coexistencia Pacífica.

Art. 145 Sobre el concepto de violencia.

Se refiere a acciones donde existe un uso ilegítimo de poder y fuerza, física o psicológica, provocando intencionalmente daño a otras personas. Puede entenderse como una forma de relación interpersonal y convivencia, no exclusivamente como maltrato. Se trata de un comportamiento aprendido, no de una condición natural.

Art. 146 Sobre maltrato infantil.

Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, en el grupo familiar o entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y bienestar.

El maltrato puede ser por omisión, supresión o transgresión de derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial. El Art. 62 de la Ley 16.618 establece que es el resultante de una acción u omisión que produce menoscabo en la salud física o psíquica de los menores.

Art. 147 Sobre maltrato emocional o psicológico.

Se trata del hostigamiento verbal habitual mediante insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Ser testigo de violencia entre miembros de la familia también constituye maltrato emocional o psicológico.

Este tipo de maltrato puede ser ejercida por medio físicos o digitales siendo los medios de comunicación y plataformas sociales online las principales fuentes de maltrato emocional entre y hacia estudiantes.

Art. 148 Sobre negligencia.

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los padres, apoderados o funcionarios no atienden, satisfacen o asisten las necesidades básicas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales de niños, niñas y adolescentes; por ejemplo, cuando se llama al apoderado para que pueda asistir al Colegio para auxiliar a su pupilo en situaciones de emergencia u otro similar y no asiste.

Art. 149 Sobre abandono emocional.

Es la falta persistente de respuesta a señales, expresiones emocionales y conductas de búsqueda de proximidad y contacto afectivo de niños y adolescentes por parte de una figura adulta estable.

Art. 150 Sobre abuso sexual, estupro.

Implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer mediante fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, manipulación psicológica u otras formas de presión.

Art. 151 Sobre la tenencia o difusión de material pornográfico.

Se prohíbe estrictamente a todos los integrantes de la comunidad educativa la descarga, producción, almacenamiento, difusión, intercambio y exhibición de cualquier material pornográfico o de connotación sexual explícita, ya sea en soporte físico o digital, dentro o fuera del establecimiento, siempre que afecte la convivencia escolar o la integridad de sus miembros.

151.1. Definición y Alcance del Material Prohibido: Para efectos de este Reglamento, se entenderá por material pornográfico o de connotación sexual toda representación, por cualquier medio, de personas dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o la exhibición de partes genitales con fines primordialmente sexuales (Decreto 225). Se incluye expresamente en esta prohibición:

- **Deepfakes y Edición Digital:** La creación, edición o difusión de imágenes, videos o audios donde se superponga el rostro o identidad de un miembro de la comunidad educativa en cuerpos o contextos de desnudez o actividad sexual, estas conductas constituyen una agresión gravísima a la intimidad y dignidad.
- **Sexting y Difusión No Consentida:** El intercambio de imágenes íntimas (reales o simuladas) de estudiantes o funcionarios, independientemente de si hubo consentimiento inicial en su creación.
- **Uso de Plataformas:** La difusión a través de redes sociales (Instagram, TikTok, Facebook), aplicaciones de mensajería (WhatsApp, Telegram), correo electrónico o cualquier otra plataforma digital, sea en dispositivos institucionales o personales.

151.2. Calificación de la Falta y Medidas Cautelares: La infracción a este artículo será calificada como una **Falta Gravísima** que afecta gravemente la convivencia escolar, conforme al Artículo 2° de la Ley 21.128 (Aula Segura). Ante la detección de estos hechos, el Director dispondrá la **Suspensión Preventiva** inmediata del estudiante involucrado mientras dure el procedimiento sancionatorio, con el fin de resguardar la integridad psíquica de las víctimas y evitar su revictimización.

151.3. Deber de Denuncia y Protección de Menores: Si el material involucra a menores de edad (Pornografía Infantil), el Colegio cumplirá con su deber imperativo de denuncia ante el Ministerio Público o Carabineros de Chile dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, bajo los términos del Decreto 225 y el Código Procesal Penal. El Colegio brindará apoyo psicosocial inmediato a la víctima y activará los protocolos de protección de derechos.

151.4. Sanciones y Criterio de No Convivencia: Dada la entidad del daño causado a la honra e intimidad, la sanción preferente para estas conductas será la **Expulsión o Cancelación de Matrícula**. Siguiendo el criterio de la Corte Suprema (Rol 41420-2024), el Colegio no obligará a las víctimas a convivir cotidianamente con sus agresores, priorizando el interés superior del niño y el derecho a estudiar en un ambiente seguro.

Art. 152 Sobre situaciones que pueden afectar la convivencia escolar.

Las situaciones que pueden afectar la convivencia escolar son:

- a) Agresividad.
- b) Conflicto.
- c) Violencia.
- d) Bullying, cyberbullying.

- e) Acoso escolar.
- f) Otras situaciones que alteren la sana convivencia.

Art. 153 Sobre maltrato relevante.

Conforme al Artículo 403 bis del Código Penal, introducido por la Ley N° 21.013, se prohíbe estrictamente cualquier acto de maltrato corporal relevante en contra de un estudiante. El Colegio, en su rol de garante de la integridad de los menores, activará de forma inmediata el protocolo de maltrato ante cualquier indicio de agresión física.

153.1. Agravante por Deber de Cuidado: Se hace presente que los funcionarios del establecimiento, al detentar un deber especial de cuidado y protección, están sujetos a las penas de presidio menor en su grado mínimo establecidas en la ley, sin perjuicio de las sanciones administrativas de Despido por Incumplimiento Grave de las obligaciones contractuales.

153.2. Deber de Denuncia: Ante la sospecha fundada de maltrato relevante, la Dirección cumplirá con su obligación legal de denunciar ante el Ministerio Público o Carabineros dentro de las 24 horas siguientes, conforme al Art. 175 letra e) del Código Procesal Penal.

Art. 154 Sobre el concepto de trato degradante y menoscabo.

De acuerdo con el **Artículo 403 ter del Código Penal** (Ley N° 21.013), se sancionará a quien someta a un estudiante a un trato degradante que menoscabe gravemente su dignidad. El Colegio define como trato degradante cualquier acción u omisión que humille, estigmatice o anule la personalidad del estudiante.

En caso de que el presunto infractor sea un funcionario, se iniciará una investigación interna sumarisima, pudiendo disponerse la separación preventiva de funciones para resguardar la integridad psíquica de la víctima, en concordancia con el principio del **Interés Superior del Niño**.

Art. 155 Sobre la negligencia parental.

En virtud del Artículo 222 del Código Civil (DFL 2) y la Ley N° 21.430, los padres tienen la obligación primordial de cuidar, educar y acompañar el desarrollo de sus hijos. El Colegio considera Negligencia Parental la falta de supervisión, vigilancia activa o la omisión de apoyo en los procesos formativos y de salud del estudiante.

155.1. Criterios de Configuración: Se presumirá negligencia parental cuando los apoderados: No asistan a citaciones urgentes por conductas de riesgo del estudiante. No den cumplimiento a las derivaciones a especialistas (psicólogos, psiquiatras, neurólogos) requeridas para el bienestar del menor.

Ignoren los planes de acompañamiento emocional o conductual diseñados por el Colegio.

155.2. Acciones Legales: Ante la constatación de negligencia que comprometa el derecho a la educación o la integridad del estudiante, el Colegio interpondrá una **Denuncia por Vulneración de Derechos** ante el Juzgado de Familia competente, siguiendo el criterio del Rol N° 941-2024 de la C.A. de Valdivia.

Art. 156 Sobre el deber de corrección de los padres.

Conforme al Artículo 222 del Código Civil, los hijos deben respeto y obediencia a sus padres. Esta obligación se hace extensiva a la autoridad pedagógica delegada en el Colegio. Asimismo, el **Artículo 234 del Código Civil** faculta a los padres para corregir a sus hijos, excluyendo cualquier forma de castigo físico o trato humillante.

156.1. Procedimiento ante la Ineficacia de la Corrección Parental: Cuando un estudiante incurra en faltas graves reiteradas (más de 50 anotaciones o incumplimiento de planes de apoyo) y se observe que las medidas correctivas de los padres son insuficientes o inexistentes, el Colegio validará la **Cancelación de Matrícula** o la **Expulsión**, fundamentada en la negligencia del apoderado para coadyuvar en la formación del menor, conforme al criterio de la Corte Suprema en el Rol N° 9046-2025.

156.2. Denuncia Contravencional: El Colegio se reserva la facultad de denunciar a los padres ante el Tribunal de Familia por el incumplimiento de sus deberes de corrección y disciplina, solicitando medidas de protección o programas de fortalecimiento de la parentalidad.

Art. 157 Sobre los hechos de violencia física entre los estudiantes.

Ante riñas, agresiones físicas u otros hechos de violencia entre estudiantes que revistan carácter de gravedad, el Colegio adoptará las medidas inmediatas que resulten necesarias para restablecer el orden, resguardar la seguridad de los involucrados y proteger la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, atendida la naturaleza, gravedad y circunstancias de los hechos, el establecimiento podrá requerir la intervención de Carabineros de Chile, efectuar las denuncias que correspondan ante los organismos competentes o poner los antecedentes en conocimiento de los Tribunales de Justicia, de conformidad con la legislación vigente.

Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones legales de denuncia que pudieren corresponder al establecimiento o a sus directivos cuando los hechos revistan caracteres de delito y la normativa vigente así lo exija.

157.1. Aplicación de Aula Segura: Si la violencia física implica el uso, porte o tenencia de armas, o causa lesiones graves a un miembro de la comunidad, se activará el procedimiento de expulsión inmediata bajo la Ley 21.128 (Aula Segura), disponiéndose la suspensión cautelar del agresor para resguardar la seguridad del establecimiento.

Art. 158 Sobre la responsabilidad penal adolescente.

158.1. Responsabilidad Penal: Los estudiantes entre 14 y 18 años son sujetos de responsabilidad penal conforme a la Ley 20.084. El Colegio denunciará ante el Ministerio Público cualquier hecho delictivo dentro de las 24 horas de ocurrido, sin perjuicio de las sanciones internas.

158.2. Responsabilidad Civil (Art. 2320 Código Civil): Se informa a los apoderados que son civilmente responsables por los daños materiales y morales que sus hijos causen a la infraestructura del Colegio o a terceros, por otra parte, este código, establece que el deber de vigilancia de los padres no cesa mientras el menor está en el colegio si existen antecedentes de conducta previa.

Art. 159 Sobre las entrevistas a estudiantes.

El Colegio, en ejercicio de su deber de cuidado y vigilancia Art. 1547 Código Civil, está facultado para entrevistar a los estudiantes con fines de protección, seguimiento pedagógico o investigación de faltas a la convivencia.

Se le informa a los Padres y Apoderados que los Profesores Tutores, Docentes, Educadores, Asistentes de la educación, Equipo Directivo o Dirección pueden entrevistar a estudiantes como medida de protección, seguimiento o activación de protocolos. Su objetivo es considerar su opinión o consignar relatos, en función del deber de cuidado, protección y seguimiento del Colegio, y el interés superior de niños, niñas y adolescentes. La autorización de esta actividad está formalizada en el contrato de prestación de servicios educacionales.

Las entrevistas no buscan revictimizar al estudiante. Si el estudiante se niega a participar, se llamará al Apoderado para explicar la situación, pero no se forzará su voluntad. En situaciones graves asociadas a la activación de protocolos de actuación, el Colegio podrá solicitar ayuda externa para apoyar el proceso de entrevistas con padres, apoderados o estudiantes cuya finalidad es contener al estudiante y clarificar los hechos.

Art. 160 Sobre visitas de instituciones de cuidado infantil.

El ingreso de instituciones externas (OLN, Mejor Niñez, peritos judiciales) para entrevistar a estudiantes dentro del recinto escolar es excepcional y requiere:

- a) **Orden Judicial o Autorización Expresa:** Solo se permitirá la entrevista si media una orden de un Tribunal de Familia o la autorización escrita de ambos padres (en virtud del principio de coparentalidad), salvo que exista una medida cautelar vigente que restrinja este derecho.
- b) **Registro de la Diligencia:** El Inspector General o el Encargada de Convivencia supervisará que la diligencia se realice en un espacio adecuado, dejando acta firmada por el profesional externo sobre el inicio y término de la actividad.
- c) **Prohibición de Retiro:** Ningún estudiante podrá ser retirado de la clase o del establecimiento por organismos externos sin una orden judicial de entrega inmediata o la presencia física del apoderado titular.

Art. 161 Sobre situaciones especiales de higiene o salubridad en las que actuará el Profesor.

El Profesor Tutor podrá comunicar, a través de los canales oficiales del establecimiento, recomendaciones generales relacionadas con la salubridad y el bienestar de los estudiantes, tales como el cuidado frente a pediculosis, hábitos de higiene personal, alimentación saludable, entre otros. En casos de emergencia asociados a la evacuación involuntaria de fluidos corporales (como sangrado nasal, vómito, orina, diarrea o deposiciones), el Colegio se comunicará de inmediato con el apoderado para que adopte las medidas necesarias. Será responsabilidad del apoderado determinar si el estudiante puede continuar su jornada escolar, resguardando en todo momento su salud y bienestar.

Art. 162 Sobre problemas disciplinarios en la sala de clases.

Cuando se presenten problemas disciplinarios de los estudiantes en la sala de clase, se procederá de la siguiente manera:

- a) Cuando los estudiantes interrumpen la clase, el Docente podrá llamar la atención de manera verbal sólo 1 vez, con el objetivo de que mejore su comportamiento o actitud y se pueda continuar con la clase.
- b) Si la situación persiste, el Docente debe llamar la atención al estudiante y registrar en la hoja de vida del libro de clases la anotación pertinente al caso, dejando constancia por escrito del nivel de gravedad de la falta en ese momento (nivel Leve “L” "Grave" “G” o "Gravísima" “GV”).
- c) Si luego de la anotación, la situación persiste, el Docente puede solicitar al Inspector de Ciclo para que se puedan tomar las acciones formativas o disciplinarias según corresponda a la falta.

- d) En Inspectoría General se conversará con el estudiante sobre su falta, se intentará generar un espacio de reflexión y se le hará firmar una hoja de compromiso con el objetivo de que mejore su actitud en la Comunidad Educativa.
- e) Dependiendo del tipo de falta, se citará al Apoderado para informarle sobre la conducta del estudiante.
- f) Todas las conductas del estudiante tipificadas como faltas leves, graves o gravísimas, señaladas por el Docente, Inspectoría General, U.T.P. o Dirección, deberán quedar consignadas en la hoja de vida del alumno. Otros documentos institucionales servirán como respaldo administrativo de estos hechos.

Art. 163 Sobre la salida de los alumnos al finalizar la jornada escolar y en los recreos.

Cada docente, 5 minutos antes de finalizar la clase, debe ordenar a sus alumnos y dejar la sala de clases limpia y ordenada.

- a) Al término de cada bloque de clases, el profesor debe asegurarse de que no quede ningún estudiante en el interior de la sala, siendo el último en salir.
- b) Los alumnos deberán salir de forma ordenada acompañados de su profesor a cargo.
- c) Finalizado cada recreo, es responsabilidad del profesor formar y ordenar a los alumnos para conducirlos a su sala de clases.
- d) Es responsabilidad de cada docente mantener la disciplina de sus alumnos y asegurarse de que ninguno se retire del colegio sin su autorización, formándolos para su retiro al término de la jornada escolar.

Art. 164 Sobre el proceso de retiro de un estudiante durante la jornada escolar.

- a) El Apoderado o quien sea autorizado por éste, debe presentarse ante Portería o Inspectoría del Colegio y dejar registro escrito o digital de la persona que retira a su pupilo.
- b) Si el alumno se retira solo del Colegio, el apoderado deberá acudir a Inspectoría para firmar una autorización al respecto. No se permitirá la salida de ningún alumno que no haya entregado previamente la solicitud para retirarse solo durante el día.
- c) Todos los retiros de estudiantes en el establecimiento serán con Cédula de Identidad en mano.

- d) Todos los retiros de los estudiantes quedarán consignados en el registro de salida de inspección.

Art. 165 Sobre el comportamiento de los padres y apoderados en el Colegio.

Se le informa a los padres y apoderados que:

- a) Participar de los actos oficiales permite compartir espacios educativos con otros integrantes de la Comunidad Educativa por lo tanto es de vital importancia que su comportamiento sea respetuoso.
- b) Participar en la ceremonia de graduación es un honor y un privilegio. Por lo tanto, podrán hacerlo todos los alumnos que no hayan transgredido gravemente la normativa interna del Colegio y que estén invitados.
- c) Los apoderados, familiares, amigos y otros asistentes a la ceremonia de graduación, deberán seguir el protocolo asociado al evento. Los apoderados deberán respetar las disposiciones del establecimiento en relación con las fechas, horarios y cantidad de invitados por alumno.
- d) Los asistentes a la ceremonia de graduación y otros eventos oficiales deberán tener un comportamiento respetuoso y acorde a la formalidad de la ocasión, atendiendo las normas de orden dadas por los anfitriones.

Art. 166 Sobre la medicación de los estudiantes y las licencias médicas.

En virtud del principio de inclusión y el derecho a la educación (Ley 20.370), el Colegio facilitará la administración de medicamentos a estudiantes con patologías crónicas o agudas, bajo los siguientes estándares de seguridad y responsabilidad:

- **Requisitos Obligatorios:** El apoderado deberá entregar en Inspección General: 1) Receta médica vigente emitida por profesional facultado; 2) Protocolo de administración firmado por el médico; 3) Consentimiento informado y autorización escrita del apoderado. Sin estos documentos, el Colegio se abstendrá de administrar cualquier sustancia por resguardo de la integridad del menor.
- **Rol de la TENS:** La Técnico en Enfermería de Nivel Superior (TENS) del establecimiento está facultada para administrar medicamentos por vías no invasivas (oral, inhalatoria, tópica) y subcutánea (insulina), conforme a la jurisprudencia de la Corte Suprema (Rol N° 19502-2024).

- **Límites de Actuación:** El personal del Colegio no realizará procedimientos invasivos complejos que requieran especialización médica avanzada o que pongan en riesgo la integridad del funcionario o del alumno, salvo capacitación específica y protocolos de emergencia visados por la autoridad sanitaria.
- a) **Sobre las licencias médicas:** El Colegio informa a los padres y apoderados que, mientras los estudiantes se encuentren con licencia médica, deberán respetar las indicaciones médicas y no podrán asistir al Colegio. Para garantizar el proceso de enseñanza y aprendizaje, los padres y apoderados deberán solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica (U.T.P.) planes de apoyo pedagógico para los estudiantes. Esto puede incluir recalendarización de pruebas, entrega de guías de trabajo y material de estudio, entre otros. Estos acuerdos de apoyo pedagógico se formalizarán en el registro de entrevista con el apoderado.

166.1. Prohibición de Asistencia: El estudiante que se encuentre bajo licencia médica o reposo prescrito tiene estrictamente prohibido asistir al establecimiento o participar en actividades extraprogramáticas. El Colegio no aceptará "autorizaciones" de apoderados para asistir con licencia, ya que esto constituye una infracción al deber de cuidado y anula la cobertura del Seguro Escolar de Accidentes.

166.2. Apoyo Pedagógico: Durante el periodo de licencia, el apoderado deberá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) el plan de apoyo remoto. La recalendarización de evaluaciones se realizará una vez finalizado el reposo, previa presentación del alta médica o término de la licencia.

166.3. Licencias Prolongadas: Ante licencias superiores a 15 días hábiles, la UTP, en conjunto con la Dirección, evaluará estrategias de cierre de semestre o promoción flexible, priorizando el bienestar del estudiante y la validez del proceso evaluativo, pudiendo requerir informes de especialistas para ajustar las exigencias académicas.

Art. 167 Sobre la solicitud de documentos al Colegio.

Toda solicitud de documentación (Certificados de Alumno Regular, Notas, Concentraciones, entre otros.) deberá realizarse vía correo electrónico institucional a Secretaría o Inspectoría. El Colegio dispone de un plazo de **48 horas hábiles** para la entrega de documentos estándar y hasta **5 días hábiles** para expedientes complejos. El acoso o presión indebida hacia el personal administrativo para la entrega inmediata de documentos será considerado una falta a la convivencia escolar.

Art. 168 Sobre el cumplimiento de los programas de vacunación.

El Colegio colabora con la Autoridad Sanitaria en los programas de vacunación obligatoria. Los datos de salud de los estudiantes son **datos sensibles** protegidos por la Ley 19.628. En caso de rechazo a la vacunación por parte del apoderado, este deberá suscribir el formulario oficial de rechazo de la SEREMI de Salud, el cual será remitido por el Colegio a la autoridad competente, eximiendo al establecimiento de toda responsabilidad por las consecuencias sanitarias derivadas de dicha decisión.

Art. 169 Sobre el dpto. de enfermería del Colegio

La Unidad de Primeros Auxilios tiene como función exclusiva la atención inmediata de accidentes escolares y malestares súbitos. No constituye un centro de atención médica ni de diagnóstico. Ante cualquier situación que exceda los primeros auxilios básicos, se activará el protocolo de emergencia, contactando al apoderado y, de ser necesario, al servicio de urgencias público o privado, según el seguro de salud del estudiante.

TÍTULO DÉCIMO

APLICACIÓN DE SANCIONES

Art. 170 Sobre el concepto de falta al reglamento interno (RICE).

El Colegio define como falta toda acción u omisión que contravenga los deberes, prohibiciones y normas de convivencia establecidas en este RICE y en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). La tipificación de las faltas busca resguardar el bien común y la integridad de los miembros de la comunidad educativa (Ley 20.536).

170.1. Clasificación: Las faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas, atendiendo a la afectación del clima escolar, la intencionalidad, la reiteración y el daño causado.

170.2. Ámbito de Aplicación: Se considerarán faltas al RICE aquellas conductas ocurridas dentro del establecimiento, en actividades extraprogramáticas o fuera de él (incluyendo el entorno digital), siempre que afecten la convivencia escolar o la honra de los miembros de la comunidad educativa, conforme al Art. 16 B de la Ley General de Educación.

Art. 171 Sobre las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias en el Colegio.

En coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional Católico, que busca la formación integral y la redención del estudiante a través de la responsabilidad, las respuestas frente a las faltas al RICE se estructuran en tres niveles complementarios. Su aplicación será proporcional a la gravedad de la conducta, la edad y la trayectoria del estudiante.

171.A) Medidas formativas, de reconducción pedagógica (no disciplinarias)

Son acciones preventivas y orientadoras que no constituyen sanción. Buscan la reflexión socioemocional y la toma de conciencia. No generan registro sancionatorio, pero sí constancia del acompañamiento. Incluyen:

- a) Diálogo formativo guiado por docente, equipo de Convivencia, pastoral o inspección.
- b) Reflexión escrita supervisada sobre el impacto de la conducta.
- c) Derivación a apoyos psicoeducativos internos o Programa de Integración Escolar (PIE).
- d) Entrevista formativa con el apoderado para alinear estrategias de apoyo.
- e) Talleres formativos o trabajos de investigación sobre los sellos educativos del Colegio.

Las medidas formativas no se registran como sanción en la hoja de vida del estudiante, sin perjuicio de dejar constancia administrativa del acompañamiento realizado.

171.B) Medidas de acción reparatorio pedagógicas.

Medidas restaurativas destinadas a resarcir el daño causado a la comunidad. Pueden aplicarse de forma autónoma o concurrente con una sanción. Deben respetar la dignidad del menor y contar con supervisión adulta. Ejemplos:

- a) Apoyo en tareas comunitarias (biblioteca, materiales, ornato) sin interferir en horas de clase.
- b) Ofrecimiento de disculpas privadas o públicas, según la naturaleza del agravio.
- c) Actividades de servicio a la comunidad escolar que fomenten el sentido de pertenencia.

Ejemplos de acciones de reparación pedagógica:

- a) Apoyo en tareas comunitarias educativas (biblioteca, orden de materiales, apoyo supervisado).
- b) Actividades de reflexión vinculadas al daño causado.
- c) Participación en instancias formativas sobre convivencia, autocontrol o respeto.

Las acciones de reparación deberán:

- Respetar la dignidad del estudiante.
- Contar con supervisión adulta.
- No interferir con las horas de clases efectivas.
- Tener una duración proporcional a la falta cometida.

171. C) Medidas disciplinarias: Sanciones administrativas aplicadas tras un Justo y Racional Procedimiento. Su fin es corregir, resguardar el orden y garantizar la seguridad de la comunidad escolar. Las sanciones disciplinarias que el Colegio podrá implementar son:

- a) Amonestación Escrita:** Registro formal en la hoja de vida ante faltas leves, graves o gravísimas.
- b) Suspensión de Clases:** Exclusión temporal de 1 a 5 días hábiles.

Se graduará así:

1 día: Falta grave con reconocimiento de responsabilidad.

2 a 3 días: Reincidencia o falta con alta afectación al clima de aula.

4 a 5 días: Faltas gravísimas o que pongan en riesgo la integridad de terceros.

El Colegio garantiza el material pedagógico para resguardar el derecho a la educación

c) Cancelación de Matrícula: Sanción de *última ratio* para el año siguiente. Procede ante la ineficacia de medidas previas o faltas que hagan imposible la convivencia.

d) Expulsión Inmediata: Término del contrato educacional por causales del Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 (violencia grave, armas, drogas). Requiere informar a la Superintendencia en 5 días hábiles (DFL N° 2 de 1998).

Art. 172 Sobre el trabajo comunitario.

El trabajo comunitario se define como una medida pedagógica-restaurativa (no sancionatoria). Se dispondrá por un máximo de 3 días, bajo supervisión y sin carácter punitivo ni humillante. Su cumplimiento exitoso será considerado una atenuante de responsabilidad en procesos futuro.

Art. 173 Sobre el procedimiento de registro de suspensiones.

Toda suspensión debe registrarse en el Libro de Clases y en el Registro Central de Sanciones. Suspensión Cautelar (Aula Segura): Ante hechos de violencia grave que amenacen la seguridad, el Director podrá suspender al estudiante inmediatamente mientras dure el procedimiento sancionatorio, conforme a la Ley N° 21.128. Esta medida no constituye sanción previa (Ley 21.128).

Art. 174 Sobre el procedimiento para aplicar sanciones.

Para garantizar la validez de las sanciones por faltas Graves o Gravísimas, se observarán las siguientes etapas:

a) Notificación de Cargos: Comunicación escrita al estudiante y apoderado sobre los hechos, la norma infringida y la posible sanción.

b) Derecho a ser Oído y Descargos: El estudiante podrá dar su versión. El apoderado tendrá 2 días hábiles para presentar pruebas o descargos ante Inspectoría General, desde el momento de la notificación.

c) Resolución de Primera Instancia: Dictada por el Inspector General, debidamente fundada en los hechos y la proporcionalidad.

d) Derecho a Reconsideración (Instancia de Apelación): Para amonestación o suspensión: 2 días hábiles ante el Director. Para Expulsión o Cancelación: **15 días hábiles** ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores (Art. 6 letra d, DFL N° 2).

Art. 175 Sobre las faltas leves.

Se entenderá por falta leve “L” toda conducta que contravenga las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno, pero que no cause un daño grave a la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, ni interrumpa de forma significativa el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Estas conductas, si bien son de menor gravedad, requieren ser abordadas oportunamente con un enfoque formativo y preventivo, a fin de evitar su reiteración o escalamiento. Su sanción podrá consistir en medidas formativas, correctivas o pedagógicas proporcionales, siempre registradas en la hoja de vida del estudiante.

Art. 176 Sobre ejemplos de faltas leves.

- a) Botar desperdicios en cualquier dependencia del Colegio que no sea los depósitos de basura.
- b) Utilizar objetos que interfieran en el trabajo escolar o distraigan el proceso normal de enseñanza y aprendizaje
- c) Comercializar bienes, productos, comida u otros servicios dentro del Colegio, sin previa autorización de Inspectoría General o Inspectoría de nivel.
- d) Usar adornos, aros y collares extravagantes. También usar maquillaje, esmalte de uñas, piercing, cabello teñido y accesorios ajenos al uniforme.
- e) Llegar atrasado al inicio de la jornada, luego de recreos y posterior al horario de almuerzo.
- f) Lanzar objetos en clases (plumones, papeles, frutas, goma, cuadernos, libros, mochilas, entre otros) interrumpiendo la jornada académica.
- g) No presentar trabajos acordados en la fecha indicada por el profesor.
- h) No traer los útiles escolares o materiales solicitados con anterioridad para el desarrollo de actividades académicas.
- i) No usar el equipo de buzo institucional en clase de Educación Física o cuando se le solicite.
- j) Interrumpir el normal desarrollo de la clase con distracciones en cosas ajenas a ella.
- k) Correr, silbar o gritar dentro del aula como en los pasillos durante las horas de clases, interrumpiendo el correcto desarrollo de las mismas.
- l) Comer en clases y/o masticar chicles.
- m) Abrir ventanas de las salas de clases para dialogar, gritar y/o lanzar objetos hacia afuera.
- n) No usar correctamente el uniforme escolar corporativo del Colegio.
- o) Tener actitudes irreverentes frente al himno nacional, himno del Colegio, emblemas patrios, actos, efemérides, eventos y actividades escolares.
- p) No cuidar el mobiliario, infraestructura y aseo del colegio.
- q) Cualquier actitud que no contribuya a la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- r) Incumplimiento de la participación respetuosa en actividades religiosas del colegio.

- s) Manifestar actitudes de burla, hostilidad o falta de respeto durante actividades religiosas organizadas por el colegio, hacia compañeros que participan en ellas, afectando el clima de respeto institucional.

Art. 177 Sobre las faltas graves.

Se consideran faltas graves “G” aquellas conductas que afectan de forma significativa el clima escolar, el respeto a la autoridad o el normal desarrollo del proceso educativo. Estas pueden ser sancionadas con suspensión de clases, y en caso de reincidencia, podrían derivar en la condicionalidad de matrícula incluso la expulsión o cancelación de matrícula. Las anotaciones graves son registradas en el libro de clases.

Art. 178 Sobre ejemplos de faltas graves.

- a) Usar vocabulario grosero o irrespetuoso hacia profesores, inspectores, asistentes u otros funcionarios del Colegio, así como manifestar actitudes desafiantes de forma verbal, escrita o gestual.
- b) Tener actitudes irreverentes frente al himno nacional, himno del Colegio, emblemas patrios, actos, efemérides, eventos religiosos y actividades escolares.
- c) Llegar reiteradamente (más de tres veces) atrasado durante los bloques de clases.
- d) Faltar el respeto, discriminar o atentar contra la dignidad de integrantes de la comunidad educativa a través de afiches, libros, revistas, videos u otros medios.
- e) Copiar durante una evaluación formativa o sumativa.
- f) Copiar utilizando aparatos electrónicos durante el proceso de evaluación que no sean permitidos (Celular, Smartwatch, audífonos, tablets, entre otros).
- g) Presentar como propios trabajos, cuadernos o documentos que pertenezcan a otros, realizados con Inteligencia Artificial (esto es una herramienta de la época), engañando al profesor e incumpliendo deberes académicos.
- h) Abandonar la sala de clases, comedor, canchas deportivas o pistas sin autorización del docente o autoridad a cargo.
- i) Entorpecer el desarrollo de la clase con conductas disruptivas, a pesar de llamados de atención y promover o incitar el desorden entre compañeros.
- j) Usar y/o manipular el teléfono celular durante actividades escolares o recreos.
- k) Organizar o participar en actividades a nombre del Colegio sin autorización de la Dirección.
- l) Empujar abruptamente a un compañero o funcionario, provocando o no lesiones.

- m) No obedecer las instrucciones del profesores, inspectores u otro personal del Colegio.
- n) Dañar intencionalmente la infraestructura, equipamiento o materiales del establecimiento.
- o) Orinar o defecar en lugares no destinados para ello (baños de estudiantes).
- p) Ingresar sin autorización a lugares restringidos, considérese espacios de otro nivel educativo, salas de clases, oficinas administrativas, bodegas, baños de profesores, gimnasio, sala de profesores.
- q) Robar o hurtar pertenencias de compañeros o funcionarios dentro del establecimiento.
- r) Destruir, borrar, cambiar y/o omitir información en documentación institucional o digital.
- s) Agredir de manera intencional, sin provocar lesiones graves, a miembros de la comunidad educativa.

Art. 179 Sobre el concepto de faltas gravísimas.

Se considerarán faltas gravísimas “GV” aquellas conductas que atentan de forma directa y severa contra la integridad física o psicoemocional de un miembro de la comunidad educativa, o que afectan gravemente el orden, la seguridad o el clima de convivencia escolar.

Art. 180 Sobre ejemplos de faltas gravísimas.

Ante una falta gravísima se aplicará la suspensión de clases del estudiante y se citará al apoderado. Eventualmente se podrá aplicar la condicionalidad de matrícula para el año siguiente o su cancelación, según el contexto. Algunos ejemplos son:

- a) Reincidir en cualquier falta grave registrada previamente en la hoja de vida del estudiante.
- b) Participar directa o indirectamente en la toma del establecimiento o de alguna de sus dependencias (Salas, pasillos, oficinas).
- c) Hurtar o dañar libros de clases u otro instrumento oficial del Colegio, sea por un periodo breve o prolongado. También adulterar calificaciones o falsificar documentos oficiales.
- d) Hurtar, manipular, o adulterar evaluaciones realizadas por docentes, obtener o divulgar respuestas, o cualquier otra acción que comprometa la transparencia y el respeto por el trabajo académico de los funcionarios del establecimiento.

- e) Realizar filmaciones, fotografías o dibujos ofensivos para desacreditar, injuriar o calumniar a integrantes de la Comunidad Educativa, ya sea en internet, redes sociales u otros medios. (se considera phishing, happy slapping, doxteo)
- f) Participar en hechos constitutivos de violencia escolar o bullying que afecten a estudiantes o personal del Colegio.
- g) Grabar, fotografiar, u obtener imágenes de manera digital durante su permanencia en el Colegio, alterando el funcionamiento escolar y la convivencia.
- h) Desacreditar públicamente al Colegio o su personal a través de redes sociales.
- i) Organizar o participar en manifestaciones o desórdenes públicos vistiendo el uniforme del Colegio.
- j) Participar en riñas o peleas que puedan herir o dañar a integrantes de la comunidad escolar.
- k) Agredir verbalmente (gritos, groserías, faltas de respeto) a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- l) Presentarse al Colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.
- m) Consumir alcohol o drogas estando en el Colegio o en actividades autorizadas por éste.
- n) Realizar actos de desprecio o falta de respeto, como escupir a personas, mobiliario o instalaciones del colegio, atentando contra la dignidad y el cuidado del entorno escolar.
- o) Portar artículos prohibidos como armas, objetos cortopunzantes, etc., tanto en el Colegio como fuera de éste vistiendo el uniforme institucional.
- p) Traficar, mantener, vender o regalar drogas, armas, pornografía u otros elementos que afecten a la integridad biopsicosocial de los miembros de la comunidad.
- q) Agredir o amenazar a integrantes de la Comunidad Educativa con objetos peligrosos, armas, objetos cortopunzantes, etc.
- r) Poner en peligro a integrantes de la Comunidad Educativa mediante la manipulación, uso, porte u otra acción de incendios u otros actos riesgosos.
- s) Ejercer acoso escolar en cualquiera de sus formas, tales como intimidación, exclusión, hostigamiento, abuso verbal, psicológico o físico, uso de lenguaje ofensivo, burlas, difusión

de rumores y otros actos que afecten la dignidad y bienestar de otros estudiantes, profesores o miembros de la comunidad educativa.

v) Promover la desobediencia o rebeldía, afectando la convivencia escolar.

x) Participar en conductas de carácter sexual explícito dentro de las instalaciones del colegio, incluyendo cualquier comportamiento que implique manifestaciones físicas inapropiadas de esta índole y que vulneren los principios de respeto, autocuidado y convivencia establecidos en el reglamento escolar.

y) Realizar procedimientos médicos o estéticos no autorizados dentro de las instalaciones del colegio, tales como la interrupción de un embarazo, el uso de medicamentos o sustancias controladas sin prescripción médica, o la realización de modificaciones corporales como piercings o tatuajes sin las condiciones de seguridad e higiene adecuadas.

z) Ausentarse del Colegio sin autorización o registro de Inspectoría (considérese hacer la cimarra, cimarra o fuga).

aa) Realizar ciberacoso o ciberbullying hacia miembros de la comunidad escolar.

bb) Mentir sobre hechos que afecten la convivencia escolar, el proceso educativo, la honra de integrantes de la Comunidad Educativa o el funcionamiento del Colegio.

dd) Agredir físicamente con resultado de lesiones físicas o psicológicas a algún integrante de la comunidad educativa.

Art. 181 Sobre el procedimiento para aplicar sanciones en caso de faltas leves.

Las faltas leves se gestionarán considerando el Art. 176. La gestión de las faltas leves se rige por el principio de oportunidad y formación inmediata. El procedimiento seguirá esta progresión:

a) Intervención Inicial: Ante la primera ocurrencia, el Docente o Inspector realizará un diálogo formativo de reorientación.

b) Registro por Reiteración: Si la conducta persiste en la misma jornada, se procederá al registro formal en la hoja de vida.

c) Taller Formativo (3 faltas): Al acumular 3 registros, el Profesor tutor o Inspector de Ciclo ejecutará un taller de reflexión conductual con constancia en la hoja de vida.

d) Citación y Compromiso (4 faltas): Se citará al apoderado para suscribir una **Carta de Compromiso Disciplinario** y se aplicará una medida formativa por Inspectoría General.

e) Suspensión por Acumulación (6 faltas): El Inspector General podrá aplicar 1 día de suspensión de clases o, en su defecto, dos medidas formativas concurrentes, previa ponderación de atenuantes y agravantes (Art. 184).

f) Continuidad Evaluativa: En caso de suspensión, el apoderado deberá coordinar con UTP la recalendarización de evaluaciones y material pedagógico para resguardar el derecho a la educación.

Art. 182 Sobre el procedimiento para aplicar sanciones en caso de faltas graves

Las faltas graves se gestionarán considerando el Art. 178. Las faltas graves activan un proceso de investigación formal para garantizar la justicia en la decisión.

a) Notificación Inmediata: Conocido el hecho, Inspectoría notificará al apoderado por canales oficiales (correo, entrevista, agenda, teléfono) detallando la falta y citando a entrevista (Se deja respaldo de todo, acta).

b) Investigación de Hechos: El Inspector General o inspector de nivel dispondrá de hasta 4 días hábiles para investigar, entrevistar involucrados y recopilar evidencias.

c) Entrevista de Resultados: Se informará al apoderado los hallazgos de la investigación y la propuesta de sanción según la siguiente gradualidad:

Reincidencia	Sanción Máxima	Medidas Formativas	Acción Reparatoria	Seguimiento
1ª Falta Grave	Hasta 2 días suspensión	1 medida (Art. 171.A)	Hasta 2 días Trabajo Comunitario	Carta de Compromiso
2ª Falta Grave	Hasta 2 días suspensión	2 medidas (IG + Estudiante/Apoderado)	Hasta 2 días Trabajo Comunitario	Carta de Condicionalidad + 2 entrevistas/mes
3ª Falta Grave	Hasta 3 días suspensión	2 medidas (Convivencia + Estudiante/Apoderado)	Hasta 3 días Trabajo Comunitario	Condicionalidad Reforzada + 3 entrevistas/mes

Art. 183 Sobre el procedimiento para aplicar sanciones en caso de faltas gravísimas

Dada la naturaleza de estas infracciones, el procedimiento debe ser riguroso para sustentar medidas de expulsión o cancelación si fuera necesario:

a) Notificación y Medida Cautelar: Notificación inmediata al apoderado. El Director podrá aplicar **Suspensión Cautelar** inmediata si el hecho afecta la seguridad (Ley Aula Segura).

b) Investigación Exhaustiva: Plazo de 4 días hábiles para determinar participación y responsabilidad. Se garantiza el derecho del estudiante a presentar su versión y pruebas.

c) Derecho a Impugnación: Tratándose de sanciones de amonestación o suspensión, el apoderado dispondrá de 2 días hábiles para apelar. No obstante, tratándose de medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula, el apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida ante el Director en un plazo de 15 días hábiles desde su notificación, conforme al Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998.

d) Gradualidad de Sanciones Gravísimas:

Ocurrencia	Suspensión	Medidas Formativas	Seguimiento	Estatus Matrícula
1ª Falta Gravísima	Hasta 2 días	2 medidas (IG + Padres)	2 entrevistas en 1 mes	Condicionalidad
2ª Falta Gravísima	Hasta 3 días	3 medidas (IG + Padres + Tutor)	3 entrevistas en 1 mes	Condicionalidad Extrema
Hecho de Extrema Gravedad (Art. 6 d DFL 2)	Cautelar	Plan de Apoyo Externo	Informe a Superintendencia	Expulsión o Cancelación

Art. 184 Sobre las Circunstancias Atenuantes y Agravantes.

Para la determinación de las medidas formativas, reparatorias o disciplinarias, la autoridad competente (Inspección General o Dirección) deberá realizar una ponderación objetiva de los hechos, considerando la trayectoria del estudiante y las circunstancias concurrentes. La resolución final deberá explicitar cómo estos criterios influyeron en la elección de la medida, garantizando el principio de proporcionalidad exigido por la normativa vigente.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
Se consideran factores que disminuyen el grado de responsabilidad o permiten la aplicación de una medida de menor intensidad: a) Irreprochable conducta anterior: Inexistencia de registros de faltas graves o gravísimas en el historial del estudiante durante el año escolar en curso. b) Reconocimiento y Autodenuncia: El reconocimiento espontáneo de la falta antes de ser interpelado, incluyendo el ofrecimiento de disculpas sinceras y efectivas. c) Reparación del Daño: Acciones concretas realizadas por iniciativa propia para resarcir el perjuicio físico, material o moral causado.	Se consideran factores que aumentan la gravedad de la infracción y justifican la aplicación de medidas de mayor rigor: a) Premeditación y Alevosía: Planificación previa de la conducta o actuar sobre seguro para evitar la detección o aumentar el daño. b) Reincidencia: Reiteración de la misma falta o acumulación de faltas de distinta naturaleza en un periodo breve. c) Liderazgo Negativo: Incitar, organizar o estimular a otros miembros de la comunidad para cometer infracciones colectivas.

d) Ausencia de Dolo: Acreditar que la conducta fue fruto de la imprudencia o negligencia, sin intención positiva de causar daño. e) Adherencia a Procesos Externos: Cumplimiento verificable de tratamientos o intervenciones externas por parte del estudiante y compromiso activo del apoderado. f) Coacción o Inducción: Haber actuado bajo presión, manipulación o amenaza de terceros, debidamente comprobada.	d) Afectación al Clima Escolar: Conductas que generen alarma, conmoción o inseguridad generalizada en la comunidad educativa. e) Abuso de Superioridad: Aprovecharse de una ventaja física, edad, jerarquía social o condiciones de vulnerabilidad/discapacidad de la víctima. f) Uso de Medios Tecnológicos: Cometer la falta mediante redes sociales o plataformas digitales para potenciar la difusión del daño o resguardar el anonimato. g) Obstrucción a la Justicia Escolar: Mentir, ocultar evidencia, tergiversar hechos o inculpar falsamente a terceros durante la investigación. h) Quebrantamiento de Acuerdos: Reincidir tras procesos de mediación, arbitraje o firmas de compromisos previos.
---	--

184.1 Reglas de Ponderación.

Para la aplicación de la sanción se observarán las siguientes reglas:

1. Si concurren sólo atenuantes, se preferirá la aplicación de medidas formativas o la sanción mínima prevista para el tipo de falta.
2. Si concurren solo agravantes, se podrá aplicar el grado máximo de la sanción prevista, incluyendo la expulsión si la falta es gravísima.
3. En caso de concurrencia de ambas, la autoridad deberá compensarlas racionalmente, primando siempre el Interés Superior del Niño y la seguridad de la comunidad escolar

Art. 185 Sobre el procedimiento de seguimiento académico.

El Colegio, en su misión de garantizar el derecho a la educación, implementará un sistema de seguimiento para estudiantes con rendimiento descendente o dificultades en su proceso de aprendizaje. Este procedimiento no posee naturaleza disciplinaria y se rige por lo siguiente:

- a) Detección y Alerta:** El Docente de asignatura o Jefe de UTP informará al Profesor Tutor sobre situaciones académicas críticas.
- b) Entrevista de Compromiso Pedagógico:** Se citará al apoderado para exponer los hallazgos y acordar un **Plan de Apoyo Pedagógico**.
- c) Registro de Evidencia:** Los acuerdos, plazos y estrategias de apoyo quedarán consignados en la hoja de entrevista, firmada por el apoderado. Este registro constituye la prueba del cumplimiento del deber de educar por parte del Colegio ante la Superintendencia de Educación.
- d) Evaluación de Avances:** Se fijará una fecha de seguimiento para verificar el cumplimiento de los compromisos parentales y la evolución del estudiante.

Art. 186 Sobre el procedimiento para la citación del apoderado.

La asistencia del apoderado a las citaciones del Colegio es un deber legal y contractual derivado del proceso de matrícula. Las citaciones se realizarán bajo las siguientes reglas:

1. Medios de Notificación: Se utilizarán canales oficiales (correo institucional, agenda, llamada telefónica registrado en nuestro sistema institucional o carta certificada). Se entenderá por notificado al apoderado transcurridas 48 horas del envío del mensaje o correo.

2. Causales de Citación Obligatoria:

- a) Acumulación de 3 anotaciones por faltas leves (Citación por Profesor Tutor).
- b) Ocurrencia de una falta Grave o Gravísima (Citación por Inspectoría General).
- c) Riesgo de repitencia o bajo rendimiento persistente (Citación por UTP).
- d) Retorno de suspensión para firma de compromisos de reintegro. (Citación por Inspectoría General o de ciclo).
- e) Daños a la infraestructura o materiales del Colegio para determinar la responsabilidad civil de reposición. (Convivencia educativa, dirección (o quien designe) y sostenedor del establecimiento)

3. Incumplimiento del Apoderado: Ante la inasistencia injustificada a 3 citaciones, el Colegio enviará una Carta Certificada de Advertencia. La persistencia en la incomparecencia será considerada una negligencia en los deberes parentales, facultando al Colegio para realizar una denuncia por vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia competente (Art. 10 letra b, DFL N° 2).

Art. 187 Sobre la resolución colaborativa de conflictos.

El Colegio privilegiará la resolución pacífica de controversias mediante las siguientes herramientas, siempre que la naturaleza del conflicto lo permita:

- a) Negociación Asistida:** Diálogo directo entre las partes con facilitación de un docente para alcanzar un acuerdo mutuo.
- b) Mediación Escolar:** Proceso voluntario donde un tercero imparcial (Encargado de Convivencia o dupla psicosocial) ayuda a las partes a encontrar una solución reparatoria.
- c) Arbitraje Pedagógico:** Instancia donde la autoridad escolar (Inspectoría) dicta una solución formativa tras oír a las partes.

Restricción Legal: No procederá la mediación ni la negociación en casos que involucren agresiones físicas graves, acoso sexual, porte de armas o cualquier conducta que constituya

delito o falta gravísima que afecte la seguridad de la comunidad. En estos casos, se aplicará directamente el Protocolo de Actuación correspondiente y el Procedimiento Sancionatorio.

Art. 188 Sobre las conductas positivas.

La conducta positiva sostenida de un estudiante que demuestre adhesión al proyecto educativo, respeto a las normas de convivencia y compromiso con los valores promovidos por el colegio será reconocida mediante un registro en su hoja de vida, realizado por el docente o el Equipo Directivo.

Entre las conductas positivas a destacar se incluyen:

- a) El respeto y la valoración de la diversidad, en particular la práctica respetuosa de la fe católica y el respeto hacia las creencias religiosas de otros.
- b) La participación activa y constructiva en actividades cívicas, solidarias y de servicio comunitario, que demuestren el compromiso del estudiante con la sociedad y su rol como ciudadano responsable.
- c) La práctica continua de valores como la empatía, la responsabilidad y la honestidad en su interacción diaria con compañeros, docentes y miembros de la comunidad educativa.
- d) La colaboración en la resolución de conflictos mediante el diálogo y el respeto, contribuyendo a un ambiente de convivencia pacífica y armoniosa.
- e) La disposición a participar en proyectos y actividades del colegio que promuevan el aprendizaje, el desarrollo personal y el servicio hacia los demás.

Estas acciones reflejan un compromiso con el desarrollo integral, el bienestar colectivo y el respeto a los principios de convivencia, contribuyendo de manera positiva al entorno escolar.

Art. 189 Sobre los refuerzos positivos.

Se contemplan reconocimientos verbales, registros positivos, reconocimientos en actos y celebraciones, en la página de RRSS del colegio, previa formalización mediante formulario en caso de reconocimientos deportivos.

Art. 190 Sobre las medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias y psicosociales.

El Colegio, en cumplimiento de su rol formativo y conforme a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, dispone de un sistema integral de medidas destinadas a garantizar la convivencia, el aprendizaje y la seguridad de la comunidad. Estas medidas se aplicarán de forma proporcional y oportuna, constituyendo el antecedente necesario para la evaluación de sanciones de mayor gravedad.

- a) **Medidas Pedagógicas:** Acciones de resguardo del proceso educativo lideradas por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP). Tienen por objeto asegurar la continuidad de estudios y la superación de brechas académicas derivadas de conflictos o suspensiones. Incluyen la

entrega de material de estudio, tutorías de nivelación y la recalendarización de evaluaciones, garantizando que la disciplina no vulnere el derecho a la educación.

- b) **Medidas Formativas:** Intervenciones de reconducción conductual orientadas a la reflexión ética y valórica según el PEI. Buscan que el estudiante comprenda el impacto de sus actos y desarrolle competencias socioemocionales. Son ejecutadas por el equipo de pastoral, inspectoría o Convivencia Escolar y no poseen naturaleza punitiva, sino orientadora.
- c) **Medidas Disciplinarias:** Sanciones administrativas ejecutadas por la Inspectoría General ante infracciones normativas. Su fin es el restablecimiento del orden y la seguridad institucional. Se rigen por el principio de legalidad y tipicidad, aplicándose únicamente las sanciones descritas en este RICE tras un justo procedimiento.
- e) **Medidas Psicosociales y de Apoyo Externo:** Acciones de contención y derivación destinadas a abordar factores subyacentes a la conducta disruptiva. El Colegio, a través de su dupla psicosocial u orientación, podrá realizar intervenciones breves o derivar a especialistas externos.

Apoyo del Apoderado: La implementación efectiva de estas medidas requiere la colaboración activa y obligatoria del apoderado. La falta de adherencia a los tratamientos externos sugeridos o a los apoyos internos será considerada una agravante de responsabilidad y una negligencia en los deberes del apoderado.

190.1. De la Obligatoriedad de Medidas Previas.

Salvo en casos de violencia extrema que faculden la aplicación de la Ley Aula Segura, la Dirección del Colegio deberá acreditar haber implementado o propuesto medidas de apoyo pedagógico o psicosocial de forma previa a la resolución de una expulsión o cancelación de matrícula. La omisión de este paso previo será considerada una vulneración al debido proceso y a la naturaleza formativa del establecimiento.

Art. 191 Sobre ejemplo de medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias.

Toda medida aplicada con el fin de facilitar el proceso de enseñanza, reflexión, disciplina, aprendizaje y posterior resolución de conflictos, deberá estar consignada en la hoja de vida del estudiante. Considerando el proceso de desarrollo fisiológico del estudiante.

A modo de ejemplo entre las medidas que puede implementar el Colegio se encuentran:

a). Medidas pedagógicas:

- a) Elaborar material informativo sobre la falta cometida y sus efectos negativos.

- b) Generar ajustes curriculares, cambio de fecha de evaluaciones, redefinir escalas de evaluación entre otras medidas pedagógicas.
- c) Guías de estudio para los estudiantes que deban desarrollar su proceso educativo en casa.
- d) Solicitar el desarrollo de pruebas, trabajos, guías u otro relacionado para estudiantes con NEE.
- e) Desarrollar trabajos de investigación referidos a la temática de la falta.
- f) Exponer ante el curso sobre lo aprendido de la experiencia.
- g) Elaborar propuestas para promover un mejor clima escolar.

b). Medidas formativas:

- a) Asistir a charlas o talleres relacionados con la convivencia escolar.
- b) Participar en mediaciones para la resolución pacífica de conflictos.
- c) Trabajar en campañas de promoción del buen trato.
- d) Desarrollar trabajo comunitario en beneficio del establecimiento.
- e) Recibir orientación por parte de Convivencia Escolar o Inspectoría General.
- f) Participar en talleres de manejo de conductas y emociones.
- g) Establecer compromisos de cambio conductual en cartas de compromiso con monitoreo periódico. (Inspectoría General)

c). Medidas disciplinarias:

- a) Amonestaciones verbales (con registro en hoja de vida del estudiante).
- b) Anotaciones en la hoja de vida del estudiante.
- c) Suspensión temporal de participar en actividades extraprogramáticas.
- d) Suspensión de clases por un periodo determinado.
- e) Condicionalidad de matrícula.
- f) No renovación de matrícula para el próximo año escolar.

Art. 192 Sobre el proceso de desarrollo personal.

El Colegio entiende que no todos los estudiantes progresan al mismo ritmo en su desarrollo personal. Por ello, ha diseñado estrategias que procuran ayudar a cada uno en la internalización de valores, acompañándolo en las diversas etapas de su proceso escolar, siendo consistente con el Art. 16 Letra A de la Ley General de Educación sobre una buena Convivencia Escolar que propicia el Desarrollo Integral del Estudiante.

Art. 193 Sobre la medida reparatoria.

Esta medida considera gestos y acciones de un estudiante que ha cometido una falta, con la persona agredida, que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia, no

de una imposición externa. Esta gestión será realizada con apoyo Dpto. de Convivencia Educativa, Pastoral o Inspectoría General.

La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y voluntad de enmendar el daño por parte de quien comete la falta, junto con posibilitar que la víctima sienta empatía y comprensión. No se podrá solicitar dinero como medida reparatoria. Las medidas reparatorias quedarán consignadas en la hoja de entrevista de los estudiantes.

Art. 194 Sobre la aplicación de medidas reparatorias.

La aplicación de medidas reparatorias del Reglamento Interno de Convivencia Escolar permite:

- a) Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- b) Desarrollar la empatía.
- c) Cerrar los conflictos, liberando a las partes involucradas.
- d) Fortalecer las relaciones de convivencia.
- e) Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- f) Reparar el vínculo entre los involucrados en el conflicto.
- g) Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.

Art. 195 Sobre la vulneración de derechos en el contexto escolar.

Según el ítem 5.6.2 de la Circular 482/2018, es responsabilidad del Colegio informar y capacitar a la Comunidad Educativa sobre la prevención de vulneración de derechos que puedan afectar a los estudiantes.

Se entiende por vulneración de derechos cualquier transgresión a los derechos del niño establecidos en la legislación vigente, que pueda o no constituir delito según la ley chilena. La amenaza de vulneración existe cuando hay riesgo potencial de que se transgredan esos derechos.

Frente a amenazas o vulneraciones de derechos, el Colegio aplicará lo establecido en el protocolo de actuación frente a Vulneración de Derechos (Revisar Anexo N°1), bajo la tutela del Encargado de Convivencia Escolar. El Colegio puede interponer denuncias en el Tribunal de Familia y gestionar derivaciones externas para ayudar a los estudiantes y familias.

NOTA: Según la nota N° 37 de la Circular N.º 482/2018 de la Superintendencia de Educación, se consideran situaciones de vulneración de derechos aquellas en que no se satisfacen las necesidades básicas del estudiante, tales como alimentación,

vestuario o vivienda; cuando no se proporciona atención médica básica, ni se brinda protección frente a situaciones de peligro o riesgo; cuando se descuidan sus necesidades psicológicas o emocionales; o bien, cuando existe abandono.

Art. 196 Sobre la información y capacitación en vulneración de derechos.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar contempla actividades de información sobre vulneración de derechos de los estudiantes, a través de la web, redes sociales, reuniones de apoderados y otros canales. El departamento de Convivencia gestionará capacitaciones para funcionarios, talleres para apoderados y estudiantes como medida de prevención.

Art. 197 Sobre la prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Según el ítem 5.6.3 de la Circular 482/2018, el Colegio desarrolla actividades preventivas de información y capacitación sobre agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, para generar una cultura preventiva dentro del contexto educativo.

El Colegio posee un protocolo de actuación (Revisar Anexo N°2) sobre agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Frente a estas situaciones, el Colegio puede interponer denuncias en el Tribunal de Familia y gestionar derivaciones externas. La aplicación de este protocolo está a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.

En las clases de orientación se desarrollan temáticas de autocuidado, contextualizadas a la realidad de los estudiantes. Además, en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar se contemplan actividades de información dirigidas a apoderados, a través de la web, redes sociales, reuniones de apoderados y otros canales. El Encargado de Convivencia Escolar gestionará capacitaciones para funcionarios y talleres para apoderados como medida de prevención.

NOTA: Conforme a lo indicado en la NOTA 39 de la Circular 482 señala en sus orientaciones que "Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente ,y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad"

Art. 198 Sobre el consumo de drogas y alcohol.

Según el ítem 5.6.4 de la Circular 482/2018, el Colegio aborda el porte o consumo de drogas y alcohol desde una perspectiva formativa permanente, a través del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la asignatura de Orientación, con un enfoque preventivo para el desarrollo integral de los estudiantes. El Departamento de Convivencia Educativa del establecimiento facilitará talleres, materiales, insumos o lineamientos para el abordaje de este tipo de situaciones.

El Colegio posee un protocolo (Revisar Anexo N°6) sobre situaciones de consumo o porte de drogas y alcohol dentro del establecimiento o en actividades escolares. Las gestiones tienen un fin formativo y protector, pudiendo derivar a los estudiantes y familias involucradas a centros de

ayuda externa. Como parte de la gestión preventiva, los funcionarios del Colegio recibirán capacitaciones para abordar esta temática desde una gestión preventiva, así como de la correcta aplicación del protocolo de actuación.

El Dpto. de Convivencia entregará información preventiva a la Comunidad Educativa a través de la web, redes sociales, reuniones de apoderados y otros canales.

Art. 199 Sobre el protocolo de accidentes escolares.

Según el ítem 5.6.5 de la Circular 482/2018, el Colegio cuenta con un protocolo de accidentes escolares (Revisar Anexo N°5) para asegurar la integridad física y psicológica de los estudiantes, informando oportunamente a los apoderados. Este protocolo se da a conocer a través de la web, redes sociales y reuniones de apoderados, para que estén informados de cómo actuará el Colegio. En caso de accidentes escolares ocurridos durante el trayecto o en las dependencias del Colegio, se llamará de manera inmediata a los padres y apoderados para informar la situación y a través de Inspectoría General se realizará la entrega del seguro escolar.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Art. 200 Sobre la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales.

Las medidas disciplinarias de carácter excepcional serán aplicadas únicamente en los casos expresamente señalados en el presente RICE. Las medidas excepcionales son la condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula.

Los criterios para aplicar este tipo de medidas serán cuando los hechos se ajustan al Art.6 letra d) del DFL 2 “Ley de Subvenciones” o a través de la aplicación de la Ley de Aula Segura cuando son actos que afectan gravemente la convivencia escolar.

Art. 201 Sobre los actos que afectan gravemente la convivencia escolar.

El Colegio informa que la aplicación de medidas tales como la expulsión o cancelación de la matrícula se realiza cuando se evidencian actos que afectan gravemente la convivencia escolar entendido como:

- Acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. (Drogas agregaría)

Art. 202 Sobre la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula.

El Colegio informa a la Comunidad Educativa que está facultado para aplicar medidas de expulsión o cancelación de la matrícula de un estudiante cuando comete faltas gravísimas según el Art. 152 y 154 para estos efectos se entiende por:

- **Medida de Expulsión:** Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.
- **Medida de Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

Art. 203 Sobre el Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula

La aplicación de las sanciones de máxima gravedad —Expulsión y Cancelación de Matrícula— constituye una medida de *última ratio*. Este procedimiento se rige estrictamente por el **Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998** y, en casos de violencia grave, por la **Ley N° 21.128 (Aula Segura)**

203.1. Causales Habilitantes: Estas medidas sólo procederán cuando la conducta del estudiante:

- a) Esté tipificada como falta gravísima en los artículos 152 y 154 de este RICE.
- b) Afecte gravemente la convivencia escolar, entendiendo por tal los actos que causen daño a la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad, agresiones sexuales, uso o porte de armas y artefactos incendiarios (Art. 6 d, DFL N° 2).
- c) Sea fruto de una reincidencia persistente tras el fracaso documentado de medidas de apoyo previas.

203.2. Deber de Acompañamiento Previo y Blindaje Institucional: Salvo en casos de daño grave e inmediato que faculten la activación de Aula Segura, el Colegio deberá acreditar, antes de iniciar este procedimiento, lo siguiente:

- a) **Representación de Inconveniencia:** Haber advertido formalmente a los padres sobre la conducta y las posibles sanciones.
- b) **Implementación de Apoyos:** Acreditar la ejecución de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial individualizadas (derivaciones, planes de intervención PIE, tutorías). La omisión de este paso vicia la legalidad de la sanción.

203.3. Etapas del Justo y Racional Procedimiento.

A) Notificación de Inicio: Se citará al apoderado para notificarle por escrito el inicio del proceso, detallando los cargos, las normas infringidas y el plazo de 5 días hábiles desde la notificación para presentar descargos y pruebas.

B) Medida Cautelar de Suspensión: El Director podrá suspender al estudiante como medida cautelar sin que ello represente una medida disciplinaria, si su permanencia supone un riesgo para la seguridad. Esta suspensión se mantendrá vigente hasta la resolución del recurso de reconsideración ([Ley 21.128](#)).

C) Investigación y Expediente: Inspectoría General recopilará evidencias (declaraciones, informes técnicos, grabaciones). El informe final de investigación deberá emitirse en un plazo de **5 días hábiles**.

D) Resolución de Primera Instancia: El Director en conjunto con Inspectoría General dictará una resolución fundada que analice los hechos, la participación del alumno y la proporcionalidad de la medida. Esta resolución debe ser notificada por escrito al apoderado.

203.4. Derecho a Reconsideración (Plazo Legal Improrrogable). El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida ante el Director dentro del plazo de **5 días hábiles** contado desde la notificación **Consulta al Consejo de Profesores:** Recibida la solicitud, el Director deberá consultar obligatoriamente al Consejo de Profesores, el cual emitirá un pronunciamiento por escrito tras analizar los informes técnicos y el interés superior del niño. La decisión final del Director deberá considerar este pronunciamiento, aunque no sea vinculante.

203.5. Notificaciones Externas y Continuidad: Toda expulsión o cancelación deberá informarse a la **Superintendencia de Educación** en un plazo de 5 días hábiles para la revisión de legalidad. Asimismo, se oficiará a la SEREMI de Educación para velar por la reubicación del estudiante y garantizar su derecho a la educación.

Art. 204 Sobre la aplicación de la condicionalidad de la matrícula.

La **condicionalidad de matrícula** es una medida disciplinaria que se implementará ante la reiteración de una falta grave (cometida en al menos dos ocasiones) o la comisión de una falta gravísima, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Su aplicación requiere la formalización previa de compromisos de mejora por parte del estudiante y su apoderado.

La aplicación de esta medida será responsabilidad del Inspector General, quien evaluará las circunstancias atenuantes y agravantes (ver Art. 184 del RICE), considerando el historial disciplinario, la respuesta del estudiante ante medidas anteriores, y la implementación de estrategias de apoyo pedagógico y psicosocial.

En los casos en que los hechos ocurran al finalizar el primer semestre, la condicionalidad se extenderá automáticamente al segundo semestre del año escolar.

a) Notificación de los Hechos: Inspectoría General deberá citar al apoderado y realizar una entrevista presencial para exponer los siguientes antecedentes:

- La falta cometida o su reiteración, con su debida clasificación.
- Notificación formal de la medida de condicionalidad al estudiante y su apoderado.
- Historial de anotaciones, sanciones y medidas previas adoptadas.
- Copia de cartas de compromiso previamente firmadas.
- Informe de comportamiento emitido por el Profesor Jefe.

- Detalle de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial aplicadas por el establecimiento.
- Todos estos antecedentes deberán quedar registrados en el expediente disciplinario del estudiante.

b) Apelación de la Medida: El apoderado podrá apelar la medida de condicionalidad dentro de un plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. La apelación deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento, quien tendrá 5 días hábiles para emitir una respuesta. Durante este plazo, la medida quedará suspendida hasta la resolución formal. La notificación de la decisión final se realizará por correo electrónico, carta certificada o entrevista presencial.

c) Seguimiento de la Condicionalidad: La condición del estudiante será objeto de revisión al término de cada semestre, evaluación que estará a cargo de Inspectoría General. Esta revisión considerará el grado de cumplimiento de los compromisos, la evolución del comportamiento del estudiante, y su disposición a reconocer errores, reparar el daño causado y actuar adecuadamente frente a futuras situaciones de conflicto.

El proceso de seguimiento incluirá reuniones de evaluación con el estudiante y su apoderado, y se dejará constancia de cada encuentro en el expediente respectivo.

Art. 205 Sobre la aplicación de la Ley de Aula Segura.

De acuerdo con la Ley 21.128, el Colegio aplicará esta normativa ante actos que afecten gravemente la convivencia escolar, según lo establecido en el Art. 180 del RICE y lo siguiente:

El Colegio informa que la aplicación del protocolo de la Ley de Aula segura se activa para gestionar medidas tales como la expulsión o cancelación de la matrícula se realiza cuando se evidencian actos que afectan gravemente la convivencia escolar entendido como:

- “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento” Art. 1 Ley 21.128.

NOTA: Es importante señalar que en el caso de agresiones físicas, porte de uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, el Colegio procederá a llamar a Carabineros para gestionar la revisión de mochilas, bolsos o paquetes, constatación de lesiones u otra gestión requerida con el propósito de constatar los hechos.

Art. 206 Sobre las faltas que activan el protocolo de actuación.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar y, por tanto, se consideran faltas gravísimas, aquellas conductas cometidas por estudiantes que impliquen un daño significativo a la integridad física, psíquica o al entorno educativo, tales como:

- a) Agresiones de carácter sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento o en actividades escolares.
- b) Agresiones físicas que produzcan lesiones, ya sea a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, apoderados u otros integrantes de la comunidad escolar.
- c) Uso, porte, posesión o tenencia de armas de cualquier tipo dentro del establecimiento educacional o en actividades vinculadas a la institución.
- d) Uso, porte, posesión o tenencia de artefactos incendiarios o explosivos, ya sea reales o de imitación, en el recinto escolar o durante actividades organizadas por el establecimiento.
- e) Acciones deliberadas que causen daño físico o psicológico grave a otro estudiante, trabajador del establecimiento u otra persona presente en la comunidad educativa.
- f) Actos que atenten contra la infraestructura esencial del establecimiento, tales como incendios, destrucción de mobiliario crítico, daños intencionales a sistemas eléctricos, de agua o redes tecnológicas que afecten el normal funcionamiento de la institución.
- g) Estas faltas serán objeto de un procedimiento sancionatorio especial conforme al Protocolo de Aplicación de la Ley de Aula Segura contenido en el presente Reglamento.

Art. 207 Sobre el protocolo de actuación de aula segura.

En situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, el Colegio procederá conforme a lo siguiente:

a) Activación del Protocolo: La Dirección, con el apoyo de Inspectoría General, deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en virtud de la Ley de Aula Segura cuando cualquier miembro de la comunidad educativa incurra en una conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo establecido en los artículos 176 y 178 del presente reglamento.

b) Notificación: Una vez conocidos los hechos, Dirección en conjunto con Inspectoría deberá contactar al apoderado del estudiante involucrado mediante llamada telefónica, mensajería de texto, carta certificada o entrevista personal con el objetivo de notificar formalmente el procedimiento. En la notificación se detallará:

- El inicio del protocolo de aula segura.
- La descripción de los hechos que lo activan.
- La falta y posibles consecuencias.
- La aplicación de medidas cautelares, si procede.
- Las etapas del procedimiento y sus respectivos plazos.
- El derecho a presentar descargos, reconsideración de la medidas.

El documento de notificación deberá ser firmada por la Directora o en su reemplazo la Subdirectora.

c) Suspensión como medida cautelar: En la misma notificación, se informará al apoderado que la Dirección tiene la facultad de aplicar una suspensión como medida cautelar, mientras dure el procedimiento sancionatorio. Esta medida se aplicará a estudiantes o miembros de la comunidad educativa que hayan incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en los artículos 176 o 178 del presente reglamento, y que contemplen como posible sanción la expulsión o la cancelación de matrícula. Se deja expresamente establecido que esta medida cautelar **no constituye una sanción**.

d) Plazos: El apoderado será informado en la carta de notificación de los plazos establecidos para el desarrollo del procedimiento. Conforme a la Ley 21.128, en los casos en que se haya aplicado la suspensión como medida cautelar, el procedimiento de investigación deberá resolverse en un plazo máximo de **10 días hábiles** contados desde la notificación de dicha medida.

e) Investigación de los hechos: Se asignará una persona del Equipo Directivo quién será responsable de elaborar un informe de investigación que recopile todos los antecedentes relevantes, describiendo detalladamente los hechos que motivaron la activación del protocolo. Durante esta etapa se deberán resguardar estrictamente los principios del **debido proceso**, tales como:

- Presunción de inocencia.
- Bilateralidad.
- Derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante y su apoderado.

f) Presentación de descargo: Durante el proceso de investigación los apoderados podrán presentar sus descargos.

g) Notificación de la Resolución al Apoderado y Estudiante: El Director emitirá una notificación que determina la sanción aplicable o el sobreseimiento. Esta resolución será

notificada, correo electrónico, carta certificada o entrevista personal, las posibles sanciones pueden incluir la expulsión o cancelación de la matrícula.

h) Reconsideración de la medida: El apoderado y estudiante podrán solicitar la reconsideración de la medida, a través de una solicitud escrita dirigida al Director. El plazo para presentar la reconsideración es de 5 días desde la notificación de la resolución. La interposición de este recurso extenderá automáticamente el plazo de suspensión cautelar hasta que concluya su tramitación.

i) Consulta al consejo de profesores para la reconsideración: Al recibir una solicitud de reconsideración, el Director deberá consultar al consejo de profesores antes de resolver. El consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito sobre la solicitud de reconsideración, esta consulta es obligatoria y no podrá omitirse en ningún caso.

j) Resolución de la Reconsideración: El Director resuelve la reconsideración, considerando el pronunciamiento del consejo de profesores. Esta resolución es definitiva y será notificada por correo electrónico, carta certificada y/o entrevista con el apoderado.

k) Comunicación a la superintendencia de la educación: Si se aplica la expulsión o cancelación de matrícula, el Director deberá informar a la SUPEREDUC, dentro de 5 días hábiles desde la notificación de la resolución definitiva.

l) Notificación a la Defensoría de la Niñez: En los casos en que la medida final aplicada sea la expulsión de un estudiante menor de edad, la Dirección deberá informar formalmente dicha situación a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, en un plazo máximo de 5 días conforme a lo establecido en la Ley 21.128.

Este procedimiento deberá aplicarse respetando estrictamente los derechos de todos los involucrados, especialmente el derecho a la educación y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

Art. 208 Sobre los efectos posteriores a la expulsión.

Se le informa a la Comunidad Educativa que la expulsión es una medida disciplinaria de mayor gravedad en el ámbito escolar, aplicable únicamente en casos calificados como graves o gravísimos que afecten gravemente la convivencia escolar, y que han sido debidamente acreditados conforme al procedimiento regulado en nuestro RICE.

Por esta razón y en virtud de la autonomía institucional y conforme a lo dispuesto en el artículo 6° letra d) del DFL N°2 de 1998 y los pronunciamientos de la Contraloría General de la República y la Superintendencia de Educación, el Colegio podrá, cuando así se justifique fundadamente, disponer en la misma resolución sancionatoria de cancelación de matrícula o expulsión, de que el estudiante expulsado **no podrá ser matriculado nuevamente en la institución por un período de hasta dos años escolares consecutivos** posteriores al año en que se impone la medida.

Esta restricción excepcional deberá:

- Estar debidamente justificada en el acto administrativo que impone la sanción.
- Basarse en criterios objetivos, tales como la gravedad de la falta, riesgos para la seguridad de la comunidad educativa o antecedentes persistentes de afectación a la convivencia escolar.
- Ser proporcional a la conducta sancionada y fundada en informes técnicos cuando corresponda.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

SOBRE LA DENUNCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO

Art. 209 Sobre la obligación de denunciar delitos.

De acuerdo con el Código Procesal Penal, todas las personas de la Comunidad Educativa deben informar y denunciar los hechos constitutivos de delitos señalados en los Arts. 172 al 177 del código, especialmente aquellos que afecten a estudiantes.

Art. 210 Sobre la gravedad de una falta.

Al ponderar la gravedad de una falta se debe determinar si se está frente a un posible delito. Los Directores, Inspectores y Profesores tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión con características de delito que afecte a un integrante de la Comunidad Educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Art. 211 Sobre la denuncia de hechos constitutivos de delito.

La denuncia se podrá realizar ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o tribunales competentes, dentro de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, según los Arts. 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Art. 212 Sobre actos constitutivos de delito.

Entre los actos tipificados como delitos están las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros que afecten a estudiantes u otros integrantes de la Comunidad Educativa.

Art. 213 Sobre la responsabilidad penal adolescente.

Los jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años son penalmente responsables y se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados penalmente. En esos casos se recurre a Tribunales de Familia para aplicar medidas de protección si es necesario o Fiscalía según sea el caso.

Art. 214 Sobre protocolo de actuación en situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.

El Colegio informa que, ante situaciones de maltrato, acoso escolar o hechos de violencia física, verbal o digital entre estudiantes, funcionarios o apoderados, se activará de manera inmediata el protocolo de actuación para investigar los hechos y aplicar las medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias, de derivación o denuncia, según corresponda. Paralelamente, se implementarán acciones de convivencia escolar orientadas a promover la salud mental, prevenir conductas suicidas o autolesivas, fortalecer la resolución de conflictos y el desarrollo socioemocional de los estudiantes. Asimismo, el personal del establecimiento recibirá capacitación permanente para prevenir y abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia dentro de la comunidad educativa.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

ACTIVIDADES DEL COLEGIO

Art. 215 Sobre la participación de estudiantes en las actividades extracurriculares.

Estas serán avisadas previamente por la institución educativa a los apoderados y estudiantes, quienes deberán registrarse bajo los puntos mencionados a continuación:

- a) Contar con autorización firmada de parte del apoderado registrado en el libro digital.
- b) Presentarse con la vestimenta oficial o solicitada para la actividad extracurricular.
- c) Cumplir con las normativas del RICE y Reglamento de Evaluación durante el periodo de la actividad.
- d) Mantener una actitud de respeto hacia los adultos responsables de la actividad (Profesores, Asistentes o Apoderados), compañeros o personas externas al establecimiento.

Lo anterior mencionado con la intención de cumplir con el cuidado de los NNA y de toda la Comunidad Educativa presente en dichas actividades.

Art. 216 Sobre la participación de los Padres y Apoderados en las actividades oficiales del Colegio.

De conformidad a lo indicado en el calendario de actividades, el Colegio tiene diferentes actividades oficiales donde los padres y apoderados podrán participar:

- a) Acto oficial del aniversario del Colegio
- b) Acto ya sé leer
- c) Liturgia de Bendición de Kinder.
- d) Eucaristía de Octavos Básicos.
- e) Licenciatura de Cuartos Medios.
- f) Acto de Fiestas Patrias
- g) Escuela Abierta
- h) Acto de fin de año
- i) Cualquier otro avisado previamente

Con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad de los estudiantes, las actividades que cuenten con la participación masiva de padres y apoderados deberán registrarse por este RICE.

Sin perjuicio de lo anterior, los casos excepcionales, donde por motivos de infraestructura o tiempo, no permitan la participación de toda la comunidad educativa o de solo una parte, se comunicarán con la debida antelación

Art. 217 Sobre la participación de estudiantes en diferentes competencias deportivas.

Como parte de las actividades extracurriculares tales como talleres de fútbol, karate, taekwondo, basquetbol, ajedrez u otro relacionado, los estudiantes pueden participar a nombre del Colegio en competencias deportivas que pueden ser realizadas durante la semana o fines de semana.

En este sentido el Docente a cargo de la actividad deberá coordinar con el Encargado de ACLES, los registros de salida correspondiente, la nómina de estudiantes y acompañantes (Padres y Apoderados) y los permisos de salida correspondientes.

Es importante señalar que al ser una actividad institucional todos los participantes deben respetar las normas de este RICE ya que se encuentran en representación del establecimiento.

Art. 218 Sobre actividades sociales, artísticas o culturales.

Toda actividad social, artística, cultural o religiosa realizada fuera del establecimiento y en representación del Colegio estará sujeta a las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Esto incluye salidas pedagógicas, visitas culturales o religiosas, presentaciones artísticas y eventos sociales organizados por el colegio.

La participación en dichas actividades requerirá la autorización previa y expresa de padres y apoderados, y se desarrollará en un marco de respeto, seguridad y formación integral, promoviendo el crecimiento académico, espiritual y social de los estudiantes. El Colegio planificará y supervisará cada instancia, resguardando que refleje los valores institucionales y fortalezca la convivencia escolar. La dirección será responsable de aprobar las salidas pedagógicas y el docente a cargo de dicha actividad.

Nota: Para las salidas pedagógicas, consultar el Anexo N°3 “Protocolo de Salidas Pedagógicas”.

Art. 219 Sobre participación en talleres SEP.

El Colegio ofrece talleres SEP en diversas áreas de interés, los cuales se comunican a Padres y Apoderados mediante circulares internas, correos electrónicos u otros medios de comunicación oficial. Para que los estudiantes puedan participar en dichos talleres, se requiere una autorización formal de los Padres y Apoderados.

Cuando se realicen talleres extraprogramáticos con competencias fuera del Colegio, los Padres y Apoderados tienen la opción de acompañar a sus estudiantes previa inscripción con el Profesor encargado y aprobación del Encargado de ACLES. Al tratarse de una actividad institucional, se deberán respetar las normativas del Reglamento Interno del Colegio en todo momento.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO

SOBRE LA SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES Y ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO

Art. 220 Sobre lo que se entiende por salud mental

La Organización Mundial de la Salud (OMS), define la salud mental como un estado de bienestar en el que una persona es capaz de:

- Reconocer sus propias habilidades.
- Hacer frente al estrés normal de la vida.
- Trabajar de manera productiva y fructífera.
- Contribuir a su comunidad.

Esta definición destaca la importancia de la salud mental no solo en la ausencia de enfermedades mentales, sino también en el bienestar general y personal, además de un funcionamiento adecuado en la vida cotidiana. En este sentido, la salud mental no es solo la ausencia de trastornos, sino un estado positivo que afecta todos los aspectos de la vida de una persona.

Art. 221 Sobre las acciones que fomentan el cuidado de la salud mental en los estudiantes.

De conformidad a lo señalado en el ítem 5.9.6 “Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”, el Colegio a través del Dpto. de Convivencia Educativa, desarrollarán actividades para fomentar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras más, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión, para ello el Colegio contemplará actividades:

a) Actividades orientadas a la Salud Mental

A modo de ejemplo se podrán implementar:

- **Talleres de prevención y promoción de la salud mental:** se desarrollan actividades a la comunidad educativa para mejorar el bienestar emocional, habilidades sociales y la resiliencia, entre otros.
- **Talleres o clases de habilidades socioemocionales:** con el fin de reducir los síntomas de ansiedad, depresión y mejorar rendimiento académico, se podrán desarrollar talleres o clases de orientación con la finalidad de fortalecer las habilidades socioemocionales.

- **Intervenciones de apoyo psicológico individual y grupal:** se entregan estrategias de afrontamiento y de prevención sobre el manejo de situaciones estresantes, desbordes emocionales, promoviendo el bienestar emocional.
- **Otras actividades:** Otro tipo de acciones formativas orientadas a potenciar la salud mental.

b) Actividades Orientadas a la Prevención de Conductas Suicidas.

A modo de ejemplo se podrán implementar:

- **Talleres y charlas de prevención:** Se realizan actividades educativas para toda la comunidad educativa sobre la importancia de la salud mental, la detección de señales de alerta de suicidio y cómo actuar en caso de sospechas. Estos talleres deben incluir temas como la depresión, la ansiedad, el manejo del estrés, la resolución de conflictos, la autoestima y el protocolo del Colegio.
- **Programas de sensibilización:** Promover campañas para toda la comunidad educativa de sensibilización en las que se desmitifique el estigma sobre la salud mental, normalizando la conversación sobre el suicidio y las dificultades emocionales, a fin de que los estudiantes se sientan más cómodos buscando ayuda.
- **Jornadas de formación** para el personal docente sobre cómo reconocer señales de alerta de conductas suicidas, como cambios en el comportamiento, aislamiento social, comentarios sobre la muerte, entre otros.
- **Otras actividades:** Se podrán implementar otro tipo de actividades orientadas a potenciar la prevención de conductas suicidas.

c) Actividades para fomentar el auto cuidado:

A modo de ejemplo se podrán implementar:

- **Autocontrol y regulación emocional:** Se realizarán talleres de desarrollo emocional para ayudar a los estudiantes a gestionar sus emociones y comportamientos ante el estrés y situaciones conflictivas, fomentando la autoeficacia y el control interno, así como también a sus familias y funcionarios para enfrentar estos cambios.
- **Resolución de problemas y toma de decisiones:** Con el objetivo de empoderar a los estudiantes, se realizarán actividades que enseñen técnicas de resolución de problemas, promoviendo un entorno que favorezca el desarrollo de habilidades de afrontamiento, difundiéndose con apoderados y funcionarios del establecimiento.

- **Talleres de fortalecimiento de la autoestima:** Estos talleres estarán enfocados en desarrollar la autovaloración y confianza en los estudiantes, ayudándolos a enfrentar sus retos de forma positiva.
- **Atención y acompañamiento personalizado:** Se dispondrá de atención psicológica para estudiantes con síntomas de decaimiento o cambios de ánimo significativos, a través de intervención individual.
- **Otras actividades:** Se podrán implementar otras actividades orientadas a fomentar el autocuidado en los estudiantes.

Estas actividades podrán ser difundidas a los apoderados y funcionarios del establecimiento, con la misión de fomentar un entorno de apoyo y prevención para la salud mental de los estudiantes, abordando los factores de riesgo asociados con la depresión y el malestar emocional.

Art. 222 Sobre las medidas de contención de estudiantes con conductas suicidas o autolesivas en el hogar.

a) Los padres y apoderados tienen la obligación de informar al establecimiento sobre cualquier condición médica o de salud mental que pueda afectar a su pupilo durante la jornada escolar. Esto incluye tratamientos psicológicos o psiquiátricos en curso, conductas de autolesión (como bulimia, anorexia, cortes u otras), o indicios de ideación suicida. La notificación oportuna permitirá al colegio implementar medidas de contención y apoyo adecuadas en beneficio del estudiante.

Una vez recibida esta información, se derivará al Dpto. de Convivencia Educativa el cual citará a entrevista al apoderado junto al profesor tutor. Según el caso, podrán integrarse otros estamentos como UTP, PIE, Inspectoría General, Convivencia o Dirección. El objetivo de la reunión será establecer un plan de acción y apoyo para el estudiante.

b) La reunión será registrada formalmente en la hoja de entrevista correspondiente. El colegio implementará medidas de seguimiento, monitoreo y apoyo continuo al estudiante, lideradas por el equipo de Convivencia Educativa, además de entregar acompañamiento a la familia.

c) En caso de que los acuerdos establecidos no sean cumplidos por el apoderado, el Dpto. de Convivencia instruirá la correspondiente investigación y redacción de un informe. Si se constata incumplimiento grave de los deberes parentales, la Dirección podrá presentar una denuncia ante la autoridad competente.

Art. 223 Sobre las medidas de contención de estudiantes con conductas suicidas o autolesivas en el establecimiento.

- a) **Notificación inmediata:** El establecimiento informará de manera inmediata al apoderado sobre la situación, activando las acciones de contención necesarias.
- b) **Atención inicial:** El estudiante será atendido en Enfermería. En caso de riesgo vital, Inspectoría General gestionará el llamado al SAMU; si este no está disponible, la Dirección asignará un medio de transporte para su traslado al recinto de salud más cercano, acompañado por personal del colegio.
- c) **Constatación médica:** Si no existe riesgo vital inmediato, el apoderado deberá trasladar al estudiante a un recinto de salud dentro de las primeras 24 horas.
- d) **Derivación a red de salud mental:** Como parte de la gestión del Colegio, el Dpto. de Convivencia ofrecerá la derivación respectiva a los Padres y Apoderados.
- e) **Reunión de apoyo y seguimiento:** El Departamento Convivencia Educativa se reunirá con el apoderado para definir e implementar un plan de apoyo y seguimiento para el estudiante, el cual quedará debidamente registrado en la hoja de vida, en el registro de entrevistas y en el documento formal del plan de apoyo que contará con la aprobación del apoderado.
- f) **Reintegro al sistema educativo:** El Colegio facilitará el reingreso del estudiante mediante adecuaciones curriculares o medidas de apoyo a través del Dpto. de Convivencia, UTP e Inspectoría General.
- g) **Acompañamiento continuo:** El Dpto. de Convivencia a través del plan de apoyo realizará el acompañamiento al estudiante.
- h) **Incumplimiento de compromisos:** Si el apoderado no cumple con los acuerdos establecidos, el Colegio está facultado para gestionar una denuncia por posibles situaciones de vulneración de derechos.
- i) **Apoyo a la comunidad educativa:** Como medida preventiva o reparadora, el colegio podrá gestionar instancias formativas o de autocuidado con apoyo externo especializado para estudiantes, docentes, funcionarios y familias.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO

SOBRE LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES T.E.A.

Art. 224 Sobre los Estudiantes con Trastorno Autista.

Se entiende por estudiantes TEA:

“Aquellas que presentan 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 y repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.” Art. N°2 de la Ley TEA 21.545”

Los Padres y Apoderados deben estar al tanto de que el Trastorno del Espectro Autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico certificado según lo indicado en la Circular 586/2023.

Art. 225 Sobre los Principios de la Ley de Autismo.

En el contexto educativo y de conformidad a lo indicado en la Circular 586/2023, los principios que se respetarán son los siguientes:

- a). Trato digno**, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
- b). Autonomía progresiva**, según la cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- c). Perspectiva de género**, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas, deberá considerarse la variable de género.
- d). Neurodiversidad**, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

e). Seguimiento continuo, esto es, una vez diagnosticada una persona con Trastorno del Espectro Autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

Art. 226 Sobre la difusión y trato respetuoso de estudiantes TEA.

Con el objetivo de fomentar la inclusión de los estudiantes autistas, nuestro Colegio se compromete a implementar, una serie de actividades formativas, informativas y de sensibilización dirigidas a toda la Comunidad Educativa.

Estas iniciativas están diseñadas para cultivar un ambiente de inclusión, respeto y apoyo mutuo hacia los estudiantes con TEA por parte de toda la comunidad educativa.

Entre las actividades propuestas se incluyen talleres, conferencias, jornadas, actividades, y/o encuentros para Padres y Apoderados, docentes, asistentes y estudiantes, así como otras oportunidades para compartir información relevante y actualizada sobre el TEA con profesores, educadores, personal de apoyo, estudiantes y familias.

Art. 227 Detección, derivación y diagnóstico de estudiantes TEA.

Conforme a lo indicado en la Circular TEA 586/20203, en el caso de que se identifiquen indicios que sugieran que un estudiante podría mostrar características asociadas al Trastorno del Espectro Autista, el profesor(a) está facultada a comunicar esta situación al Colegio para gestionar una entrevista con los Padres y Apoderados y acordar la derivación y diagnóstico. El proceso de derivación y los detalles pertinentes serán documentados en el registro de entrevista con el apoderado.

En relación con el diagnóstico, es requisito que los estudiantes con TEA dispongan de una certificación por un equipo multidisciplinario. La Circular 586/2023, sección 1.2 señala que la certificación deberá contar con:

- a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- b. 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.
- c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de

acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Tras obtener el diagnóstico, es responsabilidad del apoderado entregar una copia del informe correspondiente al profesor. A partir de este momento, se iniciará la coordinación de los apoyos pedagógicos y psicosociales necesarios, así como el seguimiento regular, con el fin de enriquecer el proceso educativo del estudiante diagnosticado con TEA.

Esto permitirá organizar de manera eficaz las reuniones de seguimiento y establecer las adaptaciones curriculares y de evaluación más adecuadas para cada estudiante.

Art. 228 Sobre situaciones de desregulación emocional o conductual

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con estudiantes con TEA que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. (Circular 586 ítem 2.2).

Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significarán una mayor indagación de las causas que la provocan.

Art. 229 Sobre el plan de acompañamiento emocional o conductual.

Se entenderá como “Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

Para los estudiantes certificados con TEA, se desarrollará un plan de manejo individualizado. Este plan tiene como finalidad identificar y abordar de la manera más efectiva posible aquellas situaciones que presentan una mayor vulnerabilidad y que podrían desencadenar conductas o desregulaciones emocionales y conductuales. (Circular 586 ítem 2.2 letra A).

Para la elaboración y gestión de este plan de acompañamiento emocional o conductual, se llevará a cabo lo siguiente:

- 1. Gestión de entrevistas:** El docente deberá gestionar una entrevista con los padres y apoderados para abordar la situación. En la entrevista participará el profesor tutor y personal de apoyo. El objetivo es recoger las recomendaciones específicas de los profesionales

especializados que atienden al estudiante e incluir dichas indicaciones en el plan de acompañamiento.

2. Gestión del plan de acompañamiento: El propósito de la entrevista con los padres y apoderados es obtener información y generar los acuerdos para formalizar el plan de acompañamiento. Por lo anterior es de vital importancia que todos estos elementos se encuentren formalizados en el registro de entrevista con los padres y apoderados en hoja de vida del libro de clases.

3. Requerimientos respecto del plan de acompañamiento: El plan de acompañamiento deberá contener:

- a) **Identificación de Factores Desencadenantes:** Aquellos elementos que el equipo educativo ha reconocido como posibles detonantes de comportamientos desafiantes, además se considerará la información entregada por los padres y apoderados.
- b) **Medidas de Respuesta Recomendadas:** Estrategias adaptadas a las necesidades e intereses específicos del estudiante, como, por ejemplo, contactar a los padres o apoderados en situaciones críticas, recomendaciones de los médicos y especialistas.
- c) **Apoyo Adulto Designado:** Se especificarán los miembros del personal del Colegio encargados de asistir al estudiante en la recuperación de su bienestar, así como los familiares que deberán ser contactados para acudir al colegio cuando sea necesario, de igual manera se considerarán las recomendaciones que señalen los médicos y especialistas.
- d) **Espacio de Tranquilidad y Manejo Privado:** Se definirá un área tranquila para trasladar al estudiante y gestionar la situación de manera privada y respetuosa.
- e) **Estrategias de Acompañamiento Emocional:** Se detallarán las técnicas específicas de apoyo emocional que se emplearán, de igual manera se considerarán las medidas y recomendaciones que entregue el médico tratante y especialistas.

El plan de acompañamiento deberá ser informado detalladamente a los docentes y asistentes de la educación, que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con los estudiantes. El Colegio mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes y asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información es de carácter confidencial y será de uso exclusivo de los docentes y asistentes de la educación.

Es responsabilidad de los Padres y Apoderados mantener al Colegio informado sobre las últimas recomendaciones de médicos y/o especialistas tratantes, para facilitar su gestión en el plan de acompañamiento.

Como parte de este proceso colaborativo, el Colegio documentará todas las reuniones en la hoja de vida del estudiante, registrando entrevistas, llamadas telefónicas, acuerdos, compromisos, y el seguimiento correspondiente a las acciones implementadas en beneficio de éstos.

Art. 230 Sobre el protocolo de desregulación emocional y conductual.

El Colegio cuenta con un protocolo de desregulación emocional el cuál se aplicará cuando existan situaciones de crisis emocional o conductual de los estudiantes TEA. En esta línea, el personal del Colegio aplicará las gestiones señaladas en el Anexo N°08 (según lo indicado en la Circular 586 ítem 2.2 letra B).

Art. 231 Sobre la aplicación de medidas disciplinarias de estudiantes TEA.

En relación con los estudiantes el Colegio adoptará medidas disciplinarias en virtud de que se encuentran en proceso de formación y el desarrollo de autonomía progresiva, sin embargo, se deberá considerar lo siguiente:

- a) Los estudiantes no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas por su incumplimiento, **siempre y cuando no puedan asociarse** en su origen a la condición del estudiante.
- b) Los Padres y Apoderados deben saber que el requerimiento anterior, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.
- c) Se dará prioridad a la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas, en efecto se considerará la situación de salud y emocional del estudiante y sus familias.
- d) Los docentes llevarán una bitácora de comportamiento del estudiante para informar a los padres y apoderados los hechos más relevantes.

Art. 232 Sobre la concurrencia de padres y apoderados ante emergencias.

Las emergencias son situaciones inusuales que se presentan en el ámbito escolar, emergiendo de la interacción entre el entorno y el niño, situaciones ante las cuales se hace necesaria la intervención de los padres o tutores.

El objetivo de solicitar la presencia del padre o tutor es brindar al estudiante el apoyo y la contención necesarios para su estabilización emocional, con el fin de que pueda reintegrarse a las actividades educativas y evitar, en lo posible, su retiro anticipado de la escuela. Este retiro se considerará sólo como una medida excepcional. Frente a estas circunstancias, se procederá de la manera siguiente:

- a) Los Padres y Apoderados que tengan estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista, deberán acudir al Colegio ante la ocurrencia de situaciones de emergencias que afecten su integridad física. Para ello Inspectoría General se contactará por teléfono y consignará el contacto en el registro de llamadas, la hora del contacto y con quién se realizó el contacto, en la hoja de vida del libro de clases.
- b) Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero lesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo de los docentes y Asistentes de la educación
- c) No se consideran parte de este concepto aquellas situaciones habituales u ordinarias que pueden ser atendidas por los docentes y asistentes de la educación.
- d) Durante la entrevista que tenga el docente o educador diferencial con los Padres o Apoderados, se deberá señalar de manera explícita con quién se tendrá que contactar y cuál es la forma más rápida de contacto, frente a este tipo de situaciones, de igual manera se deberá señalar la persona de contacto alternativa.
- e) En la hoja de vida del estudiante se consignará si el Padre o Apoderado asistió o no a auxiliar al estudiante.
- f) Cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado a los Padres o Apoderados del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello en la hoja de vida del estudiante.
- g) El Colegio entregará un certificado emitido por el Departamento de Inspectoría para validar su concurrencia por la situación de emergencia. Este documento contendrá la

fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro, con el objeto de que éstos puedan acreditar ante su empleador.

- h) En caso de ser solicitado por los Padres y Apoderados, el Colegio entregará una copia del documento que diagnostica el TEA del estudiante a efectos de avisar a la autoridad correspondiente.

Art. 233 Sobre los espacios de inclusividad en el Colegio.

Se entiende por inclusión toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización, en este contexto los Apoderados deben saber lo siguiente:

- Todos los alumnos tienen el derecho de participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas ofrecidas por los centros educativos. En este sentido, se promoverán iniciativas de apoyo biopsicosocial y atención personalizada, tanto en el ámbito curricular como en el extracurricular.
- Para enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, el Colegio fomentará innovaciones pedagógicas, se aplicarán criterios de accesibilidad, diversificar y realizar adecuaciones curriculares ajustadas a las necesidades individuales de los NNA, siempre basándose en fundamentos pedagógicos sólidos que busquen el avance continuo de los estudiantes.
- Se promoverá la autonomía progresiva de los estudiantes con autismo, brindándoles el apoyo necesario en las actividades de autocuidado hasta que logren realizar estas acciones por sí mismos.

Art. 234 Sobre la ambientación de ayuda para estudiantes TEA.

El Colegio se compromete a difundir información mediante diversos medios de comunicación, destacando la importancia de que las personas con Trastorno del Espectro Autista sean tratadas con dignidad y respeto en todo momento y bajo cualquier circunstancia.

Art. 235 Sobre la información a la Comunidad Educativa.

Al inicio del año escolar, el Coordinador del Programa de Integración emitirá un comunicado dirigido a padres, madres y/o tutores. En este, se enfatizará que las personas con Trastorno del Espectro Autista merecen ser tratadas con dignidad y respeto en todas las situaciones.

Además, se subrayará la importancia de utilizar un lenguaje claro y sencillo al interactuar con ellas con el objetivo de disminuir situaciones de riesgo de desregulación emocional o conductual.

Art. 236 Sobre la formación a los Funcionarios del Colegio.

Anualmente los funcionarios del Colegio recibirán una capacitación que tiene como objetivo conocer a los estudiantes con TEA y, por otra parte, enseñar a los funcionarios a actuar frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los estudiantes, de manera que tengan herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual que les permita a estudiantes la gestión progresiva de sus emociones.

Art. 237 Sobre los simulacros de emergencia con estudiantes TEA.

En relación con el proceso de implementación de simulacros de emergencia, los docentes y asistentes de la educación que trabajen directamente con estudiantes TEA, deberán acercarse de manera inmediata para explicar en lenguaje claro, directo y concreto cuál es el procedimiento que se está realizando. Asimismo, se le deberá advertir al estudiante sobre el simulacro con anticipación, utilizando apoyos visuales, narrativas sociales o su método preferido de comunicación.

En caso de que el estudiante TEA entre en una situación de desregulación emocional durante el simulacro, evidenciando ansiedad o crisis, deberá ser atendido por un profesional capacitado que lo acompañe un lugar que le permita autorregularse.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO

SOBRE GESTIONES ADMINISTRATIVAS DEL RICE

Art. 238 Sobre la comprensión, consulta y aplicación del RICE.

Ante dudas sobre la aplicación de este RICE, la Comunidad Educativa debe tener como referencia los documentos legales y orientaciones del Ministerio de Educación en Convivencia Escolar. En las instancias de discernimiento y reflexión, se debe considerar la normativa sobre derechos humanos y derechos de la infancia.

Art. 239 Sobre la aplicación del RICE.

Este reglamento se aplicará en todas las actividades lectivas, extraprogramáticas, actos académicos, recreos, salidas pedagógicas y en toda circunstancia relacionada directa o indirectamente con la formación de los estudiantes y la participación de la Comunidad Educativa, incluso en actividades y conductas del estudiante fuera del establecimiento, exceptuando su vida privada.

Art. 240 Sobre la aprobación, modificación, actualización y difusión del RICE.

El RICE se actualizará anualmente y será consultado al Consejo Escolar. Ante discrepancias, el Sostenedor o la Dirección responderán por escrito en 30 días.

El proceso de actualización verificará que los responsables de aplicar protocolos continúen en el Colegio. El RICE estará publicado en el sitio web del establecimiento y disponible de forma física en Inspectoría General. Las modificaciones regirán tras su publicación y difusión, salvo que respondan a una obligación legal. En relación a las fechas de elaboración, actualización y modificación del RICE quedarán consignadas en las actas del Consejo Escolar, siendo necesario generar al menos una actualización anual.

Art. 241 Sobre la difusión del RICE.

Para asegurar su conocimiento, el RICE y anexos estarán disponibles para los Padres y Apoderados en el sitio web del Colegio y en la plataforma SIGE del MINEDUC.

En caso de discrepancias entre ambas versiones, prevalecerá la del SIGE. Una copia del RICE se mantendrá en Inspectoría General, en Secretaría y en CRA para fiscalización de la Superintendencia de Educación o consultas de la Comunidad Educativa.

El Departamento de Convivencia Escolar realizará capacitaciones, divulgación y trabajo en torno al RICE hacia toda la comunidad educativa al menos una vez durante el año lectivo.

Art. 242 Sobre la vigencia del RICE.

Este reglamento tendrá vigencia durante el año 2026.

El estudiante y sus Padres o Apoderados, al hacer efectiva la matrícula, declaran conocerlo y aceptarlo totalmente. El reglamento entra en vigor desde la publicación del acto administrativo que lo apruebe.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

DISPOSICIONES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO,

Art. 243 Sobre la identidad del Colegio y su gratuidad.

El establecimiento educacional es un colegio particular subvencionado gratuito, que imparte enseñanza conforme a los fines establecidos por el Estado y de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional de inspiración católica franciscana.

El Colegio forma parte de la obra educativa de la Congregación Hermanas Franciscanas Misioneras de la Inmaculada, Instituto de vida consagrada de derecho pontificio, fundado el 4 de junio de 1901 en el Convento de San Diego, Quito, Ecuador, por Sor María Francisca de las Llagas Cornejo Pazmiño, nacida Rosa Elena Cornejo Pazmiño.

Desde sus orígenes, la Congregación se ha dedicado a la Adoración, Reparación y Servicio Franciscano, profesando los Consejos Evangélicos de Castidad, Pobreza y Obediencia, según el espíritu y la Regla de la Tercera Orden Regular de **San Francisco de Asís**, y bajo la especial protección de la Inmaculada Madre de Dios.

El Proyecto Educativo del Colegio se inspira en estos valores, promoviendo una formación integral de los estudiantes que considera su dimensión espiritual, humana, académica y social, en un ambiente de respeto, fraternidad, sencillez y servicio, de acuerdo con los principios del Evangelio y la espiritualidad franciscana.

Art. 244 Sobre la política de acceso y no intromisión en el Colegio.

El Colegio San Francisco de Asís se define como un recinto de carácter privado, lo cual implica que su acceso **no es libre para el público general**. Este lugar no solo representa el domicilio oficial de nuestra entidad educativa, sino que también es un espacio dedicado exclusivamente a la realización de nuestras actividades pedagógicas, religiosas y administrativas a cargo de la educación y protección de los niños y niñas.

Dada la naturaleza de sus funciones, el Colegio San Francisco de Asís, establece una **política de no admisión** para cualquier forma de intromisión o injerencia externa, así como la presencia de individuos que no estén directamente relacionados con las labores educativas, a menos que posean una **autorización específica de parte de la Inspectoría General**, que les permita acceder al recinto.

El objetivo principal detrás de esta normativa es proteger la privacidad y la intimidad de todas las actividades educativas que se llevan a cabo dentro del colegio. Además, se busca preservar la paz y la tranquilidad que merecen todos los miembros de nuestra comunidad educativa, garantizando así un ambiente óptimo para el aprendizaje y el desarrollo personal y colectivo.

Art. 245 Sobre el procedimiento de acceso a las instalaciones del Colegio.

Para garantizar la seguridad y el orden dentro de las instalaciones del Colegio, es imperativo que todas las personas no vinculadas directamente con el proceso educativo cumplan con las siguientes normativas de acceso:

- a) **Regla general de acceso al Colegio:** Cualquier persona externa al proceso educativo debe saber que, al ingresar a las instalaciones del Colegio, (es decir, pasando por el portón de acceso de peatonal o de vehículos), automáticamente se somete a las normas de control cuyo objetivo es asegurar la seguridad de todos los funcionarios que participan en la actividad educativa y en especial de los estudiantes.
- b) **Control de acceso:** El acceso se regula mediante la presentación de la persona en la portería del establecimiento (con guardias de seguridad externos) con el objetivo de verificar la identidad del visitante a través del carnet de identidad y señalar el motivo de la visita. Para ello, el guardia deberá registrar los datos personales en el libro de visitas del Colegio. Este procedimiento es esencial, para decidir sobre la aprobación o denegación del acceso solicitado.
- c) **En el caso de entrevistas con el Equipo Directivo o Docente:** Si la visita al Colegio es solicitada por parte de algún funcionario del establecimiento, la persona deberá esperar en el sector de Portería hasta que lo contacten con la persona solicitada según corresponda. En ninguna circunstancia la persona podrá pasar a las oficinas del Colegio sin que algún funcionario lo lleve personalmente dentro de las instalaciones.
- d) **En el caso de visitas de fiscalización:** Si la visita al Colegio corresponde a una fiscalización de alguna autoridad reguladora, deberá cumplir con las mismas formalidades del registro de acceso para que luego Inspectoría General se contacte con el Sostenedor, Dirección, informar su llegada, el motivo de la visita y posterior diligencia de atención.
- e) **Política de acceso físico:** La restricción de acceso es una medida de control y protección destinada a prevenir o minimizar interrupciones en las actividades educativas y garantizar un ambiente tranquilo y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de los funcionarios o estudiantes.
- f) **Infracciones a la política de seguridad y control:** Si una persona, en conocimiento de las reglas que aquí se enuncian, ingresa transgrediendo la política de seguridad y control descrita, se entenderá que comete un acto ilegal, el cual es el de ingresar contra la voluntad de su titular al domicilio y su actuación será inmediatamente denunciada a Carabineros de Chile y/o a la Policía de Investigaciones denunciando el hecho como un

acto constitutivo de allanamiento de morada según lo indicado en el código penal en su Art. 144 y 202.

Art. 246 Sobre la solicitud de certificados de idoneidad moral, antecedentes y maltrato relevante.

- a) De acuerdo con la Circular N°1 de la SUPEREDUC y los protocolos internos de contratación de personal, el Colegio tiene la obligación de solicitar certificados de antecedentes, de idoneidad moral, de maltrato relevante y de idoneidad psicológica del personal docente y asistente de la educación, con el fin de dar cumplimiento a las exigencias establecidas por el Ministerio de Educación.
- b) Según lo dispuesto en la Circular N°1, todo personal docente y asistente de la educación deberá acreditar idoneidad moral, entendiéndose por ello no haber sido condenado por delitos establecidos en el Código Penal y en leyes especiales que sancionan el tráfico de drogas, la violencia intrafamiliar, delitos contra menores, acoso sexual, maltrato o trato degradante.
- c) Estos requerimientos legales deberán ser solicitados también para servicios externos (Guardias, Aseo, Casino concesionado, entre otros)
- d) En el caso de los servicios de furgones escolares, el establecimiento podrá solicitar certificados cuando estime pertinente, los cuales serán resguardados por la Dirección.

Art. 247 Sobre la solicitud de información de organizaciones externas.

Las organizaciones externas de apoyo a Tribunales podrán solicitar información mediante entrevista con el departamento, equipo o coordinador correspondiente. Por resguardo de datos sensibles, conforme a la Ley N° 19.628 y la Ley de Garantías de la Niñez, la información será remitida únicamente a correos institucionales, no personales.

Art. 248 Sobre los registros de entrevistas, seguimientos y compromisos.

Los registros de entrevistas realizadas a Padres, Apoderados y Estudiantes se archivan en carpetas confidenciales con fines pedagógicos, disciplinarios, y de registro dependiendo de cada departamento. En ellos se detallan los hechos declarados y compromisos adquiridos para garantizar la sana convivencia Escolar, compromisos académicos y conductuales.

El Colegio realizará seguimiento de compromisos, evaluando caso a caso su incumplimiento. Se implementarán registros de entrevistas para padres, apoderados y estudiantes.

Se considerará el registro de entrevista digital (en la hoja de vida del estudiante) y físicos (hoja de entrevista, acta de reunión, archivos).

Art. 249 Sobre el uso del correo electrónico personal de apoderados.

El Colegio considera un sistema de aviso a los apoderados vía correo electrónico para informar sobre citaciones, avisos, notificaciones, solicitudes, entrega de documentos, entrega de materiales pedagógicos y otras comunicaciones, con la finalidad de mantener la comunicación directa con los padres y apoderados.

El establecimiento llevará registro de los correos electrónicos, a los cuales podrá acceder solo el Profesor Tutor y los Departamentos correspondientes.

Art. 250 Sobre el traslado y transporte de estudiantes.

La responsabilidad del traslado de los estudiantes recae exclusivamente en los Padres y Apoderados. Estos deben tomar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad e integridad de sus hijos durante el transporte hacia y desde el establecimiento educativo.

Se recomienda a los Padres y Apoderados verificar que los vehículos de transporte escolar cumplan con las normativas de seguridad vigentes, tales como contar con cinturones de seguridad, revisión técnica al día, documentación en regla, y conductores debidamente autorizados y capacitados.

Asimismo, se sugiere que el transporte cuente con un seguro adecuado que cubra cualquier eventualidad.

Art. 251 Sobre las cámaras de seguridad del establecimiento.

El Colegio informa a Padres y Apoderados que cuenta con cámaras de seguridad instaladas en espacios comunes, gimnasio, sala de clases y dependencias administrativas, así como también en espacios de entrevista individual con estudiantes, padres y apoderados.

Las grabaciones de estas cámaras podrán ser entregadas como medios de prueba a las autoridades competentes frente a situaciones que pongan en riesgo la integridad de miembros de la Comunidad Educativa, la imagen del establecimiento o la credibilidad de su personal.

Las grabaciones no están disponibles para los padres o apoderados a menos que exista una orden judicial. Esta medida se adopta en cumplimiento de los deberes legales de cuidado, protección y vigilancia hacia los estudiantes, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales 19.628, así como el Art. 33 de la Ley de Garantías de la Niñez y jurisprudencias aplicables que busca garantizar su integridad física, psicológica y moral sobre la base del interés superior del niño.

Las grabaciones son de uso exclusivo ante situaciones que afecten a integrantes de la comunidad y no serán utilizadas imágenes para evaluar, diagnosticar, monitorear u otro, el desempeño de funcionarios del establecimiento.

Art. 252 Sobre el envío de información confidencial por correo.

El Colegio sólo enviará información del estudiante a través de correo electrónico solicitado por los padres, OLN, PPF, PIE, PRM o por orden judicial. Se exceptúan solicitudes directas de Tribunales, Fiscalía o PDI. Esto se fundamenta en el deber de cuidado de la confidencialidad de la información de los estudiantes según la Ley 21.430 y Circular 482/2018 de la Supereduc.

El Colegio no entregará información telefónicamente a ninguna persona natural o jurídica, toda información será entregada personalmente o vía correo electrónico.

Art. 253 Sobre el envío de información a Tribunales o Fiscalía.

De acuerdo con los deberes de cuidado con los estudiantes, el Colegio puede emitir informes, enviar información solicitada y/o denunciar hechos constitutivos de delito ante el Tribunal o Fiscalía.

Los informes pueden ser elaborados por el Departamento correspondiente y enviados a Dirección para su revisión y firma, quien reenviará a las autoridades competentes.

Art. 254 Sobre los equipos de comunicación interna.

Como medidas de comunicación, prevención, control y supervisión de los estudiantes, el Colegio cuenta con equipos de comunicación Walkie Talkie, distribuidos entre el Equipo Directivo, Inspectores, Técnico en Enfermería y estamento de Guardias externos, con la finalidad de mantener una fluida comunicación entre estos departamentos.

Estos elementos serán de uso exclusivo del personal asignado por la Dirección para desempeñar de manera efectiva sus funciones de supervisión, coordinación de entrega de estudiantes y su vigilancia.

Art. 255 Sobre el Plan Integral de Seguridad (PISE).

El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) disponible en la página web oficial del colegio, al cual se puede acceder a través del siguiente link: <https://colegiosanfrachiloe.cl/pise/>, así como un protocolo de actuación para el conocimiento general de este (Visualizar Anexo n°12 Plan de Seguridad Escolar- PISE).

El PISE se encuentra a cargo del Inspector General, que establece la realización periódica de simulacros de incendio, sismos, accidentes escolares y otras situaciones de emergencia. El objetivo es fortalecer la capacidad de respuesta de toda la comunidad educativa ante eventos de esta naturaleza.

Se efectuarán al menos dos simulacros al año con participación obligatoria para el alumnado. Considerando la presencia de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), los docentes brindarán el acompañamiento necesario durante los ejercicios para disminuir posibles niveles de ansiedad y/o desregulaciones.

Luego de cada simulacro se realizará una evaluación de efectividad, incorporando los comentarios y sugerencias de la comunidad educativa, con la finalidad de optimizar continuamente nuestros protocolos de seguridad.

La supervisión y cumplimiento de este plan es responsabilidad del Inspector General y el Comité Paritario del Colegio, quienes deberán monitorear su implementación y asegurar que la comunidad educativa esté informada sobre los protocolos, procedimientos y acciones incorporadas para resguardar su bienestar y seguridad.

Art. 256 Sobre las redes sociales del Colegio.

El Colegio cuenta con una cuenta oficial en la red social Instagram (cuenta pública), utilizada para informar a la Comunidad Educativa sobre las diversas actividades y eventos realizados en el establecimiento.

Esta plataforma también actúa como un medio de comunicación masivo para mantener a los Padres y Apoderados informados de manera oportuna sobre las novedades y actualidad del Colegio.

La divulgación de imágenes de menores de edad en esta cuenta oficial se realiza en estricto cumplimiento de las autorizaciones firmadas por los Padres y Apoderados, quienes han dado su consentimiento para la publicación de fotos de sus pupilos en actividades escolares y eventos. El Colegio se compromete a usar dichas imágenes de manera responsable, asegurando que reflejen de forma positiva la vida escolar y respeten la privacidad de los estudiantes.

Los apoderados deberán respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) al interactuar con el perfil institucional en esta plataforma digital.

Las interacciones deben mantener un tono respetuoso y constructivo, promoviendo un entorno digital de respeto, empatía y sana convivencia.

Art. 257 Sobre los registros de entrevista en el Colegio.

El Colegio mantiene un sistema de registros de hechos relevantes, entrevistas, acciones formativas, medidas disciplinarias y otras intervenciones, el cual puede operar en formato físico (libros de actas, carpetas, formularios) o digital (plataformas institucionales o bases de datos internas). Los registros se realizarán de forma estandarizada, con respaldo de fecha, nombre del funcionario responsable, y firma o validación correspondiente.

Art. 258 Sobre el uso de plataformas digitales y libros físicos

El colegio podrá utilizar tanto libros físicos como plataformas digitales institucionales (como la Plataforma del Apoderado) para el registro de antecedentes relevantes del estudiante. Esto incluye entrevistas, compromisos de apoyo, medidas de contención, notificaciones, derivaciones y otros antecedentes pertinentes al proceso formativo o disciplinario.

Art. 259 Sobre las notificaciones a padres, apoderados o estudiantes.

Las notificaciones oficiales a padres y apoderados podrán realizarse por medio de comunicación directa presencial, mediante citación formal escrita, correo electrónico registrado en la ficha del estudiante o a través de la Plataforma del Apoderado. En todos los casos se buscará asegurar la recepción oportuna y efectiva de la información.

Art. 260 Sobre el formato de registro de entrevistas

Las entrevistas entre padres, apoderados y funcionarios del establecimiento deberán registrarse de forma clara y objetiva. Dichos registros podrán efectuarse tanto en formato papel como digital, debiendo contar con firma del funcionario y, cuando corresponda, del apoderado o del estudiante entrevistado. La documentación formará parte del expediente del estudiante y será resguardada por el Departamento respectivo.

Art. 261 Sobre el Himno del Colegio.

El Himno oficial del Colegio es el siguiente:

En tus aulas
semillas de esperanza
que en el tiempo
un día germinarán.

Educar en el evangelio
inculcando valores
que en la vida
jamás se olvidarán.

Satisface mi humilde apetito
del saber y el cómo descubrir
para ser yo en el futuro

quien decida mi camino
un camino firme a seguir.

Coro:

¡Oh! Colegio San Francisco de Asís
te cantamos con el corazón
todos niños y maestros
a una sola voz:

te agradezco San Francisco de Asís.

Los maestros esmeran su entrega
educándonos para vivir
piedra a piedra forjando
nuestras metas y deseos
sólo dan sin pensar recibir.

Cuando marche ya de mi colegio
contaré a todos por doquier
del amor de este Francisco
fiel amigo y compañero
que a mi lado siempre llevaré.

ANEXOS DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Nº1 PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

1. OBJETIVO.

El objetivo de este procedimiento es definir las acciones que tomará el Colegio frente a situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los y las estudiantes.

El presente protocolo se aplicará resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente, su derecho a ser oído, la protección de su integridad física y psicológica y el principio de no revictimización, conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley N.º21.430.

2. ALCANCE.

Este protocolo de actuación es aplicable a toda la Comunidad Educativa del Colegio San Francisco de Asís.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

3.1 RICE.

3.2 Circular 482/2018

3.3 Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

3.4 Decreto 327/2020 Derechos y Deberes del Apoderado.

3.5 Ley N.º21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

4. DEFINICIONES.

4.1 Situación de Vulneración de Derechos: El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación:

Son ejemplos de situaciones de riesgo de vulneración de derechos:

- a) Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
- b) Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección.
- c) Cuando se le expone ante situaciones de peligro o riesgo.
- d) Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- e) Cuando existe abandono.
- f) Cualquier instancia de negligencia parental u otro.

g) Vulneración educativa, por ejemplo impedir la asistencia a clases o no gestionar apoyos especialistas requeridos.

Nota 1: Ante los hechos de connotación sexual, que corresponden a una vulneración de derechos de los NNA, se activará el “Protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual” disponible como ANEXO N°2)

5. RESPONSABILIDADES.

5.1 Funcionarios del Colegio y/o personal externo (guardias, manipuladores de alimentos, personal de aseo, etc.): Son responsables de comunicar al Dpto. Convivencia Educativa situaciones de riesgo y/o sospechas de vulneración de derechos de los estudiantes, a través de Acta de Descripción de Eventos y/o correo electrónico. (departamento.convivencia@colegiosanfrachiloe.cl).

5.2 Dpto. Convivencia Educativa: Son responsables de activar el protocolo de actuación para abordar situaciones de riesgo de vulneración de derechos del estudiante. Escuchan a los involucrados, investigan y registran los hechos, realizan la citación de los apoderados, gestionan instancias de apoyo, contención emocional y/o derivaciones a Departamentos del establecimiento y/o organismos externos según necesidad.

5.3 Dirección: Recibe el informe generado por el Dpto. de Convivencia Educativa revisa la información y realiza la denuncia a los tribunales, fiscalía u otro organismo con competencia.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

6.1 Recepción de la denuncia: Frente a situaciones de riesgo de vulneración de derechos perpetrada contra un estudiante, el afectado o los testigos del hecho deberán notificar de manera inmediata por correo electrónico, acta de descripción de eventos, o de manera presencial al Dpto. Convivencia Educativa, quién deberá formalizar la activación del protocolo informando a Dirección en un plazo que no exceda los próximos 2 días hábiles. Las denuncias deberán ser enviadas al correo departamento.convivencia@colegiosanfrachiloe.cl

NOTA: El documento “Descripción de Eventos” es aplicable a todos los miembros de la Comunidad Educativa, se encuentra entre los anexos de este Protocolo de actuación, es un documento propio del colegio que deberá tener nombre y firma del relator de los hechos.

6.2 Activación del Protocolo: El equipo de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia, o quién sea asignado, deberá contactarse de manera inmediata con los involucrados en los hechos en un plazo máximo de 2 días hábiles de conocido el hecho, este contacto se realizará telefónica o directamente con los padres, apoderados titulares, estudiantes, testigos o funcionarios con el propósito de notificar el inicio del protocolo.

6.3 Registro de Contacto: El contacto con los entrevistados deberá quedar formalizado según lo siguiente.

ENTREVISTA	CONTACTO	REGISTRO
Padres o Apoderado	Registro de llamadas, sistema de mensajería de texto de plataforma digital, correo electrónico.	Registro de Entrevista Padres o Apoderados, libro de clases digital.
Docentes	Correo electrónico o llamada telefónica.	Registro de Entrevista del funcionario.
Estudiantes.	Entrevista presencial.	Registro de Entrevista del Estudiante en Hoja de vida.

6.4 Investigación de los hechos: El Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado, deberá entrevistar a los involucrados, testigos o apoderados. El objetivo es investigar los hechos y recopilar toda la información posible en un plazo máximo de 4 días hábiles. La investigación interna deberá desarrollarse bajo criterios de objetividad, imparcialidad, confidencialidad, proporcionalidad y resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente. Durante el procedimiento se evitará la exposición innecesaria del estudiante y la reiteración injustificada de entrevistas o relatos de los hechos.

En el proceso de investigación se realizarán las siguientes gestiones:

- Entrevistas involucrados.
- Entrevista de los testigos.
- Entrevistas a los apoderados.
- Recopilación de evidencias (conversaciones de WhatsApp, registros en redes sociales, fotos, videos u otro asociado).
- Otros registros.

Cuando los hechos sean constitutivos de delitos, la Dirección del Colegio estará facultada para realizar una denuncia en la PDI, Carabineros según la gravedad de los hechos.

6.5 Medidas de resguardo inmediato:

Desde la activación del protocolo, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo inmediatas destinadas a proteger la integridad física y emocional del estudiante afectado.

Estas medidas podrán considerar:

- a) Acompañamiento por parte de Convivencia Educativa.
- b) Contacto inmediato con el apoderado.
- c) Separación preventiva de los involucrados.

- d) Contención emocional.
- e) Derivación a redes externas.
- f) Otras medidas proporcionales según la gravedad del caso.

Durante el desarrollo del procedimiento, el establecimiento procurará evitar la revictimización del estudiante, resguardando que las entrevistas y relatos de los hechos sean realizados solo cuando resulte estrictamente necesario y por funcionarios competentes, para evitar múltiples entrevistas o exposición innecesaria.

6.6 Determinación de Medidas: Después de llevar a cabo las entrevistas y recopilación de antecedentes, el Coordinador de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado, se reunirá con Dirección para presentar las conclusiones del proceso de investigación. El procedimiento deberá procurar su resolución en un plazo razonable, considerando la complejidad de los hechos, procurando no exceder 15 días hábiles, salvo situaciones excepcionales debidamente fundadas, con el objetivo de que la Dirección pueda pronunciarse y uno o más de las siguientes disposiciones:

- a) **Presentación de una denuncia ante los tribunales competentes:** En casos en los que existan pruebas o indicios de que ha ocurrido maltrato infantil, acoso o violencia escolar entre los estudiantes, se considera necesario presentar una denuncia ante el tribunal de familia, fiscalía o las autoridades judiciales correspondientes para que se investiguen los hechos de manera legal. La gestión de denuncia formal será realizada por la Dirección.
- b) **Derivación externa a un organismo especializado:** Cuando se determine que un estudiante requiere apoyo y atención especializada, la Dirección deberá comunicar al Dpto. Convivencia Educativa para que informe oportunamente a los Padres y Apoderados sobre la necesidad de que el alumno sea evaluado por un especialista, ya sea neurólogo, psicólogo, psiquiatra infantil, terapeuta ocupacional u otro profesional afín. Esta gestión será formalizada en una entrevista con los Padres y Apoderados, a cargo del Departamento de Convivencia Educativa, en la cual se les explicará la importancia de obtener un diagnóstico y tratamiento adecuado para las necesidades particulares del estudiante. El Colegio podrá derivar a instituciones externas tales como Hospital, CESFAM, OPD, SENDA, u otro que pueda gestionar ayudas con los estudiantes y sus familias.
- c) **La denuncia carece de fundamento:** Si luego del análisis de antecedentes no es posible acreditar los hechos denunciados, el establecimiento podrá adoptar medidas formativas, de acompañamiento o seguimiento, resguardando siempre el bienestar de los involucrados y evitando acciones que puedan desincentivar futuras denuncias.
- d) **Medidas Disciplinarias:** Toda medida disciplinaria deberá aplicarse conforme al debido proceso, principio de proporcionalidad y enfoque formativo establecido en el

Reglamento Interno.

- e) **Medidas de apoyo pedagógico:** El Colegio podrá implementar medidas de apoyo pedagógico como la entrega de guías de trabajo para el hogar, ajustes en las fechas de evaluaciones, reforzamiento académico en horario complementario, implementación de una bitácora de seguimiento pedagógico u otras estrategias pertinentes de acuerdo con cada caso, para ello el Dpto. de Convivencia informará a la UTP para que gestione las medidas pertinentes.
- f) **Medidas de apoyo psicosocial:** El Colegio podrá implementar medidas de apoyo psicosociales a través de planes de contención emocional apoyo social, pastoral y/o psicopedagógico
- g) **Medidas formativas:** Cuando existan situaciones de violencia escolar, acoso u otros hechos relacionados el Departamento de Convivencia Educativa en conjunto con el Profesor Tutor deberán implementar medidas formativas tales como talleres grupales, entrevistas de reorientación conductual, temáticas abordadas en la clase de orientación, u otras actividades formativas que son necesarias para reconducir a los estudiantes con el objetivo de abordar y prevenir los hechos de violencia escolar, promoviendo un ambiente de respeto, empatía y sana convivencia. Las actividades formativas podrán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante, registro de actividad formativa, registro de participantes u otro tipo de evidencias.

Ejemplo de medidas formativas que se pueden implementar son:

- a) Talleres o actividades de sensibilización sobre los vulneración de derechos en el contexto escolar, los sellos educativos del colegio, los valores del PEI u otros talleres relacionados: se deberán implementar estos talleres sean estos por curso, apoderados, o específicamente en los estudiantes con el propósito de fomentar la empatía, el respeto, los valores y sellos educativos mediante actividades que permitan a los estudiantes comprender el sentido de pertenencia al PEI de nuestro Colegio.
- b) Talleres de Responsabilidad Parental: Fomentar en la familia los deberes de cuidado, supervisión, vigilancia y responsabilidad que tienen para con sus estudiantes sobre todo fuera de la jornada escolar.
- c) Campañas de concientización: Realizar campañas que promuevan la prevención de hechos de vulneración de derechos del estudiante.
- d) Dinámicas de integración grupal: Organizar actividades que fortalezcan el sentido de pertenencia y el compañerismo entre los estudiantes, reduciendo los factores de riesgo.
- e) Cualquier otra actividad coordinada con los Departamentos del establecimiento.

6.7 Retroalimentación con los involucrados y cierre del caso: Luego de la determinación de medidas, el Coordinador de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado, notificará mediante correo electrónico o entrevista personal a los padres y apoderados las gestiones y resultados de la investigación. Según sea el caso se acordarán en los registros de entrevista los seguimientos posteriores para evaluar el estado de avance de compromisos asumidos entre las partes. El cierre del caso deberá formalizarse, con constancia de las acciones mediante correo electrónico o acta de reunión.

6.8 Seguimiento de los Casos: El seguimiento deberá considerar el monitoreo del bienestar emocional, social y pedagógico del estudiante, evaluando periódicamente la efectividad de las medidas implementadas. Todas las actuaciones de seguimiento deberán quedar registradas formalmente.

El establecimiento podrá implementar acciones de revinculación y acompañamiento destinadas a favorecer la continuidad educativa y el bienestar emocional del estudiante. Estas medidas podrán incluir:

- a) Entrevistas de acompañamiento emocional.
- b) Flexibilización pedagógica temporal.
- c) Planes de apoyo individual.
- d) Acompañamiento del profesor jefe o convivencia escolar.
- e) Estrategias de reintegración progresiva al aula.
- f) Coordinación con redes externas de apoyo.
- g) Acciones restaurativas y de reparación del clima escolar.

NOTAS APLICADAS AL PROTOCOLO

NOTA 1 Sobre el aviso a Carabineros: En casos de situaciones de vulneración de derechos como por ejemplo violencia intrafamiliar, riñas graves con o sin evidencia de lesiones, el Dpto. de Convivencia estará facultada para contactar a Carabineros y reportar la situación asimismo, se procederá a informar de manera inmediata a los padres y apoderados.

NOTA N°2 Sobre la Constatación de Lesiones: Cuando existe una agresión física, la Dirección estará facultada para derivar al centro asistencial más cercano para la constatación de lesiones.

NOTA N°3 Sobre el deber de informar a los Tribunales: Todo funcionario del establecimiento que advierta, conozca o tome conocimiento de hechos que constituyan o puedan constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante deberá ponerlos en conocimiento de manera formal y oportuna a los Tribunales de Familia competentes, a través de oficio, carta, correo electrónico u otro medio idóneo que permita dejar constancia documental de la comunicación realizada. La gestión de denuncia o aviso será coordinada por la Dirección del establecimiento, sin perjuicio del deber individual de informar, y deberá efectuarse tan pronto se tome conocimiento de los hechos, conforme a la normativa vigente.

NOTA N°4 Sobre el Deber de Confidencialidad: Los miembros del Equipo Directivo y Docente, son responsables de mantener la confidencialidad de la información resultante de la aplicación de este procedimiento que involucra a los estudiantes y de adultos. Todo funcionario debe saber que la información que se maneja está sujeta a la Ley Sobre Protección de la Vida Privada 16.628.

NOTA N°5 Sobre las Medidas Protectoras: Cuando los hechos involucren a un funcionario del establecimiento, la Dirección podrá adoptar medidas preventivas y de resguardo mientras se desarrollan las investigaciones correspondientes, procurando

proteger al estudiante y resguardar el debido proceso. Estas medidas podrán considerar modificación transitoria de funciones, restricción de contacto, acompañamiento institucional u otras acciones proporcionales a la gravedad de los hechos.

Nota N°6 Sobre el deber de denuncia de hechos constitutivos de delito Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un delito, o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a un estudiante o que hayan ocurrido al interior del establecimiento educacional, los funcionarios del Colegio tendrán el deber legal de efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o el tribunal con competencia penal, según corresponda. Dicha denuncia deberá realizarse dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas desde que se tome conocimiento del hecho, siendo la Dirección del establecimiento la responsable de coordinar y formalizar esta obligación, conforme a la legislación vigente y a los protocolos institucionales.

7. REGISTROS.

7.1 Registro Denuncia

7.2 Registro de activación de protocolo

7.3 Registro de entrevista

7.4 Informe de Cierre de Convivencia Escolar

7.5 Informe de Denuncia al Tribunal y/o Derivaciones

7.6 Hoja de vida del estudiante.

Nº2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES.

1.OBJETIVO.

El propósito de este procedimiento es establecer las medidas de protección que el Colegio adoptará ante situaciones de agresiones sexuales o incidentes de connotación sexual que comprometan la integridad física o psicológica de los estudiantes y derivarlos a los organismos con competencia, garantizando la no revictimización, el resguardo de la intimidad y el cumplimiento estricto del deber legal de denuncia en el plazo de 24 horas conforme al Rol N° 14613-2025 Corte Suprema.

La aplicación del presente protocolo deberá resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, priorizando su protección integral, bienestar físico y emocional, derecho a ser oído y derecho a la intimidad.

2.ALCANCE.

Este protocolo de actuación es aplicable a toda la Comunidad Educativa.

3.DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

3.1 Circular N.º482/2018 Superintendencia de Educación

3.2 Ley 21.430

3.3 Ley 21.523 (victimización secundaria)

3.4 Código Procesal Penal art. 175 y 176

3.5 Orientaciones MINEDUC sobre abuso sexual

3.6 Jurisprudencia reciente Corte Suprema

3.7 Principio de interés superior del niño

4. DEFINICIONES.

4.1 Agresiones Sexuales: De conformidad a lo señalado en la Circular 482/2018, constituyen agresiones sexuales aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o terceros, sin el consentimiento del afectado (a) que se materializa por cualquier medio incluyendo los digitales, tales como internet, celulares, redes sociales, dentro o fuera del Colegio y que le provocan un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Según lo establecido en el documento “maltrato, acoso, abuso sexual, estupro, en establecimientos educacionales del Mineduc”, el abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

4.2 El abuso sexual: Es una forma grave de maltrato infantil que implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la agresor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder (MINEDUC 2017).

4.3 Victimización Secundaria: Consecuencias negativas que sufren las víctimas por su interacción con las instituciones. El Colegio tiene el deber legal de prevenirla, evitando interrogatorios innecesarios o exposición de la víctima (Art. 109 ter, Ley 21.523).

5. RESPONSABILIDADES.

5.1 Funcionarios del Colegio: Son responsables de comunicar al Dpto. Convivencia Educativa situaciones en las que se puede afectar la integridad física o psicológica de los estudiantes producto de hechos o agresiones sexuales.

5.2 Dpto. de Convivencia Educativa: Es responsable de activar el protocolo de actuación para abordar situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual contra los estudiantes en la Comunidad Educativa. Entrevista a los involucrados, recibe antecedentes, registra los hechos, adopta medidas de resguardo y activa las acciones institucionales correspondientes, evitando realizar diligencias que correspondan exclusivamente a organismos competentes como Fiscalía o Tribunales, realiza la citación de los apoderados, gestiona instancias de apoyo y contención emocional, derivan a organismo de externos, toma las declaraciones y entrega el informe de denuncia a la Dirección cuando son situaciones constitutivas de delitos e informa el estado de avance del caso.

5.3 Inspector General: Responsable de aplicar las medidas disciplinarias a los estudiantes involucrados, entrevista a los estudiantes, padres y apoderados cuando se apliquen medidas disciplinarias, coordina y ejecuta la implementación de estas medidas.

5.4 Dirección: En situaciones donde se realiza una denuncia a los tribunales competentes o fiscalía, revisa el informe de denuncia con el apoyo del Equipo Directivo y luego formaliza la denuncia.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

6.1 Recepción de la denuncia: Frente situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual perpetrada contra un estudiante, el afectado o los testigos del hecho deberán notificar de manera inmediata por correo electrónico, acta de descripción de eventos, o de manera presencial al Dpto. Convivencia Educativa. Si el hecho es constitutivo de posible delito, la Dirección debe denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho. Las denuncias deberán ser enviadas al correo departamento.convivencia@colegiosanfrachiloe.cl

NOTA: El documento “Descripción de Eventos” es aplicable a todos los miembros de la Comunidad Educativa, se encuentra entre los anexos de este Protocolo de actuación, es un documento propio del colegio que deberá tener nombre y firma del relator de los hechos.

6.2 Activación del Protocolo: El Coordinador de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia, o quién sea asignado, deberá contactarse de manera inmediata con los involucrados en los hechos en un plazo máximo de 2 días hábiles de conocido el hecho, este contacto se realizará telefónica o directamente con los padres, apoderados titulares, estudiantes, testigos o funcionarios con el propósito de notificar el inicio del protocolo. No se contactará al apoderado si es posible agresor o agresora del estudiante.

Desde la activación del protocolo, el establecimiento adoptará medidas de resguardo inmediatas destinadas a proteger la integridad física y emocional del estudiante afectado.

Estas medidas podrán incluir:

- a) Contención emocional inmediata.
- b) Contacto inmediato con el apoderado.
- c) Separación preventiva de los involucrados.
- d) Restricción de contacto.
- e) Flexibilización pedagógica temporal.
- f) Derivación a redes externas de apoyo.
- g) Otras medidas proporcionales según la gravedad del caso.

6.3 Registro de Contacto: El contacto con los entrevistados deberá quedar formalizado según lo siguiente.

ENTREVISTA	CONTACTO	REGISTRO
Padres o Apoderado	Registro de llamadas, sistema de mensajería de texto de plataforma digital, correo electrónico.	Registro de Entrevista Padres o Apoderados, libro de clases digital.

Docentes	Correo electrónico o llamada telefónica.	Registro de Entrevista del funcionario.
Estudiantes.	Entrevista presencial.	Registro de Entrevista del Estudiante en Hoja de vida.

6.4 Investigación de los hechos: El Coordinador de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado, deberá entrevistar a los involucrados, testigos o apoderados. El objetivo será recopilar antecedentes preliminares necesarios para activar las medidas de protección institucional y realizar las denuncias correspondientes, evitando efectuar acciones investigativas que puedan interferir con las diligencias de los organismos competentes. No debe superar los dos días hábiles.

El establecimiento evitará la reiteración innecesaria del relato del estudiante y procurará que las entrevistas sean realizadas únicamente cuando resulte estrictamente necesario. Asimismo, se evitará cualquier acción que implique exposición pública, cuestionamiento o deslegitimación del relato del estudiante.

6.5 Determinación de Medidas: Después de llevar a cabo la investigación y recopilación de antecedentes, el Coordinador de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado, se reunirá con Dirección para presentar las conclusiones del proceso de investigación con el objetivo de que la Dirección pueda pronunciarse y uno o más de las siguientes disposiciones:

- a) **Presentación de una denuncia ante los tribunales competentes:** En casos en los que existan pruebas o indicios de abuso sexual, se considera necesario presentar una denuncia ante el tribunal de familia, fiscalía o las autoridades judiciales correspondientes para que se investiguen los hechos de manera legal. La gestión de denuncia formal será realizada por la Dirección.
- b) **Derivación externa a un organismo especializado:** Cuando se determine que un estudiante requiere apoyo y atención especializada, la Dirección deberá comunicar al Dpto. Convivencia Educativa para que informe oportunamente a los Padres y Apoderados sobre la necesidad de que el alumno sea evaluado por un especialista, ya sea neurólogo, psicólogo, psiquiatra infantil, terapeuta ocupacional u otro profesional afín. Esta gestión será formalizada en una entrevista con los Padres y Apoderados, a cargo del Departamento de Convivencia Educativa, en la cual se les explicará la importancia de obtener un diagnóstico y tratamiento adecuado para las necesidades particulares del estudiante. El Colegio podrá derivar a instituciones externas tales como Hospital, CESFAM; OLN, SENDA, u otro que pueda gestionar ayudas con los estudiantes y sus familias.

- c) **La denuncia carece de fundamento:** Si luego del análisis institucional no fuese posible acreditar los antecedentes reportados, el establecimiento podrá implementar medidas de acompañamiento, seguimiento y apoyo formativo, resguardando siempre el bienestar de los involucrados.
- d) **Medidas Disciplinarias:** De acuerdo con la gravedad de la situación, Dirección y/o el Dpto. de Convivencia Educativa deberá informar los hechos al Inspector General para que proceda a adoptar las medidas disciplinarias tales como suspensión de clases, talleres formativos, u otro relacionado según el RICE.
El presente protocolo tendrá un enfoque protector, preventivo y de resguardo de derechos, priorizando la protección integral del estudiante por sobre enfoques exclusivamente disciplinarios.
- e) **Medidas de apoyo pedagógico:** El Colegio podrá implementar medidas de apoyo pedagógico como la entrega de guías de trabajo para el hogar, ajustes en las fechas de evaluaciones, reforzamiento académico en horario complementario, implementación de una bitácora de seguimiento pedagógico u otras estrategias pertinentes de acuerdo con cada caso, para ello el Dpto. de Convivencia Educativa informará a la UTP para que gestione las medidas pertinentes.
- f) **Medidas de apoyo psicosocial:** El Colegio podrá implementar medidas de apoyo psicosociales a través de planes de contención emocional apoyo social, pastoral y/o psicopedagógico
- g) **Medidas formativas:** Cuando existan situaciones de violencia escolar, acoso u otros hechos relacionados el Departamento de Convivencia Educativa en conjunto con el Profesor Tutor deberán implementar medidas formativas tales como talleres grupales, entrevistas de reorientación conductual, temáticas abordadas en la clase de orientación, u otras actividades formativas que son necesarias para reconducir a los estudiantes con el objetivo de abordar y prevenir los hechos de violencia escolar, promoviendo un ambiente de respeto, empatía y sana convivencia. Las actividades formativas podrán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante, registro de actividad formativa, registro de participantes u otro tipo de evidencias.

Algunas medidas de carácter formativo y preventivo, que se pueden realizar son las siguientes:

- **Talleres de sensibilización y formación valórica:** Implementación de actividades pedagógicas destinadas a desarrollar en los estudiantes la empatía, el respeto, el autocuidado y la promoción de los derechos humanos. Estos talleres pueden estar orientados a reconocer conductas de acoso o abuso, fortalecer los valores institucionales y los sellos del Proyecto Educativo Institucional (PEI), promover el respeto entre pares, la sana convivencia y la inclusión.

- **Talleres de Responsabilidad Parental:** Encuentros formativos dirigidos a padres, madres y apoderados/as con el propósito de reforzar los deberes de cuidado, protección y supervisión que la familia tiene sobre sus hijos e hijas, tanto dentro como fuera del horario escolar. Se abordarán temáticas como, uso de redes sociales y dispositivos móviles, supervisión en horarios no escolares, prevención de conductas sexuales inapropiadas o de riesgo.
- **Campañas de concientización y prevención:** Desarrollo de campañas comunicacionales internas que incluyan afiches, videos, charlas, cápsulas informativas o actividades simbólicas, con mensajes orientados a, promover el buen trato, erradicar la violencia de género, el acoso escolar y las agresiones sexuales, fomentar el respeto por la integridad corporal y emocional de los demás.
- **Dinámicas de integración grupal y cohesión del curso:** Actividades lúdicas, recreativas o reflexivas que fomenten el sentido de pertenencia, la confianza entre compañeros y compañeras, y el fortalecimiento del curso como espacio seguro. Estas dinámicas pueden realizarse con apoyo de los docentes jefe, orientador(a), psicólogo(a) u otros profesionales del establecimiento.
- **Coordinación con equipos especializados del establecimiento:** El colegio podrá diseñar intervenciones personalizadas o grupales en colaboración con los equipos de convivencia escolar, orientación, pastoral o inclusión, según las características del caso y los estudiantes involucrados.

NOTA IMPORTANTE: Si en los hechos de agresión está involucrado un funcionario del Colegio la Dirección puede contemplar medidas de alejamiento siempre y cuando exista una orden judicial de parte de un tribunal competente o un acuerdo entre el funcionario y la Dirección del Colegio. Si el agresor es un apoderado se aplicará el protocolo de caducidad del apoderado junto con las medidas judiciales para pedir el alejamiento como medida de protección.

6.6 Retroalimentación con los involucrados y cierre del caso: Luego de la determinación de medidas, el Coordinador de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado, notificará mediante correo electrónico o entrevista personal a los padres y apoderados las gestiones y resultados de la investigación. Según sea el caso se acordarán en los registros de entrevista los seguimientos posteriores para evaluar el estado de avance de compromisos asumidos entre las partes. El procedimiento procurará resolverse dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles, salvo situaciones excepcionales debidamente fundadas.

6.7 Seguimiento de los Casos: El Dpto. de Convivencia Educativa deberá hacer seguimiento de los casos y reportar su estado de avance a la Dirección. A su vez, el área de Convivencia Escolar deberá estar atento a los requerimientos que el Tribunal indique mediante los oficios que lleguen al Colegio.

El establecimiento podrá implementar acciones de acompañamiento y revinculación escolar destinadas a favorecer la continuidad educativa y bienestar emocional del estudiante.

Estas medidas podrán incluir:

- a) Entrevistas de acompañamiento emocional.
- b) Flexibilización pedagógica temporal.

- c) Planes de apoyo individual.
- d) Acompañamiento del profesor jefe o convivencia escolar.
- e) Estrategias de reintegración progresiva al aula.
- f) Coordinación con redes externas de apoyo.

NOTA N°1 Sobre el deber de informar a los Tribunales: Es importante señalar que los funcionarios del Colegio deben cumplir con el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

NOTA N°2 Sobre el Deber de Confidencialidad: Los miembros del Equipo Directivo y Docente, son responsables de mantener la confidencialidad de la información resultante de la aplicación de este procedimiento que involucra a los estudiantes y de adultos. Todo funcionario debe saber que la información que se maneja está sujeta a la Ley Sobre Protección de la Vida Privada 16.628.

NOTA N°3. Resguardo de la intimidad e identidad del estudiante: Los miembros del Equipo Directivo, Docentes y Funcionarios son responsables de mantener la confidencialidad de la información resultante de la aplicación de este procedimiento que involucra información de los estudiantes y de adultos de acuerdo con la Ley Sobre Protección de la Vida Privada 16.628 Art. 2. Art. 33 de la Ley de Garantías de la Niñez y sus jurisprudencias aplicables. Asimismo, se requerirá salvaguardar la identidad del adulto implicado en los hechos denunciados hasta que se esclarezca su responsabilidad por parte de la Autoridad Competente.

NOTA N°4. Sobre las vías de comunicación con los padres y apoderados: Las llamadas realizadas por el Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado, deberá registrar el historial de llamadas al apoderado. Además, cualquier citación, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante. El apoderado titular puede comunicarse con el Colegio, siempre y cuando respete estos canales establecidos, ya sea para solicitar entrevistas o información relevante al caso.

NOTA N°5. "Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona". (Circular 482 ítem 5.6.3 nota explicativa n°41)

NOTA N°6: Cuando los hechos involucren a funcionarios del establecimiento, la Dirección podrá adoptar medidas preventivas y de resguardo mientras se desarrollan las investigaciones correspondientes. Estas medidas podrán incluir restricción de contacto con estudiantes, modificación transitoria de funciones, separación preventiva de espacios o cualquier otra medida proporcional destinada a resguardar la integridad de los estudiantes y el debido proceso.

NOTA N°7: Las actuaciones del establecimiento no reemplazan ni interfieren las diligencias investigativas que correspondan al Ministerio Público, Tribunales de Justicia, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

7. REGISTROS.

- 7.1 Denuncia (Acta de Descripción de Eventos, correo electrónico o acta de entrevista).
- 7.2 Registro de entrevista del estudiante.
- 7.3 Registro de entrevista del apoderado.
- 7.4 Registro de entrevista del funcionario.
- 7.5 Informe de Convivencia Escolar.
- 7.6 Informe de Denuncia al Tribunal.
- 7.7 Hoja de vida del estudiante.

Nº3 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. OBJETIVO.

Establecer un procedimiento claro, ordenado y obligatorio para la solicitud, evaluación, aprobación, ejecución y cierre de toda salida pedagógica o gira de estudio organizada por el Colegio San Francisco de Asís, Chiloé, garantizando la pertinencia pedagógica, la seguridad de los estudiantes y la continuidad del servicio educativo del resto del establecimiento.

2.ALCANCE.

Aplica a todas las salidas pedagógicas organizadas por el Colegio San Francisco.

3.DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- 3.1 Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación (numeral 5.7.4 y Anexo N° 5).
- 3.2 Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009, Ley General de Educación.
- 3.3 Decreto Supremo N° 2.822 de 1970, Ministerio de Educación (define viaje de estudio).
- 3.4 Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ley de Subvenciones (continuidad del servicio).
- 3.5 Reglamento Interno y Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento.
- 3.6 Contrato de Prestación de Servicios Académico del Colegio
- 3.7 Decreto 327/2020 sobre Derechos y Deberes del Apoderado

4.DEFINICIONES.

4.1 Salida pedagógica: Actividad organizada por el establecimiento fuera de su recinto, complementaria al proceso de enseñanza, vinculada a las Bases Curriculares y de duración limitada (jornada o parte de ella).

Gira de estudio: actividad educativa extra-escolar planificada dentro del territorio nacional que implica desplazamiento prolongado y que busca aportar experiencias económicas, sociales, culturales y cívicas, conforme al Decreto Supremo N° 2.822 de 1970.

5.RESPONSABILIDADES.

RESUMEN DE ETAPAS, PLAZOS Y RESPONSABLES	
Etapas 1 — Solicitud	El docente presenta el Cronograma de Salida Pedagógica a UTP. A fines del mes de marzo del año en curso, o 30 días corridos antes de la salida.

Etapa 2 — Evaluación	UTP aplica la Pauta de Evaluación. Plazo: 5 días hábiles desde la recepción del Cronograma.
Etapa 3 — Aprobación	Dirección revisa, aprueba o rechaza, considerando el informe de UTP. Plazo: 3 días hábiles.
Etapa 4 — Ficha Operativa	El docente responsable completa y entrega la Ficha Operativa de Salida Pedagógica con sus anexos. Plazo: hasta 10 días <u>hábiles</u> antes de la salida.
Etapa 5 — Ejecución	Realización de la actividad conforme a la Ficha Operativa aprobada.
Etapa 6 — Cierre	Recuento al regreso, informe de cierre y evaluación pedagógica. Plazo: 5 días hábiles después del regreso. Esto debe ser entregado a UTP por parte del profesor responsable de la salida o gira.

5.1 Etapa 1 — Solicitud

El docente solicitante completa íntegramente el Cronograma de Salidas Pedagógicas y lo presenta a UTP, a finales del mes de marzo del año en curso o mínimo 30 días corridos antes de la fecha propuesta. Solicitudes fuera de plazo serán rechazadas.

5.2 Etapa 2 — Evaluación UTP

UTP aplica la Pauta de Evaluación, verificando: pertinencia pedagógica, planificación, logística, gestión de participantes, costos y especialmente la disponibilidad de personal docente para asegurar la continuidad del servicio educativo (ver numeral 6 de este protocolo).

5.3 Etapa 3 — Aprobación de la Dirección

Sobre la base del informe de UTP, la Dirección emite resolución: APROBADA, APROBADA CON OBSERVACIONES o RECHAZADA. La resolución se comunica por escrito al docente solicitante.

5.4 Etapa 4 — Ficha Operativa

Una vez aprobada la solicitud, el docente responsable completa la Ficha Operativa de Salida Pedagógica, que da cumplimiento integral al Anexo N° 5 de la Circular N° 482, y la entrega con todos sus anexos a UTP, mínimo 10 días hábiles antes de la salida. Sin Ficha Operativa firmada por UTP y Dirección, la salida no podrá realizarse.

5.5 Etapa 5 — Ejecución

La actividad se desarrolla conforme a lo planificado. El docente responsable porta la Ficha Operativa, la hoja de ruta, las tarjetas de identificación de los estudiantes y los datos de contacto de emergencia. El Director aprueba para que se levante el acta del seguro escolar conforme se establece en la Ficha.

5.6 Inspectoría General: Levanta el acta de seguro escolar y registra la salida de los estudiantes en el registro de salida, notifica a las entidades correspondientes tanto internas como externas del establecimiento.

5.7 Etapa 6 — Cierre

Al regreso, el docente responsable verifica el recuento nominal, asegura el retiro de cada estudiante por su apoderado o adulto autorizado y entrega a UTP, dentro de 5 días hábiles, el informe de cierre con: novedades o incidentes, evidencia de aprendizaje recolectada y evaluación pedagógica de la experiencia.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

6. Reglas de acompañamiento docente y continuidad del servicio

Esta sección regula expresamente el número de docentes que pueden ausentarse del establecimiento por motivo de salidas pedagógicas, en resguardo del derecho a la educación de los estudiantes que permanecen en el colegio.

6.1 Regla general: un docente por curso o grupo

- Por cada curso o grupo de estudiantes que sale, se asigna **un (1) único docente responsable**.
- Si la salida involucra a varios cursos, cada curso saldrá acompañado por su propio docente responsable, sin que ello autorice la incorporación de docentes adicionales.
- La función del docente responsable es la conducción pedagógica y la responsabilidad de seguridad del grupo a su cargo.

6.2 Incorporación de un docente adicional

La incorporación excepcional de un docente adicional al docente responsable está sujeta a las siguientes reglas:

- a. Debe ser solicitada por escrito al momento de presentar el Cronograma, justificando pedagógica u operativamente la necesidad de ese segundo docente.
- b. UTP verificará previamente que existe personal docente suficiente en el establecimiento para cubrir todas las clases de los cursos que permanecen en el colegio durante la jornada de la salida. Esta verificación quedará por escrito en el informe de UTP.
- c. Si la incorporación del segundo docente compromete el servicio educativo de cualquier curso del establecimiento, la solicitud será rechazada y el docente solicitante deberá optar

por: (i) realizar la salida con un solo docente responsable; (ii) reemplazar al segundo docente por un apoderado acompañante (ver numeral 6.3); o (iii) reagendar la salida.

d. En ningún caso se autorizarán salidas que dejen cursos del establecimiento sin docentes asignados durante su jornada regular.

6.3 Apoderados acompañantes

La Circular N° 482 reconoce expresamente la posibilidad de que apoderados acompañen las salidas pedagógicas (Anexo N° 5, literal v.h y referencia al personal y padres acompañantes en literal iii). En consecuencia:

- La regla del establecimiento es privilegiar el acompañamiento de apoderados antes que el de docentes adicionales, para no afectar la continuidad del servicio educativo.
- Los apoderados acompañantes deben estar identificados nominalmente en la Ficha Operativa, portar credencial con nombre y apellido y firmar declaración de responsabilidad.
- Se sugiere una proporción mínima de un (1) apoderado acompañante por cada diez (10) estudiantes, ajustable según la naturaleza de la actividad y el nivel educativo.
- La función del apoderado acompañante es de apoyo en la supervisión y cuidado, sin sustituir la responsabilidad pedagógica y legal del docente responsable.

6.4 Verificación de continuidad del servicio educativo

Antes de aprobar cualquier salida, UTP completa una verificación expresa de continuidad del servicio educativo, dejando constancia escrita de:

- Cursos que permanecerán en el establecimiento durante la jornada de la salida.
- Docentes asignados a cada uno de esos cursos.
- Reemplazos definidos en caso de docentes que participan en la salida.
- Confirmación de que ningún curso queda sin atención docente.

La salida no podrá ejecutarse si esta verificación arroja vacíos no cubiertos.

7. Documentos del proceso

Cronograma de Salidas Pedagógicas	Solicitud inicial. Lo presenta el docente.
Pauta de Evaluación de Salidas Pedagógicas	Instrumento de revisión de UTP, una vez visada se entrega a Dirección para entregar una última revisión.
Autorización de salida	Se autoriza por dirección, se devuelve a UTP para entregar a inspección general.
Ficha Operativa de Salida Pedagógica	Expediente operativo previo a la ejecución, con anexos.

Autorización del apoderado	Anexo C de la Ficha Operativa.
Hoja de ruta	Anexo G de la Ficha Operativa, entregada al sostenedor.
Informe de cierre	Documento posterior, entregado a UTP en 5 días hábiles.

8. Prohibiciones

- Realizar salidas sin Ficha Operativa firmada por UTP y Dirección.
- Realizar salidas sin autorización escrita del apoderado de cada estudiante participante.
- Sancionar al estudiante que no asiste por falta de autorización; debe garantizarse continuidad del servicio educativo. (Profesor debe dejar su material en UTP)
- Realizar salidas que dejen cursos del establecimiento sin docentes asignados.
- Modificar fechas, destino o transporte de la salida sin aprobación de UTP y Dirección.
- Cobrar costos no informados previamente y por escrito al apoderado.

9. Responsables

Docente solicitante / responsable	Presenta Cronograma; completa Ficha Operativa; conduce la actividad; entrega informe de cierre.
Jefe(a) de UTP	Aplica Pauta; verifica continuidad del servicio; informa a Dirección.
Director(a)	Aprueba o rechaza; firma Ficha Operativa; para levantar acta del seguro escolar.
Inspección	levanta acta del seguro escolar. Informa salida pedagógica estamentos correspondientes.
Encargado(a) de Convivencia Escolar	Articulación con el PISE y protocolos de seguridad.
Jefe de UTP y Coordinación de ciclo	Verifica reemplazos docentes y registros de asistencia el día de la salida.

10. Incumplimiento del protocolo

El incumplimiento de este protocolo por parte de cualquier funcionario del establecimiento constituye una falta a sus obligaciones contractuales y reglamentarias, sin perjuicio de las sanciones administrativas que pueda imponer la Superintendencia de Educación al establecimiento por contravenir la Circular N° 482 de 2018.

11. Vigencia y revisión

Este protocolo rige durante el año académico 2026 y se revisa anualmente por UTP y Dirección, en el marco de la actualización del Reglamento Interno. Forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.

Nº4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE EMBARAZO ADOLESCENTE

1.OBJETIVO.

El objetivo de este protocolo es definir las acciones que adoptará el Colegio para gestionar la retención de estudiantes en la Comunidad Escolar con el propósito de apoyarlos con medidas pedagógicas, socioemocionales y administrativas cuando uno o ambos estudiantes se encuentren en situación de embarazo.

La aplicación del presente protocolo deberá resguardar el derecho a la educación, el interés superior del niño, niña y adolescente, la permanencia y continuidad de estudios y la no discriminación por razones de embarazo, maternidad o paternidad.

2.ALCANCE.

Este protocolo de actuación es aplicable a todos los estudiantes del Colegio San Francisco de Asís.

3.DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- 3.1 Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 3.2 DFL N.º2/2009 MINEDUC
- 3.3 Decreto 315/2010
- 3.4 Circular N.º193/2018 Superintendencia
- 3.5 Circular 482/2018
- 3.6 Ley General de Educación
- 3.7 Decreto 67/2018 Evaluación y Promoción
- 3.8 Contrato de Prestación de Servicios Académicos del Colegio.
- 3.9 Decreto 327/2020 Derechos y Deberes del Apoderado.
- 3.5 Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

4. DEFINICIONES.

4.1 Sobre situaciones de embarazo: De acuerdo con el Art. 11 de la L.G.E. En el embarazo, aludiendo a maternidad y paternidad, en ningún caso constituirá un impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

5. RESPONSABILIDADES.

5.1 Padres y Apoderados: Informar a Dirección o Departamento de Inspectoría la situación de embarazo de la o los estudiantes con el objetivo de adoptar las acciones pedagógicas y administrativas de apoyo.

5.2 Dirección o Inspectoría General: Gestionar las ayudas pedagógicas y administrativas para poder apoyar a la o los estudiantes en situación de embarazo.

5.3 Departamento de Convivencia Educativa: realizará el seguimiento socioemocional del o la estudiante, entregando orientaciones a través de un trabajo colaborativo con el departamento de pastoral.

5.4 Miembros de la Comunidad Educativa: Todos los miembros de la comunidad educativa deberán mantener un trato respetuoso hacia las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, evitando cualquier forma de discriminación, exclusión o vulneración de derechos.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

6.1 Certificación Médica de la Situación de Embarazo: Todas las situaciones de embarazo adolescente deberán ser certificadas por un documento médico que entregarán los Padres y Apoderados a la Dirección del Colegio o Departamento de Inspectoría, mediante la entrevista formal que se realizará con el Colegio. Una vez informada formalmente la situación de embarazo, el establecimiento deberá coordinar entrevista con el estudiante y su apoderado dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.

6.2 Acuerdos con los Padres y Apoderados: Durante la reunión entre el Colegio y los Apoderados, se realizará un acuerdo de las medidas pedagógicas y administrativas que se implementará con los estudiantes de tal manera que estos no se vean impedidos de asistir regularmente a clases (sea durante el período de embarazo o durante el período de post parto). El establecimiento garantizará la participación de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, incluyendo ceremonias, licenciaturas, actividades pastorales, recreativas y organizaciones estudiantiles, salvo restricciones fundadas en indicaciones médicas.

Las medidas pedagógicas y administrativas acordadas deberán quedar formalizadas por escrito y ser revisadas periódicamente según la evolución de la situación del estudiante. Entre los acuerdos que el Colegio podrá ofrecer las siguientes medidas pedagógicas:

- Se implementarán desde UTP, ajustes en el calendario de evaluaciones, los criterios de evaluación y las guías de trabajo pedagógico, entre otras actividades relacionadas con la implementación de los planes y programas de estudio.

- Considerando la situación académica de los estudiantes, los criterios de evaluación y promoción se adaptarán de acuerdo con lo establecido en el reglamento de evaluación y promoción del Colegio. Este ajuste tiene como finalidad garantizar una efectiva asimilación de los aprendizajes y contenidos mínimos prescritos en los programas de estudio.
- La UTP junto a los docentes del nivel, desarrollarán un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, enfocándose en aquellos objetivos de aprendizaje esenciales que faciliten la continuidad de los estudios de los estudiantes. Además, se ofrecerá apoyo pedagógico a través de un sistema de tutorías a cargo de un docente asignado, quien será responsable de supervisar la correcta ejecución del programa.
- Durante la entrevista con la Dirección y los Apoderados, se debe enfatizar que las estudiantes embarazadas o en período de lactancia no deben estar en contacto con materiales peligrosos ni exponerse a situaciones de riesgo.
- Necesidades Educativas Especiales (NEE) En caso de estudiantes que presenten necesidades educativas especiales asociadas a su situación de embarazo, maternidad o paternidad, el establecimiento podrá implementar apoyos diferenciados y ajustes razonables conforme a las necesidades particulares del estudiante.

6.3 En relación con la asistencia: Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. Para los estudiantes en situación de embarazo, no se exigirá el 85% de asistencia como criterio de aprobación del curso.

6.4 En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar: si alcanza menos de un 50%, inspección general, deberá entregar un informe de la situación a la Dirección quién resolverá de conformidad con las normas establecidas en el Decreto 67 y el reglamento de evaluación, calificación y promoción del Colegio.

6.5 Registros educativos: Los registros institucionales relacionados con asistencia, permisos y adecuaciones deberán resguardar la confidencialidad y privacidad de la información vinculada a la situación de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

6.6 Sobre las salidas de la sala de clases: El Colegio dará facilidades para que la estudiante embarazada pueda asistir al baño o donde necesite según estado emocional, las veces que lo requiera, previa coordinación con los equipos correspondientes, así también, entregará las facilidades para que puedan utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás

espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

6.7 Sobre el periodo de lactancia: La estudiante en período de lactancia tendrá derecho a disponer de un horario para la alimentación de su hijo o hija, para ello el Colegio entregará las facilidades para que la estudiante en período de lactancia pueda elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a la Dirección del Colegio durante la primera semana de ingreso o reingreso al establecimiento.

6.8 Redes de Apoyo Externas: El Colegio mantiene redes de apoyo para apoyar a las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes con el objetivo de apoyar su proceso durante y posterior a la situación de embarazo. El establecimiento podrá coordinar redes de apoyo externas tales como CESFAM, Hospital, Oficina Local de la Niñez (OLN), Chile Crece Contigo, programas de apoyo psicosocial y demás instituciones competentes.

NOTA: Para las estudiantes en situación de embarazo, les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

6.9 Clases de Orientación: Reconociendo que las posibles consecuencias de una actividad sexual precoz sin protección pueden exponer a las y los estudiantes a situaciones de vulnerabilidad, tales como el embarazo adolescente y las infecciones de transmisión sexual, incluida la del virus de inmunodeficiencia humana (VIH), el apoyo preventivo del Colegio se realizará a través del plan de afectividad y sexualidad, que serán desarrolladas por el Equipo de Orientación.

6.10 Sobre el uso del Uniforme: La estudiante en situación de embarazo tendrá derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera de acuerdo con su mejor comodidad, en acuerdo con Departamento de Inspectoría y padres o apoderados.

6.11 Sobre las clases de Educación física: Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de Educación Física en forma regular, conforme a las orientaciones del médico tratante, pudiendo ser evaluadas de manera diferencial o eximidas cuando existan razones de salud debidamente acreditadas. Asimismo, las estudiantes madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), pudiendo extenderse este período conforme a indicación médica.

6.12 Participación en Centro de Estudiantes y organizaciones: Las estudiantes embarazadas y madres y padres adolescentes tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, representaciones escolares y demás instancias de participación de la comunidad educativa.

6.13 Seguimiento:El seguimiento deberá realizarse de manera periódica durante el embarazo y posterior al parto, dejando registro formal de las medidas implementadas y del estado de avance académico y socioemocional del estudiante.

7. REGISTROS.

- 7.1 Certificado médico que acredita el embarazo.
- 7.2 Entrevista con los Padres y Apoderados.
- 7.3 Entrevista con el o la estudiante.
- 7.3 Informe del Jefe de U.T.P.
- 7.4 Acta seguimiento Departamento Social.
- 7.5 Informe de seguimiento del Equipo de Convivencia Educativa.

Nº5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. OBJETIVO

Establecer un conjunto de acciones claras y efectivas para manejar los accidentes escolares dentro de la Comunidad Escolar, garantizando una respuesta rápida y adecuada en tales situaciones. Asimismo, el establecimiento promoverá medidas preventivas orientadas a resguardar la seguridad e integridad física y emocional de los estudiantes en actividades curriculares y extracurriculares.

2. ALCANCE

Este protocolo se aplica a todos los accidentes escolares que ocurran dentro del Colegio o durante el trayecto de los estudiantes desde y hacia el establecimiento.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 3.2 Circular 482/2018
- 3.3 Contrato académico del Colegio.
- 3.4 Decreto 327/2020 sobre los Derechos y Deberes del Apoderado.

4. DEFINICIONES

4.1 Seguro Escolar: Conforme a la Ley 16.744 y el Decreto 313, los estudiantes regularmente matriculados en establecimientos educativos quedan amparados por el seguro escolar para accidentes ocurridos durante sus actividades académicas.

4.2 Accidente Escolar: Cualquier lesión que resulte en incapacidad o muerte, ocurrida dentro del colegio, durante actividades escolares, o en el trayecto al establecimiento.

4.3 Clasificación de Accidentes Escolares: Para efectos del presente protocolo, los accidentes escolares podrán clasificarse en:

- a) Accidentes leves: lesiones superficiales que permiten continuidad de la jornada escolar.
- b) Accidentes menos graves: lesiones que requieren evaluación médica, pero no presentan riesgo vital inmediato.
- c) Accidentes graves: situaciones que comprometan riesgo vital, pérdida de conciencia, fracturas, traumatismos craneales, convulsiones, dificultades respiratorias u otras que requieran atención médica inmediata.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Personal Docente y Auxiliar: Derivar o contactar a Enfermería para recibir la primera atención en caso de accidentes dentro del colegio.

5.2 Inspector General o Subinspector General: Gestionar el seguro escolar, comunicarse con los servicios de urgencia y los padres o apoderados en caso de accidentes.

5.3 Personal de Enfermería: Proporcionar la primera atención en caso de accidentes dentro del colegio. El personal del establecimiento solo podrá realizar acciones de primeros auxilios básicos dentro del ámbito de sus competencias, evitando procedimientos médicos invasivos o administración de medicamentos sin autorización. El establecimiento no administrará medicamentos a estudiantes, salvo existencia de autorización médica y consentimiento escrito del padre, madre o apoderado conforme al protocolo institucional correspondiente.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

6.1 Lista de Contactos de Emergencia: Es responsabilidad de cada Profesor Jefe mantener actualizada la nómina de contactos de emergencia de cada estudiante en el libro de clases. Esta información se recopilará durante el proceso de matrícula y será revisada al inicio del año lectivo en marzo, debiendo actualizarse cada vez que los padres o apoderados comuniquen cambios. Asimismo, Inspectoría General consolidará esta información en un registro centralizado, garantizando que esté disponible para su uso inmediato por parte del establecimiento en caso de accidente escolar.

6.2 Seguro Escolar y Seguros Privados: Todos los estudiantes matriculados se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar Ley N°16.744, aplicable a los accidentes ocurridos dentro del establecimiento, en actividades oficiales o en el trayecto directo hacia y desde el colegio. En caso de que los padres o apoderados cuenten con un seguro de accidente privado o complementario, deberán declararlo por escrito en el Contrato de Prestación de Servicios Académicos al momento de la matrícula, o informarlo durante el año mediante los canales oficiales del colegio. Esta información será registrada por el Profesor Jefe en el libro de clases y consolidada por Inspectoría General en el registro centralizado de seguros, lo que permitirá disponer de los antecedentes necesarios para coordinar oportunamente la atención médica y la activación del seguro correspondiente.

6.3 Manejo de Accidentes Graves: En el caso de que un estudiante se accidente gravemente, el personal de Enfermería deberá prestar los primeros auxilios al estudiante procurando dar todos los apoyos que necesite en ese momento. A su vez se deberá evaluar si el estudiante necesita ser

trasladado al Centro Asistencial debido a una posible situación de Riesgo Vital. Si se decide el traslado, Inspectoría General deberá llamar al SAMU para solicitar una ambulancia. En caso de que, debido a contingencia local, no exista disponibilidad de ambulancia, el establecimiento está facultado para trasladar al estudiante de manera autónoma, siempre y cuando esta acción no comprometa su vida. El estudiante será acompañado al centro asistencial por el Inspector General, Inspector de Patio, TENS o funcionario designado formalmente por Dirección, hasta la llegada del padre, madre o apoderado hasta el SAR o URGENCIAS. Mientras se coordina el traslado, el estudiante permanecerá acompañado permanentemente por un funcionario del establecimiento, resguardando su integridad física y emocional y evitando su desplazamiento innecesario.

En caso de sospecha de lesión cervical, traumatismo craneano u otra condición de riesgo vital, el estudiante no deberá ser movilizado por personal no especializado salvo instrucción de personal de salud.

6.4 Contacto con los Padres y Apoderados: Paralelamente, Inspectoría General deberá contactarse por teléfono, mensajería de texto o correo electrónico con los padres y apoderados de manera inmediata y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de 30 minutos de ocurrido el accidente, a fin de comunicar el hecho e informar respecto del eventual traslado al centro asistencial. Todas las comunicaciones deberán quedar consignadas en el registro de llamadas del libro de clases o en los registros de Inspectoría General.

6.5 Registro de Contacto y Encargado de Comunicación: Inspectoría General llevará un registro centralizado de los datos de contacto de padres y apoderados, el cual será actualizado semestralmente en coordinación con los Profesores Jefes, quienes mantendrán vigente la nómina de contactos de emergencia en el libro de clases digital. Para efectos de comunicación con la familia en caso de accidentes escolares, se establece expresamente que el encargado será el Inspector General, o en su ausencia, un Inspector de Patio designado, debiendo consignarse en el registro la identidad y cargo del funcionario que efectuó la comunicación.

NOTA: El Colegio cuenta con el apoyo de los siguientes centros de atención de urgencia:

- Hospital Castro Dr. Augusto Riffart ubicado en calle Ramón Freire 852.
- Servicio de Alta Resolutividad (SAR) perteneciente al CESFAM Quillahue ubicado en Galvarino Riveros Norte 2719.

6.6 Circunstancias de Activación de Seguros: En caso de accidentes escolares ocurridos dentro del Colegio, en actividades oficiales o en el trayecto directo desde y hacia el establecimiento, se activará siempre el Seguro Escolar Ley N°16.744, cubriendo la atención en el centro asistencial público de referencia. El Inspector General, Inspectores de Patio o la TENS del Colegio deberán completar el formulario de seguro escolar y entregarlo a los padres o apoderados, quedando una copia en el establecimiento. Si el estudiante cuenta con un seguro de salud privado o complementario, este será activado únicamente cuando la familia lo haya informado y acreditado

previamente en el proceso de matrícula o a través de envío de esta información al correo electrónico de Inspectoría General.

Su utilización procederá en casos en que los padres soliciten la derivación a un centro de salud privado o especializado, siempre en coordinación con Inspectoría General y sin perjuicio de que, en situaciones de riesgo vital, se active prioritariamente el seguro escolar público para asegurar atención inmediata en un hospital cercano.

6.7 Registro de Estudiantes con Seguros Privados: Inspectoría General llevará un registro complementario en el que se identifique a los estudiantes que cuenten con seguros de salud privados o complementarios, el cual será actualizado anualmente en el proceso de matrícula y validado semestralmente en coordinación con los Profesores Jefes. Dicho registro deberá incluir el nombre del estudiante, compañía aseguradora, número de póliza o plan, y centro asistencial privado de referencia declarado por la familia. Este listado estará disponible en Inspectoría General para ser consultado de inmediato en caso de accidente escolar, garantizando una derivación oportuna conforme a lo informado por los apoderados.

6.8 Identificación del Centro Asistencial Privado de Derivación: Los apoderados que hayan informado un seguro privado o complementario deberán declarar por escrito, al momento de la matrícula o durante el año a través del correo electrónico institucional de inspectoría:

- inspectoriasbasica@colegiosanfrachiloe.cl
- inspectoriamedia@colegiosanfrachiloe.cl

El centro asistencial de salud privado al cual desean que su hijo o pupilo sea derivado en caso de accidente escolar. Esta información quedará registrada en la ficha de matrícula, en el libro digital o en el registro centralizado de seguros de Inspectoría General del Colegio. En caso de accidente, Inspectoría General coordinará la derivación conforme a dicho registro, salvo que exista riesgo vital que obligue a activar de inmediato el Seguro Escolar Ley N°16.744 en el centro asistencial público más cercano, priorizando siempre la atención médica oportuna y la seguridad del estudiante.

6.9 Registro de Accidentes Menores: Si el accidente escolar es de menor gravedad, el estudiante será derivado a enfermería, consignándose la situación en el control interno de registro de accidentes escolares. Paralelamente, y en virtud de la evaluación del hecho, Inspectoría General deberá contactar a los padres o apoderados por teléfono, mensajería de texto o correo electrónico de manera inmediata y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de 30 minutos para informar lo sucedido. Todas las comunicaciones deberán quedar registradas en el libro de clases

y en el registro centralizado de Inspectoría General, asegurando la trazabilidad y respaldo de la gestión.

6.10 Acta del Seguro Escolar: Frente a accidentes escolares, la gestión del Seguro Escolar Ley N°16.744 quedará a cargo del Inspector General, Subinspector o Inspectores de Patio, con apoyo del personal TENS del Colegio. Estos funcionarios deberán completar el formulario oficial de accidente escolar, entregarlo a los padres o apoderados al momento de retirar al estudiante o al llegar al centro asistencial, y archivar una copia en Inspectoría General. Además, se deberá dejar constancia en el registro centralizado de seguros de la activación del seguro, fecha, hora, funcionario responsable y centro asistencial al que fue derivado el estudiante.

6.11 Simulacros y Capacitaciones: Anualmente, el PISE del Colegio contemplará simulacros de accidente escolar con el propósito de evaluar y mejorar los tiempos de respuesta institucional frente a emergencias. Asimismo, a través del Comité de Seguridad se gestionarán capacitaciones periódicas en primeros auxilios, uso de seguros escolares, medidas preventivas y protocolos de comunicación, dirigidas a docentes, inspectores y auxiliares. El Inspector General será responsable de elaborar un acta de cada simulacro o capacitación, la cual deberá consignar participantes, fecha, objetivos, evaluación de resultados y mejoras propuestas, quedando archivada en el Comité de Seguridad Escolar y disponible para fiscalización.

6.12 Accidentes fuera del establecimiento: El presente protocolo será aplicable a accidentes ocurridos dentro del establecimiento, en actividades pedagógicas, deportivas, recreativas, salidas pedagógicas, actos oficiales y trayectos directos desde y hacia el colegio. En caso de accidentes de trayecto, el apoderado deberá informar al establecimiento tan pronto tome conocimiento del hecho y presentar antecedentes que permitan acreditar razonablemente su ocurrencia, tales como certificado médico, parte policial, declaración de testigos u otros medios pertinentes.

6.13 Medidas de resguardo para estudiantes con condiciones de salud o NEE: El establecimiento adoptará medidas especiales de prevención y respuesta frente a accidentes que involucren estudiantes con necesidades educativas especiales, enfermedades crónicas, movilidad reducida, trastornos del espectro autista, epilepsia, diabetes u otras condiciones de salud conocidas e informadas por la familia.

6.14 Accidentes en educación física: En accidentes ocurridos durante clases de educación física, talleres deportivos o actividades recreativas, el docente o monitor a cargo deberá suspender inmediatamente la actividad respecto del estudiante afectado y activar el protocolo institucional.

6.15 Seguimiento posterior al accidente: Inspectoría General realizará seguimiento de los accidentes escolares graves o menos graves mediante contacto con la familia, registro del estado de salud del estudiante y coordinación de apoyos pedagógicos cuando corresponda. Cuando el

accidente genere ausencias prolongadas, UTP podrá implementar medidas de acompañamiento académico y flexibilización evaluativa

7. REGISTROS

7.1 Contactos de emergencia por alumno y curso contenidos en libro de clases.

7.2 Registro interno de Inspectoría de llamadas a los padres y apoderados.

7.3 Seguro escolar.

7.4 Registro interno de Enfermería de accidentes escolares.

7.5 Registro de Enfermería contenido en libro de clases.

Nº6 PROTOCOLO PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

1.OBJETIVO.

Este protocolo tiene como objetivo establecer un conjunto de acciones y procedimientos para manejar situaciones relacionadas con el consumo y/o porte de drogas y alcohol dentro del establecimiento educativo, con el fin de garantizar un entorno seguro y saludable para toda la comunidad educativa.

El presente protocolo será aplicado bajo los principios de interés superior del niño, enfoque de derechos, protección integral, confidencialidad, no discriminación y resguardo de la intimidad de los estudiantes involucrados.

2.ALCANCE.

Este protocolo de actuación es aplicable a toda la Comunidad Educativa del Colegio San Francisco de Asís.

3.DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- 3.1 Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 3.2 Circular 482/2018.
- 3.3 Ley N°21.128, de 2018 (Aula Segura), Mineduc;
- 3.4 DFL 2, de 1998, Mineduc;
- 3.5 Dictamen N°52, de 2018, SIE.
- 3.6 Contrato de Prestación de Servicios Académicos del Colegio.
- 3.7 Decreto 327/2020 Derechos y Deberes del Apoderado.

4. DEFINICIONES.

4.1 Situaciones relacionadas con alcohol y drogas: Son aquellas situaciones referidas al consumo, porte, comercialización o regalo de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en las que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

4.2 No revictimización: El establecimiento evitará exponer reiteradamente al estudiante a entrevistas, interrogatorios o situaciones que puedan afectar su dignidad o estabilidad emocional, procurando reducir la sobreexposición institucional y resguardar su bienestar.

4.3 Diferenciación de conductas: El establecimiento distinguirá entre situaciones de consumo, porte, consumo problemático y posibles hechos constitutivos de delito como microtráfico o comercialización, aplicando medidas diferenciadas según la naturaleza de los hechos.

5. RESPONSABILIDADES.

5.1 Funcionarios del Colegio: Son responsables de comunicar al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General situaciones de porte o consumo de sustancias en las que puedan verse involucrados estudiantes o personas adultas en la Comunidad Educativa.

5.2 Coordinador de Convivencia Educativa o quién sea designado del Equipo: Es responsable de activar el protocolo de actuación para abordar este tipo de situaciones en la Comunidad Educativa. Entrevista a los involucrados, recopila antecedentes, registra los hechos y realiza el levantamiento interno de información, realiza la citación de los apoderados, generan instancias de apoyo y contención emocional, derivan a organismo de apoyo, denuncian los hechos a la autoridad competente cuando son situaciones constitutivas de delitos previo desarrollo del informe de denuncia y reporta el estado de avance del caso a la Dirección.

5.3 Docentes: Recibe las denuncias para luego comunicar al Encargado de Convivencia Escolar; registra en la hoja de vida del estudiante la derivación al Encargado de Convivencia Escolar, apoya en la implementación del protocolo de actuación, genera acciones de contención con los estudiantes.

5.4 Dirección: En situaciones donde se realizará una denuncia a los tribunales competentes o fiscalía, deberá revisar el informe de denuncia con el apoyo del Equipo Directivo para luego formalizar la denuncia.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

6.1 Política de Prevención del Colegio: El Colegio adopta una política proactiva de prevención, centrada en la educación integral de nuestros estudiantes. Esto se logra mediante la incorporación de actividades formativas en la asignatura de orientación, complementados con actividades dirigidas a los apoderados. Además, se organizan capacitaciones y talleres, tanto para la comunidad educativa como con la colaboración de organizaciones externas, para reforzar este enfoque preventivo.

6.2 Medidas Formativas: Entre las actividades formativas el Colegio podrá implementar medidas tales como:

- **Programas Educativos y Talleres:** Implementar programas y talleres que aborden los riesgos y consecuencias del consumo de drogas y alcohol. Estos deben ser apropiados para la edad y adaptarse al contexto cultural y social de los estudiantes.

- **Actividades de Concienciación:** Organizar actividades como representaciones teatrales, concursos de ensayos o arte, y proyectos de medios de comunicación que permitan a los estudiantes expresar sus pensamientos y aprender sobre el tema de una manera creativa y participativa.
- **Educación en Habilidades para la Vida:** Incorporar en el currículo escolar habilidades de toma de decisiones, resolución de conflictos, autoestima y manejo de emociones, lo que puede ayudar a los estudiantes a resistir las presiones para consumir sustancias.
- **Talleres para Padres y Apoderados:** Organizar sesiones informativas y talleres sobre cómo hablar con los hijos sobre drogas y alcohol, reconocer señales de advertencia y brindar apoyo adecuado.
- **Reuniones de Padres y Apoderados:** En las reuniones regulares, incluir segmentos dedicados a discutir temas relacionados con el consumo de sustancias, involucrando a expertos cuando sea posible.
- **Derivación a Programas de Intervención Temprana:** Para los estudiantes identificados en riesgo o aquellos que han comenzado a experimentar con drogas o alcohol, implementar programas de intervención temprana con la participación activa de las familias.

6.3 Recepción de la denuncia: Frente a situaciones relacionadas con el consumo o porte de drogas y alcohol, ya sea dentro del establecimiento o fuera de este cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en las que participen estudiantes junto a uno o más adultos de la comunidad educativa en calidad de responsables, el estudiante involucrado, la persona afectada o cualquier testigo del hecho deberá notificar de manera inmediata al Dpto. de Convivencia Educativa ya sea por correo electrónico, mediante un acta de descripción de los hechos, o de forma presencial. Una vez recibida la notificación, el Departamento de Convivencia Educativa deberá formalizar la activación del protocolo correspondiente, informando a la Dirección del establecimiento en un plazo no superior a dos días hábiles. Las denuncias o antecedentes deberán ser enviadas al siguiente correo institucional: departamento.convivencia@colegiosanfrachiloe.cl

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, la Dirección deberá efectuar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunal competente dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.

NOTA: El documento “Descripción de Eventos” es aplicable a todos los miembros de la Comunidad Educativa, se encuentra entre los anexos de este Protocolo de actuación, es un documento propio del colegio que deberá tener nombre y firma del relator de los hechos.

6.4 Activación del Protocolo: El Coordinador de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia, o quién sea asignado, deberá contactarse de manera inmediata con los involucrados en los hechos en un plazo máximo de 2 días hábiles de conocido el hecho, este contacto se realizará telefónica o directamente con los padres, apoderados titulares, estudiantes, testigos o funcionarios con el propósito de notificar el inicio del protocolo.

6.5 Medidas de resguardo inmediatas: Desde la activación del protocolo, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo inmediatas para proteger la integridad física y emocional de los estudiantes involucrados, tales como:

- acompañamiento por integrantes del equipo psicosocial;
- contención emocional;
- supervisión reforzada;
- flexibilización académica;
- separación preventiva de espacios;
- resguardo de identidad y confidencialidad;
- derivación interna o externa;
- acompañamiento pedagógico;
- coordinación permanente con la familia.

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

6.6 Registro de Contacto: El contacto con los entrevistados deberá quedar formalizado según lo siguiente.

ENTREVISTA	CONTACTO	REGISTRO
Padres o Apoderado	Registro de llamadas, sistema de mensajería de texto de plataforma digital, correo electrónico.	Registro de Entrevista Padres o Apoderados, libro de clases digital.
Docentes	Correo electrónico o llamada telefónica.	Registro de Entrevista del funcionario.
Estudiantes.	Entrevista presencial.	Registro de Entrevista del Estudiante en Hoja de vida.

6.7 Investigación de los hechos: El Coordinador de Convivencia y/o Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado, deberá entrevistar a los involucrados, testigos o apoderados. El objetivo será recopilar antecedentes y efectuar un proceso interno de esclarecimiento de los hechos en un plazo máximo de 4 días hábiles.

En el proceso de investigación se realizarán las siguientes gestiones:

- Entrevista involucrados.
- Entrevista de los testigos.
- Entrevistas a los apoderados.
- Recopilación de evidencias (conversaciones de WhatsApp, registros en redes sociales, fotos, videos u otro asociado).
- Otros registros.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, Dirección deberá efectuar la denuncia correspondiente dentro del plazo legal de 24 horas.

6.8 Determinación de Medidas: Después de llevar a cabo las entrevistas y recopilación de antecedentes, el Coordinador de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado, se reunirá con Dirección para presentar las conclusiones del proceso de investigación con el objetivo de que la Dirección pueda pronunciarse y uno o más de las siguientes disposiciones:

- h) **Presentación de una denuncia ante los tribunales competentes:** En casos en que existan antecedentes que permitan presumir tráfico, microtráfico, facilitación del consumo u otros hechos constitutivos de delito, se considerará necesario presentar una denuncia ante el tribunal de familia, fiscalía o las autoridades judiciales correspondientes para que se investiguen los hechos de manera legal. La gestión de denuncia formal será realizada por la Dirección.
- i) **Derivación externa a un organismo especializado:** Cuando se determine que un estudiante requiere apoyo y atención especializada, la Dirección deberá comunicar al Dpto. Convivencia Educativa para que informe oportunamente a los Padres y Apoderados sobre la necesidad de que el alumno sea tratado externamente. Las derivaciones podrán realizarse a SENDA Previene, CESFAM, OLN, programas de salud mental, Tribunal de Familia u otras redes territoriales pertinentes.
- j) **La denuncia carece de fundamento:** En algunas ocasiones, después de una investigación exhaustiva, se puede llegar a la conclusión de que la denuncia no tiene fundamentos sólidos o evidencia suficiente para respaldarla. En este caso el Dpto. Convivencia Educativa informará a la Dirección e Inspectoría General para proceder a aplicar las medidas disciplinarias a los involucrados en el hecho. (por ejemplo, en situaciones donde los involucrados reconocen que todo fue mentira).
- k) **Medidas Disciplinarias:** De acuerdo con la gravedad de la situación, Dirección y/o el Dpto. de Convivencia deberá informar los hechos al Inspector General para que evalúe la pertinencia de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias conforme al RICE, resguardando el debido proceso, proporcionalidad y enfoque formativo.
- l) **Medidas de apoyo pedagógico:** El Colegio podrá implementar medidas de apoyo

pedagógico como la entrega de guías de trabajo para el hogar, ajustes en las fechas de evaluaciones, reforzamiento académico en horario complementario, implementación de una bitácora de seguimiento pedagógico u otras estrategias pertinentes de acuerdo con cada caso, para ello el Dpto. de Convivencia informará a la UTP para que gestione las medidas pertinentes.

- m) **Medidas de apoyo psicosocial:** El Colegio podrá implementar medidas de apoyo psicosociales a través de planes de contención emocional apoyo social, pastoral y/o psicopedagógico
- n) **Medidas formativas:** Cuando existan situaciones de violencia escolar, acoso u otros hechos relacionados el Departamento de Convivencia Educativa en conjunto con el Profesor Tutor deberán implementar medidas formativas tales como talleres grupales, entrevistas de reorientación conductual, temáticas abordadas en la clase de orientación, u otras actividades formativas que son necesarias para reconducir a los estudiantes con el objetivo de abordar y prevenir los hechos de consumo de alcohol y drogas, promoviendo un ambiente de respeto, empatía y sana convivencia. Las actividades formativas podrán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante, registro de actividad formativa, registro de participantes u otro tipo de evidencias. Las medidas formativas tendrán carácter pedagógico y de acompañamiento, evitando enfoques exclusivamente punitivos o sancionatorios.

6.9 Retroalimentación con los involucrados y cierre del caso: Luego de la determinación de medidas, el Coordinador de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado, notificará mediante correo electrónico o entrevista personal a los padres y apoderados las gestiones y resultados de la investigación. Según sea el caso se acordarán en los registros de entrevista los seguimientos posteriores para evaluar el estado de avance de compromisos asumidos entre las partes.

El protocolo procurará su cierre en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su activación, salvo que existan diligencias externas pendientes o circunstancias fundadas que justifiquen su ampliación.

6.10 Seguimiento de los Casos: El Dpto. de Convivencia deberá hacer seguimiento de los casos y reportar su estado de avance a la Dirección. A su vez, el área de Convivencia Educativa deberá estar atento a los requerimientos que el Tribunal indique mediante los oficios que lleguen al Colegio. El seguimiento deberá efectuarse dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre del protocolo.

NOTA N°1 Sobre el deber de informar a los Tribunales: Es importante señalar que los funcionarios del Colegio deben cumplir con el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

NOTA N°2 Sobre el Deber de Confidencialidad: Los miembros del Equipo Directivo y Docente, son responsables de mantener la confidencialidad de la información resultante de la aplicación de este procedimiento que involucra a los estudiantes y de adultos. Todo funcionario debe saber que la información que se maneja está sujeta a la Ley Sobre Protección de la Vida Privada 16.628.

NOTA N°3. Resguardo de la intimidad e identidad del estudiante: Los miembros del Equipo Directivo, Docentes y Funcionarios son responsables de mantener la confidencialidad de la información resultante de la aplicación de este procedimiento que involucra información de los estudiantes y de adultos de acuerdo con la Ley Sobre Protección de la Vida Privada 16.628 Art. 2. Art. 33 de la Ley de Garantías de la Niñez y sus jurisprudencias aplicables. Asimismo, se requerirá salvaguardar la identidad del adulto implicado en los hechos denunciados hasta que se esclarezca su responsabilidad por parte de la Autoridad Competente.

NOTA N°4. Sobre las vías de comunicación con los padres y apoderados: Las llamadas realizadas por el Dpto. de Convivencia Educativa o quién sea designado, deberá registrar el historial de llamadas al apoderado. Además, cualquier citación, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante. El apoderado titular puede comunicarse con el Colegio, siempre y cuando respete estos canales establecidos, ya sea para solicitar entrevistas o información relevante al caso.

NOTA N°5. Si los hechos involucraran a funcionarios del establecimiento, Dirección podrá adoptar medidas administrativas de resguardo, tales como reorganización de funciones, limitación de contacto con estudiantes o separación preventiva de espacios, resguardando el debido proceso y la presunción de inocencia.

7. REGISTROS

7.1 Denuncia de porte o consumo de drogas.

7.2 Entrevista a padres, apoderados, docentes o estudiantes.

7.3 Informe de seguimiento al estudiante desde Equipo de Orientación

7.4 Derivación externa.

7.5 Actividades de capacitación.

Nº7 PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. OBJETIVO.

El objetivo de este protocolo es definir las acciones que adoptará el Colegio ante situaciones de maltrato, acoso escolar o hechos de violencia perpetrados de forma física o digital por estudiantes apoderados o funcionarios integrantes de la Comunidad Educativa. Asimismo, este protocolo promoverá el buen trato, la convivencia respetuosa, la igualdad en dignidad y derechos y la prevención de toda forma de violencia y discriminación dentro de la comunidad educativa.

2. ALCANCE.

Este protocolo de actuación es aplicable a toda la Comunidad Educativa del Colegio San Francisco de Asís.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- 3.1 Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 3.2 Circular 482/2018
- 3.3 Contrato de Prestación de Servicios Académico del Colegio.
- 3.4 Decreto 327/2020 Derechos y Deberes del Apoderado.
- 3.5 Ley Nº21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- 3.6 Ley Nº21.675 de 2024 sobre prevención y sanción de la violencia de género.
- 3.7 Decreto Supremo Nº315/2010 del Ministerio de Educación.
- 3.8 Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.

4. DEFINICIONES.

4.1 Acoso escolar: Toda acción u omisión que constituya agresión u hostigamiento reiterado (bullying) perpetrado dentro o fuera del establecimiento educacional por uno o más estudiantes en contra de otro, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión que provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal grave. Esto puede darse por cualquier medio, considerando la edad y condición del afectado (Ley de Violencia Escolar, Art.16B).

4.2 Cyberbullying: Uso de medios digitales como internet, telefonía móvil y juegos en línea para hostigar psicológicamente a una persona, pudiendo derivar en depresión, autoflagelación o suicidio de la víctima mediante prácticas como grooming, fishing, sexting y happy slapping, entre otras.

4.3 Violencia: Toda forma de perjuicio, abuso, descuido, trato negligente, maltrato o explotación física o mental, incluyendo el abuso sexual, según lo define el Art. 19 de la Convención de los Derechos del Niño. La frecuencia, gravedad del daño y la intención de causarlo o no, son requisitos previos para esta definición.

4.4 Maltrato corporal infantil: Acción u omisión por parte de quien tiene el deber de cuidado y protección de un menor, que constituya maltrato corporal sin generar lesión o que, debiendo impedir dicho maltrato, produzca menoscabo en la autoestima o integridad psíquica del niño, será denunciado según el Art. 403 bis de la Ley 21.013.

4.5 Maltrato psicológico degradante: Someter a un estudiante a trato degradante que menoscabe gravemente su dignidad o autoestima por parte de quien tiene deber especial de cuidado sobre el menor. Será denunciado según Art. 403 ter de Ley 21.013.

4.6 Negligencia: Desatención al cuidado y bienestar de niños, niñas o adolescentes mediante abandono, apatía, desgano o indolencia, dejando de lado su interés superior, por ejemplo, no dar aviso cuando existiese situaciones de bulimia, anorexia, autolesiones, intenciones suicidas u otro relacionado a la salud mental de los estudiantes. Esto puede ser aplicable a padres, apoderados o funcionarios.

4.7 Injuria: Expresión o acción ejecutada en contra de un integrante de la Comunidad Educativa con el objetivo de deshorrar, desacreditar o menospreciar su dignidad.

4.8 Calumnia: Imputación de un delito a otra persona falsamente y con intención de perjudicar su fama y credibilidad.

4.9 Violencia de género: Toda acción o conducta basada en el género, identidad u orientación sexual de una persona, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o simbólico, tanto en el espacio físico como digital, conforme a la Ley N°21.675. El establecimiento promoverá relaciones basadas en el respeto, igualdad y no discriminación.

5. RESPONSABILIDADES.

5.1 Funcionarios del Colegio: Informar al Encargado de Convivencia Escolar sobre situaciones que puedan afectar la integridad física o psicológica de estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa mediante una descripción de eventos o por medio de correo electrónico.

5.2 Coordinador de Convivencia Escolar y/o Encargado de Convivencia Escolar: Activar y liderar la implementación del protocolo frente a casos de violencia escolar. Realizar entrevistas, investigar, registrar y documentar los hechos. Citar a apoderados. Presenta el informe de hechos a la Dirección para proceder a la derivación externa o denuncia.

5.3 Docentes: Recepcionar denuncias y comunicarlas al Dpto. Convivencia Educativa. Registrar derivación en hoja de vida del estudiante. Colaborar con implementación del protocolo y medidas de contención a estudiantes.

5.4 Dirección: Revisar informes de denuncia junto al Equipo Directivo ante situaciones constitutivas de delito. Validar y formalizar denuncias ante tribunales y fiscalía.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

6.1 Recepción de la denuncia: Frente hechos de maltrato, acoso o violencia escolar perpetrada contra un estudiante, docente, padre, apoderado o funcionario del Colegio, el afectado o los testigos del hecho deberán notificar de manera inmediata por correo electrónico, acta de

descripción de eventos, o de manera presencial al Dpto. Convivencia Educativa, quién deberá formalizar la activación del protocolo informando a Dirección en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de los antecedentes. Las denuncias deberán ser enviadas al correo departamento.convivencia@colegiosanfrachiloe.cl

NOTA: El documento “Descripción de Eventos” es aplicable a todos los miembros de la Comunidad Educativa, se encuentra entre los anexos de este Protocolo de actuación, es un documento propio del colegio que deberá tener nombre y firma del relator de los hechos.

6.2.1 Activación del Protocolo: El Coordinador de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia, o quién sea asignado, deberá contactarse de manera inmediata con los involucrados en los hechos en un plazo máximo de 2 días hábiles de conocido el hecho, este contacto se realizará telefónica o directamente con los padres, apoderados titulares, estudiantes, testigos o funcionarios con el propósito de notificar el inicio del protocolo.

6.2.2 Medidas inmediatas de resguardo:

Desde la activación del protocolo, el establecimiento podrá adoptar medidas de protección inmediatas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados, tales como acompañamiento por funcionarios, separación preventiva de los involucrados, supervisión en recreos, contención emocional, ajustes transitorios de espacios educativos u otras medidas proporcionales a la gravedad de los hechos.

6.3 Registro de Contacto: El contacto con los entrevistados deberá quedar formalizado según lo siguiente.

ENTREVISTA CONTACTO REGISTRO

ENTREVISTA	CONTACTO	REGISTRO
Padres o Apoderado	Registro de llamadas, sistema de mensajería de texto de plataforma digital, correo electrónico.	Registro de Entrevista Padres o Apoderados, libro de clases digital.
Docentes	Correo electrónico o llamada telefónica.	Registro de Entrevista del funcionario.
Estudiantes.	Entrevista presencial.	Registro de Entrevista del Estudiante en Hoja de vida.

6.4 Investigación de los hechos de violencia: Frente a situaciones de maltrato, violencia, acoso, bullying o cyberbullying, u otro tipo de violencia entre miembros de la comunidad educativa, el Coordinador de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado, deberá entrevistar a los involucrados, testigos o apoderados, independientemente de si la violencia se ejerció de forma presencial o digital. El objetivo es investigar los hechos y recopilar toda la información posible en un plazo máximo de 6 días hábiles.

En el proceso de investigación se realizarán las siguientes gestiones:

- Entrevista involucrados.
- Entrevista de los testigos de evaluar necesidad
- Entrevistas a los apoderados.
- Recopilación de evidencias (conversaciones de WhatsApp, registros en redes sociales, fotos, videos u otro asociado).

- Otros registros.

6.5 Si los Hechos de Violencia corresponden a Cyberbullying: Si los hechos de violencia son ejercidos a través de las redes sociales, blogs, páginas web u otro relacionado, el Coordinador de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia Educativa o quién sea designado, entrevistará a todos los involucrados y archivará todas las evidencias a través de pantallazos o grabación de los hechos u otra forma de registro según sea el caso. A través de las entrevistas se solicitará de manera inmediata a los padres, apoderados o estudiantes involucrados, eliminar, los comentarios, videos, injurias, calumnias, amenazas u otro tipo de hecho que esté afectando la integridad del o los estudiantes afectados. Cuando los hechos sean constitutivos de delitos, la Dirección del Colegio estará facultada para realizar una denuncia en la PDI, Carabineros según la gravedad de los hechos.

El establecimiento reconoce que las situaciones de violencia ejercidas mediante redes sociales, plataformas digitales o aplicaciones de mensajería pueden afectar la convivencia escolar y la integridad de los miembros de la comunidad educativa. Por ello, dichos hechos podrán ser abordados conforme al presente protocolo, aun cuando ocurran fuera del horario o dependencias del establecimiento, siempre que tengan impacto en el contexto escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las normas internas del Colegio que regulan y restringen el uso de dispositivos móviles dentro de la jornada escolar.

6.6 Determinación de Medidas: Después de llevar a cabo las entrevistas y recopilación de antecedentes, el Coordinador de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado, se reunirá con Dirección para presentar las conclusiones del proceso de investigación con el objetivo de que la Dirección pueda pronunciarse y uno o más de las siguientes disposiciones:

- Presentación de una denuncia ante los tribunales competentes:** En casos en los que existan pruebas o indicios de que ha ocurrido maltrato infantil, acoso o violencia escolar entre los estudiantes, se considera necesario presentar una denuncia ante el tribunal de familia, fiscalía o las autoridades judiciales correspondientes para que se investiguen los hechos de manera legal. La gestión de denuncia formal será realizada por la Dirección.
- Derivación externa a un organismo especializado:** Cuando se determine que un estudiante requiere apoyo y atención especializada, la Dirección deberá comunicar al Dpto. Convivencia Educativa para que informe oportunamente a los Padres y Apoderados sobre la necesidad de que el alumno sea evaluado por un especialista, ya sea neurólogo, psicólogo, psiquiatra infantil, terapeuta ocupacional u otro profesional afin. Esta gestión será formalizada en una entrevista con los Padres y Apoderados, a cargo del Departamento de Convivencia Educativa, en la cual se les explicará la importancia de obtener un diagnóstico y tratamiento adecuado para las necesidades particulares del estudiante. El Colegio podrá derivar a instituciones externas tales como Hospital, CESFAM; OLN, SENDA, u otro que pueda gestionar ayudas con los estudiantes y sus familias.
- La denuncia carece de fundamento:** En algunas ocasiones, después de una investigación exhaustiva, se puede llegar a la conclusión de que la denuncia no tiene fundamentos sólidos o evidencia suficiente para respaldarla. En este caso el Dpto.

Convivencia Educativa informará a la Dirección e Inspectoría General para proceder a aplicar las medidas disciplinarias a los involucrados en el hecho. (por ejemplo, en situaciones donde los involucrados reconocen que todo fue mentira).

- d) **Medidas Disciplinarias:** De acuerdo con la gravedad de la situación, Dirección y/o el Dpto. de Convivencia Educativa deberá informar los hechos al Inspector General para que proceda a adoptar las medidas disciplinarias tales como suspensión de clases, talleres formativos, u otro relacionado según el RICE.
- e) **Medidas de apoyo pedagógico:** El Colegio podrá implementar medidas de apoyo pedagógico como la entrega de guías de trabajo para el hogar, ajustes en las fechas de evaluaciones, reforzamiento académico en horario complementario, implementación de una bitácora de seguimiento pedagógico u otras estrategias pertinentes de acuerdo con cada caso, para ello el Dpto. de Convivencia Educativa informará a la UTP para que gestione las medidas pertinentes.
- f) **Medidas de apoyo psicosocial:** El Colegio podrá implementar medidas de apoyo psicosociales a través de planes de contención emocional, apoyo social, pastoral y/o psicopedagógico.
- g) **Medidas de reparación y protección:** El establecimiento podrá implementar acciones de reparación y protección dirigidas a los estudiantes afectados por situaciones de violencia física, psicológica, sexual o de género, procurando resguardar su bienestar emocional, continuidad educativa y seguridad dentro de la comunidad escolar.
- h) **Medidas formativas:** Cuando existan situaciones de violencia escolar, acoso u otros hechos relacionados el Departamento de Convivencia Educativa en conjunto con el Profesor Tutor deberán implementar medidas formativas tales como talleres grupales, entrevistas de reorientación conductual, temáticas abordadas en la clase de orientación, u otras actividades formativas que son necesarias para reconducir a los estudiantes con el objetivo de abordar y prevenir los hechos de violencia escolar, promoviendo un ambiente de respeto, empatía y sana convivencia. Las actividades formativas podrán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante, registro de actividad formativa, registro de participantes u otro tipo de evidencias. Ejemplo de medidas formativas que se pueden implementar son:
 - a. Talleres de resolución pacífica de conflictos: Enseñar a los estudiantes técnicas para gestionar sus emociones y resolver diferencias de manera respetuosa y dialogada.
 - b. Actividades de sensibilización sobre los efectos del bullying, la violencia, el buen compañerismo, los sellos educativos del colegio, los valores del PEI u otros talleres relacionados: se deberán implementar estos talleres sean estos por curso, apoderados, o específicamente en los estudiantes con el propósito de fomentar la empatía, el respeto, los valores y sellos educativos mediante actividades que permitan a los estudiantes comprender el sentido de pertenencia al PEI de nuestro Colegio.
 - c. Sesiones de mediación y diálogo: Facilitar encuentros supervisados entre los

estudiantes involucrados, para que puedan expresar sus puntos de vista y llegar a acuerdos de convivencia.

- d. Charlas educativas sobre el uso responsable de redes sociales y ciberbullying: Concientizar a los estudiantes sobre los riesgos del ciberbullying y promover un uso responsable de las plataformas digitales.
- e. Talleres de Responsabilidad Parental: Fomentar en la familia los deberes de cuidado, supervisión, vigilancia y responsabilidad que tienen para con sus estudiantes sobre todo fuera de la jornada escolar.
- f. Campañas de concientización: Realizar campañas que promuevan valores de respeto y solidaridad en el entorno escolar.
- g. Dinámicas de integración grupal: Organizar actividades que fortalezcan el sentido de pertenencia y el compañerismo entre los estudiantes, reduciendo los factores de riesgo de violencia escolar.
- h. Cualquier otra actividad coordinada con los Departamentos del establecimiento.

6.7 Retroalimentación con los involucrados y cierre del caso: Luego de la determinación de medidas, el Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado, notificará mediante correo electrónico o entrevista personal a los padres y apoderados las gestiones y resultados de la investigación. Según sea el caso se acordarán en los registros de entrevista los seguimientos posteriores para evaluar el estado de avance de compromisos asumidos entre las partes.

6.8 Medidas de Resguardo en Caso de Adultos Involucrados: Cuando en los hechos de maltrato, acoso o violencia se encuentren involucrados adultos de la comunidad educativa (apoderados, funcionarios u otros), el Colegio a través de la Dirección tiene la facultad de adoptar medidas inmediatas de protección hacia los estudiantes afectados, sin perjuicio de las denuncias o derivaciones externas que correspondan.

Las medidas podrán incluir, entre otras:

- **Separación inmediata** del estudiante respecto del adulto involucrado, evitando contacto directo dentro de las dependencias del colegio.
- **Apoderados:** aplicación de medidas de restricción de ingreso o limitación de participación en actividades escolares, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y al procedimiento de caducidad de la calidad de apoderado, cuando corresponda.
- **Funcionarios:** aplicación de medidas conforme a la normativa laboral vigente, tales como instrucción de una investigación interna, cambios preventivos en funciones o espacios de trabajo, u otras medidas de resguardo. La restricción de ingreso o de contacto directo solo podrá aplicarse cuando exista una orden judicial que así lo disponga, o bien, mediante un acuerdo formal entre la Dirección y el trabajador involucrado, debidamente registrado por escrito.

- **Acompañamiento psicosocial** al estudiante afectado, a cargo del Departamento de Convivencia.
- **Registro formal** de todas las medidas adoptadas en Inspectoría General y en el Departamento de Convivencia asegurando trazabilidad y respaldo.

Estas medidas se aplicarán **de manera inmediata y proporcional**, y se mantendrán vigentes hasta que la Dirección, en coordinación con los organismos competentes (Tribunal de Familia, Fiscalía u otros), determine su modificación o término.

6.9 Procedimiento de Aviso al Tribunal de Familia: Cuando un funcionario del Colegio advierta un hecho que pueda constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante, deberá informarlo **de inmediato y por escrito** al **Encargado de Convivencia Escolar** o al **Coordinador de Convivencia Educativa**.

La Dirección será la responsable de **formalizar la denuncia ante el Tribunal de Familia competente**, en un **plazo no superior a 24 horas** desde que se tomó conocimiento del hecho, mediante un **informe escrito** que contendrá:

- Identificación del estudiante afectado.
- Descripción clara de los hechos observados o denunciados.
- Medidas de resguardo inmediatas adoptadas por el establecimiento.
- Identificación del funcionario que tomó conocimiento inicial.

La Dirección, deberá mantener un **registro centralizado de todas las denuncias realizadas al Tribunal de Familia**, adjuntando copia del informe enviado y comprobante de recepción emitido por el tribunal.

6.10 Seguimiento de los Casos: El Dpto. de Convivencia deberá hacer seguimiento de los casos y reportar su estado de avance a la Dirección. A su vez, el área de Convivencia Educativa deberá estar atento a los requerimientos que el Tribunal indique mediante los oficios que lleguen al Colegio.

6.11 Procedimiento de Denuncia: Cuando un funcionario del Colegio tome conocimiento de hechos que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un estudiante o que haya ocurrido dentro del establecimiento educativo, deberá informar de inmediato la Dirección, Coordinador de Convivencia o Encargado de Convivencia Escolar quienes registrarán el hecho y lo formalizarán de forma inmediata a la Dirección.

La Dirección del Colegio tendrá la obligación de presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia penal, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho. La denuncia deberá realizarse por escrito o verbalmente (según lo permitan los canales disponibles) y contendrá:

- Identificación del estudiante afectado.
- Descripción de los hechos conocidos.
- Lugar, fecha y hora aproximada de ocurrencia.
- Antecedentes disponibles que respalden la denuncia (testimonios, registros,

evidencias).

- Identificación del funcionario que tomó conocimiento inicial.

La Dirección llevará un registro interno y centralizado de todas las denuncias realizadas, adjuntando copia del parte policial, denuncia en Fiscalía o constancia de ingreso en el tribunal competente.

6.12 Todos los funcionarios del Colegio deberán cumplir con la aplicación de este procedimiento interno y tendrán la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. En efecto, todo el personal del Colegio deberá poner en conocimiento a la Dirección los antecedentes para formular la denuncia en tribunales en un plazo no mayor a 24 horas, sin embargo, éste debe ser tan pronto se advierta un hecho que conlleve vulneración de derechos.

6.13 Responsabilidad de ejecución y respaldo: Todos los funcionarios responsables de ejecutar acciones contempladas en este protocolo deberán resguardar los medios de verificación y respaldo de cada gestión realizada, incluyendo entrevistas, correos electrónicos, registros de llamadas, derivaciones, denuncias y medidas adoptadas, asegurando la trazabilidad del procedimiento y el cumplimiento de la normativa vigente.

NOTA 1 Sobre el aviso a Carabineros: En casos de violencia física entre estudiantes (riñas graves con o sin evidencia de lesiones), la Inspectoría General estará facultada para contactar a Carabineros y reportar la situación cuando los estudiantes son mayores de 14 años, asimismo, se procederá a informar de manera inmediata a los padres y apoderados.

NOTA 2 Sobre la Ley Karin: Si el afectado es un funcionario podrá denunciar este hecho conforme a lo indicado en la Ley Karin, en este caso se seguirá este protocolo de actuación respecto de las entrevistas, investigación de los hechos y presentación de antecedentes a la Dirección, gestión que se complementará con las actividades y gestiones que realice la persona asignada formalmente para intervenir en situaciones de denuncia por Ley Karin.

NOTA N°3 Sobre la Constatación de Lesiones: Cuando existe una agresión física, la Dirección estará facultada para derivar al centro asistencial más cercano para la constatación de lesiones.

NOTA 4 Sobre las amenazas o agresiones contra funcionarios: Ante amenazas contra profesionales y funcionarios del establecimiento educacional, ya sea dentro del recinto o en el ejercicio de sus funciones, el Colegio está facultado para iniciar acciones legales en la Fiscalía de acuerdo con el Artículo 297 bis del Código Penal. Asimismo, frente a lesiones o agresiones físicas contra trabajadores del Colegio dentro de sus dependencias o mientras cumplen sus funciones, la institución podrá tomar acciones legales según el Artículo 401 bis del mismo Código.

NOTA 5 Sobre el deber de informar a los Tribunales: Es importante señalar que los funcionarios del Colegio deben cumplir con el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

NOTA 6 Sobre el Deber de Confidencialidad: Los miembros del Equipo Directivo y Docente, son responsables de mantener la confidencialidad de la información resultante de la aplicación de este procedimiento que involucra a los estudiantes y de adultos. Todo funcionario debe saber que la información que se maneja está sujeta a la Ley Sobre Protección de la Vida Privada 16.628.

7. REGISTROS.

7.1 Registro Denuncia

7.2 Registro de activación de protocolo

7.3 Registro de entrevista

7.4 Informe de Cierre de Convivencia Escolar

7.5 Informe de Denuncia al Tribunal y/o Derivaciones

7.6 Hoja de vida del estudiante.

Nº8 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA.

1. OBJETIVO.

El propósito de este protocolo es definir las acciones y medidas de control que el Colegio implementará en respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de los estudiantes con TEA.

2. ALCANCE.

Este documento es aplicable a situaciones de desregulación emocional o conductual ocurridos con los estudiantes TEA ocurridos en el Colegio.

3. DOCUMENTO DE REFERENCIAS

3.1 Circular 586/2023

4. RESPONSABLES.

4.1 Docentes y Asistentes de la Educación: Son los encargados de brindar el primer apoyo en situaciones de desregulación emocional o conductual de los estudiantes, avisar a inspección con el fin de recibir apoyo con el resto de estudiantes del curso, llevar a cabo entrevistas con los padres y apoderados, en coordinación con el Equipo PIE.

4.2 Padres y Apoderados: Acudir al colegio cuando la situación de desregulación requiera apoyo familiar directo o imposibilite resguardar adecuadamente el bienestar físico o emocional del estudiante o de terceros. Informar la situación física o psíquica que pueda afectar el proceso educativo de sus hijos(as), además son responsables de informar al Coordinador de PIE, Educador Diferencial del nivel y/o profesor(a) jefe, cualquier cambio en el diagnóstico, estrategias de apoyo o recomendaciones del médico o especialista tratante.

4.3 El Inspector General, Inspectores de nivel o de patio: Apoyar al docente en un inicio para la atención del resto de estudiantes que pudieron verse afectados, contactar a los padres y apoderados con el objetivo de informar sobre la desregulación emocional o conductual que está sufriendo el estudiante. Debe registrar en la hoja de vida del estudiante, la hora de llamada, el motivo y la persona con la cuál tomaron contacto para asistir al estudiante. Será responsabilidad del Inspector General, inspector de nivel o patio o quien designe formalmente la Dirección, solicitar la presencia inmediata del padre, madre o apoderado cuando la situación de desregulación comprometa la integridad física o emocional del estudiante o de terceros.

4.4 El Coordinador(a) de PIE: Evaluar la situación inicial de desregulación y analizar los factores desencadenantes para actualización del PAEC, apoyar a Terapeuta Ocupacional en la contención de estudiante TEA, mantener un registro detallado de los episodios de desregulación emocional del estudiante, documentando cada caso en coordinación con el docente de aula y el asistente de la educación, implementar protocolos de contención definidos para situaciones de desregulación, incluyendo el uso de espacios seguros donde el estudiante pueda regularse emocionalmente. Coordinar con el equipo directivo para evaluar y mejorar los protocolos de intervención en caso de desregulación emocional e informar a los docentes de cualquier cambio del PAEC.

4.5 Educadores Diferenciales: Detectar de manera temprana los indicadores de desregulación emocional y aplicar estrategias de intervención previamente establecidas para ayudar al estudiante a regularse, guiar y contener hacia un espacio seguro si la situación lo requiere, aplicando técnicas de regulación acordes a sus necesidades sensoriales y emocionales. Mantener una comunicación constante con los apoderados sobre las estrategias que funcionan en el aula y sugerir recomendaciones para el manejo de la desregulación en el hogar.

4.6 Psicólogo(a) u otro funcionario asignado por Convivencia Educativa: Contener al curso que se pudo ver afectado, entregando estrategias, como por ejemplo de relajación, con el fin de que puedan culminar de manera satisfactoria su jornada de clases.

4.7 La Dirección: Encargada de gestionar apoyos, lineamientos pedagógicos, estrategias y oportunidades de formación para asegurar que el Equipo Docente y Asistentes de la Educación y Equipo PIE cuenten con las habilidades necesarias para abordar eficazmente este tipo de situaciones.

5. DEFINICIONES.

5.1 Personas con trastorno del espectro autista (TEA): Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan 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. Corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. (Ley 21.545 Art. N°2).

5.2 Desregulación emocional o conductual: Se entenderá por desregulación emocional y conductual (DEC) una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante, por la intensidad de la misma, presenta dificultades para comprender su estado emocional, expresar sus emociones de manera adaptativa y retornar a un estado de calma, requiriendo apoyo especializado o intervención de adultos responsables.

5.3 Certificación TEA: En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como estudiantes o estudiante con TEA a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- b) 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.
- c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Nota: Independientemente de que el estudiante esté o no incorporado al Programa de Integración Escolar (PIE), desde el momento en que presente una certificación de Trastorno del Espectro Autista (TEA), será obligatorio elaborar un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) y llevar a cabo las acciones definidas en este protocolo.

5.4 Plan de Acompañamiento Emocional o Conductual (PAEC): Los estudiantes debidamente diagnosticados con TEA, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiantes o estudiante.

Este Plan deberá contener una descripción de los factores que se han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos. Además, deberá estar a disposición de la comunidad profesional del establecimiento para su uso u orientaciones en caso necesario.

6. ACTIVIDADES.

6.1 Identificación de estudiantes con TEA:

Ante situaciones de sospecha de estudiantes TEA:

- a. Para facilitar la identificación de estudiantes con sospecha o diagnósticos de Trastorno del Espectro Autista (TEA) el educador diferencial del nivel u otro profesional del PIE, aplicará un instrumento de evaluación, cuyos resultados serán informados a al profesor tutor para que, en conjunto con el educador diferencial, entrevisten a los padres e indaguen acerca de posibles sospechas o diagnósticos previos de TEA.

- b. Las gestiones de diagnóstico externas serán de exclusiva responsabilidad de los Padres y Apoderados.
- c. En caso de presentar rasgos se orientará a los Padres y Apoderados que deben realizar las consultas correspondientes con los profesionales de salud idóneos y en caso necesario realizar la derivación correspondiente al Servicio de Salud, con el objetivo de obtener un diagnóstico certificado. Con el diagnóstico certificado emitido, se procederá a trabajar en el plan de apoyo emocional y conductual (PAEC) para abordar este tipo de situaciones en el Colegio, según lo indicado en el Art. 206 y 209 del RICE.

Ante certificación de estudiante TEA:

En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como estudiantes o estudiante con TEA a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- d) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- e) 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.
- f) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Los apoderados deberán presentar la certificación correspondiente, antes mencionada, al Profesor Tutor, Educador Diferencial o Coordinador del PIE, independiente de si el estudiante pertenece o no al programa. El funcionario del establecimiento deberá consignar en Acta de Entrevista, los acuerdos tomados en dicha reunión.

Las medidas específicas contempladas en este protocolo podrán implementarse respecto de estudiantes con diagnóstico TEA, resguardando siempre el interés superior del estudiante y la necesidad de apoyo inmediato.

6.2 Entrevista de Elaboración del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Se realiza una entrevista con los padres, madres o apoderados con el objetivo de establecer acuerdos respecto a los posibles factores gatillantes, el uso de medicación, la participación en terapias u otros antecedentes relevantes. Con esta información, se elabora el correspondiente plan de contención emocional del estudiante. Asimismo, será responsabilidad de los padres y apoderados informar de manera permanente cualquier cambio relacionado con gatillantes, tratamientos u otros aspectos que estimen pertinentes, a fin de mantener actualizada y efectiva la implementación del Plan de Contención Emocional.

En caso de no lograr contacto telefónico, se utilizarán otros medios formales de comunicación tales como correo electrónico institucional, mensajería de la plataforma educativa o citación escrita enviada al apoderado.

6.3 Identificación de la desregulación.

Cuando existan situaciones de desregulación emocional o conductual de estudiantes, se deberán tomar todas las consideraciones establecidas en el plan de acompañamiento emocional y conductual con el objetivo de resguardar la integridad física o psicológica del estudiante.

6.4.1 Contacto con los padres y apoderados: Referente al contacto, Inspectoría General, Subinspector General o quien designen deberá contactarse telefónicamente con los Padres o Apoderados indicadas en el PAEC dejando registro de la llamada realizada en la hoja de vida del estudiante, la hora, el motivo y la persona con la que se tomó contacto, consignando su respuesta y asistencia.

6.4.2 Activación del protocolo de accidentes escolares: Si un accidente ocurre como resultado de una situación de desregulación emocional o conductual, El/los funcionarios que visualicen el accidente, deben notificar de inmediato al Departamento de Inspectoría, para poner en marcha el protocolo de accidentes aplicable a estudiantes. Esto implica evaluar la necesidad de trasladar al niño a un centro de asistencia médica, activar los seguros correspondientes, gestionar la entrega de documentación del seguro escolar, entre otros procedimientos especificados en el protocolo. Al comunicarse con el padre, madre o apoderado, es esencial transmitir de forma clara y precisa el estado del estudiante y dejar consignado en su hoja de vida.

6.5 Medidas de resguardo físico y emocional

- a. El docente a cargo de la clase, luego de informar a inspectoría y asistido por el educador diferencial si correspondiese o la asistente de sala, implementará las estrategias de contención especificadas en el PAEC. Para ello, el equipo antes mencionado, trasladarán al NNA a un espacio previamente acordado como son las dependencias de profesionales de PIE (psicólogos, terapeutas, educadores) con el fin de dialogar y proporcionarle objetos, juguetes, música o cualquier otro recurso que favorezca su retorno a un estado emocional estable, en espera de la llegada de sus padres o apoderados.

- b. Paralelamente, el departamento de Inspectoría designará a un asistente de la educación o profesor que se ocupará de atender al resto de los niños, asegurando su bienestar y evitando cualquier interferencia o situación que pudiera comprometer su seguridad, derivada de la desregulación emocional del compañero, con el apoyo de psicólogo(a) del Programa de Integración quien, en caso de ser necesario, realizará la contención del grupo curso.
- c. Durante toda intervención se deberá resguardar la dignidad, privacidad e integridad del estudiante, evitando exposiciones innecesarias frente a otros miembros de la comunidad educativa. n

6.6 Estrategias de apoyo

De preferencia las estrategias de apoyo que se implementarán son las indicadas en el plan de acompañamiento emocional o conductual, sin embargo, a modo de ejemplo se pueden aplicar las siguientes.

- a. **Minimizar Estímulos Sensoriales:** Por ejemplo, llevar al NNA a un espacio previamente identificado que sea tranquilo y tenga una iluminación suave o con luz cálida, donde los estímulos visuales, auditivos y táctiles estén controlados. Esto puede ayudar a reducir la sobrecarga sensorial que a menudo contribuye a las crisis.
- b. **Comunicación No Verbal:** Por ejemplo, utilizar la comunicación no verbal, como gestos calmantes, contacto visual limitado (según la comodidad del estudiante), o incluso mostrar pictogramas que el NNA asocie con actividades calmantes o seguras. Esto puede ser más efectivo que el lenguaje verbal durante una crisis.
- c. **Técnicas de Respiración y Relajación Guiadas:** Por ejemplo, si el NNA ha sido entrenado previamente en técnicas de respiración o relajación, guiarlo suavemente para que las utilice. Esto puede incluir respiraciones profundas o contar lentamente, lo cual puede ayudar a regular su estado emocional.
- d. **Espacio Personal:** Por ejemplo, asegurarse de que el NNA tenga suficiente espacio personal. Los estudiantes con TEA pueden sentirse especialmente abrumados si perciben que su espacio personal está siendo invadido durante una crisis.
- e. **Uso de Objetos de Consuelo:** Por ejemplo, permitir al estudiante tener acceso a objetos de consuelo o juguetes sensoriales que le sean familiares y reconfortantes. Estos objetos pueden servir como un ancla emocional durante momentos de estrés, diseñados para estimular los sentidos.

- f. **Estrategias de Distracción:** Por ejemplo, ofrecer al estudiante actividades o figuras que generalmente captan su interés y pueden servir para redirigir su atención de la crisis a una actividad más calmante. Esto debe hacerse de manera suave y no forzada.
- g. **Validación Emocional:** Por ejemplo, reconocer y validar los sentimientos del estudiante sin juzgarlos. Aunque la comunicación verbal puede ser limitada, expresiones simples como "Veo que estás molesto" pueden ser reconfortantes.
- h. **Intervención Física Sólo Cuando Sea Estrictamente Necesario:** Por ejemplo, en casos donde exista un riesgo inminente de daño para el estudiante o para otros, puede ser necesario intervenir físicamente. Esto debe hacerse siguiendo protocolos específicos de contención física no restrictiva, preferiblemente por personal capacitado en estas técnicas, asegurando que el estudiante no se sienta amenazado o asustado.
- i. **Seguimiento Post Crisis:** Por ejemplo, después de una crisis, es importante dedicar tiempo para ayudar al estudiante a procesar lo sucedido, utilizando técnicas y herramientas adecuadas a su nivel de desarrollo y comprensión. Esto puede incluir dibujar lo que siente, usar historias sociales para explicar la situación, o simplemente ofrecer un espacio seguro para recuperarse.

6.7 Contención Física:

No existe regulación legal que se refiera expresamente a la realización de procedimientos de contención física a estudiantes en casos de desregulación emocional y conductual en establecimientos educativos, sin embargo, es obligación de las instituciones educativas velar por la protección integral de los NNA no importando su condición o características.

La contención física tendrá carácter excepcional, proporcional y de último recurso, utilizándose únicamente cuando exista un riesgo inminente para la integridad física del estudiante o de terceros, y por el tiempo estrictamente necesario para resguardar la seguridad. Bajo esta ausencia normativa sólo será posible utilizar contención física en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. Es decir, si bien no es recomendable su uso indiscriminado, sí sería una opción en aquellas situaciones de riesgo real para el/la estudiante y en que otras técnicas menos invasivas han resultado inefectivas. Por lo tanto, su uso se limitará estrictamente a situaciones excepcionales de descontrol del estudiante como:

- a. Agresión física a sus compañeros(as) de manera violenta y descontrolada.
- b. Agresión física a algunos de los profesionales que lo acompañan de manera violenta y descontrolada.
- c. Autoagresión con algún elemento contundente o corto punzante, autolesiones al golpearse extremidades contra el suelo o paredes.

- d. Lanzamiento de mobiliario escolar u otros objetos contundentes contra miembros de la comunidad educativa de manera violenta y descontrolada.
- e. Intento o fuga del establecimiento con el peligro inminente de atropello u otra situación de extremo riesgo para su integridad física.
- f. Toda instancia donde sea necesario restringir el movimiento para prevenir riesgos o daños a la integridad física tanto del estudiante involucrado como de otras personas.

En circunstancias donde se requiera recurrir a este tipo de medidas, es imperativo que los funcionarios que participen en el proceso de contención comuniquen la situación a la familia del estudiante. Esto permitirá que la familia considere la posibilidad de activar redes de apoyo en salud mental para el NNA y posterior actualización del PAEC.

Asimismo, se informará a la familia que el Coordinador de PIE en caso de ser necesario, derivará a redes externas (URGENCIAS, CESFAM, CECOSF u otra entidad perteneciente a la red de salud mental), con el fin de acompañar el proceso de intervención del estudiante.

6.8 Certificación de asistencia de los padres y apoderados: Al llegar al colegio, los padres o apoderados deben dirigirse al Inspector General, quien los guiará al lugar donde se encuentre su hijo(a) en crisis. El objetivo de este encuentro es implementar las estrategias de contención estipuladas en el plan de acompañamiento. Una vez resuelta la crisis y restablecido el equilibrio emocional del estudiante, el Inspector General se encargará de emitir certificado de asistencia al establecimiento educativo. Este documento servirá a los apoderados para acreditar ante sus empleadores la asistencia a una emergencia relacionada con su hijo TEA

6.9 Registro anecdótico: Tras cualquier episodio de desregulación emocional o conductual, será responsabilidad del Docente, Inspector, Educador Diferencial (si estuviese presente), con la asesoría del/la Coordinador(a) PIE, el documentar el incidente en la hoja de vida del libro de clases, motivo desregulación emocional conductual.

El registro anecdótico, debe contener los siguientes elementos:

- a) Fecha, hora y lugar en que ocurrió la desregulación emocional y conductual.
- b) Individualización del estudiante (nombre completo).
- c) Relato de los hechos: ¿Qué ocurrió? Descripción detallada del incidente y su contexto.
- d) Identificación de los asistentes y/o docentes que intervinieron, especificando nombres y roles.
- e) Posibles desencadenantes o factores de estrés que influyeron en el comportamiento del estudiante: ¿Por qué ocurrió?
- f) Acciones o medidas implementadas por el docente, educador diferencial o asistentes de la educación, incluyendo si se aplicaron las orientaciones del PAEC (Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual).
- g) Contacto con el apoderado: ¿Quién llamó? ¿A qué hora llamó? ¿Qué señaló el apoderado durante la llamada? ¿Se solicitó al apoderado que acudiera al establecimiento?

- h) Eficacia de la respuesta: ¿Se logró contener emocionalmente al estudiante? Evaluación del impacto positivo o negativo de las medidas en la conducta del estudiante.
- i) Evaluación del PAEC: ¿Es necesario un ajuste al Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para abordar mejor la situación?

Este registro tiene como objetivo facilitar una discusión reflexiva posterior con los padres, apoderados y el equipo docente, centrada en identificar los posibles desencadenantes del comportamiento del estudiante y las estrategias necesarias para su contención y desarrollo integral.

6.10 En el marco de esta reunión, se pedirá a los padres o apoderados que aporten una actualización sobre las estrategias recomendadas por el médico tratante o el especialista del niño. La intención es evaluar la viabilidad de implementar estas estrategias dentro del entorno escolar.

6.11 Acciones de seguimiento posteriores: Después de la reunión con los padres y apoderados, el profesor jefe, junto al/la Coordinador(a) PIE, se encargarán de llevar a cabo un seguimiento mensual de los acontecimientos. Este seguimiento tiene como propósito verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos, particularmente en lo que respecta a la actualización del plan de seguimiento (cuando corresponda), así como revisar cualquier informe posterior del médico tratante o del especialista. El objetivo es garantizar una gestión más efectiva en futuras situaciones de crisis.

El primer seguimiento deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles posteriores al episodio de desregulación. Posteriormente, se efectuarán seguimientos mensuales o antes si la situación lo requiere.

Las acciones implementadas y los acuerdos adoptados serán evaluados semestralmente por el Equipo PIE y comunicados a los padres y apoderados mediante entrevista o registro escrito.

6.12 Medidas de acompañamiento posteriores: Una vez concluido el episodio de desregulación, el Coordinador del PIE, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Educativa, en conjunto con el profesor tutor, acordarán medidas de acompañamiento pertinentes, en relación a lo observado por Psicólogo(a) en primera contención realizada al curso, en favor de los estudiantes involucrados, tanto de quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.

Por ejemplo, entre las medidas de acompañamiento se pueden implementar las siguientes:

- a. **Ajustes en el Entorno Educativo:** Por ejemplo, para un estudiante que experimenta desregulación emocional debido a la sobrecarga sensorial, se pueden realizar ajustes como la creación de un rincón tranquilo en el aula, que pudiese servir para cualquier estudiante que lo requiera en la sala, posterior a lo vivido. Este espacio estaría equipado

con cojines, juguetes sensoriales suaves, y libros de imágenes, ofreciendo un refugio seguro cuando el/la estudiante se siente abrumado.

- b. **Horarios Flexibles:** Por ejemplo, permitir a un estudiante con dificultades para manejar transiciones rápidas entre actividades, tener un horario más flexible. Esto podría significar darle tiempo adicional para moverse de una actividad a otra o permitirle comenzar el día con actividades más tranquilas y estructuradas.
- c. **Apoyo Individualizado en el Aula:** Por ejemplo, asignar a un asistente educativo para que trabaje uno a uno con el estudiante que ha mostrado desregulaciones emocionales frecuentes, ayudándole a seguir las rutinas del aula y proporcionando apoyo emocional directo durante las actividades grupales.

Otras medidas de apoyo individuales o grupales:

A modo de ejemplo, entre las medidas de apoyo psicosocial se pueden implementar:

- a. **Derivación Externa para Sesiones de Acompañamiento:** Por ejemplo, derivación externa al CESFAM para sesiones de ayuda psicológica especializada para el estudiantes que han experimentado episodios de desregulación, utilizando técnicas adaptadas a su edad como el juego terapéutico. Esto puede ayudar al niño a expresar sus emociones y aprender estrategias de afrontamiento de manera adecuada a su nivel de desarrollo.
- b. **Talleres para Padres y Apoderados:** Por ejemplo, organizar talleres y sesiones informativas para los padres y cuidadores sobre cómo apoyar el desarrollo emocional y social de sus hijos en casa. Estos talleres pueden cubrir temas como técnicas de manejo de comportamiento positivo, estrategias para fomentar la regulación emocional, y cómo establecer rutinas que proporcionen seguridad y estructura para el estudiante.
- c. **Fomento de la Inclusión y la Empatía entre Compañeros:** Por ejemplo, desarrollar actividades de aula que promuevan la inclusión y enseñen a los niños sobre la diversidad y la empatía desde una edad temprana. Esto puede incluir cuentos, juegos de roles y proyectos grupales que destaquen la importancia de cuidarse y respetarse mutuamente, adaptando los mensajes a su nivel de comprensión.

6.13 Reporte a Dirección: Tras un episodio de desregulación emocional o conductual, será el funcionario que aplique el protocolo, en conjunto con el Coordinador del PIE, Educador diferencial del nivel y profesor jefe quienes se reunirán con Dirección para discutir la situación de la desregulación del estudiante TEA. En esta reunión, se evaluarán posibles ajustes en el proceso de enseñanza y aprendizaje y estrategias para atender mejor sus necesidades y las del

grupo curso.

6.14 Consenso del protocolo: Las medidas y procedimientos contenidos en el presente protocolo fueron revisados y socializados con la comunidad educativa a través del Consejo Escolar, conforme a lo establecido en la Circular N°586/2023 de la Superintendencia de Educación.

7.REGISTROS

7.1 Plan de acompañamiento emocional y conductual. (PAEC)

7.2 Certificado de diagnóstico TEA.

7.3 Registro de llamados padres y apoderados

7.4 Hoja de vida del estudiante.

7.5 Informe de asistencia al establecimiento educativo.

Nº9 PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES

1. OBJETIVO.

El propósito de este protocolo es definir las acciones y medidas de control que el Colegio implementará en respuesta a situaciones de desregulación o alteraciones emocionales de los estudiantes

2. ALCANCE.

Este documento es aplicable a todas las actividades pedagógicas realizadas dentro o fuera del establecimiento en el año lectivo y los horarios definidos en el RICE.

3. RESPONSABLES

3.1 El Docente: Será el encargado de brindar un primer apoyo emocional a los y las estudiantes en el aula. Es quién debe derivar al equipo de Orientación y en conjunto llevar a cabo entrevistas con los padres y apoderados, proponer instancias de apoyo pedagógico en coordinación con UTP en caso de ser necesarias.

En caso de que este episodio haya ocurrido fuera del aula o con profesor de asignatura, el equipo que aborde la situación deberá comunicar al profesor tutor. Es deber del docente que hubiese estado en aula, consignar en hoja de vida del o la estudiante, en el apartado de anotaciones neutras con motivo “Desregulación Emocional” O “Desregulación Emocional - Conductual *DEC*”.

3.2 Padres y Apoderados: Tienen la responsabilidad de acudir al Colegio cuando se presentan situaciones de desregulación emocional que no le permiten al estudiante continuar con su labor educativa o cuando se generan acuerdos entre las partes.

3.3 Departamentos de Inspectoría y/o Convivencia Educativa: Encargados de establecer comunicación con los Padres y Apoderados cuando se generan situaciones de desregulación emocional de los estudiantes, consignando en hoja de vida del estudiante y en apartado de entrevista, la hora de llamada, motivo y persona con la cuál tomaron contacto.

3.4 La Dirección: Encargada de gestionar apoyos, lineamientos pedagógicos y oportunidades de formación para asegurar que el Equipo Docente y Asistentes de la Educación cuenten con las habilidades necesarias para abordar eficazmente este tipo de situaciones.

4. DEFINICIONES.

4.1 Desregulación conductual y emocional: Refiere como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente (NNA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, 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 (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

4.2 Padres y Apoderados: Son responsables de informar al Colegio situaciones de enfermedades o condiciones emocionales que pueden poner el riesgo la integridad de los estudiantes en el establecimiento educativo con el propósito de que se adopten planes de apoyo. De la misma manera, es deber del apoderado informar sobre atenciones externas que esté recibiendo el estudiante al profesor jefe con copia al Equipo de Orientación.

5. ACTIVIDADES

5.1 Características de los estudiantes: A lo largo de la jornada escolar, los funcionarios del establecimiento y principalmente, los docentes del nivel e inspectores, deben mantener una vigilancia activa sobre el estado emocional de los estudiantes cuando ingresan o se desenvuelvan durante la jornada escolar sobre todo cuando:

- a. **Niño o Niñas severamente maltratados:** Esta categorización pertenece a situaciones donde se han realizados todas las gestiones judiciales, podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.
- b. **Estudiantes que presentan trastornos destructivos:** Este tipo de estudiantes tiene dificultades para el control de impulsos y la conducta algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil, por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

5.2 Identificación de estudiantes: Con el objetivo de permitir al Establecimiento desarrollar planes de apoyo tanto pedagógicos como familiares, durante el proceso de matrícula o entrevistas con los Docentes, los Padres y Apoderados deberán notificar cualquier situación o diagnóstico que pueda estar afectando a los estudiantes. Esto puede incluir, entre otros:

- Síntomas de depresión.

- Crisis de agresividad o autolesiones.
- Trastorno del espectro autista TEA (ver protocolo específico)
- Tratamiento psicológico, psiquiátrico o neurológico.
- Otras enfermedades crónicas que afecten al estudiante.

5.3 Con el propósito de prevenir situaciones que puedan desencadenar desregulación conductual o emocional, el Colegio llevará a cabo un programa de sensibilización de esta temática diseñado específicamente para los Padres y Apoderados con el objetivo de dar a conocer las gestiones que realizará el Colegio, así como las responsabilidades que tienen los Padres y Apoderados en relación con el protocolo. El programa de sensibilización se informará en las reuniones de apoderados, página web y redes sociales oficiales del Colegio. Este programa será llevado a cabo por el departamento de Convivencia educativa o Programa de Integración.

5.4 Determinación de zonas de tranquilidad: Es fundamental que todo el personal del Colegio esté plenamente informado sobre las áreas designadas como zonas de tranquilidad, así como las áreas de las aulas asignadas para el abordaje de situaciones de desregulación emocional o conductual.

El Departamento de Orientación está diseñado como un entorno seguro y acogedor para los NNA, que requieren un espacio tranquilo para restablecer su calma emocional. Este espacio está equipado para minimizar estímulos externos, garantizando un ambiente libre de ruidos y del tránsito habitual de estudiantes, lo que permite a los NNA recuperar su bienestar de manera efectiva.

Para asegurar el uso adecuado de este espacio, es fundamental la coordinación previa entre docentes y los profesionales del Equipo de Orientación. Esta colaboración garantiza que el área esté disponible para la atención inmediata de aquellos que la necesiten, evitando así interrupciones y asegurando un acompañamiento adecuado.

Esta información será compartida durante las reuniones del consejo de profesores, así como en las reuniones con los apoderados.

5.5 Estrategias de contención para estudiantes en sala: Cuando un estudiante se encuentra desregulado emocionalmente se pueden utilizar estrategias directas y específicas para ayudarles a recuperar la calma y el equilibrio emocional. Para ello, el personal debe actuar considerando lo siguiente:

- Redirige la atención:** El o la Docente deberá ayudar al estudiante a desviar su atención hacia algo positivo o tranquilizador, por ejemplo, puede ocupar su objeto preferido, una actividad que les guste o una imagen relajante.
- Ofrecer un espacio seguro:** El Docente, luego de intentar desviar la atención y no conseguirlo, ofrecerá, previa coordinación con Equipo de Orientación, la opción de ir al

departamento de Orientación, donde el estudiante podrá retirarse temporalmente para autorregularse.

- c. **Usar comunicación visual:** En caso que el NNA no quiera salir de sala, una estrategia es la de utilizar tarjetas visuales con imágenes que representen emociones, necesidades y opciones para ayudar a expresar cómo se siente y lo que necesita, según la edad del estudiante.
- d. **Técnicas de respiración:** Enseña técnicas de respiración profunda y lenta. La respiración consciente puede ayudar a calmar la ansiedad y reducir la intensidad emocional.
- e. **Uso de herramientas sensoriales:** En dependencias del Departamento de Orientación se puede ofrecer al estudiante una variedad de herramientas sensoriales, como pelotas antiestrés, masajeadores, o juguetes de texturas diversas. Estas herramientas pueden ayudar a distraer al estudiante y proporcionar estimulación calmante.
- f. **Tiempo de descanso:** Permitir al estudiante tomar un breve tiempo de descanso para regularse. Esto puede ser especialmente útil cuando están sintiendo una sobrecarga sensorial o emocional. Este tiempo pueden tomarlo tanto dentro de sala, como también pueden acudir al Departamento de Orientación con previa coordinación de docentes.
- g. **Proporciona instrucciones claras y simples:** Utiliza instrucciones claras y concretas para ayudar al estudiante a comprender lo que se espera de él en ese momento. Evitar lenguaje figurado o ambiguo.
- h. **Modela la autorregulación:** Muestra al estudiante cómo manejar las emociones al modelar la autorregulación tú mismo. Puedes narrar en voz alta tus propias estrategias para que el estudiante pueda aprender de tu ejemplo. Es importante poder transmitir esta información a través de un tono de voz calmado y tranquilo. Una voz suave puede ayudar a reducir la agitación emocional.
- i. **Validación y empatía:** Valida los sentimientos del estudiante y demuéstrole que entendemos que están pasando por un momento difícil. La empatía puede ayudar a crear un vínculo de confianza.

NOTA: Se debe recordar que cada estudiante es único, por lo que es importante adaptar estas estrategias según las necesidades y preferencias individuales. Además, las estrategias de prevención y el trabajo en equipo con otros profesionales y los padres también son fundamentales para proporcionar un ambiente de apoyo y comprensión.

5.6 Estrategias de reforzamiento en el aula:

Reforzamiento positivo en el aula: Como parte de la estrategia de fortalecimiento de conductas, el Docente deberá implementar el refuerzo conductual positivo como respuesta a comportamientos que se han aprendido con apoyos iniciales y que son adaptativos y alternativos a la desregulación emocional y conductual, las estrategias de reforzamiento deben considerar lo siguiente:

Para diseñar este refuerzo positivo, es necesario obtener conocimiento acerca de los intereses, preferencias, pasatiempos y elementos de apego del estudiante, para su implementación.

Es altamente recomendable que los profesionales que planifiquen estos apoyos y refuerzos compartan momentos con el estudiante en contextos fuera del ámbito académico, donde puedan interactuar, divertirse, conversar y jugar juntos.

En el caso de estudiantes que no utilizan lenguaje oral o no hablen el idioma, se podrá emplear pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas y consultar a personas cercanas y significativas para identificar refuerzos.

Es fundamental recordar que el refuerzo debe aplicarse inmediatamente después del comportamiento deseado para evitar reforzar otros comportamientos y que debe ser coherente y consistente entre todos los involucrados, evitando variaciones en su aplicación.

5.7 Normas en el Aula: Otra estrategia que se implementará es la preparación de normas específicas para el aula con el objetivo de mejorar la efectividad de las instrucciones pedagógicas cuando existan situaciones donde se sienta particularmente incómodo, frustrado o angustiado durante la clase.

Estas normas deberán adaptarse a la edad de los estudiantes y pueden incluir apoyos visuales u otros métodos apropiados para la diversidad del grupo.

Es importante definir previamente una forma en que el estudiante comunicará su malestar al docente o a los asistentes de la educación en el aula. Por ejemplo, se podría usar tarjetas de alerta preestablecidas o señas consensuadas que el estudiante pueda mostrar al docente, lo que activará el procedimiento descrito en este protocolo.

Además, se debe estar atento a adaptar las normas generales del aula para favorecer un ambiente de convivencia positiva, dado que "no se puede solucionar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático".

En ciertas circunstancias, con la colaboración de los estudiantes, podrían exhibirse en las paredes de la sala reglas generales con diseños creativos e inclusivos, que representen los comportamientos esperados y funcionen como recordatorios visuales.

5.8 Abordaje de situaciones de desregulación: Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad.

La desregulación tiene 3 etapas para efectos de organización de los apoyos pedagógicos se describen 3 grados de intensidad de la desregulación:

- a. **Etapla Inicial** Previo haber intentado la regulación emocional sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o para terceros, el Docente a cargo podrá solicitar ayuda al Asistente de Aula o Educador(a) Diferencial en caso que estuviesen en el aula, para implementar lo siguiente:
 - Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
 - En los más pequeños pueden incorporarse en sala, rincones de tranquilidad donde pueda permanecer un momento al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad. En este sector, puede ser atendido y monitoreado por un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial, permitiendo llevar objetos de apego si los tiene.
 - Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, para ayudar a la regulación emocional con aquellos objetos o personas con la que tiene apegos el estudiante afectado.
 - Si es posible, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar seguro que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, la Biblioteca CRA, Orientación, lo importante es que siempre esté acompañado por un adulto y que haya existido una previa coordinación con los responsables de cada espacio.
 - Para la aplicación del apoyo, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otro relacionado.

- Contención emocional-verbal: Se deberá intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
 - En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
 - Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.
- b. **Etapas de Aumento de la Desregulación:** Cuando se generan situaciones de aumento emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o para terceros, el Docente deberá solicitar ayuda de la Asistente de Sala (en caso de que existiera), al departamento de Inspectoría, quienes según la necesidad, se contactará con el Equipo de Orientación de la misma manera si la situación es muy compleja, se llamará a los Padres y Apoderados para que puedan asistir al Colegio, sin embargo, antes de gestionar el llamado se debe considerar lo siguiente:
- No responde a las órdenes de voz, ni a miradas o intervenciones de terceros, al mismo tiempo se evidencia que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
 - Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación, no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
 - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- c. **Etapas de Regulación:** Tras el episodio, es importante demostrar comprensión, proporcionar un ambiente tranquilo y poder hablar de lo ocurrido para entender la situación y ayudarlo, así como evitar que se repita; en este sentido es necesario considerar lo siguiente:
- En la medida de lo posible es necesario tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere. Si es posible tomar acuerdos, deben quedar en un registro de entrevista y ser consignados en hoja de vida del estudiante.

- En la medida de lo posible, es necesario conversar con el estudiante y hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas *se debe* hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

5.9 Gestiones adicionales en el proceso de regulación: Independientemente de la situación de gravedad de la desregulación el Departamento de Inspectoría o de Orientación deberá comunicarse con los Padres y Apoderados para informar sobre la circunstancia que está afectando al estudiante. Dependiendo de la situación, se evaluará si es necesario solicitar la presencia de los Padres y Apoderados en el establecimiento. El Profesor, Departamento de Inspectoría deberá registrar en hoja de vida, la hora del llamado, motivo de la comunicación con los padres y apoderados, registrar si contestan o no el teléfono, si acudirá o no entre otras observaciones correspondientes.

5.10 En caso de que el Colegio determine que es necesario contactar a los Padres y Apoderados, se designará a una persona responsable de cuidar al estudiante hasta la llegada de los tutores.

5.11 Gestión de reparación: Una vez que el estudiante vuelve a la calma, al día siguiente, el Docente o Inspector General deben conversar con el estudiante, así como a los padres y apoderados del Colegio respecto de la responsabilidad y necesidad de la reparación hacia terceros, (docentes o estudiantes golpeados o insultados, reparación de infraestructura u otro relacionado) cuando estos son afectados por la situación vivida, a modo de ejemplo, una forma de reparación es ayudar al estudiante a ofrecer disculpas y en el caso de los apoderados a verificar si el estudiante continúa con su tratamiento.

5.12 Ante situaciones de desregulación emocional graves: el Docente deberá conversar pedagógicamente los hechos para sacar lecciones, formas de actuar, hablar sobre las emociones u otra actividad relacionada para poder contener a los otros estudiantes que vieron los hechos, con el apoyo del Equipo de Orientación en caso de necesitarlo.

5.13 Registro de situaciones: Después de los acontecimientos, el Docente deberá registrar en la hoja de vida una anotación neutra bajo el motivo “Desregulación Emocional “o “Desregulación Emocional - Conductual”, según corresponda. Esta consignación debe incluir una descripción precisa de los sucesos, considerando los relatos de los padres, apoderados y estudiantes. En caso de que la desregulación emocional haya sido originada por una revelación de algún tipo de vulneración, esto debe ser reportada al Encargado de Convivencia Escolar y consignada dentro de la misma jornada para mayor agilidad de denuncia o redacción de informe.

5.14 Es relevante tener en mente que si ocurren episodios repetidos de desregulación emocional (mínimo dos ocasiones), el docente en conjunto con equipo de orientación, deberán coordinar una reunión con los Padres y Apoderados con el fin de formalizar planes de apoyo internos o externos, según sea necesario. Además, el Docente junto al Equipo de Orientación llevarán a cabo seguimientos regulares para evaluar la efectividad del plan de apoyo acordado con la familia, y también este equipo podría sugerir evaluaciones de especialistas médicos externos, como neurólogos, psicólogos o psiquiatras, terapeuta ocupacional, según corresponda.

5.15 En caso de que el estudiante que experimenta la desregulación emocional esté bajo tratamiento con especialistas externos al Colegio, el apoderado deberá entregar informes que detallen el progreso del estudiante, así como las indicaciones o estrategias que puedan solicitar para que el Colegio las implemente.

5.16 Sí mediante las entrevistas del Colegio se evidencia que los padres no están cumpliendo o abandonan los tratamientos de los estudiantes, el Colegio estará autorizado para informar dicha situación al Tribunal de Familia o a la OLN según corresponda.

6. DERIVACIÓN DE CASOS.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 12 de la Ley 21.545, referido a la derivación de casos con sospecha de que el estudiante requiera de algún apoyo adicional externo, el Colegio, a través del Dpto. Convivencia Educativa podrá derivar a sus redes de apoyo previa entrevista con los Padres y Apoderados cuya decisión quedará formalizada en el registro de entrevistas en la hoja de vida del estudiante. Al respecto, el Equipo de Orientación será responsable de hacer seguimiento y según sea el caso, solicitar apoyo al Departamento Social e informar a los Docentes el estado de avance del estudiante.

7.REGISTROS

7.1 Nómina de estudiantes con potencial de desregulación.

7.2 Programa de sensibilización.

7.3 Distribución de zonas de tranquilidad.

7.4 Registro de entrevistas a padres y apoderados.

7.5 Hoja de vida del estudiante

7.6 Registro de llamadas telefónicas

Nº10 PROTOCOLO PARA DAR DE BAJA CALIDAD DE APODERADO.

1.OBJETIVO

Establecer un protocolo claro, eficaz y alineado con la normativa vigente para abordar y gestionar hechos graves de violencia cometidos contra funcionarios del Colegio, asegurando la protección de la integridad física y emocional de la comunidad educativa, promoviendo la resolución adecuada de los conflictos y estableciendo las acciones legales y disciplinarias necesarias.

2. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a situaciones graves ocurridos en la Comunidad Educativa que pueden dar como resultado la baja de la calidad del apoderado.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

3.1 Circular 482/2018.

3.2 Código Penal

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Inspector General: Responsable de activar el protocolo de actuación en situaciones graves que comprometan la integridad de los miembros de la comunidad escolar debido a conductas inapropiadas por parte de un apoderado.

4.2 Dirección: Responsable de supervisar el cumplimiento íntegro del procedimiento y de validar las resoluciones relacionadas con la destitución de la calidad de apoderado, asegurando que se ajusten a la normativa vigente.

4.3 Apoderados: Responsables de cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y en este procedimiento, contribuyendo a un ambiente seguro y respetuoso dentro de la comunidad educativa.

5. ACTIVIDADES

5.1 El Inspector General deberá activar el protocolo de actuación en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Frente a hechos graves de violencia: cometidos contra los funcionarios del Colegio, según lo indicado en el Código Penal 297 BIS o 401 BIS.

1. **Sobre lo que indica el Código Penal Art. 297 BIS:** El Código Penal señala que “Cuando las amenazas se hicieren contra los profesionales, funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, públicos o privados, **al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas**, se impondrá el grado máximo o el máximo de las penas previstas en los dos artículos anteriores en sus respectivos casos”

2. **Sobre lo que indica el Código Penal Art. 401 bis:** “Las lesiones inferidas contra los profesionales, funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, públicos o privados, **al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas**, serán sancionadas. En los casos en que se maltratare corporalmente de manera relevante a las personas señaladas en el inciso anterior, la pena será de prisión en su grado máximo y multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales”.

b) Caducidad Inmediata por Hecho Grave: Frente a un hecho grave cometido por un apoderado titular, suplente o acompañante (agresión física, verbal, amenazas, porte de armas de fuego, cortantes o contundentes) que afecte a un miembro de la comunidad educativa y habiendo testigos (apoderados, docentes, inspectores, directivos), los padres o apoderados que participaron en el hecho pierden de forma inmediata su calidad de apoderado. Esta decisión puede ser comunicada en el acto o con posterioridad, vía correo electrónico, correo certificado y/o citación, dentro de los 5 días hábiles siguientes.

c) Responsabilidad por Conducta de Acompañantes: Cuando un apoderado titular o suplente concurra al establecimiento en compañía de una tercera persona, que agrede física o verbalmente, profiera amenazas o porte armas de fuego, cortantes o contundentes a un miembro de la comunidad educativa, y el hecho ocurra con el beneplácito u omisión de controlar a su acompañante, el apoderado pierde de forma inmediata su calidad de apoderado mientras dure el proceso de investigación. Esta información puede ser comunicada en el acto o con posterioridad, vía correo electrónico, correo certificado y/o citación, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

d) Negligencia parental, situaciones de vulneración de derechos o incumplimiento del deber de corresponsabilidad del proceso educativo de sus pupilos: Se considera negligencia parental cuando el apoderado no cumple con sus responsabilidades fundamentales en la atención y cuidado de su pupilo, especialmente aquellas relacionadas con su deber de corresponsabilidad en el proceso educativo. Esto incluye la omisión de acciones necesarias para garantizar la adecuada participación, desarrollo y bienestar del estudiante en el ámbito escolar, afectando su derecho a una educación integral y de calidad.

5.2 Notificación y Citación: Se notificará al apoderado a través de correo electrónico, mensajería de texto, llamada telefónica cual es la falta y las consecuencias de su actuar según los argumentos del RICE. Dada la gravedad de los hechos deberá presentarse de manera inmediata en el Colegio.

5.3 Investigación y Evaluación: El Inspector General tendrá cinco días hábiles para entrevistar los testigos, recopilar antecedentes y realizar una investigación y/o complementar el informe para esclarecer los hechos de violencia en el Colegio y determinar los pasos a seguir.

5.4 Solicitud de Reconsideración: El apoderado tendrá 3 días hábiles contados desde la notificación para presentar por escrito una solicitud de reconsideración a la dirección del colegio, la cual debe ser entregada físicamente en la inspección del colegio. Dada la situación de gravedad, esta reconsideración será analizada por la Dirección y el Consejo de Profesores.

5.5 Comunicación de la Resolución: La resolución de la reconsideración, sea favorable o no al apoderado, será informada vía correo electrónico, correo certificado y/o mediante citación presencial al establecimiento dentro de 2 días hábiles siguientes al cierre de la investigación.

5.6 Suspensión Temporal: Mientras dure la investigación o complementación de antecedentes, la calidad de apoderado sea titular o suplente, se mantendrá suspendida.

5.7 Finalización de la Reconsideración: Si la reconsideración es negativa, al momento de ser informado por cualquiera de los medios antes señalados, el apoderado deja de pertenecer a la comunidad educativa del colegio.

5.8 Reincorporación Condicionada: Si la reconsideración es acogida, el apoderado retomará su rol y se elaborará un plan de seguimiento basado en los compromisos asumidos en relación con su conducta hacia la Comunidad Educativa. En caso de incumplimiento, la calidad de apoderado será revocada de manera inmediata.

5.9 Acciones Legales: Lo anterior es sin perjuicio de las acciones legales que pueda tomar el miembro de la comunidad educativa afectado por agresión o amenazas, al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus

funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas, donde el colegio podrá hacerse parte del proceso si lo estima pertinente.

6. REGISTROS

6.1 Registro de notificación

6.2 Entrevistas con el apoderado.

6.3 Registro de apelación.

6.4 Decisión Directiva.

Nº 11. PROTOCOLO DE CAMBIO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.

1.OBJETIVO.

Velar por el reconocimiento y protección de la identidad de género de los estudiantes y funcionarios que se encuentren presentes dentro de la escuela, ofreciendo un espacio de aceptación a la diversidad y eliminar las barreras discriminatorias a las cuales puedan verse enfrentados/as

2. ALCANCE.

Este protocolo de actuación es aplicable a toda la Comunidad Educativa del Colegio San Francisco de Asís.

3. DOCUMENTO DE REFERENCIA

3.1 Circular 812/2021 Sobre identidad de género en los estudiantes.

4. DEFINICIONES.

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

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

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

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

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

5. RESPONSABILIDADES.

5.1 Personal Docente y Asistentes de la Educación: Serán los encargados de derivar o contactar al Departamento de Convivencia Escolar del establecimiento para dar a conocer la intencionalidad de cambio de nombre social. Presentada por apoderado (-14 años) o por estudiante (+14 años)

5.2: Coordinador/a de Convivencia Educativa: Será el encargado (o a quien designe) de gestionar y guiar el proceso de acuerdos entre apoderados, estudiante y el establecimiento.

5.3 Profesionales del Equipo de Convivencia Educativa: Serán los encargados de acompañar y monitorear el proceso de cambio de nombre social dentro del establecimiento.

5.4 Profesor Tutor: Será el encargado de acompañar el proceso de cambio de nombre social, acompañando a la familia del estudiante, y generando espacios de diálogo y reflexión en el aula para mantener una sana convivencia.

5.5 Dirección: Deberá informar a los funcionarios del establecimiento a través de “Circular”, el cambio de nombre social, según los acuerdos establecidos con apoderados y estudiante mayor de 14 años.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

6.1 De conformidad a lo indicado en la Ley 21.120 Ley de Identidad de Género y la Circular 812 que garantiza la identidad de género en la educación se establece y define lo siguiente

- a) **Género** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de Género** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **Expresión de Género** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **Trans**-Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

6.2 Sobre los Principios Relativos a la Identidad de Género.

Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el Art. 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género.

- a) **Principio de la No Patologización** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- b) **Principio de la Confidencialidad** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del Art. 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- c) **Principio de la Dignidad en el Trato** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren Vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- d) **Principio de la Autonomía Progresiva** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta Ley.

6.3 Sobre los derechos a la identidad de Género en el Ámbito Escolar.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, en virtud de la Circular 812 el Colegio reconoce:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, según lo dispuesto en el Art. 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al

reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

- b) Toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- c) El derecho al libre desarrollo de la persona, en efecto, el Art. 4, literal c) de la Ley N° 21.120, se reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- d) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- e) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- f) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- g) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

6.4 Procedimiento de Reconocimiento de la Identidad de Género en la Comunidad Escolar.

- a) El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al Colegio una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar o a quien éste designe para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado
- b) Luego el Encargado de Convivencia (o quien éste designe) coordina con la Dirección una reunión entendiendo que es la máxima autoridad educativa del Colegio quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.

- c) El contenido de aquél encuentro, deberá ser registrado por medio de la hoja de entrevista que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.
- d) Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
- e) Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de esta Circular 812 así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el Colegio.
- f) Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través reuniones con el Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección.
- g) De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

6.5 Medidas Básicas de Apoyo que deberá Adoptar el Colegio.

De conformidad a la Circular 812/2022, el Colegio deberá implementar las siguientes medidas de apoyo:

- a) **Apoyo a la Niña, Niño, Estudiante y su Familia** La Dirección del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el Encargado de Convivencia Escolar (o quien éste designe), el Profesor Jefe, los estudiantes y la familia con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b) En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el Art. 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de

la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

- c) **Orientación a la Comunidad Educativa:** La Dirección y el Equipo Directivo deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- d) **Uso del Nombre Social en los Espacios Educativos:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, la Dirección del Colegio y el Equipo Directivo deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente.
- e) Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y según los acuerdos formalizados en el registro de entrevista entre el estudiante, la familia y la Dirección.
- f) Esta instrucción será formalizada a través de Circulares Institucionales impartidas a todos los funcionarios y funcionarias del Colegio, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
- g) Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- h) **Uso del Nombre Legal en Documentos Oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.
- i) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

- j) Se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.
- k) **Presentación Personal:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. En esta situación el Colegio respetará el acuerdo que se adopte entre la familia y el estudiante el cual queda formalizado en la hoja de entrevista manteniendo siempre la línea de la presentación institucional del Colegio.
- l) **Utilización de Servicios Higiénicos:** El Colegio entregará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. En este sentido, se implementarán las medidas acordadas en la entrevista realizada entre la familia del estudiante y la Dirección.
- m) En la entrevista se acordarán las adecuaciones razonables en función del Estudiante y la Comunidad Educativa procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Respecto al uso de los baños el Colegio dispone de uno categorizado como “Universal”.

7. REGISTROS.

- 7.1 Hoja de Vida del Estudiante.
- 7.2 Entrevista con Apoderado y/o Estudiante.
- 7.3 Acta de Reunión.
- 7.4 Acta de Acuerdos.
- 7.5 Circular Institucional Interna.

Nº12 PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR EN SITUACIÓN DE INASISTENCIA REITERADA E INJUSTIFICADA

1 OBJETIVO.

Implementar acciones preventivas y estrategias de intervención ante inasistencias injustificadas o sospechas de deserción escolar, con el propósito de garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo y evitar situaciones de vulneración de derechos.

2.ALCANCE

Este protocolo de actuación es aplicable a todos los estudiantes del Colegio San Francisco de Asís y establece las responsabilidades de los padres, profesores, inspectores y personal de apoyo psicosocial ante situaciones de inasistencia reiterada e injustificada.

3.DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- 3.1 Ley General de Educación (Ley 20.370)
- 3.2 Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)
- 3.3 Normativa de Asistencia Escolar Obligatoria del Ministerio de Educación
- 3.4 Protocolo n.º 1 del RICE: Actuación ante Vulneración de Derechos de Estudiantes

4. DEFINICIONES

4.1 Retención Escolar: La capacidad del sistema educativo de asegurar que los estudiantes permanezcan en el aula y completen sus niveles y ciclos escolares de manera continua, promoviendo el logro de competencias y conocimientos esperados.

4.2 Inasistencia Reiterada e Injustificada: Ausencia frecuente de un estudiante sin motivo válido o justificación médica, que pueda afectar su desarrollo académico y social, y que represente un riesgo de deserción escolar.

Deserción Escolar: Abandono o interrupción de los estudios antes de completar los niveles mínimos de educación obligatoria. La deserción representa una vulneración del derecho a la educación y afecta el desarrollo integral de los estudiantes.

4.3 Vulneración de Derechos: Situación en la que un estudiante está expuesto a condiciones que afectan su bienestar y su derecho a la educación, salud, protección y desarrollo integral, lo cual requiere intervención institucional según el Protocolo N° 1 del RICE.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 De los padres y apoderados: Informar dentro de los primeros 2 días de inasistencia, justificando mediante certificado médico u otro documento pertinente. Deben comunicarse con el profesor(a) tutor(a) o el departamento de inspectoría, por medio presencial o electrónico.

5.2 De los profesores jefes: Detectar ausencias reiteradas de los estudiantes, registrar el contacto y las gestiones realizadas en la hoja de vida del estudiante, e informar al Departamento de Inspectoría para la activación de los protocolos.

5.3 De Inspectoría: Revisar las inasistencias de cada estudiante semanalmente, tomando nota de casos de ausencias reiteradas e injustificadas. Aplicar el protocolo de contacto y seguimiento establecido, registrando cada acción en el sistema y coordinándose con el Departamento Social cuando corresponda.

5.4 Asistente Social o equipo de convivencia educativa: Si un estudiante acumula 15 días o más de inasistencia injustificada sin respuesta de los apoderados, el departamento de convivencia educativa realizará una notificación formal y programará una visita domiciliaria. En caso de identificar vulneración de derechos, se activará el Protocolo n.º 1 del RICE para notificar a instituciones competentes y proteger al estudiante.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

6.1. Tres o más días sin justificación: El profesor tutor realiza el primer contacto con el apoderado vía llamada o correo electrónico, dejando constancia en el libro de clases. Si no hay respuesta, se traspa información al Departamento de Inspectoría.

6.2. Contactos adicionales de Inspectoría: Si el contacto inicial no obtiene respuesta, Inspectoría gestiona una nueva llamada o correo electrónico, citando al apoderado al establecimiento. Esta citación queda registrada en la hoja de vida del estudiante.

6.3. Entrevista con apoderado: Inspectoría convoca una entrevista con el apoderado para aclarar y justificar las inasistencias. La entrevista y los acuerdos establecidos se documentan en la hoja de vida del estudiante.

6.4. Cuando hay nula respuesta o comunicación con los apoderados: Si pasan 5 días o más de inasistencia injustificada y sin comunicación con el apoderado, Inspectoría derivará el caso al Asistente Social para realizar notificación y/o visita domiciliaria. El o la Asistente Social buscará despejar dudas sobre posibles vulneraciones de derecho.

6.5 Informe de seguimiento: Inspectoría redactará una ficha de seguimiento de cada estudiante con inasistencias reiteradas, compartiéndolo con el equipo de convivencia educativa y el o la asistente social para decidir posibles medidas adicionales.

6.6 Si durante la visita domiciliaria o entrevistas se identifica una situación de riesgo o vulneración de derechos (abandono, maltrato, negligencia), el o la Asistente Social activará el Protocolo n.º 1 del RICE. Este protocolo incluye la notificación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) y, de ser necesario, a otras instituciones pertinentes, con el fin de resguardar el bienestar del estudiante.

7. REGISTRO:

- 7.1 Hoja de vida el estudiante
- 7.2 Registro de entrevista al apoderado
- 7.3 Certificado médico
- 7.4 Correo electrónico con notificación al apoderado.
- 7.5 Carta certificada.
- 7.6 Registro de visita domiciliaria.

Nº13 PROTOCOLO DE VISITA DOMICILIARIA

OBJETIVO DEL PROTOCOLO:

Establecer los lineamientos y procedimientos para la realización de visitas domiciliarias, con el fin de garantizar el acompañamiento adecuado de los estudiantes en su proceso educativo y fortalecer la relación entre el establecimiento y la familia. Las visitas buscan identificar posibles factores de riesgo que afectan el desempeño escolar y/o emocional, en su caso, realizar acuerdos y posibles soluciones.

ALCANCE

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes del Colegio San Francisco de Asís que presenten inasistencias recurrentes, dificultades académicas, conductuales o familiares, así como en aquellos casos donde se considere necesario realizar un seguimiento más cercano. Su implementación implica la participación coordinada del equipo directivo, docentes y demás profesionales del establecimiento educacional, con el objetivo de brindar un apoyo integral, fortalecer el vínculo entre la familia y el colegio, prevenir o alertar sobre cualquier vulneración de derechos, y garantizar que el estudiante continúe su proceso educativo sin desistir.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)
- Ley Nº20.370 General de Educación artículo Nº 4
- Circular Nº 482/2018
- Contrato de prestación de servicio
- Decreto 327/2020
- Reglamento de apoderados Ministerio de educación Art. 12 (Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.)

DEFINICIONES

Trabajador Social: Profesional especializado en la intervención y acompañamiento a estudiantes y familias, cuyo trabajo se centra en identificar y abordar factores sociales, familiares o emocionales que puedan afectar el bienestar y desarrollo del estudiante.

Visita Domiciliaria: Acción planificada y coordinada en la que profesionales del establecimiento educacional (Trabajador social) se trasladan al domicilio del estudiante con el propósito de establecer un contacto directo con su entorno familiar, para brindar apoyo, de su situación educativa, y evaluar aspectos que puedan estar afectando su bienestar físico, emocional, social y académico, con el fin de identificar posibles factores que requieran atención o intervención.

Ficha de atención Domiciliaria: Documento utilizado por el equipo educativo para registrar y sistematizar la información obtenida durante las visitas domiciliarias. En esta ficha se anotan los

detalles sobre la situación del estudiante y su familia, incluyendo aspectos académicos, emocionales, sociales y cualquier otro factor relevante que pueda influir en su desarrollo. Además, se incluyen los compromisos establecidos entre la familia y la institución escolar, con acciones específicas a seguir para mejorar el bienestar y el rendimiento del estudiante. La ficha permite dar seguimiento a las intervenciones realizadas, establecer planes de acción y garantizar la confidencialidad de la información recabada, siempre con el objetivo de brindar un apoyo integral y adecuado al estudiante.

Deserción Escolar: Abandono o interrupción de los estudios antes de completar los niveles mínimos de educación obligatoria. La deserción representa una vulneración del derecho a la educación y afecta el desarrollo integral de los estudiantes.

Vulneración de Derechos: Situación en la que se ve comprometido el cumplimiento de los derechos fundamentales del estudiante, tales como el derecho a la educación, salud, protección, alimentación, integridad física y psicológica, entre otros.

Apoyo integral: Conjunto de acciones orientadas a abordar las necesidades del estudiante desde una perspectiva educativa, emocional, social y familiar, involucrando a los distintos actores de la comunidad escolar.

Inasistencia recurrente: Ausencia reiterada del estudiante a clases durante un periodo determinado, sin justificación válida o sin una comunicación formal por parte de la familia, que pueda afectar negativamente su aprendizaje y su continuidad escolar.

RESPONSABILIDADES

-De los padres y apoderados:

Son responsables de informar al equipo educativo sobre las inasistencias del estudiante realizar las justificaciones correspondientes o presentar licencias médicas según corresponda, problemas económicos, situaciones de violencia u otros factores que puedan afectar el bienestar físico, emocional o académico del estudiante.

- De los profesores tutores:

Son responsables de identificar y reportar cualquier situación que esté afectando el bienestar del estudiante, ya sea en el ámbito académico, emocional, conductual o familiar.

- De Inspectoría:

Revisar las inasistencias de cada estudiante semanalmente, tomando nota de casos de ausencias reiteradas e injustificadas. Aplicar el protocolo de contacto y seguimiento establecido, registrando cada acción en el sistema y coordinándose con el Departamento Social.

- Del Departamento Social:

El Departamento Social tiene la responsabilidad de identificar, evaluar y acompañar a los estudiantes y sus familias que atraviesan situaciones de vulnerabilidad social, económica o emocional. Su rol incluye coordinar y llevar a cabo las visitas domiciliarias cuando se detecten

factores que afecten el bienestar del estudiante, tales como inasistencias, problemas familiares o situaciones de violencia. Además, se encarga de ofrecer orientación, proporcionar recursos y gestionar las intervenciones necesarias para asegurar el bienestar integral del estudiante y su permanencia en el sistema educativo. En caso de que un estudiante acumule 5 días o más de inasistencia injustificada sin respuesta por parte de los apoderados, el Departamento Social procederá con una notificación formal y programará una visita domiciliaria para abordar la situación.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

6.1 Detección de la necesidad de la visita:

La actividad comienza cuando un miembro del equipo educativo (docente, orientador, inspección, trabajador social, etc.) detecta una situación que podría afectar el bienestar o el rendimiento académico de un estudiante, como inasistencias recurrentes, problemas emocionales, conductuales, familiares o de violencia. Esta detección puede provenir de observaciones directas, informes de los docentes, comunicación con los padres o alertas de los equipos del establecimiento.

6.2 Primer contacto:

En caso de que no se obtenga respuesta por parte del apoderado debido a factores que afecten el desempeño académico, emocional o social del estudiante, dificultades económicas o inasistencias frecuentes sin justificación, y si se logra establecer contacto con el apoderado, quien acepta una reunión con el departamento social en el colegio, pero no se presenta, o si el apoderado no acepta la reunión en el colegio, se procederá a realizar la visita domiciliaria. Para dejar constancia de esta gestión, se enviará un correo electrónico al apoderado notificando la programación de la visita domiciliaria. Este correo servirá como evidencia de los intentos de comunicación realizados y garantizará que se tomen las acciones necesarias para continuar con el proceso y brindar el apoyo adecuado al estudiante.

6.2 Planificación:

1. Identificar los objetivos específicos de la visita (investigación, apoyo académico, atención psicosocial, análisis de factores de riesgo, etc.).
2. Revisar antecedentes del estudiante y su contexto familiar para entender mejor la situación.
3. Coordinar con la familia para establecer una fecha y hora adecuada para la visita.
4. Preparar materiales necesarios (Ficha de visita, cuaderno para registro, entrevista etc.).
5. Se obtiene autorización de la dirección del colegio para proceder.

6.3 Ejecución de la Visita

- a. Presentarse adecuadamente y explicar el propósito de la visita.
- b. Crear un ambiente de confianza y respeto desde el inicio.
- c. Realizar preguntas abiertas para comprender la dinámica familiar, factores de apoyo y desafíos que enfrenta el estudiante.
- d. Observar el entorno físico del hogar para identificar posibles factores de riesgo (hacinamiento, seguridad, acceso a servicios básicos).
- e. Registrar las observaciones de manera precisa y objetiva.

6.4 Cierre de la Visita

- d. Resumir los puntos clave conversados y acordar próximos compromisos.
- e. Agradecer a la familia por su tiempo y disposición.
- f. Realizar firmas según corresponda de la ficha de atención domiciliaria.
- g. Establecer canales para contacto del seguimiento si es necesario.

Si durante la visita domiciliaria o entrevistas se identifica una situación de riesgo o vulneración de derechos (abandono, maltrato, negligencia), el Departamento Social activará el Protocolo n.º 1 del RICE. Este protocolo incluye la notificación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) , de ser necesario, a otras instituciones pertinentes, con el fin de resguardar el bienestar del estudiante.

7 REGISTRO:

- 7.1 Correo electrónico
- 7.2 Llamada Telefónica
- 7.3 Licencias Médicas
- 7.4 Certificados de Notas
- 7.5 Certificado Alumno Regular
- 7.6 Certificado de Asistencia
- 7.7 Registro de visita domiciliaria

Nº14 PROTOCOLO DE REGULACIÓN Y PROHIBICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES

1. OBJETIVO

Establecer normas claras para la prohibición, regulación y uso pedagógico de dispositivos móviles por parte de los estudiantes, resguardando:

- El derecho a la educación
- La atención pedagógica
- La convivencia educativa
- El bienestar socioemocional

Promoviendo, además, la formación en el uso responsable de la tecnología, en coherencia con la Ley 21.801.

2. ALCANCE

El presente protocolo aplica a:

- Todos los estudiantes del establecimiento
- Durante toda la jornada escolar
- En clases, recreos, actos, talleres y actividades institucionales
- En dependencias del establecimiento y actividades fuera de este bajo responsabilidad escolar. (ejemplo: salidas pedagógicas)

Incluye:

Teléfonos celulares

Relojes inteligentes

Tablets personales

Dispositivos electrónicos de uso no pedagógico

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 21.801 sobre regulación del uso de dispositivos móviles
- Orientaciones Ministeriales sobre dispositivos móviles
- Política Nacional de Convivencia Educativa
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio San Francisco de Asís

4. DEFINICIONES

Dispositivo móvil:

Equipo electrónico personal con acceso a comunicación o registro audiovisual.

Uso pedagógico:

Uso autorizado por el docente con fines educativos.

Excepción formal:

Autorización institucional para uso por razones justificadas.

Retención pedagógica:

Resguardo temporal del dispositivo ante incumplimiento.

Dirección

- Aprobar excepciones especiales.
- Velar por la implementación del protocolo.

UTP

- Autorizar uso pedagógico planificado.

Convivencia Educativa

- Supervisar enfoque formativo.

Docentes

- Autorizar uso en actividades pedagógicas.
- Informar incumplimientos.

Inspectoría

Rol formativo y de resguardo:

- Supervisar cumplimiento de la norma.
- Realizar retención pedagógica.
- Custodiar dispositivos.
- Registrar incumplimientos.
- Coordinar entrega a apoderados.
- Informar reiteraciones a Convivencia.

Familias

- Respetar y apoyar la normativa.

Estudiantes

- Cumplir la norma de prohibición.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

6.1 Norma Explícita de Prohibición

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes durante toda la jornada escolar.

Esto incluye:

Clases

Recreos

Cambios de hora

Actividades institucionales

Los recreos son espacios libres de dispositivos móviles.

6.2 Sistema de Excepciones Formales

El uso podrá ser autorizado solo en casos justificados:

- ✓ Salud
- ✓ Necesidad familiar
- ✓ Apoyo pedagógico específico

Procedimiento de autorización

1. Solicitud escrita o por correo electrónico del apoderado hacia el director del establecimiento, con certificado médico que respalde la solicitud.
2. Evaluación por:
 - Inspectoría (casos operativos)
 - UTP (casos pedagógicos)
 - Dirección (casos permanentes)
3. Resolución formal en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Documentación requerida

- Solicitud escrita por parte del apoderado.
- Certificado médico o informe pertinente.
- Registro de autorización.

Inspectoría será responsable de:

- ✓ Registrar
- ✓ Informar a docentes
- ✓ Supervisar cumplimiento

6.3 Uso Pedagógico Regulado

El uso solo se permitirá cuando:

- ✓ El docente lo indique
- ✓ Tenga objetivo pedagógico claro
- ✓ Sea por tiempo acotado

Finalizada la actividad:

El dispositivo debe guardarse.

UTP podrá:

- Supervisar pertinencia
- Solicitar planificación

6.4 Medidas frente al Incumplimiento *(A cargo de Inspectoría)*

Inspectoría aplicará medidas formativas progresivas: **falta grave**

- **Primer incumplimiento**
Retención hasta final de jornada + registro.
- **Segundo incumplimiento**
Retención hasta el viernes de la semana al apoderado y registro.
- **Reiteración**

6.5 Recreos sin Celulares

Los recreos se consideran:

- Espacios de descanso
- Interacción social
- Juego y bienestar

Por lo tanto, el uso de dispositivos está prohibido.

6.6 Educación Digital

El establecimiento promoverá:

- ✓ Formación en ciudadanía digital a través de talleres y/o afiches informativos
- ✓ Uso responsable de tecnología
- ✓ Reflexión sobre impacto del uso excesivo

Mediante:

- Talleres
- Actividades formativas
- Trabajo en clases de Orientación