

**COLEGIO
PATRICIO LYNCH**
FUNDACIÓN CONDELL

Reglamento Interno Escolar, Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar | Ley N° 21.809

MARZO 2026

INDICE

PRESENTACIÓN	1
ANTECEDENTES GENERALES	2
VISIÓN Y MISIÓN	3
SELLOS INSTITUCIONALES	3
PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE	4
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	6
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y EL CONDUCTO REGULAR	8
CONDUCTO REGULAR	9
PRINCIPALES ROLES EN FUNCIONES EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR	10
PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA	13
DISPOSICIONES GENERALES	14
RESPECTO DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA	17
EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	18
CONSEJO ESCOLAR	20
DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR	21
CONSEJO DE PROFESORES	21
CONSEJO DE LA BUENA CONVIVENCIA	22
DEBERES DEL COLEGIO PATRICIO LYNCH	22
DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (DOCENTES)	25
DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	26
DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS	27
DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (LGE N°20.370)	29
ORGANIZACIÓN CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	33
ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIANTES	33
VÍAS DE COMUNICACIÓN OFICIAL	35
USO DEL UNIFORME ESCOLAR	35
INGRESO, RETIROS, ATRASOS E INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES	38
NORMATIVA CONVIVENCIA ESCOLAR	41
FALTAS LEVES (FL)	46
FALTAS GRAVES (FG)	47
FALTAS GRAVÍSIMAS (FGM)	48
<i>CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA</i>	<i>50</i>
<i>TÉRMINO DE LA MATRÍCULA</i>	<i>51</i>
<i>CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN</i>	<i>51</i>

<i>EXPULSIÓN AULA SEGURA:</i>	52
<i>DEL DEBIDO PROCESO</i>	53
<i>TIPIFICACIÓN Y FALTAS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS</i>	55
<i>DE LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR</i>	56
<i>SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR</i>	56
<i>OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR</i>	57
<i>CONCEPTOS RELATIVOS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR</i>	57
<i>COORDINADOR/A Y EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR</i>	58
PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR	61
<i>PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR</i>	61
<i>ACCIONES GENERALES DE LA GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA</i>	62
<i>MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA</i>	63
MARCO GENERAL DE APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS	64
<i>ANEXO I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES</i>	67
FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	72
<i>ANEXO II. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</i>	73
FLUJOGRAMA FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	78
<i>ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DIGITAL, DISCRIMINACIÓN Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA EN CONTEXTO EDUCATIVO</i>	79
FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO FRENTE A ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DIGITAL, DISCRIMINACIÓN Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA EN CONTEXTO EDUCATIVO.	83
<i>ANEXO IV. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES</i>	84
FLUJOGRAMA PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL HACIA ESTUDIANTES	89
<i>ANEXO V. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS, ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO.</i>	90
FLUJOGRAMA PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS, ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO	90
<i>ANEXO VI. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD</i>	95
FLUJOGRAMA DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD	99
<i>ANEXO VII. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES</i>	100
<i>ANEXO VIII. PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA Y ABORDAJE DE SITUACIONES QUE ALTERAN EL CLIMA DE APRENDIZAJE.</i>	104
FLUJOGRAMA DE MANEJO EN AULA Y ABORDAJE DE SITUACIONES QUE ALTERAN EL CLIMA DE APRENDIZAJE	108
<i>ANEXO IX. PROTOCOLO EN CASO DE FUGA EXTERNA O RETIRO NO AUTORIZADO DEL ESTABLECIMIENTO</i>	102
<i>ANEXO X. PROTOCOLO EN CASO DE FUGA INTERNA O NO INGRESO A CLASES ESTANDO EN EL ESTABLECIMIENTO.</i>	112
<i>ANEXO XI. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA O RIESGO DE SUICIDIO.</i>	116
FLUJOGRAMA FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA O RIESGO DE SUICIDIO	120
<i>ANEXO XII. PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE, USO, AMENAZA O HALLAZGO DE ARMAS U OBJETOS PELIGROSOS</i>	121
<i>ANEXO XIII. PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR</i>	125

ANEXO XIV. PROTOCOLO DE ENTREVISTA/REUNIÓN DE APODERADOS	131
ANEXO XV. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.	133
ANEXO XVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS O PSICOPATOLÓGICOS	139
ANEXO XVII. PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAS AL ESTABLECIMIENTO-PORTERÍA	141
ANEXO XVIII. PROTOCOLO DE ACTOS CÍVICOS	142
ANEXO XIX: PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN, ROBO, ASALTO A ESTUDIANTES EN TRAYECTO AL ESTABLECIMIENTO.....	144
ANEXO XX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES.....	145
ANEXO XXI. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.	146
ANEXO XXII. PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR	149
ANEXO XXIII. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	157
CONSIDERACIONES GENERALES.	157
PREVENCIÓN.....	158
SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL	160
1. FASE DE ESCALAMIENTO:	160
2. FASE DE CONTENCIÓN EMOCIONAL.....	160
3. FASE DE INVESTIGACIÓN O RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.	161
ANEXO BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	164
CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE SU PUPILO/A.....	168
ANEXO XXIV. REGISTROS ESTANDARIZADOS.....	169
ANEXO FINAL: MATRIZ OPERATIVA DE CUMPLIMIENTO LEY N° 21.809	179
ANEXOS EDITABLES DE USO TRANSVERSAL	181
REFERENCIAS NORMATIVAS Y TÉCNICAS.....	184

PRESENTACIÓN

La Educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar desarrollos morales, intelectuales, artísticos, espirituales y físicos mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolos para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad.

Siendo así, el objeto del P.E.I. será no sólo el formar al estudiante para su ingreso a la educación superior, sino que, además, para ser una persona integral, gestor/a de su propio proyecto de vida y de su futuro, ser un aporte positivo a la comunidad.

Nuestro Proyecto Educativo considera la perspectiva de género (**Ley 21.675**), es decir, implementa acciones que promueven la igualdad en dignidad, derechos y el respeto por la diversidad, siendo un punto importante la prevención de la violencia de género en todas sus formas tanto en el currículo como en el ambiente escolar. Esto implica no solo evitar la discriminación por género, sino también fomentar que niños, niñas y adolescentes puedan desarrollar sus talentos sin limitaciones impuestas por estereotipos. Para lo cual hemos desarrollado:

1.- **Currículo inclusivo:** que promueve la igualdad en las relaciones de género, se abordan temas como igualdad, equidad, justicia social y democracia.

2.- **Prácticas pedagógicas equitativas:** Los docentes evitan sesgos en sus prácticas pedagógicas, tanto en la selección de materiales como en la interacción con los estudiantes, dando la misma atención y expectativas a todos, independientemente de su género.

3.- **Ambiente escolar seguro y respetuoso:** Se crea un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso, en donde todos los estudiantes se sienten cómodos y pueden expresar sus opiniones sin temor a ser discriminados, lo que favorece una mejor convivencia escolar.

4.- **Participación equitativa:** Se fomenta la participación equitativa de todos los estudiantes en las actividades escolares, evitando la segregación por género.

5.- **Sensibilización y formación docente:** Los docentes comprenden la importancia de la perspectiva de género e implementan prácticas pedagógicas inclusivas.

6.- **Comunicación inclusiva:** Se utiliza un lenguaje inclusivo que no excluya a ninguna persona, tanto en el salón de clases como en los materiales de enseñanza.

7.- **Medidas formativas, de apoyo y acompañamiento:** mecanismos efectivos

para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

Un colegio que implementa la perspectiva de género no solo busca evitar la discriminación por género, sino que también promueve la igualdad y la equidad, creando un ambiente escolar donde todos los estudiantes puedan desarrollar su máximo potencial.

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

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

Artículo 1

El presente documento es producto de la reflexión y participación de representantes de los diversos estamentos de la comunidad educativa, estableciendo el compromiso que cada uno debe asumir según su rol para propiciar una sana convivencia. Este Manual rige desde marzo de 2026, reemplazando y dejando sin efecto cualquier otra normativa anterior al respecto. Las modificaciones que eventualmente se realicen al documento serán informadas a través de la página web institucional y comunicada por las vías formales institucionales.

ANTECEDENTES GENERALES

Artículo 2

La Ley General de Educación (LGE) en su Art. 2º señala: "La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país."

Nuestro RICE hace referencia expresa a la Ley 21.809 y la Ley 21.430.

Artículo 3

El Colegio Patricio Lynch es un establecimiento de carácter subvencionado gratuito, según lo establece la ley de inclusión (Ley N°20.845, artículo 1 número 1 letra a).

Artículo 4

La matrícula es un contrato bilateral entre el Colegio y apoderado, que mantiene una fuerza vinculante para dar cumplimiento a las obligaciones y deberes de las partes. Éste busca promover la participación activa del apoderado en el proceso de enseñanza-aprendizaje con el propósito de compartir esta responsabilidad.

Artículo 5

Los estudiantes, padres y apoderados tienen acceso al funcionamiento del establecimiento en forma directa ante la Dirección, Profesores, cuenta pública, Centro General de Padres y Apoderados, reuniones de subcentros de curso, consejo escolar y Centro de Estudiantes.

VISIÓN Y MISIÓN

Artículo 6

Visión: Ser una comunidad educativa de excelencia e inclusiva que forme estudiantes íntegros, con sólidos valores y competencias para enfrentar con éxito los desafíos de la educación superior, contribuyendo responsablemente al desarrollo de la conciencia marítima, el cuidado del medio ambiente y de la sociedad.

Artículo 7

Misión: Formar estudiantes integrales, inspirados en los valores de la tríada Dios, Patria y Familia, promoviendo el desarrollo de habilidades espirituales, sociales y cognitivas, junto con las competencias necesarias para enfrentar los desafíos del siglo XXI. Todo ello en un ambiente inclusivo, participativo y centrado en la persona, que fomente la conciencia marítima, el respeto por las tradiciones y la valoración de la identidad nacional, permitiéndoles construir su proyecto de vida con sentido, integrarse activamente a la sociedad y contribuir al bien común.

SELLOS INSTITUCIONALES

Artículo 8

Nuestra propuesta formativa y educativa en la permanente búsqueda de mejora continua, establece los siguientes sellos que nos comprometemos a desarrollar:

- 1. Formación en Competencias para el Siglo XXI:** Estudiantes capaces de enfrentar los desafíos de una sociedad dinámica, globalizada y en constante cambio, fortaleciendo competencias cognitivas, sociales, digitales y éticas, favoreciendo el análisis, la reflexión, la innovación y la participación activa en la sociedad, con responsabilidad y compromiso.
 - Pensamiento crítico y creativo.
 - Comunicación efectiva y colaboración.
 - Uso responsable de la información y las tecnologías.
- 2. Excelencia Académica mediante el aprendizaje activo e inclusivo:** Enfoque pedagógico socio constructivista, centrado en el estudiante como protagonista de su aprendizaje, a través de una educación de calidad que reconoce y valora la diversidad, asegurando oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes.

Se favorece un aprendizaje activo, reflexivo y contextualizado, que permite a los estudiantes construir su propio conocimiento de manera colaborativa.

 - Altas expectativas de logro para todos.
 - Aprendizajes significativos basados en experiencias y contextos reales.
 - Desarrollo de habilidades cognitivas, sociales y emocionales.
 - Atención a la diversidad y necesidades educativas.
 - Desarrollo integral en lo cognitivo, socioemocional y valórico.
 - Interacción social como base de la construcción del conocimiento.
 - Rol docente como mediador y facilitador.
 - Diversificación de la enseñanza.
 - Autonomía, adaptabilidad y aprendizaje permanente.
- 3. Conciencia Marítima y vinculación con el entorno:** Promoción de la conciencia marítima, la que fortalece en los estudiantes la identidad local, el sentido de pertenencia y la valoración del entorno natural y cultural, contribuyendo al desarrollo sostenible de su comunidad.
 - Reconocer la importancia del mar en el desarrollo histórico, cultural y económico del país.
 - Promover el cuidado del medio ambiente, especialmente del ecosistema marino-costero
 - Valorar el patrimonio marítimo y portuario
 - Fomentar el vínculo con la comunidad y el territorio.

PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE

Artículo 9

El Colegio Patricio Lynch aspira a formar jóvenes que asuman los valores implícitos en la triada valórica Dios, Patria y Familia, y los manifiesten en su forma de vida. A continuación, se presentan las habilidades y actitudes que se buscan inculcar en el estudiante de nuestro Colegio.

Artículo 10

Dimensión Cognitiva

1. Pensamiento crítico y resolución de problemas: Analiza, interpreta y evalúa información para tomar decisiones y resolver problemas de manera fundamentada.
 - Identifica problemas, propone soluciones pertinentes, fundamenta sus decisiones.
2. Aprendizaje autónomo y Metacognición: Gestiona su aprendizaje de manera reflexiva, evaluando sus procesos y resultados.
 - Establece metas, monitorea avances, ajusta estrategias de aprendizaje.
3. Comunicación integral: Expresa ideas de manera clara y coherente utilizando diversos lenguajes y soportes.
 - Argumenta ideas, realiza presentaciones, utiliza recursos digitales adecuadamente.
4. Adaptabilidad: Se enfrenta a nuevos contextos con flexibilidad, integrando aprendizajes previos y nuevos.
 - Se adapta a cambios, incorpora nuevas ideas, enfrenta desafíos con disposición.

Artículo 11

Dimensión Socio-personal

1. Trabajo en equipo y liderazgo: Participa colaborativamente y ejerce liderazgo positivo en distintos contextos.
 - Coordina acciones, motiva a otros, contribuye al logro de objetivos comunes.
2. Empatía y convivencia: Establece relaciones basadas en el respeto, la empatía y la valoración del otro.
 - Escucha activamente, respeta opiniones, resuelve conflictos pacíficamente.
3. Autocuidado y bienestar: Desarrolla hábitos que favorecen su salud física, mental y emocional.
 - Practica hábitos saludables, reconoce riesgos y solicita apoyo cuando es necesario.
4. Participación activa: Se involucra responsablemente en la vida escolar y social.
 - Participa en actividades, propone iniciativas, contribuye al entorno.

Artículo 12

Dimensión Ético-espiritual

1. Actuación ética: Toma decisiones basadas en principios éticos, responsabilidad y respeto.
 - Actúa con honestidad, respeta normas y asume las consecuencias.
2. Inclusión y valoración de la diversidad: Promueve la igualdad de oportunidades y el respeto por la diversidad.
 - Favorece la inclusión, rechaza la discriminación, valora distintas realidades.
3. Ciudadanía y participación democrática: Participa de manera responsable y crítica en la sociedad.
 - Opina informadamente, participa en instancias democráticas.
4. Compromiso social: Contribuye al desarrollo de su comunidad con responsabilidad social.

- Participa en acciones solidarias, demuestra compromiso con su entorno.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 13

El colegio funciona en Jornada Escolar Completa y ofrece los niveles de 1ero básico a 4to medio en modalidad Científico Humanista.

Artículo 14

El año lectivo se divide en semestres, con vacaciones semestrales, completando un total anual de 38 semanas de trabajo.

Para efecto de las normativas curriculares, éstas se regirán por los planes respectivos aprobados por el Ministerio de Educación para nuestro Establecimiento Educacional y en cuanto a las normativas relacionadas con el proceso de evaluación, las consideradas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Decreto N° 67/2018 para Educación Media y Decreto N° 511 / 97 para Educación Básica.

Artículo 15

La jornada de clases por día es la siguiente, pudiendo sufrir cambios según los horarios de clases por curso, pero en ningún caso un aumento de horas semanales.

Jornada de Educación Básica de 1ero a 7mo:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 A 15:15	08:00 A 15:15	08:00 A 15:15	08:00 A 15:15	08:00 A 13:05

Jornada de 8vo Educación Básica:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 A 15:35	08:00 A 15:35	08:00 A 15:35	08:00 A 15:35	08:00 A 13:05

Jornada I a IV Medio:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 A 17:10	08:00 A 15:35	08:00 A 15:35	08:00 A 17:10	08:00 A 13:05

Artículo 16

Recreos y ejercicio de colación – almuerzo. Estos se distribuyen según cuadro:

Primer recreo	De 09:30 a 09:50 horas	Duración: 20 minutos.
Segundo recreo	De 11:20 a 11:35 horas	Duración: 15 minutos.
Almuerzo	De 12:20 a 13:00 horas 1° y 2° básico De 13:05 a 13:45 horas 3° a 7° básico De 13:10 a 14:05 horas 8° a 4° medio	Duración: 40 minutos. Duración: 40 minutos Duración: 55 minutos
Tercer recreo	De 15:35 a 15:40 horas 1° a 4° medio	Duración: 5 minutos

Artículo 17

El porcentaje de asistencia exigido al estudiante para ser promovido de nivel es de un 85%, lo que se debe complementar con las exigencias establecidas en el reglamento interno de evaluación y promoción, relacionadas con las calificaciones.

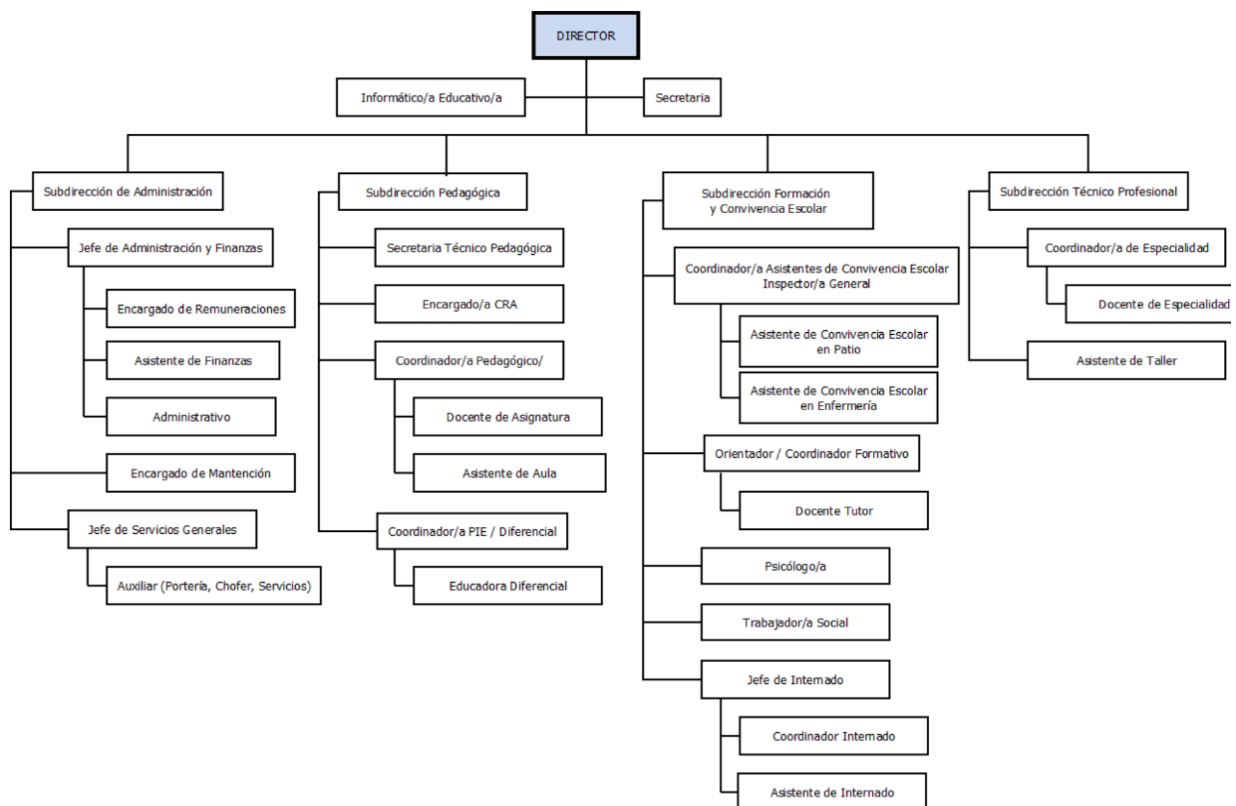
Actos Cívicos:

Artículo 18

Estos se llevarán a efecto los lunes y será organizado por un docente. Tendrá un fin informativo, se recordarán las efemérides relevantes y principales noticias nacionales o internacionales de la semana y se reconocerá los y las estudiantes que se hayan destacado.

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y EL CONDUCTO REGULAR

El sostenedor del establecimiento es la Fundación "Almirante Carlos Condell", con casa central en Valparaíso, cuyo representante legal en el establecimiento es la directora, quien es la máxima autoridad en el colegio y dirige al equipo de gestión complementado por la subdirectora de Formación y Convivencia Educativa y la Subdirectora Pedagógica. Se agregan la coordinadora general y los coordinadores que trabajan en PME, el cuerpo docente, los asistentes de la educación y entre ellos los profesionales (Psicóloga, Trabajadora Social, Educadoras Diferenciales), asistentes de Convivencia, administrativo, porteros y auxiliares de aseo y mantención.



CONDUCTO REGULAR

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

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

Tipo de situación	Definición operativa	Nivel / Orden Institucional
Entrega de información	Antecedentes generales o particulares asociados al estudiante que deben ser conocidos por el establecimiento.	1. Profesor tutor
Inquietud	Consulta sobre aspectos técnicos, administrativos, formativos o pedagógicos.	1. Profesor tutor o docente de asignatura, subdirectora de Formación y Convivencia Educativa/ Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)
Reclamo	Cuestionamiento a un procedimiento institucional, técnico, pedagógico o formativo, que se percibe como incorrecto o que vulnera normativa interna.	Profesor tutor o docente de asignatura, Subdirectora de Formación y Convivencia Educativa / Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)

Acusación	Situación que podría constituir una vulneración de derechos, maltrato o falta grave.	Dirección, subdirectora de Formación y Convivencia Educativa, Coordinador/a de Convivencia Educativa Dupla psicosocial.
------------------	--	---

Procedimiento para reclamos o acusaciones:

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

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

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

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

PRINCIPALES ROLES EN FUNCIONES EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 19

Los principales actores vinculados a la convivencia escolar son:

a. **Directora:** Es la encargada de dirigir, administrar, supervisar y coordinar la acción educativa del Establecimiento, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes. La directora dirige el quehacer del Colegio en la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), supervisa el cumplimiento de los Protocolos y Procedimientos establecidos en la ley, instructivos de organismos públicos y de fiscalización y en los reglamentos internos del Colegio. La directora, además, es la instancia última de apelación y toma de decisiones en las situaciones estipuladas y emergentes no contempladas en el RICE.

b. **Subdirectora Académica:** Es la encargada de liderar al equipo técnico, para analizar resultados, proponer mejoras y/o elaborar planes de acción para el colegio cumpliendo las metas establecidas. Orienta y dirige la planificación y programación del área académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares. A su vez, conduce los procesos de enseñanza aprendizaje de la formación técnica, asesorando a la dirección, los equipos de docentes y otros. Asimismo, programa, organiza, supervisa y evalúa el desarrollo de las actividades de aprendizaje del establecimiento, velando por la calidad de los procesos y el logro de los perfiles de egreso, liderando, manteniendo y fortaleciendo redes y convenios de formación organizaciones y empresas que permitan el desarrollo laboral y la formación continua de los estudiantes. Finalmente, Implementa y supervisa las políticas educacionales y metas en términos de resultados para el establecimiento educacional, brinda apoyo académico especializado a los docentes del colegio. En general, Coordina junto con los demás directivos y la directora, disposiciones internas que permitan mejorar cualquier deficiencia presentada.

c. **Subdirectora de Formación y Convivencia:** Es la encargada de fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar. Dar respuesta a denuncias y solicitudes requeridas desde la Superintendencia de Educación. Para efectos legales, la subdirectora de formación y convivencia es la ENCARGADA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

d. **Coordinadores Formativos Dupla Psicosocial:** Profesionales responsables de asesorar y acompañar las actividades de orientación educacional, vocacional, apoyo psicológico y de vinculación con los distintos territorios y organismos colaboradores de Mejor Niñez. Así mismo, son responsables de participar en la planificación, coordinación y ejecución del Plan de Formación y Convivencia, acompañando a docentes tutores, estudiantes, padres y apoderados. Esto se verá reflejado en el acompañamiento a profesores tutores (entrevistas con apoderados, sugerencias según diagnóstico de estudiantes), acompañamiento de estudiantes y apoderados que lo requieran, tanto individual como grupalmente.

e. **Orientadora y Coordinadora de Convivencia Escolar:** Profesionales responsables de gestionar y articular pedagógicamente la acción orientadora de la unidad educativa, a través del diagnóstico, coordinación, asesoría y evaluación de las actividades de orientación y convivencia escolar, con los distintos profesionales y equipos de trabajo conformados en el establecimiento y solicitado por la política educativa nacional.

f. **Asistentes de Convivencia:** Responsables de acompañar los procesos de convivencia escolar, resguardando que esta sea sana, tolerante, solidaria, respetuosa de los espacios educativos, velando por el cumplimiento de la normativa interna al interior de la comunidad educativa y la instalación de una cultura proclive al buen trato. Adicionalmente, se encargan de llevar un control efectivo de los diversos espacios, tanto administrativos como de higiene, seguridad y presentación de los lugares por los cuales transitan frecuentemente los estudiantes.

g. **Docentes:** Son responsables de promover, generar y preservar la disciplina de los alumnos en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

h. **Docente Tutor:** Son Docentes encargados de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor tutor que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio, relacionadas con la formación de sus alumnos. Promueve, entre los estudiantes, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia. Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento. El Profesor tutor procura estar informado de todo lo sucedido en el grupo curso. Cumple con programa de entrevista personales periódicas con sus estudiantes y apoderados.

i. **Educadoras Diferenciales:** Profesional que lidera la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales, gestionando recursos, capacitando docentes y colaborando con equipos multidisciplinarios y familias, para asegurar una educación accesible y de calidad para todos.

Artículo 20

A partir de las nuevas exigencias asociadas al aprendizaje socioemocional, el profesor tutor adopta nuevas competencias, responsabilidades y compromisos, en especial el acompañamiento y vinculación con sus estudiantes. Frente a estas necesidades el profesor tutor deberá responsabilizarse del acompañamiento de forma integral, pudiendo ser acompañado por otros agentes o profesionales de la comunidad educativa.

Artículo 21

El profesor tutor tiene funciones centrales:

- La orientación personal: proporcionar al estudiante una formación integral, facilitando su autoconocimiento, su adaptación y la toma de decisiones inmediata.

- La orientación académica: ayudar al estudiante a superar las dificultades relacionadas con los hábitos y metodología de estudio y su integración en el grupo-clase.

Artículo 22

Las acciones que debe realizar el profesor tutor son las siguientes:

1. Liderar al grupo curso (tutorías de curso).
2. Acompañamiento personalizado (tutoría individual).
3. Plan tutorial por curso: cada estudiante, acompañado por su profesor tutor, debe armar su plan de desarrollo personal anual (debe contener lo que quiere lograr en los ámbitos académicos, personal, familiar, deportivo, artístico, sus relaciones con los demás, compromisos, esfuerzos, expectativas, logros, etc.).
4. Co-tutoría: acompañamiento en este proceso de profesionales tales como: Educadoras Diferenciales, Asistentes Sociales, Equipo Directivo, Psicólogos, Asistentes de la Educación.
5. Seguimiento: bajo el Decreto 67 se requiere el monitoreo constante del proceso educativo y la formación integral de cada estudiante.

Artículo 23

Dado que la práctica del profesor tutor tiene como finalidad ayudar al estudiante como persona en su crecimiento integral, su función no solo abarca las circunstancias de los estudiantes, sino que también está vinculada con la familia: sus labores implicarse en el proyecto educativo del colegio, en las actividades de aprendizaje y orientación, en colaborar con el establecimiento, facilitando o promoviendo la cooperación familia-centro educativo y la cooperación docentes-familias.

PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Artículo 24

Según las orientaciones entregadas por la Superintendencia de Educación, todo Reglamento interno escolar debe basarse en los principios de:

a. **Dignidad del Ser Humano.** Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.

b. **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.** Se manifiesta en el deber especial del cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

c. **No discriminación Arbitraria.** Se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, del principio de diversidad, interculturalidad y del respeto

a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d. **Legalidad.** Obligación de actuar de conformidad a la legislación vigente, bajo dos dimensiones: la primera exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, y la segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. **Justo y racional procedimiento.** Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

f. **Proporcionalidad.** Las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula y deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Privilegiando las de carácter formativo, pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial.

g. **Transparencia.** El reglamento Interno debe resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

h. **Participación.** Garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación se manifiesta a través del Consejo escolar, Centros de Padres y Centros de Estudiantes.

i. **Autonomía y Diversidad.** Se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j. **Responsabilidad.** Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. El deber común de todos es brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetar el Reglamento Interno, proyecto educativo y todas las normas del establecimiento.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25

Se entiende por **Buena Convivencia Educativa** la **coexistencia armónica, respetuosa e inclusiva** entre todos los miembros de la comunidad escolar, basada en el buen trato, la empatía y la resolución pacífica de conflictos (Artículo 16 A del D.F.L. N°2, del Ministerio de Educación).

Se define el **Buen Trato** aquel que se proporciona con atención a principios, derechos y garantías consagradas en la Constitución Política de la República y en el título II de la **Ley 21.430** sobre garantías y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescencia, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa y en consideración a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la ley **N° 21.545**, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Los deberes de **Buena Convivencia** y **Buen Trato** aplican a interacciones dentro y fuera del colegio y por cualquier medio, incluidos tecnológicos.

Artículo 26

Están afectos al presente manual, normado a través de artículos, los estudiantes, padres y apoderados, directivos, profesores y asistentes de la educación.

La extensión del manual de convivencia, en materia de aplicabilidad contempla a los estudiantes de 1ero básico a 4º año medio.

Artículo 27

Los objetivos del reglamento interno de convivencia son:

a. Promover y fomentar la comprensión y el desarrollo de una convivencia educativa inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derecho, comprometiendo a toda la comunidad educativa a desarrollar una sana convivencia, respetando los valores institucionales declarados en nuestro PEI.

b. En función del ideario institucional de la Fundación Carlos Condell: promover la autonomía de la voluntad, entendiendo por dicho principio la absoluta libertad para actuar y la responsabilidad por las acciones y omisiones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa.

c. Promover la autodisciplina, auto orientación y autocontrol, favoreciendo -comparativa y competitivamente- el proyecto personal del educando, su entorno y el medio ambiente.

Artículo 28

Se entiende por Buena Convivencia Educativa un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Artículo 29

Transgrede la Buena Convivencia el Acoso Escolar, entendido como toda acción u omisión constitutiva u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste

maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.

Artículo 30

Se consideran constitutivas de Maltrato Escolar o Violencia Escolar, entre otras, las siguientes conductas: insultar, agredir verbal, física o psicológicamente, amenazar, acosar, burlarse, discriminar, desprestigiar, difundir conductas de maltrato escolar, por cualquier medio tecnológico o redes sociales, acoso de connotación sexual, portar todo tipo de armas, instrumentos o utensilios cortantes, distribuir, portar y/o consumir drogas lícitas o ilícitas al interior del establecimiento educacional o en actividades extra programáticas, y en el exterior del establecimiento cuando el estudiante porte su uniforme escolar. Denota especial gravedad cuando la agresión es provocada por un adulto sobre un estudiante, sea este docente, apoderado o asistente de la educación.

Artículo 31

Es un deber de un Directivo, docente, asistente de la educación, estudiante, padre o apoderado, denunciar toda situación que afecte la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo responsabilidad de la directora, equipo directivo y el Equipo de Convivencia Escolar, mediar, arbitrar o tomar las medidas internas o legales que correspondan según el caso.

Artículo 32

Los Directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados deberán denunciar un delito ante Carabineros de Chile, o Policía de Investigaciones, o Fiscalía del Ministerio Público, o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 33

Se considera que todo reclamo por conductas contrarias a la Buena Convivencia Educativa puede ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, a través de un canal seguro y confidencial (correo de la Subdirección de Formación) que resguarde la identidad del denunciante, la no revictimización de los afectados y la adopción de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas.

Se debe dar cuenta a la Dirección del establecimiento en el plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Artículo 34

Será responsabilidad de Subdirección de Formación y Convivencia, o de quién determine la Dirección del establecimiento, el efectuar una investigación sobre los reclamos relacionados con Convivencia Escolar, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. Paralelamente informará a los apoderados de los Estudiantes afectados o acusados.

Artículo 35

Se considera que mientras se esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, salvaguardando la honra de cada una de las partes.

Artículo 36

Ningún miembro de la comunidad educativa será expuesto(a) a discriminación arbitraria por una situación de raza, género, nacionalidad, credo, clase social u otro motivo.

Artículo 37

Todos los funcionarios del establecimiento están facultados para corregir verbalmente los comportamientos inadecuados de los estudiantes, en caso de ser necesario, conducir a los estudiantes hacia las dependencias de convivencia escolar, para tomar las acciones pertinentes, reglamentadas en el presente manual, en el momento y lugar apropiado.

RESPECTO DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA

Artículo 38

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Educativa que considera los lineamientos de la Política Nacional de la Convivencia Educativa, liderado por la Subdirección de Formación y Convivencia Educativa, en el cual se contemplan líneas de acción que permiten el desarrollo de actividades institucionales orientadas a mejorar el clima escolar, y la formación integral de niños, niñas y adolescentes. La elaboración e implementación de este plan es de exclusiva responsabilidad del Equipo de Convivencia Educativa y cuenta con la aprobación de la Dirección como indica el artículo 16 D de la Ley 21.809.

El Plan cuenta con los siguientes contenidos mínimos:

- a) Acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica, con el objetivo de asegurar el enfoque pedagógico de la convivencia, a nivel transversal en todos sus niveles y, a su vez, acciones de coordinación con el área administrativa para la adecuada aplicación de las estrategias del Plan y el reglamento interno.
- b) Estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa, especialmente en materias referidas a la promoción del buen trato y la no discriminación arbitraria.
- c) Acciones de promoción del bienestar y salud mental, orientadas a los distintos estamentos de la comunidad educativa, con especial énfasis en la prevención de conductas suicidas, y en el abordaje de factores de riesgo, tales como el consumo de drogas, alcohol, tabaco, y de aquellas conductas que infringen la ley.
- d) Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos de convivencia o situaciones de riesgo.
- e) Calendarización de las actividades a realizar durante el año escolar, con señalamiento de los objetivos de cada actividad, su contribución al propósito del Plan e indicación, además, del lugar, fecha y encargada o encargado de su ejecución.

- f) Estrategias y acciones que incorporen a estudiantes como sujetos activos en el proceso de aprendizaje y promoción de una buena convivencia educativa.
- g) Estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados sobre los principios de convivencia educativa, prevención del acoso escolar, resolución pacífica de conflictos y promoción del buen trato.

Lo anterior se vincula a los planes que potencian el enfoque integral de educación, entre los que se destacan:

- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- Plan de Afectividad, Sexualidad y Género
- Plan de Apoyo a la Inclusión
- Plan de Formación Ciudadana
- Plan de Orientación Vocacional
- Plan de Abordaje y Prevención del ausentismo escolar
- Plan de promoción del bienestar, deporte, cultura y vida saludable
- Plan Integral de Seguridad Escolar

Artículo 39

Junto a lo anterior, el Colegio Patricio Lynch ha elaborado el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el cual se señala el proceso a seguir frente a situaciones conductuales que afecten la sana convivencia y el adecuado desarrollo de los y las estudiantes.

Artículo 40

Este reglamento es revisado, modificado y/o actualizado con la participación de docentes, estudiantes, asistentes de la educación y directivos a través del Consejo Escolar, contemplando en los procedimientos y medidas pedagógicas para abordar los conflictos y situaciones que atenten contra la convivencia escolar.

Artículo 41

El establecimiento organizará un equipo de convivencia, cuyo objetivo es analizar, orientar y ejecutar las acciones dirigidas por el Departamento de Formación y Convivencia, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.

EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 42

El Equipo de convivencia escolar estará integrado por:

- a. Coordinadora de Formación y Convivencia Educativa (subdirectora de Formación y Convivencia Educativa Conforme al artículo 15 DFL N°2; 2), con jornada escolar completa y dedicación exclusiva, salvo adecuación transitoria según art.4 transitorio de la Ley 21.809.
- b. Asistentes de Convivencia Escolar
- c. Orientadora
- d. Trabajadora Social
- e. Psicóloga
- f. Educadoras Diferenciales

Adicionalmente se podrá incluir a otro funcionario al equipo de convivencia escolar, de modo que su participación fortalece la convivencia escolar y el logro de los objetivos estratégicos en formación y convivencia educativa.

Artículo 43

Son funciones del Equipo de Convivencia Escolar:

- a. Elaborar un Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar.
- b. Promover acciones, medidas, estrategias y procedimientos que favorezcan la sana convivencia escolar al interior de la comunidad educativa.
- c. Participar en la elaboración de las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- d. Sugerir campañas de sensibilización, difusión de normativas, protocolos y actividades que permitan prevenir la ocurrencia de faltas que pongan en riesgo la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
- e. Participar en la elaboración de las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- f. Sugerir e implementar jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento a aquellas actitudes, conductas y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato en general.
- g. Participar en la actualización y difusión del Manual de Convivencia Escolar.
- h. Monitorear la puesta en marcha del Plan de Gestión de la Buena Convivencia.
- i. Acoger y dar respuesta a las apelaciones de apoderados frente a sanciones impuestas por dirección. Esta respuesta mantiene un rol consultivo y no resolutivo.

Artículo 44

Como normativa de funcionamiento del equipo de convivencia se ha establecido lo siguiente:

- a. El Equipo es presidido por la directora del colegio quien delega esta función en la subdirectora de Formación y Convivencia Escolar.
- b. El acta de cada sesión queda archivada electrónicamente.
- c. El equipo de convivencia sesionará en reuniones regulares cada mes en forma ordinaria, comenzando en marzo y finalizando en diciembre.
- d. Las sesiones son dirigidas por la subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, quien puede convocar a reuniones extraordinarias las veces que así lo exijan las circunstancias, con la asistencia de, a lo menos, dos terceras partes de sus miembros.
- e. Al inicio del año escolar se establece un calendario de reuniones con las fechas y horarios.
- f. Los acuerdos, iniciativas y el Plan de gestión del Comité de Buena Convivencia, son difundidos por cada miembro del comité al estamento que representa en las instancias pertinentes.
- g. Semestralmente se informa a la comunidad acerca de los planes preventivos para mejorar la convivencia escolar.

CONSEJO ESCOLAR

Artículo 45

El Colegio Patricio Lynch cuenta con un Consejo Escolar, el cual es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Artículo 46

Los integrantes del Consejo Escolar son:

- a. Directora.
- b. Representante del centro de padres y apoderados.
- c. Representante del centro de estudiantes.
- d. Representante del cuerpo docente
- e. Representante de los asistentes de la educación
- f. El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él.

Artículo 47

Los principales objetivos del Consejo Escolar, en torno a la convivencia son:

- a. Promover el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.
- b. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre miembros de la comunidad educativa.
- c. Proponer, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de una sana convivencia escolar en el Colegio.

Artículo 48

El consejo escolar mantiene un carácter informativo, consultivo y propositivo. En los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo. El consejo escolar, tendrá participación en:

- Proyecto educativo institucional.
- Programación anual de actividades extracurriculares.
- Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento propuestos.
- Informes de gestión y cuentas públicas anuales.
- Elaboración y modificación del reglamento interno.
- El consejo no tendrá intervenciones en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
- Será obligación de la directora emitir los documentos que den cumplimiento a lo mencionado en los puntos anteriores.
- El consejo escolar deberá sesionar al menos 4 veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de 3 meses. El consejo quedará constituido y efectuará su primera sesión, dentro de los primeros tres meses desde el inicio del año escolar.
- Será obligación de la directora convocará la primera sesión del consejo, que

tendrá carácter constitutivo para los efectos legales.

- **La citación a esta primera sesión que tendrá el carácter de constitutivas e informará mediante correo electrónico a todos los integrantes del Consejo Escolar. Así mismo, se enviará una circular a toda la comunidad escolar, la que se fijará a lo menos en dos carteles en lugares visibles del Colegio que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar, todo esto se realizará con una antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha de la primera sesión.**
- La citación a las sesiones del Consejo Escolar, deberán realizarse a través de una circular informativa la que se realizará a través de los medios de comunicación tales como: redes sociales, página web, paneles informativos del Colegio, informando la fecha, hora y lugar de la convocatoria.

Artículo 49

Se deberá garantizar y asegurar el debido procedimiento en la elección del docente y asistente de la educación que representarán a su estamento en el consejo escolar.

Artículo 50

La Dirección del establecimiento deberá definir fechas de reunión, las que se realizarán a lo menos 4 veces durante el año.

DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 51

Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se levantará un acta de constitución del Consejo Escolar y en un plazo no superior a 10 días hábiles, y se le enviará al sostenedor del establecimiento una copia del acta constitutiva.

CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 52

El consejo de profesores es la instancia que tiene el establecimiento para poder identificar, analizar y sugerir posibles estrategias de intervención para estudiantes y cursos con problemas de convivencia.

A su vez, el consejo docente tendrá la facultad de derivar, a través del docente tutor respectivo, los casos o cursos que requieran una intervención especializada de parte de la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar.

El consejo docente sesionará por lo menos una vez por semana y/o cada vez que sea requerido. Será función del equipo directivo convocar y liderar este consejo docente. De forma habitual, el consejo docente sesionará los martes y miércoles, siendo liderado por la Subdirección de Formación y Convivencia y/o la Subdirección Académica dependiendo de los temas a tratar.

El consejo docente podrá abordar los temas asociados al proceso de enseñanza-aprendizaje, convivencia y cualquier otro tema que afecte significativamente el quehacer del Colegio.

CONSEJO DE LA BUENA CONVIVENCIA

Artículo 53

El consejo de la buena convivencia es la instancia que tiene el establecimiento para revisar y analizar los antecedentes expuestos en las apelaciones que estudiantes y/o apoderados realicen a la Dirección del establecimiento frente a una medida disciplinaria, asegurando el Justo y Debido Proceso.

Artículo 54

El consejo de la buena convivencia estará constituido por:

Miembros permanentes:

- Orientadora del colegio

Miembros no permanentes:

- Profesor/a Tutor/a del curso convocado
- Asistente de convivencia del nivel
- Representante del Centro de Estudiantes
- Representante del Centro de Padres y Apoderados

Será función del consejo de la buena convivencia el seguimiento periódico de la disciplina y convivencia de cada curso de apoderados/estudiantes frente a medidas disciplinarias aplicadas a los estudiantes, revisar los antecedentes y entregar sugerencias a la Dirección sobre la apelación o sanción a aplicar al estudiante en cada caso expuesto.

Para que este consejo de la buena convivencia sesione es necesaria la participación de todos los miembros.

Artículo 55

En el caso de sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, el comité será el consejo de profesores, quienes votarán y entregarán sugerencias a la dirección.

DEBERES DEL COLEGIO PATRICIO LYNCH

Artículo 56

El Colegio, con el objeto de dar cumplimiento a sus objetivos institucionales, se compromete a desarrollar las siguientes acciones que tienen relación con los aprendizajes, la labor formativa, las condiciones de la infraestructura y el resguardo de la seguridad integral:

- a. Orientar a cada uno de los estudiantes en aquellos aspectos que guarda relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo a que está afecto.
- b. Incentivar en el estudiantado el espíritu de investigación, con el fin de trascender sus aprendizajes al ámbito familiar y a la sociedad en general.

- c. Informar a los padres y/o apoderados sobre los niveles alcanzados por sus pupilos, en cuanto a los procesos académicos, formativos y valóricos.
- d. Citar oportunamente, por las vías oficiales de comunicación, a los padres y/o apoderados a reuniones generales del Colegio, de curso o entrevistas individuales. Estas últimas estarán sujetas a la disponibilidad de atención de cada profesor.
- e. Informar y establecer procedimientos eficaces (conducto regular) que permitan a los padres y/o apoderados, una expedita comunicación con el establecimiento, a fin de dar respuesta a sus posibles inquietudes, verbales o escritas.
- f. Informar oportunamente a la comunidad escolar, sobre las actividades presentes y futuras del Establecimiento (página web, plataforma digital, correo electrónico, comunicados, redes sociales institucionales).
- g. Velar por la seguridad e integridad y por el fomento del autocuidado de los miembros de la comunidad educativa, manteniendo un plan de seguridad escolar integral.
- h. Contar con un Reglamento Interno de Convivencia, que se encuentre a disposición de los padres, y/o apoderados para su consulta. Se deberán además arbitrar las medidas tendientes a la difusión del respectivo Reglamento entre todos los actores educativos.
- i. Velar por una adecuada infraestructura y los medios necesarios para que los Estudiantes desarrollen sus aptitudes físicas e intelectuales.
- j. Mantener el orden y la limpieza del Establecimiento.
- k. El Colegio velará por establecer relaciones y/o convenios con otras instituciones y organismos de la comunidad al objeto de favorecer el desarrollo formativo/integral y de seguridad de los estudiantes; manteniendo un permanente contacto con los organismos que forman parte de ella, tales como juntas de vecinos, universidades, grupos culturales, sociales, educacionales, entre otros.
- l. Denunciar todas aquellas situaciones que pudieran afectar a algún estudiante en situaciones relacionadas con violencia física intrafamiliar y/o de abuso sexual, Ley 19.968, tribunales de familia. Del mismo modo, el Colegio dispondrá de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento.
- m. Denunciar ante las entidades que corresponda, a aquellos estudiantes que se vieran involucrados en situaciones de robo, tráfico ilícito de drogas y/o estupefacientes, agresiones físicas y/o de abuso sexual, porte ilegal de armas, robos, hurtos, amenazas que ocurrieran dentro y/o en las inmediaciones del establecimiento. Se considera denunciar ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho según lo exige la ley.
- n. El Colegio aplicará las medidas contempladas en el Reglamento Interno Laboral y contractual, en caso de que algún funcionario se vea involucrado en actos de acoso escolar. El Colegio resguardará la identidad y protegerá a quién denuncie actos de acoso, maltrato y bullying, en todas sus formas, contra algún integrante de la comunidad escolar durante todo el proceso.

- o. No se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- p. Entregar del Reglamento de Convivencia al momento de la matrícula y/o publicarlo en el sitio web; en sesión del Consejo Escolar; análisis y conocimiento del Reglamento, dirigido a los estudiantes durante el primer mes de clases del año escolar. Por coherencia con sello medio ambiental de la institución se ha de privilegiar el uso y difusión de documentos en modalidad digital.
- q. Será deber del Colegio advertir y/o comunicar al apoderado(a) durante el término de cada trimestre, de la situación académica de todo aquel estudiante que tenga posibilidades de repitencia.
- r. Implementar acciones tendientes a fortalecer, mejorar, potenciar y/o modificar desempeños, comportamientos y/o actitudes de los ámbitos académico, disciplinario y valórico-actitudinal.
- s. El Colegio promueve un estilo de vida saludable, implementando políticas de acción en torno a la prevención del consumo de drogas y/o de bebidas alcohólicas. Lo anterior condiciona la actuación de los estudiantes en el interior del Colegio, en fiestas, en paseos y en toda actividad en que participe como integrante de su Comunidad Escolar.

Artículo 57

DE LA SALUD MENTAL EN LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO:

Acciones de Promoción y Prevención para evitar el desgaste y detectar el riesgo a tiempo.

- Programa "Cuidado al que Cuida": Talleres trimestrales en el horario de consejo de profesores ampliado incluyendo a todos los asistentes de la educación en la gestión del estrés y prevención de Burnout dirigidos por psicólogos externos o de la mutualidad. (ACHS)
- Sistema de "Pares de Apoyo": Capacitación básica en Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para un grupo de funcionarios, permitiendo una detección temprana entre ellos: Equipo de formación y convivencia escolar, ya que incluye a docentes y asistentes de la educación.
- Pausas de Salud Mental: Establecer 15 minutos quincenales obligatorios de desconexión administrativa para realizar dinámicas de bienestar grupal.
- Difusión de Señales de Alerta: Infografías en la sala de profesores, oficinas administrativas y de personal de servicio, sobre indicadores de riesgo (cambios de humor, aislamiento, comentarios sobre la muerte, descuido personal).

En el caso de detectarse alguna situación de riesgo se actuará de acuerdo con el **Protocolo de actuación ante revelación suicida y/o intento de suicidio en estudiantes y/o funcionarios.**

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (DOCENTES)

Artículo 58

Derechos de los profesionales de la educación:

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- El docente tiene derecho a postular a perfeccionamiento.
- Tienen derecho a ser respetados en su plena integridad por todos los agentes educativos.
- Recibir asesoría directa en caso de que lo solicite.
- Utilizar los espacios y dependencias del colegio para el buen desempeño de sus funciones.
- A defenderse de acusaciones sean o no infundadas.
- A que toda acusación sea por escrito y conocida por el docente.

Artículo 59

Deberes de los profesionales de la educación:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente para entregar una educación de calidad.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir fielmente con los horarios, tanto de ingreso como salida de sus labores.
- Tomar los cursos en el horario que corresponde.
- Usar cotona y/o delantal, y respetar regla de vestimenta semi formal, sin uso de jeans, calzas y/o zapatillas.
- Mantener siempre una disposición a atender cordialmente a sus estudiantes y apoderados, independiente de la situación que presente.
- Atender con esmero y dedicación a todos sus estudiantes, sin distinción de ninguna especie o condición, desde el momento del ingreso al establecimiento.

- Conocer la legislación que emana del Ministerio de Educación, su empleador y la del establecimiento y la que tiene que ver con el desarrollo de sus funciones.
- Conocer y dominar los Programas de estudio de educación de sus niveles.
- Conocer y poner en práctica los Dominios del Marco para la Buena Enseñanza.
- Acatar las instrucciones emanadas del empleador.
- No autorizar que estudiantes se queden en la sala durante los recreos y la formación.
- No permitir a los estudiantes el uso de los computadores de la sala.
- Permitir la salida de estudiantes al baño solo cuando es necesario y de a uno.
- Solicitar a los estudiantes el uso de la cotona o delantal.
- No deben usar sus celulares durante las clases para uso personal.
- Mantener buenas relaciones con sus pares, personal de la escuela y apoderados atendiendo y respondiendo a sus necesidades educativas o las que emanen de la naturaleza de la labor docente.
- Cautelar el buen uso de los materiales bajo su mando.
- Agotar los medios para que todos sus estudiantes aprendan en igualdad de condiciones, sin distinciones de ninguna especie.
- Avisar a la dirección del establecimiento cuando ocurran hechos graves que alteren el normal funcionamiento del Establecimiento.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 60

Derechos de los asistentes de la educación:

- Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 61

Son Deberes de los asistentes de la educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación a los estudiantes y a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir con los horarios tanto de llegada como de salida de sus funciones.
- Vestir adecuadamente.
- Mantener siempre una disposición a atender cordialmente a sus estudiantes y apoderados, independiente de la situación que presente.

- Atender con esmero y dedicación a todos sus estudiantes, sin distinción de ninguna especie o condición, desde el momento del ingreso al establecimiento.
- Conocer la legislación que emana del Ministerio de Educación, su empleador y la del establecimiento y la que tiene que ver con el desarrollo de sus funciones.
- Acatar las instrucciones emanadas del empleador.
- Mantener buenas relaciones con sus pares, personal de la escuela y apoderados atendiendo y respondiendo a sus necesidades educativas o las que emanen de la naturaleza de su labor.
- Cautelar el buen uso de los materiales bajo su mando.
- Avisar a la dirección del establecimiento cuando ocurran hechos graves que alteren el normal funcionamiento del Colegio.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 62

Los padres y apoderados que representan al estudiante durante el año escolar contraen un compromiso ineludible con la Dirección del establecimiento, de responder por el estudiante dentro y fuera del establecimiento y respetar todos los artículos del presente reglamento.

Artículo 63

Son derechos de los padres, madres y apoderados:

- Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento, o por quién esté designado como reemplazo de alguna autoridad ante su ausencia, en los horarios establecidos para ello.
- Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo para los fines que estime conveniente.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Apelar por escrito, en el plazo que fija la normativa interna, cuando haya sido notificado de una resolución disciplinaria extrema aplicada a su hijo(a), como la condicionalidad de matrícula, la no renovación de matrícula y expulsión.

- El apoderado titular podrá nombrar a un apoderado suplente a través de un poder simple (a distancia) o en entrevista presencial; y con previa coordinación con el establecimiento a través del Equipo Directivo. El apoderado suplente debe ser mayor de 18 años.

Artículo 64

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 65

Los principales deberes de los padres, madres y apoderados son:

- Respetar y compartir los propósitos y sentido fundamental del proyecto educativo del Colegio Patricio Lynch.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna relativa a horarios, presentación personal, cumplimiento de materiales, asistencia a reuniones, etc.
- Informar de tratamientos médicos y/o de salud mental de sus hijas e hijos, así como de tratamientos farmacológicos.
- Mantener actualizados sus datos para contactarlos en caso de alguna situación especial en que se requiera contactarlo/a.
- Apoyar activamente a sus hijos e hijas para que participen en Talleres extra programáticos de libre elección.
- Respetar el normal desarrollo de la función académica, evitando interrumpir al profesor en horas de clases, incluyendo las llamadas telefónicas al docente y estudiante. Las consultas y entrevistas deberán hacerse en el horario destinado por cada profesor para atención de apoderados. Asimismo, deberá velar por utilizar debidamente el conducto regular expuesto en este reglamento.
- Asistir a todas las citaciones efectuadas por los directivos y profesores, justificando personalmente las inasistencias y atrasos de su pupilo. En el caso de apoderados que se encuentren alejados geográficamente, tendrá que hacerlo el apoderado suplente.
- Mantener actualizados en dirección sus datos de domicilio, teléfono, correo electrónico, de manera de asegurar una comunicación directa y oportuna entre el Colegio y el apoderado. El establecimiento no asume ninguna responsabilidad al no dar cumplimiento el apoderado de lo anterior.
- Es obligación del apoderado titular o suplente asistir al menos a 4 reuniones anuales fijadas por el profesor tutor, Dirección, Subdirección Académica, Subdirección de Formación y Convivencia Educativa, informarse del rendimiento, asistencia, atrasos, conducta del estudiante y participar de las actividades del subcentro de Padres y Apoderados. El apoderado titular podrá ser reemplazado sólo por el apoderado suplente, oficialmente registrado en la matrícula.

- Las inasistencias frecuentes del apoderado a citaciones (3 inasistencias del apoderado sin justificar), faculta al Colegio para solicitar el cambio de apoderado. Se considerará presunta vulneración de derechos del estudiante el no tener un adulto responsable como apoderado. Ante esto, el establecimiento podrá eventualmente realizar una denuncia por presunta vulneración de derechos frente al incumplimiento de sus deberes como apoderado y el cambio de apoderado no efectuado.
- Será responsabilidad del apoderado, informar al establecimiento cualquier dificultad de salud que pueda padecer el estudiante, respaldado por medio de documento médico.
- Será responsabilidad del apoderado informar de cualquier inconveniente de tipo médico, religioso, familiar. Esto deberá informarse de forma presencial con recepción o a través de los canales oficiales de comunicación, adjuntando los documentos necesarios para la justificación. Los documentos deberán ser legibles para ser considerados válidos (evitar imágenes de documentos borrosas o incompletas).
- Será deber del apoderado titular o suplente el retiro presencial de su hijo/a desde el establecimiento para los fines que lo requiera.
- Será deber del apoderado titular o suplente acompañar al estudiante en situaciones emergentes como: traslado al Hospital Carlos Van Buren para constatación de lesiones.
- *El apoderado deberá mantener una comunicación y trato respetuoso hacia el establecimiento educacional y sus funcionarios. El realizar publicaciones, funas, expresiones difamantes, provocativas y/u obscenas al interior de la comunidad educativa o fuera de ella, en referencia al Colegio por cualquier canal de comunicación sea esta verbal, escrita o a través de las redes sociales-virtuales u otra, se considera una falta gravísima de parte del apoderado, pudiendo perder su calidad de apoderado por este hecho.*

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (LGE N°20.370)

Artículo 66

Derechos de los y las estudiantes: los estudiantes tienen derecho:

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada y oportuna.
- En el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y

transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.

- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Ser recibido por la directora, Equipo Directivo, Profesores u otros funcionarios del Colegio si desea hacer algún planteamiento personal o representativo, con el debido respeto hacia la autoridad respetando el conducto regular.
- Ser tratado con respeto, comprensión y justicia, sin consideración o prejuicios respecto de su etnia, sexo, religión, edad, estrato socioeconómico, situación académica o disciplinaria o cualquier otra consideración de minoría.
- Tener dentro del ámbito escolar, las condiciones para recrearse positiva y adecuadamente, de acuerdo con los recursos existentes.
- Tener oportunidades para desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas y espirituales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Requerir que la higiene de todas las dependencias que utiliza esté en buenas condiciones.
- Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral y psicológico que garantice su formación integral.
- Participar en Talleres extra programáticos, ejerciendo su elección de acuerdo con sus intereses y recursos que el Colegio posea.
- Participar en la elección de los representantes del Centro de Estudiantes de acuerdo con la reglamentación vigente.
- Las alumnas embarazadas y lactancia, los y las estudiantes en situación de riesgo social no deberán ser discriminados y se asegurará la continuidad de sus estudios en el Colegio, en la medida que cumplan con las demás normas reglamentarias.
- Las alumnas embarazadas podrán ir adaptando el uniforme acorde al periodo de gestación en que se encuentre.
- En caso de existir conflictos entre los estudiantes y a petición de cualquiera de éstos se podrá convocar por el establecimiento a un procedimiento de resolución de conflictos (llámese arbitraje, negociación, mediación), el que estará liderado por la subdirectora de Formación y Convivencia. Esta solicitud podrá canalizarse a través de cualquiera de los funcionarios señalados.
- El proceso de mediación no deberá extenderse por un plazo mayor de 10 días hábiles, transcurrido el cual se deberá dejar constancia de los acuerdos alcanzados y, en caso contrario, plantear alguna sugerencia a la autoridad del establecimiento sobre la resolución del conflicto. Todo lo anterior sujeto a la gravedad del conflicto, previa intervención individual de las partes involucradas, lo cual puede significar una extensión del plazo a no más de 15 días hábiles.
- Todos los estudiantes tienen derecho a participar de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, al inicio del año escolar (constancia declarativa) o en el momento en que se produzca la incapacidad.

Artículo 67

Deberes de las y los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir regular y puntualmente a clases y a todas aquellas actividades tanto de orden académico, extra programático y deportivo-recreativo, como compromisos personales contraídos con el Colegio, de forma de alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- A estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Adherir a lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento interno de convivencia escolar (RICE) y respetar íntegramente las normas de convivencia, asumiendo su responsabilidad y condición de estudiante de este Colegio.
- Mantener permanentemente una actitud de respeto y colaboración (actitud deferente, uso adecuado de vocabulario y tono de voz coherente con lo anterior) al personal del Colegio, como son: Profesores, Directivos, Administrativos, Asistentes de la Educación y Apoderados de la Comunidad Escolar.
- Representar dignamente su condición de estudiante regular, cuidando su presentación personal en todos los espacios del Colegio Patricio Lynch y fuera de él, manteniendo una actitud de respeto y colaboración (actitud deferente, uso adecuado de vocabulario y tono de voz coherente con lo anterior).
- Cuidar los bienes comunes del Establecimiento, siendo responsable de los objetos asignados tales como la mesa, silla y cualquier otro inmueble, herramienta, instrumental o material que le fuese asignado, debiendo responder en caso de daños. De igual forma deberá contribuir con el aseo de su sala y lugares de actividades comunes en el Colegio.
- Mantener una actitud de respeto frente a los símbolos patrios y a los símbolos del Colegio en situaciones solemnes de actos cívicos o ceremonias desarrolladas en el interior del establecimiento y fuera de él.
- Cumplir sus deberes escolares en forma oportuna (tareas, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigación, etc.).
- No usar equipos electrónicos, de audio o teléfono celular durante la jornada Escolar, es decir, desde el momento que ingresa al establecimiento hasta su retiro de este (Ley N° 20.370, Ley General de Educación, art.10 ter), extraescolares y/o en situaciones que así lo requieran, de lo contrario se procederá según Protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar.
- Los estudiantes no deberán traer al Colegio objetos de valor, porque al traerlos renuncia al valor patrimonial de ellos, por pertenecer a un ámbito común, por lo que el Colegio no se obliga a restituirlos.

- Cuidar y moderar las acciones y juegos durante su permanencia en el Colegio, a fin de evitar conductas riesgosas que atenten contra su integridad y la de sus compañeros.
- Usar un lenguaje y vocabulario correcto, dentro de todos los espacios del Colegio y fuera del establecimiento. Evitando expresiones inadecuadas tales como groserías palabras soeces e improprios.
- Mantener una actitud receptiva y proactiva frente a su proceso escolar de aprendizaje.
- Ser responsable de sus útiles personales y escolares, fuera y dentro de la sala de clases, respetando también los materiales de otros estudiantes.
- Respetar y acoger la presencia del docente en el aula o de quien lo sustituya ocasionalmente.
- Usar responsablemente los objetos cortantes y punzantes empleados como utensilios y/o herramientas didácticas en los lugares y espacios destinados para su empleo que hayan sido solicitados mediante comunicación escrita por el docente.
- En los cambios de hora y al terminar las clases, el estudiante deberá dejar su espacio de trabajo limpio y ordenado y la sala libre de papeles y basura.
- Hacer llegar a sus apoderados las comunicaciones enviadas por el Colegio, también traer de vuelta las comunicaciones que solicitan la firma o autorización.
- Actuar responsable y solidariamente en los procedimientos de seguridad relativos a simulacros y contingencias de emergencias.
- Abstenerse en toda actividad escolar y/o extraescolar de manifestaciones que correspondan al ámbito afectivo de pololeo u otras expresiones afines. A los Estudiantes les congrega el Colegio en su condición de estudiantes, por lo cual las expresiones de afecto y cariño que se generan en todo grupo humano deben enmarcarse en el ámbito del comportamiento exigido por el establecimiento y en pro de la convivencia interna.
- Los estudiantes NO deberán utilizar durante el desarrollo de las actividades escolares objetos que distraigan su atención y que no tenga relación directa con la clase.
- Los Estudiantes deberán cuidar el orden y limpieza de sus útiles y la presentación de sus pruebas escritas y trabajos. De igual forma el orden y limpieza de la sala de clases y de los patios, depositando las basuras en los lugares indicados.
- Igualmente quedan obligados a dar buen uso de los baños, colaborando con la mantención del aseo.
- Cualquier daño que los Estudiantes causen en los muebles e inmuebles del establecimiento, el o los apoderados deberán responder íntegramente por el bien dañado, sea reponiéndolo o pagando el valor de éste. Del mismo modo ocurrirá si el daño es causado a un bien material de un compañero (a).
- Los estudiantes deberán respetar las instrucciones emanadas de la Dirección del establecimiento en cuanto a la prohibición de consumo de alimentos y/o líquidos calientes, bebidas o jugos al interior de las salas de clases. La excepción a esta norma son las convivencias autorizadas y previamente coordinadas por los docentes y estudiantes.

Artículo 68

En caso de pérdida, robo, hurto o daños provocados a las pertenencias de un estudiante por compañeros, el establecimiento no se responsabiliza de lo ocurrido por cuanto es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias, no obstante, el establecimiento podrá mediar para encontrar la solución del problema. Si el causante del daño está claramente identificado, se aplicará la medida disciplinaria de acuerdo al artículo correspondiente a la falta cometida.

Artículo 69

Considerando un estado de intemperancia o comportamiento errático en la o el estudiante, SE PROHIBIRÁ el ingreso a los distintos espacios educativos para cautelar su integridad física y de terceros, así como el normal desarrollo de una clase. Para ello se procederá a solicitar la concurrencia del apoderado y se evaluará la activación del protocolo correspondiente a fin de iniciar el debido proceso.

ORGANIZACIÓN CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 70

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1º Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

Funciones: Del Centro General de Padres y Apoderados. Todas las establecidas en el artículo 2º y 3º del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Artículo 71

El Centro de estudiantes es la organización formada por los estudiantes del establecimiento, cuya finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 72

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de estudiantes (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc, que regula las funciones del Centro de Estudiantes, su funcionamiento y orgánica).

Artículo 73

Son derechos del Centro de estudiantes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades del Colegio u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de estudiantes se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).

Artículo 74

Son deberes del Centro de Estudiantes:

- Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes y someterlo a aprobación ante la Asamblea General y la Dirección del establecimiento.
- Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la directiva del Centro de Estudiantes junto a su docente asesor.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de Estudiantes con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- Determinar medidas disciplinarias que corresponda aplicar a algún miembro del Centro de Estudiantes, de acuerdo con lo estipulado en su Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro de la organización no pudiendo, en caso alguno, significar la exclusión del Centro de Estudiantes.

- El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del Establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo.

VÍAS DE COMUNICACIÓN OFICIAL

Artículo 75

Será considerado como comunicación formal y oficial aquella que se haya realizado por cualquiera de los siguientes medios:

- Correo electrónico institucional y en el caso de los apoderados, según correo registrado al momento de la matrícula.
- Página web institucional.
- Circulares enviadas impresas o en versión digital (correo electrónico institucional o personal y/o publicado en página web, redes sociales oficiales del establecimiento).
- Comunicaciones a través de las herramientas brindadas por la plataforma digital (correo u otro medio que brinde la plataforma).
- Llamadas telefónicas: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- Entrevistas individuales: corresponde a entrevistas donde participa el apoderado y algún miembro del Colegio, pudiendo ser docentes, directivos o asistentes de la educación. Las entrevistas podrán ser de forma presencial o virtual, pudiendo ser grabadas como medio de verificación en el caso de las entrevistas virtuales. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos en el horario estipulado para este efecto. Las entrevistas deberán quedar registradas mediante un acta de la entrevista, la que podrá ser escaneada y archivada en la plataforma digital.
- Reuniones grupales: pueden ser reuniones de apoderados, de la Subdirección de Formación y Convivencia, Subdirección Pedagógica, Dirección, Centro de Padres, entre otras.
- Carta certificada. Medio utilizado como último recurso ante comunicación frustrada, asegurándose de haber utilizado todas las modalidades expuestas en el presente artículo.

USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Artículo 76

El uniforme escolar debe ser usado obligatoriamente por todos los estudiantes del Colegio Patricio Lynch.

Artículo 77

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

- La responsabilidad de la higiene y presentación personal recae en los padres y apoderados desde el nivel de 1° hasta 4° básico, pero es a partir de 5° básico hasta 4° medio, se espera que el propio estudiante asuma esta responsabilidad.
- Se solicita mantener el cabello limpio, ordenado y, cuando sea necesario, recogido para facilitar la participación en clases y actividades oficiales.
- El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida o extravío de prendas personales o del uniforme.
- Se respeta el derecho de los estudiantes a elegir la indumentaria institucional que se ajuste a su identidad de género o condiciones personales, tales como el embarazo.
- Se recomienda que el cabello que sobrepase los 5 cm del cuello se mantenga recogido, con el rostro y orejas despejadas. Los elementos de sujeción deben ser sobrios, preferentemente en colores institucionales como rojo o gris.

Artículo 78

Respecto de los elementos que no corresponden al uniforme establecido, solo se permite el uso de accesorios como aros pequeños pegados al lóbulo (no colgantes). No se acepta el uso de cadenas a la vista, piercing, extensiones, gorros, capuchas, anillos, pelos tinturados, jockey, poleron con capuchón y marca a la vista, uñas acrílicas y con esmalte, entre otros.

En todo momento el estudiante debe mantener una presentación personal acorde a las exigencias del establecimiento, siendo obligación el uso correcto del uniforme, el cual deberá estar limpio y ordenado.

En caso de un jean day, quedan prohibidos los jeans rotos, poleras cortas tipo croptop y las de pabilos.

El sentido final por el cual el establecimiento exige obligatoriamente el uso del uniforme escolar tiene relación con la incorporación de sentido de identidad y normas sociales acorde al contexto donde se deberá desenvolver el estudiante: escuela, ceremonias oficiales, entre otras; así como el aprender a respetar y seguir normas sociales básicas, tales como no estar con gorro cuando se entona el himno nacional, no usar gorros en clases ni durante el almuerzo.

USO CORRECTO DEL UNIFORME: Se entiende por el uso correcto del uniforme y código de vestimenta escolar:

- Faldas cuyo largo sea de 10 centímetros sobre la rodilla. Faldas más cortas que esa medida se citará al apoderado para su modificación. En caso de reiteración, se aplicará la normativa correspondiente.
- Las faldas y los pantalones tendrán que ser usados a la cintura o cadera, sin mostrar su ropa interior.
- Cualquier modificación al uniforme, que no esté contemplada en el presente reglamento, se considerará falta disciplinaria.

Artículo 79

El padre, madre y apoderado se compromete formalmente al momento de la matrícula, que el estudiante respetará el uso del siguiente uniforme escolar y presentación personal, tanto al interior como el exterior del Colegio, el cual fue propuesto por el Consejo Escolar y aprobado por la Dirección del Establecimiento.

Artículo 80

El uniforme escolar aprobado para el presente año es:

a) Para los varones: pantalón gris, camisa blanca, sweater gris cuello en “V” con insignia bordada del colegio, calcetines grises, zapatos negros y corbata del colegio. Cotona beige de 1ero básico a 6to básico y delantal blanco de 7mo a 3ro medio.

Para educación física, polera gris, short gris. Para usar el buzo del colegio debe tener la polera gris con cuello de hilo institucional.

b) Para las damas: falda color rojo escocesa o pantalón gris escolar, blusa blanca, sweater gris cuello en “V” con insignia bordada del colegio, calcetín gris, zapatos negros y corbata del colegio. Delantal cuadrille rojo con blanco de 1ero básico a 6to básico y delantal blanco de 7mo a 3ro medio.

Para educación física, polera gris, short o calza gris de algodón. Para usar el buzo del colegio debe tener la polera gris institucional.

Es deber de cada familia marcar el uniforme y colocar el nombre del estudiante en su capa o delantal en forma visible.

Los zapatos negros de colegio no son reemplazables por zapatillas negras. El incumplimiento de las regulaciones del uniforme significará citación al apoderado titular o suplente, objeto verificar los motivos por los cuales existe incumplimiento del reglamento en lo que al uso del uniforme se refiere.

Artículo 81

En cuanto al estudiante que se presente al establecimiento con una prenda de vestir que no corresponda al uniforme, el establecimiento estará facultado para solicitarle la prenda al/la estudiante y retenerla para ser retirada por el apoderado en un plazo de 48 horas, de lo contrario el establecimiento no se hace responsable por la pérdida ni la búsqueda de ésta.

Artículo 82

El establecimiento no exige marcas específicas de uniforme y útiles escolares. Si por algún motivo el apoderado no estuviere en condiciones de adquirir el uniforme reglamentario para su pupilo, deberá concurrir al establecimiento para acordar un plazo, o solicitar colaboración en la resolución de esta situación.

INGRESO, RETIROS, ATRASOSE INASISTENCIASDE ESTUDIANTES

Artículo 83

El Colegio planifica sus actividades curriculares de acuerdo con las horas de duración de cada jornada y al calendario escolar.

Para el cumplimiento de los objetivos planteados, es necesario que los estudiantes asistan a clases cumpliendo con la hora de llegada (7:50 hrs.) y de retiro a sus casas. Esta norma depende absolutamente de los Padres y Apoderados; por lo tanto, se requiere de todo su compromiso y colaboración.

El ingreso a clases con posterioridad a la hora establecida afecta al aprendizaje del estudiante tanto en lo pedagógico como en los aspectos emocionales y sociales, además de interrumpir el normal funcionamiento de la clase.

Artículo 84

El cumplimiento de la asistencia y puntualidad es un hábito por desarrollar como parte de la formación integral. Esto se ha de entender como responsabilidad tanto del estudiante como de los padres y apoderados.

Artículo 85

El estudiante debe estar dentro de su sala de clases a las 08:00 hr. Para comenzar su proceso de aprendizaje. El Colegio exige como desarrollo personal la puntualidad del estudiante. Si el estudiante presenta cuatro atrasos se notificará al apoderado y el asistente de convivencia escolar del nivel citará para entrevista y firma de compromiso.

Artículo 86

Los estudiantes que lleguen atrasados, desde las 08:01 deberán esperar en el lugar indicado por los asistentes de convivencia hasta que se le autorice su ingreso a fin de ordenar y evitar la interrupción constante de la clase.

Artículo 87

Ingreso a la sala de clases después de la hora de inicio de clases:

- a. El ingreso de estudiantes atrasados se realizará con pase entregado por los asistentes de convivencia. El docente brindará un margen de 5 minutos desde que llega a la sala de clases para recibir a estudiantes sin pase. Posterior a ello, deberá solicitar el pase a cada estudiante que llegue atrasado, a fin de llevar un registro de estudiantes atrasados e intervenir oportunamente. Los estudiantes que tengan cuatro atrasos reiterados serán citados a entrevista con apoderado para firma de compromiso de mejora.
- b. Con la finalidad de que el estudiante quede presente para efectos de la subvención y contabilización del porcentaje anual de asistencia, se solicitará una **JUSTIFICACIÓN FORMAL ESCRITA al apoderado cada vez que su pupilo llegue atrasado después del primer bloque de clases (aprox. 09:00 am.). Para ello se solicita utilizar las vías oficiales de comunicación.**

Artículo 88

El estudiante no podrá retirarse solo del establecimiento durante la jornada de clases. Si éste necesita retirarse por algún motivo específico, el apoderado titular o suplente deberá presentarse y solicitar el correspondiente permiso, dejando firmado el libro de retiro exigido por la autoridad **(según circular N°1 de la Superintendencia de Educación)**.

No es posible autorizar la salida de un alumno vía correo electrónico. Las excepciones a esta normativa se aplicarán con criterio:

- Dificultad de asistencia presencial del apoderado por distancia geográfica.
- Tener un registro escrito y firmado por el apoderado, indicando la fecha, hora y motivo por el cual solicita la salida.
- Motivos de fuerza mayor.

Las autorizaciones excepcionales únicamente podrán ser autorizadas por el equipo directivo del establecimiento.

Artículo 89

El estudiante que se retire del establecimiento sin autorización (fuga) comete una falta al Reglamento Interno. Ante esto, se notificará y citará al apoderado para establecer compromisos o aplicar la medida disciplinaria correspondiente.

Artículo 90

El estudiante que dentro del establecimiento y que por diversos motivos quede fuera de su sala de clases, comete una falta al Reglamento Interno. Solo podrá ingresar al aula con la justificación entregada por el Equipo de Formación y Convivencia Educativa, debiendo el docente dejar registro de este atraso en la asistencia del libro digital.

Artículo 91

En caso de que el estudiante presentase malestar físico y/o desregulación emocional significativo, enfermedad imprevista u otra situación de consideración, el establecimiento comunicará al apoderado para que retire al estudiante afectado a la brevedad.

Artículo 92

El establecimiento reconoce el derecho de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) y otras Necesidades Educativas Especiales (NEE) a recibir una educación inclusiva, garantizando que las normas de convivencia y disciplina se apliquen con enfoque de derechos, respetando su diversidad y promoviendo ajustes razonables en los procesos disciplinarios.

Por lo tanto, ante situaciones disciplinarias que involucren a estudiantes con TEA u otras NEE, se deberá considerar lo siguiente:

- Se analizará si la conducta sancionada está relacionada con la condición del estudiante, evitando medidas punitivas innecesarias y privilegiando intervenciones de apoyo.
- Se implementarán estrategias de contención y apoyo en situaciones de crisis, siguiendo protocolos diferenciados de intervención (DEC).
- Se garantizará la participación del equipo del Formación y Convivencia Escolar y/o profesionales de apoyo antes de aplicar sanciones disciplinarias.
- Se informará a los docentes y asistentes de la educación sobre estrategias de manejo conductual específicas para estos estudiantes, promoviendo la formación en prácticas inclusivas.
- Se fomentará el uso de estrategias de mediación, acuerdos y reparación del daño, en lugar de sanciones tradicionales cuando corresponda.

Artículo 93

La asistencia exigida por normativa ministerial para ser promovido es de un 85% como mínimo. Conforme a las altas expectativas y mejora de los procesos de aprendizaje, el establecimiento promoverá y exigirá una asistencia del 90% a clases. La inasistencia a clases impacta en los aprendizajes de los estudiantes, así como también en el desarrollo de sus habilidades socioemocionales y la convivencia escolar. Los estudiantes que tengan bajo el nivel exigido serán citados por funcionarios del establecimiento para gestionar planes de apoyo y compromisos para la mejora, los que serán monitoreados permanentemente.

Artículo 94

Los estudiantes que tengan bajo el 80% de asistencia, estarán en condiciones de inasistencia crónica, lo que evidenciaría una posible vulneración de derechos. Es por esto por lo que el Colegio está en el deber de entregar los antecedentes a los organismos externos correspondientes, como OLN o tribunales de familia.

Artículo 95

En los casos que los compromisos establecidos entre docente, apoderado y estudiante no se cumplan, el caso será derivado por el tutor a la Subdirección de Formación y Convivencia Educativa, quién activará el protocolo de ausentismo escolar.

NORMATIVA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 96

Se entiende comportamiento positivo cuando el/la estudiante se muestra respetuoso (a) y mantiene en todo momento y en todos los actos, ceremonias y cualquier otro evento, una sana convivencia, utilizando actitudes cordiales, modales adecuados y un lenguaje correcto con todos sus compañeros, profesores, directivos superiores, asistentes de la educación.

Actuar con responsabilidad en sus estudios, logrando un buen rendimiento escolar, destacándose por el cumplimiento de los valores institucionales como: orden, respeto, responsabilidad y honestidad y, en general, todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil de nuestro estudiante.

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

A continuación, se clarifican conceptos clave:

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

No constituyen Acoso Escolar:

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

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

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

Tipos de violencia tipificados:

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

Artículo 97

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

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

Es considerado una falta a la buena convivencia, toda acción u omisión que perjudique a la persona, a otros, al mobiliario escolar, al material didáctico o

a las reglas elementales de respeto y convivencia expresadas en el presente reglamento.

Artículo 98

DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

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

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

La graduación de las faltas considera los siguientes elementos:

- Nivel educativo del estudiante.
- Historia escolar y conductual previa.
- Existencia de medidas de apoyo ya implementadas.
- Presencia de Necesidades Educativas Especiales (NEE) permanentes o transitorias.

Artículo 99

ATENUANTES Y AGRAVANTES

Atenuantes:

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

Agravantes:

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

Artículo 100

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias se agrupan en cuatro categorías:

1. Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial

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

- Derivación al equipo de Formación o dupla psicosocial.
- Acompañamiento individual o grupal por Convivencia Educativa.
- Activación de redes externas (OPD, SENDA, CESFAM, entre otros).

2. Medidas Formativas

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

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

3. Medidas Reparatorias

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

- Disculpas públicas o privadas.
- Restitución de material dañado.

- Colaboración en actividades comunitarias escolares.

4. Medidas Sancionatorias

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

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

Artículo 101

REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS

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

Artículo 102

CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES

Los y las estudiantes deben:

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

Artículo 103

CLASIFICACIÓN DE FALTAS

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

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

Las faltas se clasifican en:

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

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Artículo 104

FALTAS LEVES (FL)

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

1. Incumplimiento reiterado de horarios formales del establecimiento.
2. Entrega tardía de trabajos o tareas escolares sin justificación.
3. Disposición inadecuada de residuos en salas, patios u otras dependencias.
4. Asistencia con vestimenta que no corresponde al uniforme escolar institucional.
5. Descuidar la presentación e higiene personal durante la jornada escolar.
6. Permanecer en la sala u otros espacios no autorizados durante recreos sin causa justificada.
7. Ingreso sin autorización a laboratorios, oficinas, sala docente.
8. Participar en juegos bruscos entre compañeros/as.
9. Conductas inapropiadas en biblioteca, comedor, baños o laboratorio.
10. Incumplimiento de turnos en filas o actividades comunes.
11. Negarse a justificar atrasos o inasistencias.
12. Rayar, ensuciar o dañar mobiliario sin intención destructiva.
13. No portar delantal institucional cuando corresponde (1°básico a 3° medio).

14. Cambiarse de uniforme por ropa particular sin autorización.
15. Asistir sin materiales escolares solicitados previamente.
16. Detener actividades escolares sin autorización del docente.
17. Ingerir alimentos o bebidas en aula sin permiso.

Procedimiento ante faltas leves:

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

Artículo 105

FALTAS GRAVES (FG)

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

1. Reiteración de una falta leve por tercera vez.
2. Deterioro intencionado de infraestructura, mobiliario o recursos del establecimiento.
3. Negarse a rendir evaluaciones o realizar trabajos escolares.
4. Conductas reiteradamente disruptivas en clases.
5. Lanzamiento de objetos con potencial de causar daño.
6. Faltas de respeto en actos, ceremonias o salidas pedagógicas.
7. Salir del aula sin autorización.
8. Faltar a clases premeditadamente, permaneciendo en el establecimiento.
9. Incurrir en deshonestidad académica: copia, plagio, suplantación o adulteración.
10. Promover acciones contrarias a la dignidad o derechos fundamentales.
11. Alterar el funcionamiento normal del establecimiento.
12. Tomar objetos ajenos sin consentimiento (con o sin devolución).
13. Realizar transacciones comerciales no autorizadas (vender productos sin autorización).
14. Mal uso de redes húmedas, extintores u otros implementos de emergencia.
15. Usar sin permiso emblemas o imágenes institucionales.
16. Uso reiterado y no pedagógico de celulares durante clases.
17. Manifestación explícita y efusiva actitud de pololeo, que atente contra las normas de convivencia al interior del establecimiento.

Procedimiento ante faltas graves:

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

Artículo 106

FALTAS GRAVÍSIMAS (FGM)

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

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

1. Reiteración de faltas graves.
2. Abandono del establecimiento sin autorización.
3. Ejercicio de violencia de género, simbólica o estructural.
4. Conductas de connotación sexual que afecten a terceros.
5. Manifestaciones afectivas inapropiadas en espacios educativos.
6. Agresiones verbales, físicas o psicológicas a integrantes de la comunidad.
7. Uso indebido y malicioso del nombre de trabajadores del establecimiento.
8. Hurto o sustracción de bienes de estudiantes o personal.
9. Alteración o sustracción de documentos oficiales.
10. Infracción a la Ley N.º 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente.
11. Porte, facilitación o uso de armas, fuegos artificiales o artefactos peligrosos.
12. Ingreso, porte o consumo de drogas, alcohol u otras sustancias ilícitas.
13. Permanencia bajo efecto de sustancias psicotrópicas.
14. Creación o administración de redes sociales con fines de hostigamiento, difamación o acoso.
15. Grabación, difusión o almacenamiento de imágenes o audios sin consentimiento.

Procedimiento ante faltas gravísimas:

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

Fundamentación legal y pedagógica: Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales, educativas, inclusivas y respetuosas de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Se aplicarán considerando el principio de interés superior del estudiante, el derecho a la educación, la normativa vigente en convivencia educativa y las orientaciones de la Superintendencia de Educación. El establecimiento asegura el debido proceso y el acompañamiento psicoeducativo en todas las situaciones sancionatorias, conforme a lo estipulado en la Ley Nº 21.430 y demás normativas aplicables.

Artículo 107

SUSPENSIÓN DE CLASES

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

Artículo 108

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

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

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

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

Artículo 109

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR

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

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

- Por retiro voluntario, debidamente informado por el apoderado/a mediante carta formal.
- Por determinación del establecimiento ante incumplimientos reiterados del reglamento, previa aplicación del debido proceso.
- Por causal legal establecida por el MINEDUC, como la repitencia del mismo curso por segunda vez.

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

Artículo 110

TÉRMINO DE LA MATRÍCULA

El término de la matrícula podrá ser ejecutado por:

1. El apoderado, mediante retiro voluntario fundado en cambio de domicilio, razones personales o fuerza mayor.
2. El establecimiento, por razones disciplinarias graves debidamente documentadas, y tras agotarse el Plan de Intervención definido para el estudiante.
3. Por causales legales, como la repetición del mismo curso por segunda vez, conforme a la normativa del Ministerio de Educación.
4. Por no renovación de matrícula, cuando existan antecedentes fundados de reiteración de faltas gravísimas o incumplimiento de la condicionalidad de matrícula durante el periodo escolar.

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

Artículo 111

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

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

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

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

1. La comunicación formal, escrita y fundada al apoderado/a, informando la decisión.

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

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

Artículo 112

Se ha de propiciar que toda medida disciplinaria sea informada oportunamente al apoderado, idealmente en entrevista presencial o, en su defecto, mediante cualquier vía de comunicación oficial.

Artículo 113

Todo alumno con medida disciplinaria que implique suspensión de clases, deberá irse con material pedagógico-formativo.

Artículo 114

Cuando la falta lleve aparejada una Coacción, en cualquiera de sus etapas: Amenaza (lejana), Intimidación (cercana) y Fuerza (todo tipo) o cuando exista un peligro real de algún miembro de la comunidad educativa se ha de evaluar la aplicación de normativa aula segura.

Artículo 115

EXPULSIÓN AULA SEGURA:

Facultad exclusiva de la directora. Es una medida de efecto inmediato consistente en la desvinculación del alumno del establecimiento como resultado del proceso investigativo basado en LA LEY DE AULA SEGURA.

Para la aplicación de esta medida se ha de seguir protocolo de aplicación aula segura disponible en los anexos del presente reglamento.

Artículo 116

El estudiante que sea sancionado con **expulsión del establecimiento educativo o cancelación de matrícula** no podrá ser matriculado nuevamente en el Colegio Patricio Lynch durante los siguientes **dos años lectivos**.

El presente RICE incorpora todas las materias del art.16 E DFL N°2 de la Ley 21.809. El objetivo principal de esta normativa es garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso, donde se priorice el bienestar de toda la comunidad escolar. Al implementar esta restricción, se pretende:

- a. **Fortalecer el compromiso con las normas:** Disuadir conductas que puedan alterar la convivencia o vulnerar los derechos de otros estudiantes y docentes.
- b. **Ofrecer oportunidades de reflexión y cambio:** Brindar a las familias y estudiantes la posibilidad de buscar un nuevo entorno educativo donde puedan retomar su trayectoria académica con una actitud renovada.
- c. **Proteger el clima escolar:** Evitar situaciones de reincidencia que puedan afectar negativamente el desarrollo integral del alumnado restante.

Artículo 117

DEL DEBIDO PROCESO

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

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

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

- Protección de la persona afectada.
- Presunción de inocencia del presunto autor de la conducta.
- Derecho a ser escuchado(a) y a presentar su versión de los hechos.
- Derecho a aportar pruebas que permitan refutar los antecedentes en su contra.
- Conocimiento de los motivos que fundamentan la medida disciplinaria.

- Derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida aplicada.
- Garantía de confidencialidad sobre la identidad de los involucrados y de los antecedentes recabados.

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

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

Etapas del procedimiento disciplinario:

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

Dentro de las acciones posibles se incluyen:

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

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

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

Artículo 118

DERECHO A APELACIÓN: Todo estudiante o apoderado que considere injusta o desproporcionada una medida disciplinaria tendrá el derecho de apelar formalmente ante la Dirección del establecimiento. La directora deberá pronunciarse sobre dicha solicitud de manera fundada y en un plazo oportuno.

Artículo 119

TIPIFICACIÓN Y FALTAS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

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

1. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Incumplir los horarios establecidos por el establecimiento.
3. No justificar adecuadamente las inasistencias o atrasos reiterados del estudiante.
4. Omitir la entrega de documentación que respalde inasistencias prolongadas.
5. No preocuparse de que el estudiante asista con el uniforme reglamentario.
6. Desconocer o rechazar lo estipulado en el Reglamento Interno.
7. Descuidar la higiene o presentación personal del estudiante.
8. No comunicar cambios de apoderado, domicilio o número telefónico.
9. No asistir a reuniones o entrevistas citadas oficialmente.
10. No justificar su ausencia a reuniones con al menos 24 horas de anticipación.
11. No identificar adecuadamente los útiles escolares del estudiante.
12. No velar porque el estudiante asista solo con los objetos autorizados.
13. Desentenderse del acompañamiento académico del estudiante.
14. Negarse a retirar al estudiante cuando se le solicita en horario escolar.
15. Rechazar sin fundamento derivaciones a especialistas.
16. Desatender indicaciones de docentes o profesionales respecto a apoyos necesarios.
17. Emitir mensajes irrespetuosos o difamatorios hacia la comunidad educativa en redes sociales o plataformas de mensajería.
18. Crear o compartir material que afecte la dignidad de miembros de la comunidad escolar.
19. Consumir alcohol dentro del establecimiento o presentarse en estado de ebriedad.
20. Incurrir en maltrato infantil o abuso sexual.

21. Abordar a otros estudiantes para obtener información sobre situaciones internas.
22. Ejercer cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica hacia integrantes del establecimiento, por cualquier medio.

Posibles medidas ante las faltas de apoderados:

- a) Llamado de atención verbal.
- b) Entrevista personal con directivos.
- c) Amonestación escrita.
- d) Suspensión temporal del rol de apoderado.
- e) Exigencia de cambio de apoderado.
- f) Denuncia ante tribunales competentes.
- g) Prohibición de ingreso al establecimiento.

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

Artículo 120

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

El Consejo Escolar, como órgano representativo y deliberativo de la comunidad educativa, es la instancia facultada para aprobar las actualizaciones anuales del Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

Esta validación deberá efectuarse en la primera o segunda sesión ordinaria del año escolar. En caso de requerirse modificaciones durante el año lectivo, estas deberán ser presentadas al Consejo para su aprobación formal en sesión extraordinaria, y posteriormente comunicadas a través de los canales oficiales del establecimiento educacional: sitio web institucional, circulares o correo electrónicos dirigido a los integrantes de la comunidad.

Artículo 121

SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

El proceso de socialización del Reglamento Interno de Convivencia Educativa será de carácter sistemático y progresivo, contemplando su difusión a toda la comunidad educativa en los primeros meses del año académico (marzo-abril). Este proceso se desarrollará mediante sesiones informativas diferenciadas dirigidas a estudiantes, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación.

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

Artículo 122

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

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

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

Artículo 123

CONCEPTOS RELATIVOS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 124

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 125

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

El establecimiento contará con un Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar, de carácter anual, preventivo, formativo, participativo y evaluable, articulado con el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad,

Afectividad y Género, Plan de Inclusión y demás instrumentos de gestión institucional.

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

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

Artículo 126

El **Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar** y el **Reglamento Interno de Convivencia Educativa** se enviarán por la plataforma digital usada por el establecimiento en forma digital, quedando una constancia de su recepción. Además, quedarán a disposición de la comunidad escolar a través del sitio web institucional www.colegiopatriciolynch.cl. Junto a lo anterior, el docente tutor informará en la primera reunión de apoderados sobre el contenido actualizado de éste, dejando constancia de ello en la pauta de reunión.

Artículo 127

El establecimiento dispondrá de ejemplares impresos del Reglamento Interno actualizado en las diversas oficinas del Colegio (Inspectoría, secretaría de dirección, CRA). A su vez, mantendrá ejemplares impresos para dar acceso a los Apoderados y/o estudiantes que lo requieran.

Artículo 128

La difusión del **Plan de Gestión de la Convivencia Educativa** y el **RICE** será continua durante el año, utilizando lenguaje comprensible para los distintos niveles (1ero básico a 4to medio) a través de Orientación, Consejo de Curso, Jornadas, etc. El docente tutor y la Subdirección de Formación y Convivencia trabajarán conjuntamente en la difusión y análisis de los principales artículos del presente reglamento con los estudiantes del Colegio Patricio Lynch.

Artículo 129

Se establece que al menos, cada **4 años** se desarrollará un proceso formal de actualización del **RICE** y del **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**.

Estos procesos serán liderados por la directora con la asistencia del equipo de convivencia y la colaboración del Consejo Escolar, el cual podrá proponer ejes de

trabajo y mecanismos para asegurar la participación de toda la comunidad educativa, incluida la de aquellos integrantes que no forman parte exclusivamente de un curso o nivel, y la correcta sistematización y levantamiento de sus solicitudes o propuestas. La coordinadora de convivencia educativa podrá participar en el Consejo Escolar durante dichos procesos, con derecho a voz.

La Dirección, a través del coordinador de convivencia educativa, presentará un informe al Consejo Escolar con los principales resultados de los procesos participativos y las propuestas recogidas. El Consejo Escolar, si así lo estima, podrá acordar observaciones al informe, siempre que no contravengan la normativa educacional o el proyecto educativo institucional del establecimiento.

En caso de presentarse observaciones, la dirección podrá acogerlas o rechazarlas de manera fundada. Si las acoge, el Consejo Escolar deberá aprobar el informe y luego el director deberá sancionar el Plan. En caso de no presentarse observaciones, o una vez rechazadas éstas de manera fundada, el Consejo Escolar aprobará el informe y el director sancionará el Plan. Concluido este proceso, el director pondrá a disposición de toda la comunidad educativa el Plan de Gestión de Convivencia Educativa en el plazo establecido por el reglamento interno del establecimiento.

PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

Artículo 130

El proceso de admisión del Colegio Patricio Lynch se realiza acorde al Procedimiento establecido por el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.

Artículo 131

Los estudiantes seleccionados por el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación deben ver las fechas publicadas en el sitio web acerca de las fechas de matrícula.

Artículo 132

PROTOSCOLOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 133

ACCIONES GENERALES DE LA GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA

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

- Desarrollar instancias de formación continua dirigidas a docentes, directivos y asistentes de la educación, centradas en temáticas de convivencia educativa contextualizadas a la realidad del establecimiento y al marco normativo vigente.
- Ejecutar diagnósticos anuales participativos que permitan identificar necesidades y prevalencia de situaciones de violencia escolar, empleando metodologías apropiadas y validadas.

- Diseñar e implementar planes de intervención específicos en los cursos con mayores dificultades de convivencia, promoviendo habilidades socioemocionales, empatía, autocuidado y resolución de conflictos.
- Brindar atención oportuna a estudiantes y apoderados que presenten necesidades socioemocionales, académicas o relacionadas con la convivencia, garantizando la articulación efectiva entre el establecimiento y las familias.
- Aplicar en tiempo y forma los protocolos institucionales de prevención y respuesta ante situaciones de conflicto, maltrato o violencia escolar, conforme a la legislación vigente y a los lineamientos de la Ley N° 21.675.

Artículo 134

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DE UNABUENA CONVIVENCIA

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

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

MARCO GENERAL DE APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS

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

1. Principios transversales

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

2. Reglas comunes de activación

Etapa común	Plazo sugerido	Responsable	Acciones mínimas
Detección o recepción del hecho	Inmediata	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Informar a Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Dirección. Si existe riesgo vital, solicitar asistencia de emergencia.
Registro inicial	Dentro de la jornada	Funcionario/a receptor/a y Convivencia Educativa	Completar acta inicial con hechos observados o informados, sin calificar anticipadamente responsabilidades.
Medidas de resguardo	Inmediata	Dirección, Inspectoría, Convivencia Educativa y/o equipo de aula	Separar preventivamente a involucrados si corresponde, entregar contención, resguardar confidencialidad y evitar exposición pública.
Comunicación a familia	Mismo día hábil o según urgencia	Dirección/Inspectoría/Convivencia	Informar a apoderados/as por vía formal, salvo que la comunicación aumente el riesgo para el/la estudiante.
Denuncia o derivación	Dentro de 24 horas si hay delito; inmediata si hay riesgo grave	Dirección y personas obligadas por ley	Denunciar ante Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunal de Familia, según corresponda.
Investigación interna	Plazo definido según protocolo	Inspectoría/Convivencia/Comisión designada	Recopilar antecedentes escolares y administrativos, no reemplazando investigación penal o proteccional.
Resolución y seguimiento	Según plan de apoyo	Dirección/Convivencia/UTP/PIE	Emitir resolución fundada si corresponde, aplicar medidas, acompañar, monitorear y cerrar con acta.

3. Reglas de debido proceso aplicables a procedimientos disciplinarios

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

4. Expediente mínimo de convivencia educativa

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

5. Fuentes normativas transversales

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

Anexo I. Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Objetivo del protocolo

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

1. Ámbito de aplicación

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

2. Marco normativo de referencia

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

3. Conceptos clave

- Sospecha fundada: señales físicas, emocionales, conductuales, sociales o escolares que permiten presumir una posible vulneración, aun sin relato directo.
- Certeza o antecedente directo: relato explícito, evidencia objetiva, lesiones visibles, documentación médica, testimonio de tercero identificado o información formal de institución externa.
- Negligencia: omisión reiterada o grave de cuidados básicos de alimentación, higiene, salud, protección, educación, supervisión o afecto.
- Maltrato físico o psicológico: acción u omisión que causa daño, sufrimiento, humillación, temor, lesión, amenaza, trato degradante o afectación emocional.
- Revictimización: exposición innecesaria del estudiante a relatos repetitivos, juicios, preguntas invasivas, culpabilización o difusión de antecedentes.

4. Metodología de aplicación

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

dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Recepción o detección	Inmediata	Cualquier funcionario/a	Informar verbalmente y por escrito a Subdirección de Formación o a Coordinador/a de Convivencia Educativa o Dirección. Si hay riesgo vital, activar emergencia.	Registro inicial de activación.
2. Primera acogida	Mismo día	Dupla psicosocial o profesional designado	Contener emocionalmente, escuchar sin presionar, registrar textualmente lo esencial y evitar interrogatorio. No prometer secreto absoluto.	Acta de primera acogida.
3. Evaluación inicial de riesgo	Dentro de la jornada	Convivencia Educativa y Dirección	Determinar si se trata de sospecha, certeza, lesión visible, riesgo inminente o delito. Definir medidas urgentes.	Ficha de evaluación de riesgo.
4. Medidas de resguardo	Inmediata	Dirección/Inspectoría/Convivencia/UTP	Acompañamiento adulto, separación de eventual agresor si pertenece a la comunidad, adecuaciones de jornada, apoyo emocional, apoyo pedagógico y confidencialidad.	Acta de medidas de resguardo.
5. Comunicación a la familia	Mismo día, salvo riesgo	Dirección o dupla psicosocial	Citar al apoderado/a o adulto protector. Si el presunto vulnerador pertenece al núcleo familiar o existe riesgo, priorizar denuncia/Tribunal antes de informar.	Acta de entrevista o constancia de no comunicación por riesgo.

6. Denuncia o medida de protección	Máximo 24 horas si hay delito; inmediata si hay riesgo grave	Dirección y funcionarios/as obligados	Denunciar a Ministerio Público, Carabineros o PDI; o solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia cuando exista amenaza/vulneración de derechos.	Comprobante de denuncia o ingreso judicial.
7. Derivación a red	24 a 72 horas	Dupla psicosocial	Derivar a OLN/OPD, Servicio de Protección Especializada, salud, CESFAM, PRM, PPF, SENDA u otra red pertinente.	Ficha de derivación y recepción.
8. Plan de apoyo escolar	Hasta 5 días hábiles	Convivencia, UTP y Profesor/a jefe	Definir apoyos emocionales, pedagógicos, asistencia, evaluaciones, adaptación de carga y seguimiento.	Plan de apoyo individual.
9. Seguimiento y cierre	Mensual o según riesgo	Convivencia/dupla psicosocial	Registrar avances, contacto con redes, asistencia, estado emocional y cumplimiento de medidas. Cerrar solo cuando existan antecedentes suficientes de estabilización o continuidad externa.	Bitácora y acta de cierre.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

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

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

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

7. Registros mínimos obligatorios

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

8. Checklist de verificación

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

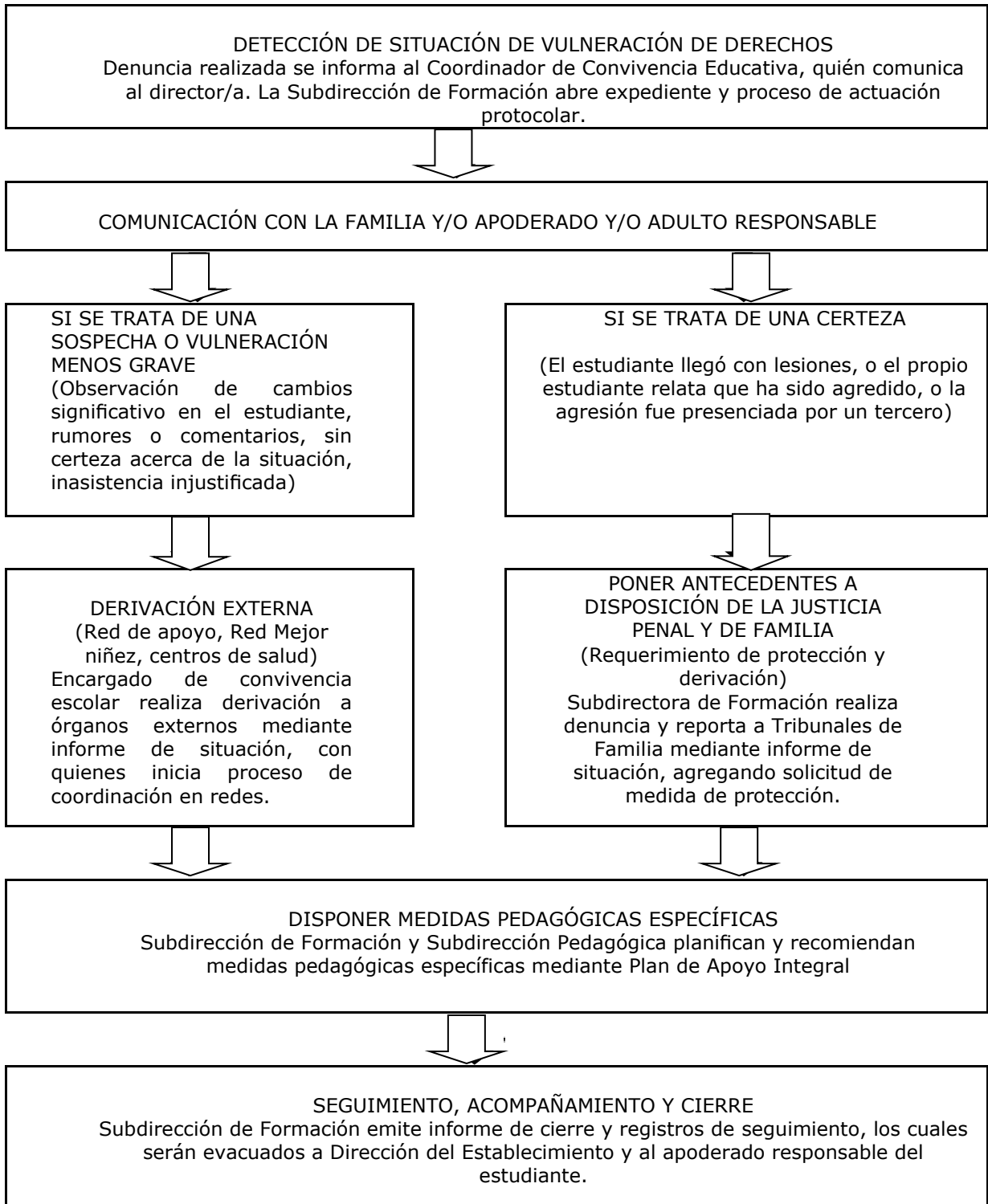
9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

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

DE LA PREVENCIÓN

- a. Se organizan actividades para los padres y apoderados, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias con el fin de promover la formación entorno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo de la estudiante.
- b. El Colegio mantiene contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.
- c. Planifica dentro del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar acciones que promuevan la importancia del resguardo de derechos de menores.
- d. Desarrollo socioemocional en la comunidad escolar, en relación con la importancia del respeto y resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS



Anexo II. Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Objetivo del protocolo

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

1. Ámbito de aplicación

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

2. Marco normativo de referencia

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

3. Conceptos clave

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

4. Metodología de aplicación

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

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

8. Derecho a revisión/apelación	Según RIE; sugerido 5 días hábiles	Dirección	Recibir descargos o apelación frente a medidas disciplinarias, resolver fundadamente y notificar.	Acta de apelación y respuesta.
9. Reparación y seguimiento	30 días hábiles o más si procede	Coordinador de Convivencia/Profesor/a jefe/UTP	Monitorear clima de curso, acuerdos, medidas de reparación, asistencia, bienestar y no repetición.	Bitácora de seguimiento.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

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

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

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

7. Registros mínimos obligatorios

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

8. Checklist de verificación

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

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

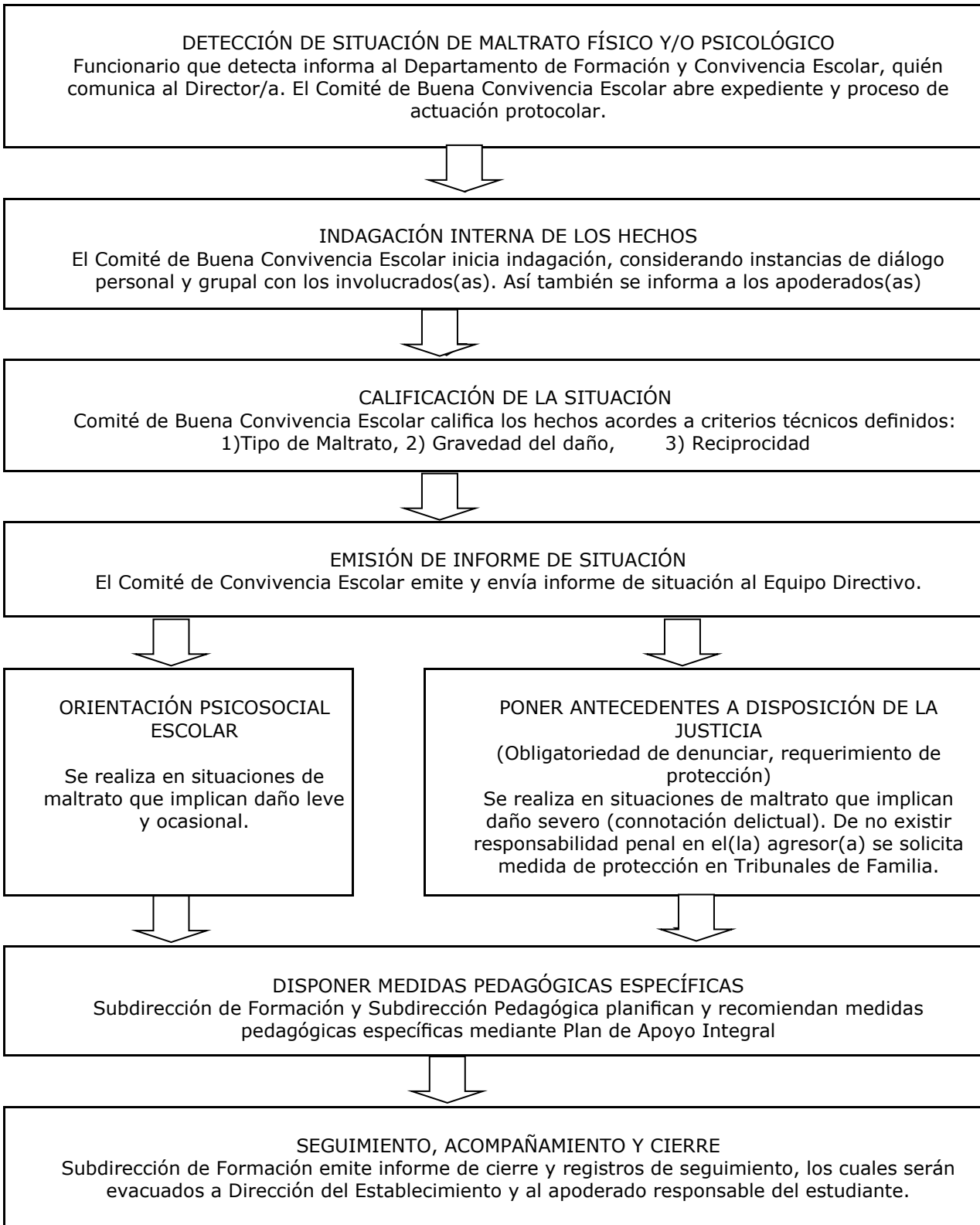
- Formulario de denuncia interna de violencia o maltrato.
- Acta de entrevista a estudiante afectado/a.
- Acta de entrevista a estudiante involucrado/a.
- Acta de entrevista a testigos.
- Informe concluyente de investigación interna.
- Plan de reparación y seguimiento.

DE LA PREVENCIÓN

1. Se implementarán ferias preventivas, durante los recreos distintas actividades que favorezcan una vida saludable alejada del alcohol y/u otras drogas en conjunto con entidades que traten estos temas, PDI, OPD, CARABINEROS, ETC.

2. Se fomentará la participación de charlas de capacitación para los docentes, para fortalecer competencias preventivas de consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.
3. Se realizará en actividades de escuelas para padres con temas orientados a dialogar sobre cómo reducir los factores de riesgo y fortalecer los lazos familiares. El propósito es que padres y madres fortalezcan habilidades de interacción familiar, fijar expectativas claras, supervisar la conducta de sus hijos, mantener la disciplina y otros aspectos específicos del consumo de drogas.

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



Anexo III: Protocolo frente a Acoso Escolar, Ciberacoso, Violencia Digital, Discriminación y otras formas de Violencia en contexto educativo.

Objetivo del protocolo

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

1. Ámbito de aplicación

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

2. Marco normativo de referencia

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

3. Conceptos clave

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

4. Metodología de aplicación

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

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

5. Garantías de debido proceso y resguardos

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

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

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

7. Registros mínimos obligatorios

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

8. Checklist de verificación

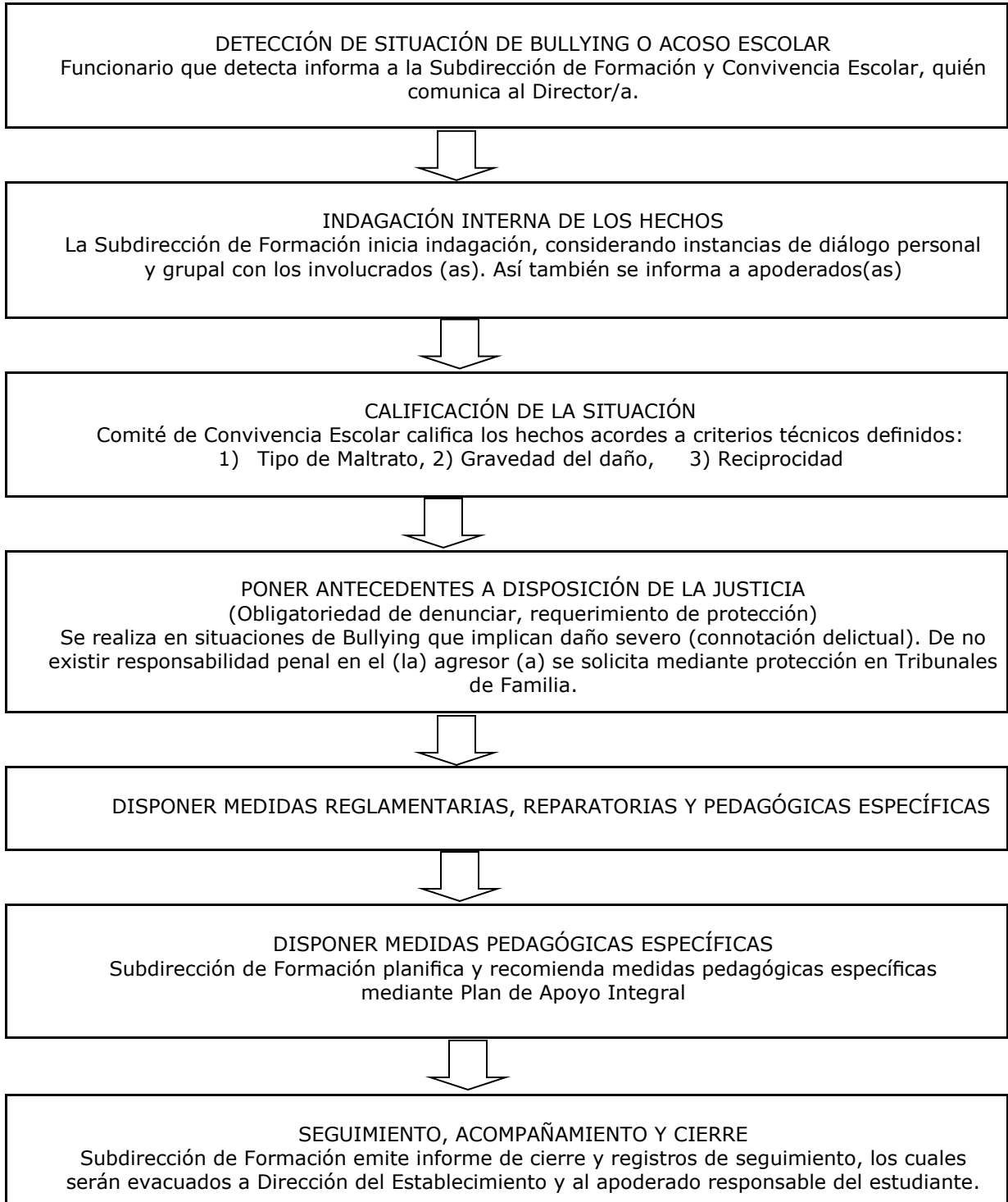
N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se recibió y registró la denuncia.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
2	Se resguardó evidencia digital sin difundirla.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
3	Se evaluó riesgo emocional y seguridad.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
4	Se activaron medidas de protección.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
5	Se comunicó a familias deber de no difundir contenido.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	

6	Se investigó patrón de reiteración, intencionalidad, asimetría e impacto.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
7	Se denunció en 24 horas si existió delito.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
8	Se emitió informe fundado.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
9	Se implementó plan de intervención individual y grupal.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
10	Se verificó no repetición y cierre.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

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

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



Anexo IV. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes.

Objetivo del protocolo

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

1. Ámbito de aplicación

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

2. Marco normativo de referencia

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

3. Conceptos clave

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

4. Metodología de aplicación

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

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

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- La institución no debe investigar penalmente ni realizar interrogatorios reiterados; solos recopila antecedentes mínimos para activar protección y denuncia.
- Está prohibido realizar careos, confrontaciones o mediaciones entre víctima y presunto agresor.
- La identidad de la víctima y antecedentes del caso deben ser estrictamente confidenciales.
- Si el presunto responsable es estudiante, se aplicará debido proceso escolar sin afectar la protección de la víctima.

- Si el presunto responsable es funcionario/a, apoderado/a o tercero, se activarán medidas de alejamiento y procedimientos administrativos, laborales o judiciales pertinentes.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

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

7. Registros mínimos obligatorios

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

8. Checklist de verificación

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

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

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

DE LA PREVENCIÓN

1. El Colegio Patricio Lynch capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de abuso sexual o hechos de connotación sexual que afecten a menores de edad.
2. Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
3. Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o alumnas que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.
4. Durante el año escolar, se realizan actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática.
5. Nuestro procedimiento de "selección y reclutamiento de personal" incluye dentro de sus etapas una entrevista y aplicación de test psicológicos a los postulantes, el cual es aplicado por un psicólogo con el objeto de verificar compatibilidad con el cargo a desempeñar.
6. Se actualiza anualmente el certificado de antecedentes de los funcionarios del colegio.
7. Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
8. El Colegio Patricio Lynch posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Medidas de Cuidado y Prevención:

A) Desarrollo de actitudes y conciencia preventiva en la comunidad

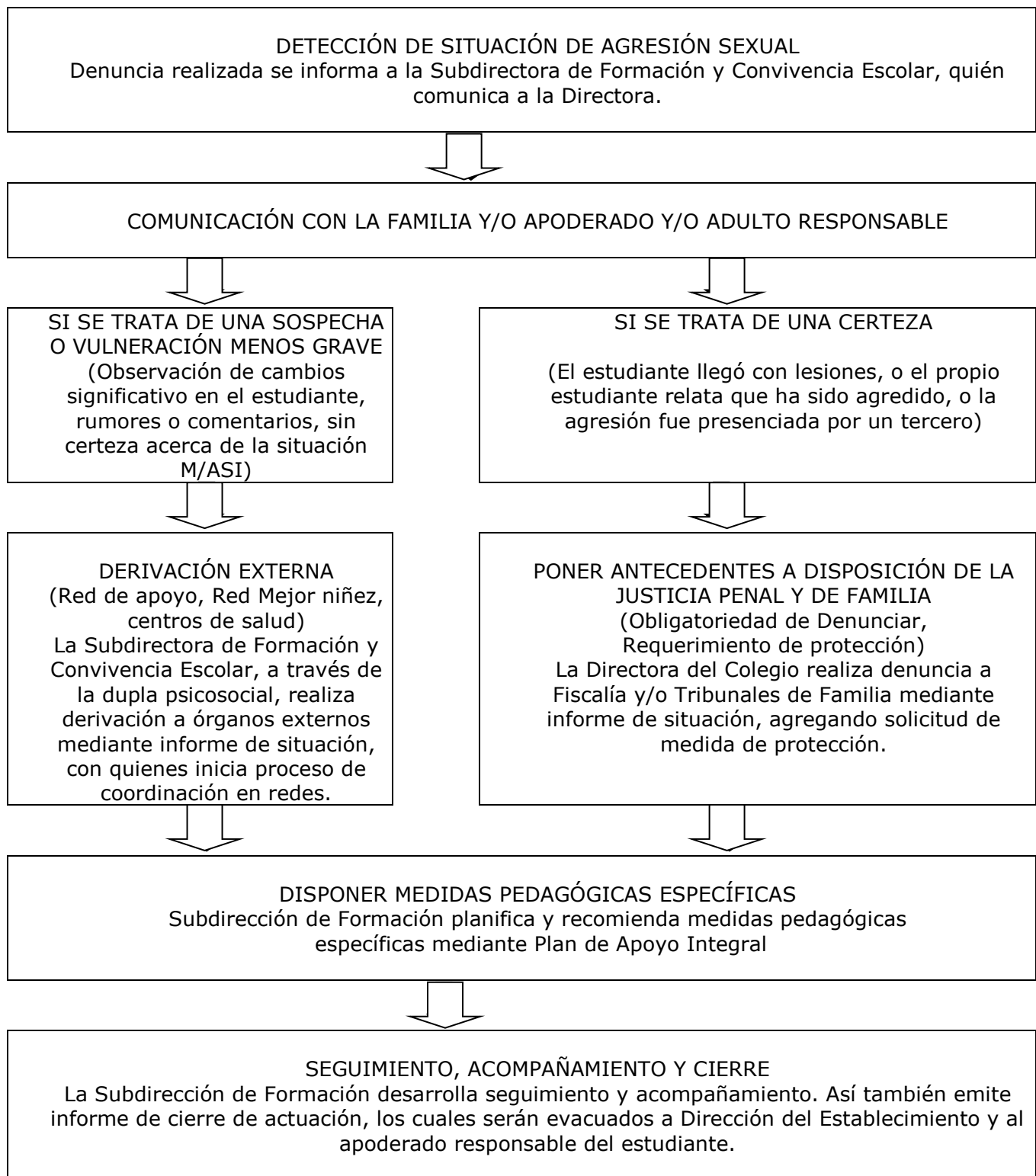
○ Acciones de prevención con estudiantes

Dentro del Plan Anual de Convivencia Escolar se consideran acciones de Prevención con estudiantes: a través del Programa de Formación Integral, en donde se tratan contenidos que aportan al desarrollo y fortalecimiento de la autoestima y reconocimiento de la dignidad personal, al desarrollo de habilidades sociales que le permitan una buena convivencia y desarrollo psicoafectivo y sexual.

- **Información de Protocolos y procedimientos de actuación:**

Los protocolos preventivos y normas de actuación frente a situaciones que afecten a los/las estudiantes se mantendrán actualizados en la página web del colegio y se informará mediante circular a todos los integrantes del Consejo Escolar, que son los representantes de los distintos estamentos que componen nuestra comunidad educativa, quienes a su vez deberán socializar esta información.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL HACIA ESTUDIANTES



Anexo V. Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas, alcohol, tabaco y otras sustancias en el establecimiento.

Objetivo del protocolo

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

Al momento de activar el presente protocolo, se deberá notificar a los apoderados a la brevedad posible en un plazo máximo de 2 días hábiles, intentando generar el contacto el mismo día.

1. Ámbito de aplicación

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

2. Marco normativo de referencia

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

3. Conceptos clave

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

4. Metodología de aplicación

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

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

5. Garantías de debido proceso y resguardos

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

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

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

7. Registros mínimos obligatorios

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

8. Checklist de verificación

Nº	Acción verificada	Estado	Observaciones responsable /
1	Se informó inmediatamente a Inspección/Dirección/Convivencia.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
2	Se resguardó la salud del estudiante y se activó atención médica si correspondía.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
3	Se entrevistó al estudiante sin exposición pública.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
4	Se informó al apoderado/a y se dejó acta.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	

5	Se resguardó evidencia con cadena de custodia simple.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
6	Se denunció en 24 horas si había delito o microtráfico.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
7	Se diferenció tratamiento médico autorizado de consumo no autorizado.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
8	Se derivó a SENDA, salud o red pertinente.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
9	Se aplicaron medidas formativas y/o disciplinarias con debido proceso.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
10	Se realizó seguimiento y cierre.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

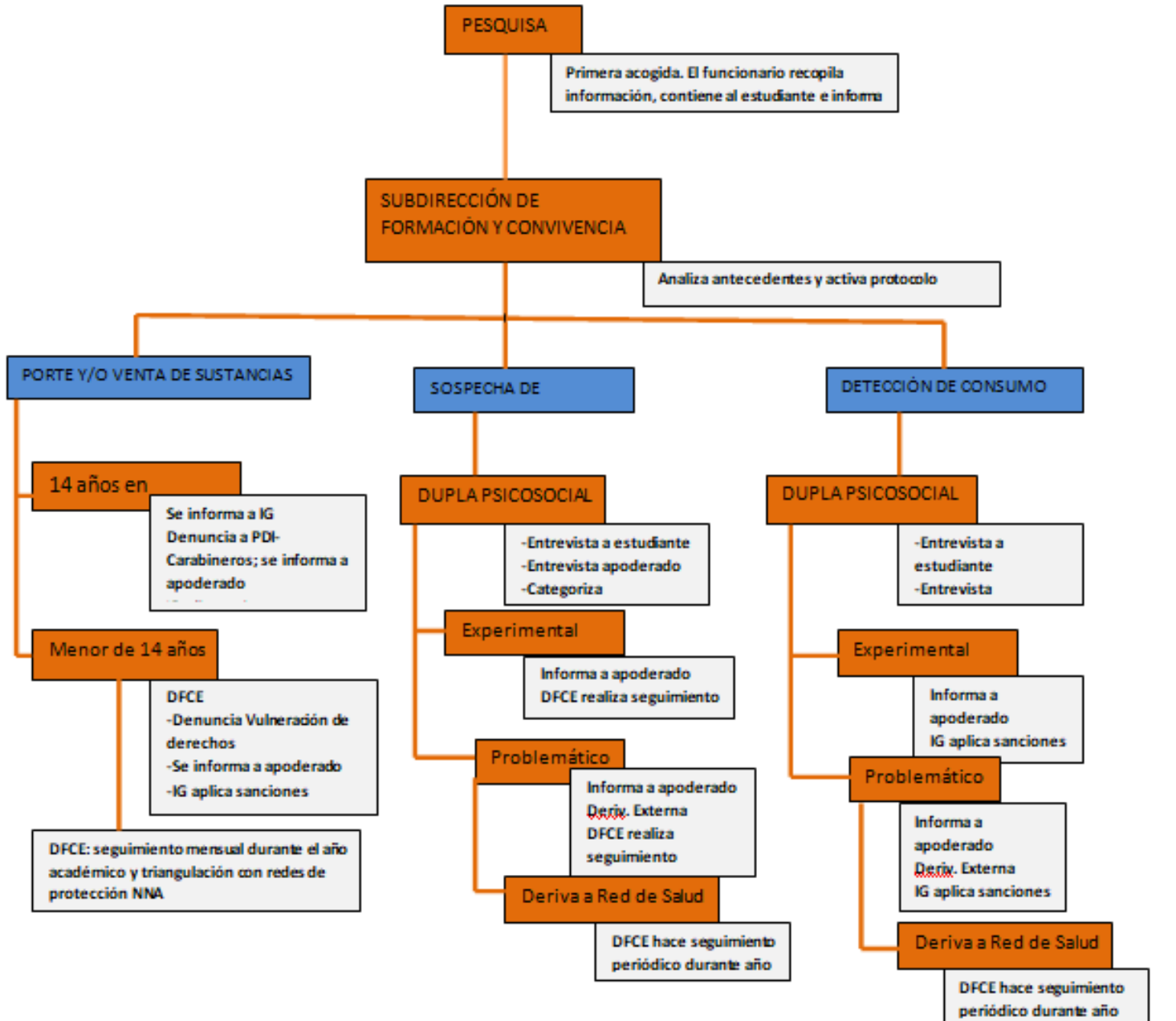
- Acta de detección de consumo/porte.
- Ficha de signos de intoxicación y activación de salud.
- Acta de resguardo de sustancia o evidencia.
- Formato de denuncia por Ley N° 20.000.
- Plan de intervención preventiva.
- Registro de seguimiento SENDA/salud.

DE LA PREVENCIÓN

Toda acción preventiva se articula a través de los planes ministeriales e institucionales, en especial el plan de prevención de drogas. Algunas acciones para realizar:

- Implementar ferias preventivas, durante los recreos distintas actividades que favorezcan una vida saludable alejada del alcohol y/u otras drogas en conjunto con entidades que traten estos temas, PDI, OPD, CARABINEROS, ETC.
- Fomentar la participación de charlas de capacitación para los docentes, para fortalecer competencias preventivas de consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.
- Realizar actividades de escuelas para padres con temas orientados a dialogar sobre cómo reducir los factores de riesgo y fortalecer los lazos familiares. El propósito es que padres y madres fortalezcan habilidades de interacción familiar, fijar expectativas claras, supervisar la conducta de sus hijos, mantener la disciplina y otros aspectos específicos del consumo de drogas.

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS, ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO.



Anexo VI. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad

Objetivo del protocolo

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

1. Ámbito de aplicación

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

2. Marco normativo de referencia

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

3. Conceptos clave

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

4. Metodología de aplicación

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

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

5. Garantías de debido proceso y resguardos

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

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

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

7. Registros mínimos obligatorios

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

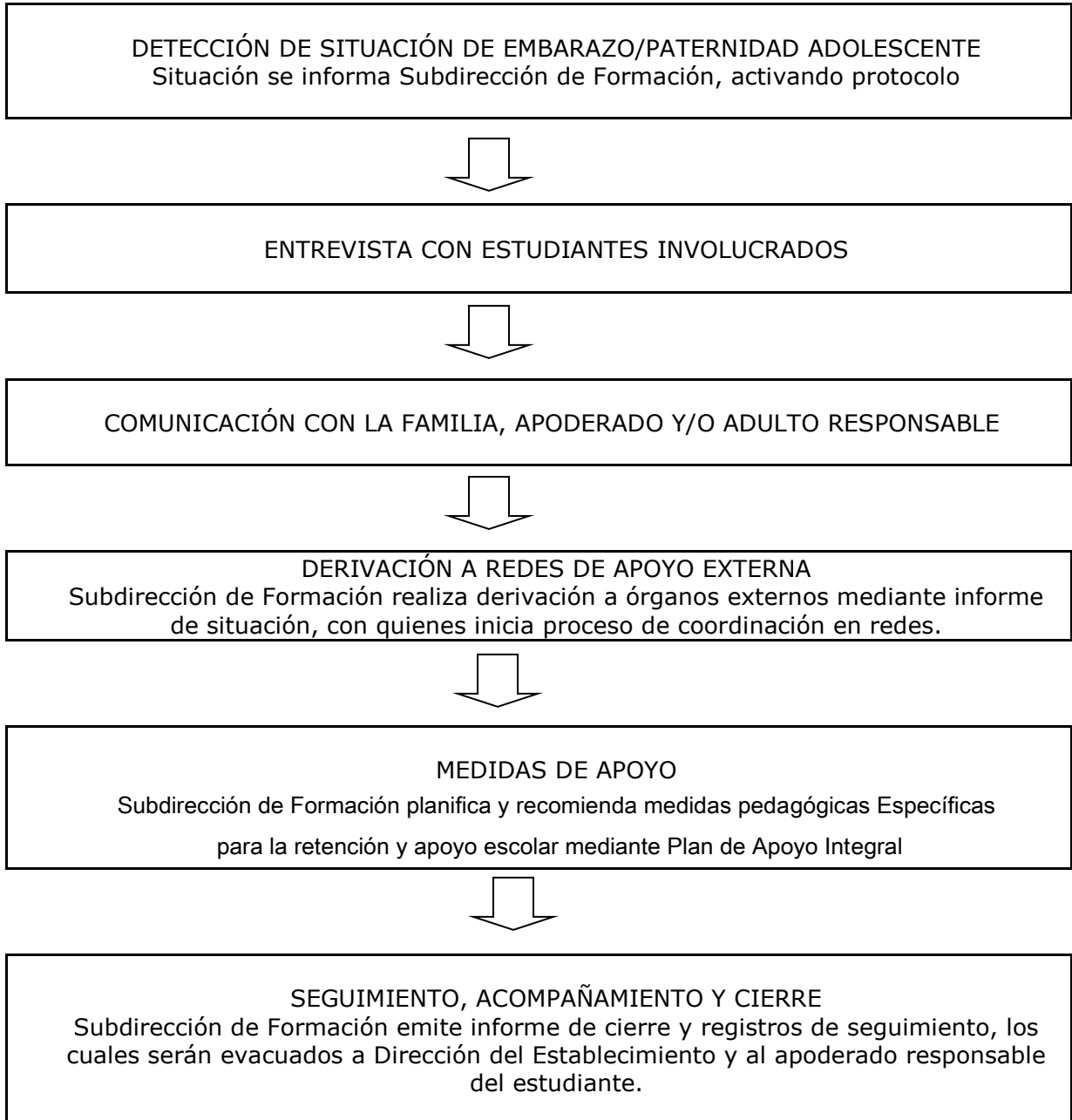
8. Checklist de verificación

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

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

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

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



Anexo VII. Protocolo de accidentes escolares

Objetivo del protocolo

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

1. Ámbito de aplicación

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

2. Marco normativo de referencia

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

3. Conceptos clave

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

4. Metodología de aplicación

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

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

5. Garantías de debido proceso y resguardos

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

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

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

7. Registros mínimos obligatorios

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

8. Checklist de verificación

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

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

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

Se extenderá el Formulario de Accidente Escolar (para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar) EN TODOS LOS ACCIDENTES QUE OCURRAN, aunque sean leves; esto independiente del proceder del apoderado frente a la atención de urgencia que realice. El Formulario será entregado a la persona que traslada al estudiante accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia del Hospital Carlos Van Buren.

Anexo VIII. Protocolo de manejo en aula y abordaje de situaciones que alteran el clima de aprendizaje.

Objetivo del protocolo

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

1. Ámbito de aplicación

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

2. Marco normativo de referencia

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

3. Conceptos clave

- Acompañamiento en asuntos disciplinarios: será función del profesor tutor realizar el primer acompañamiento por temáticas asociadas a conflictos en disciplina estudiantil. para ello ha de utilizar la hoja de entrevistas y dejarla en la carpeta de curso, también se dejará registro en la hoja de vida del estudiante en la plataforma digital, del compromiso realizado.
- Acompañamiento de apoyo psicosocial y educacional: La atención de tipo psicosocial que brinda el colegio es de tipo escolar y no de tipo clínico, por lo que toda atención debe ser evaluada y considerar la posible derivación externa. Los apoyos que los profesionales brindan corresponden al ámbito académico y psicosocial, atendiendo necesidades principalmente de acompañamiento y seguimiento del proceso.
- Cambio significativo: en la conducta del estudiante, si éste no se produce, se firmará un 2do compromiso y se dejará constancia. De persistir la situación, o de ocurrir algún hecho significativo, el docente tutor deriva al equipo de Formación por motivos disciplinarios.

4. Metodología de aplicación

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

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

5. Garantías de debido proceso y resguardos

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

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

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

7. Registros mínimos obligatorios

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

8. Checklist de verificación

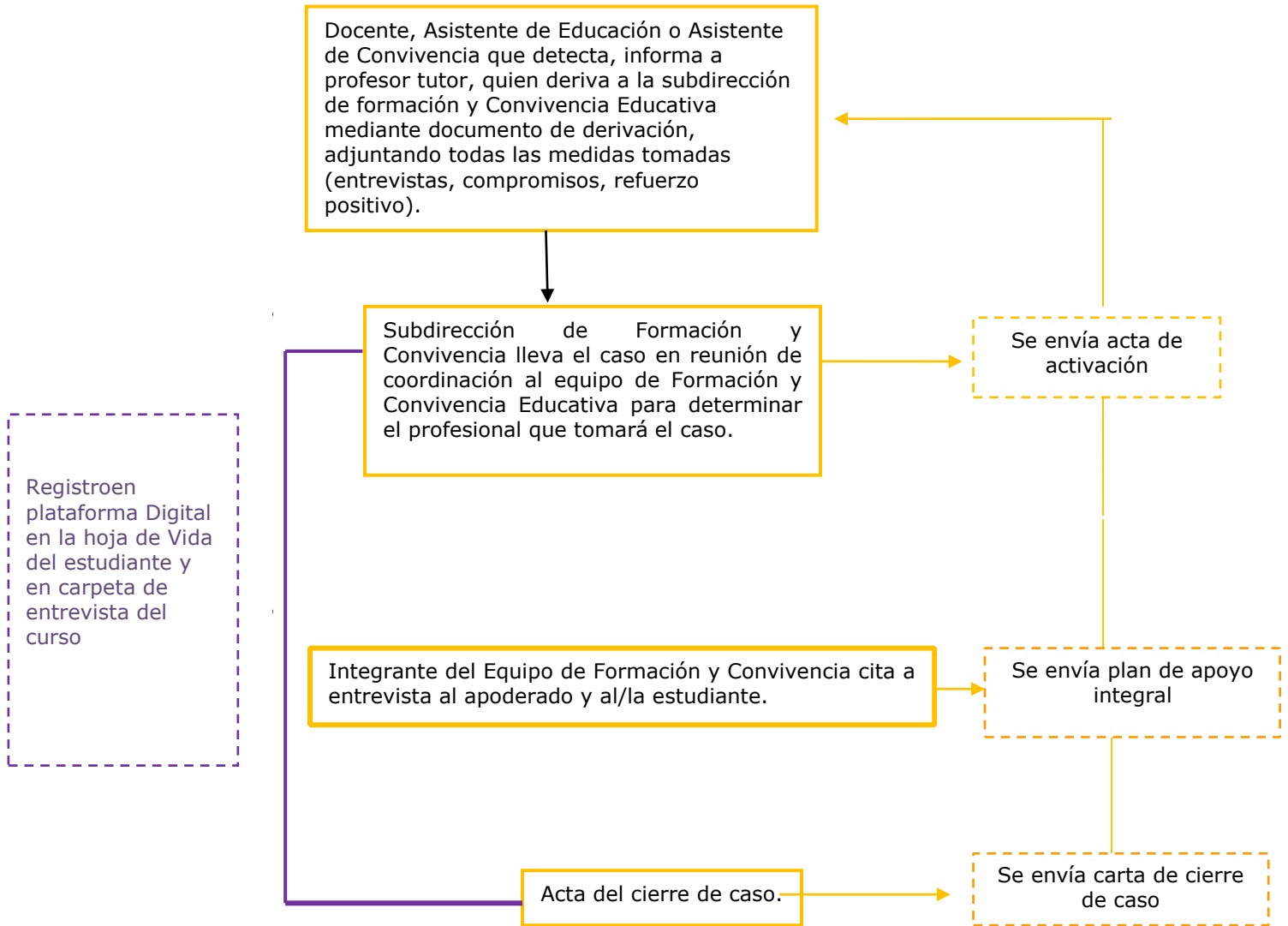
N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se establecieron normas y expectativas de aula.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
2	Se registró asistencia y ubicación de estudiantes.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
3	Se intervino conducta leve con estrategias preventivas.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
4	Se aplicó regulación acompañada cuando fue necesario.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	

5	Se protegió al curso ante situación grave.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
6	Se activó protocolo específico si hubo violencia, fuga, accidente o crisis.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
7	Se realizó conversación reflexiva posterior.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
8	Se comunicó a la familia si correspondía.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
9	Se elaboró plan individual ante reiteración.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
10	Se realizó seguimiento y ajuste de estrategias.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

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

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



Anexo IX. Protocolo en caso de fuga externa o retiro no autorizado del establecimiento.

Objetivo del protocolo

Establecer acciones urgentes frente al retiro no autorizado de un estudiante desde el establecimiento, resguardando su seguridad, activando búsqueda, comunicación familiar, coordinación con policías si corresponde y revisión de factores de riesgo.

1. Ámbito de aplicación

Aplica cuando un estudiante sale del establecimiento sin autorización formal, sin retiro registrado por adulto responsable o elude controles de ingreso/salida durante la jornada escolar o actividad oficial.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 21.430.
- Ley N° 21.809.
- Ley N° 20.370.
- Ley N° 19.968 si la fuga evidencia vulneración de derechos.
- Código Procesal Penal si existen delitos asociados, amenazas, sustracción, coacción u otros.

3. Conceptos clave

- Fuga externa: salida voluntaria o no autorizada del estudiante fuera del recinto escolar, sin autorización de Dirección, Inspectoría o apoderado/a.
- Riesgo asociado: edad, discapacidad, crisis emocional, ideación suicida, amenazas, violencia, consumo, clima, distancia, horario, entorno o antecedentes de vulneración.

4. Metodología de aplicación

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

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Confirmación de ausencia	0 a 5 minutos	Docente/Inspectoría	Verificar sala, baños, patios, biblioteca, enfermería, PIE, comedor y registros de retiro.	Acta de búsqueda interna.
2. Activación de alerta	Máximo 5 minutos	Inspectoría	Informar a Dirección y Convivencia. Designar responsables de búsqueda y comunicaciones.	Registro de activación.
3. Búsqueda perimetral segura	5 a 15 minutos	Funcionarios designados	Revisar accesos, alrededores inmediatos y cámaras si existen, sin abandonar supervisión del establecimiento.	Bitácora de búsqueda.
4. Contacto con familia	Máximo 10 minutos desde confirmación	Dirección/Inspectoría	Llamar al apoderado/a y contactos de emergencia, informar hechos conocidos y solicitar apoyo.	Registro de llamadas.

5. Aviso a Carabineros/PDI	Inmediato si hay riesgo; sugerido si no aparece dentro de 15 minutos	Dirección	Informar desaparición/salida no autorizada, especialmente si es menor de edad, existe riesgo o antecedentes de vulneración.	Constancia o número de procedimiento.
6. Localización	Cuando ocurra	Inspectoría/Convivencia	Verificar estado físico y emocional, no humillar ni sancionar en caliente, contener y comunicar a familia.	Acta de localización.
7. Entrevista de análisis	Mismo día o siguiente	Convivencia/Dupla psicosocial	Indagar causas: conflicto, acoso, ansiedad, temor, consumo, vulneración, desregulación o falta disciplinaria.	Acta de entrevista.
8. Medidas posteriores	Hasta 3 días hábiles	Dirección/Convivencia/UTP	Aplicar medidas formativas y de seguridad, revisar supervisión, plan individual y protocolos asociados.	Plan de seguridad.
9. Seguimiento	30 días	Convivencia/Profesor tutor	Monitorear asistencia, bienestar, reincidencia y cumplimiento de acuerdos.	Bitácora de seguimiento.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- La prioridad inicial es ubicar y proteger al estudiante, no sancionar.
- Antes de calificar como falta gravísima, se deben indagar causas y posibles vulneraciones, acoso, crisis de salud mental o desregulación.
- Toda medida disciplinaria exige comunicación, derecho a ser oído y resolución fundada conforme al RIE.
- Si hay antecedentes de riesgo familiar o vulneración, se debe evaluar medida de protección.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Búsqueda inmediata y registro de tiempos.
- Contacto con apoderado/a y emergencias.
- Aviso a policías cuando exista riesgo o no se logre ubicar oportunamente.
- Plan de seguridad de ingreso/salida.
- Acompañamiento psicosocial.
- Medidas formativas y supervisión reforzada.

7. Registros mínimos obligatorios

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

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones responsable /
1	Se confirmó que el estudiante no estaba en dependencias del establecimiento.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
2	Se informó a Dirección/Inspectoría/Convivencia.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
3	Se activó búsqueda interna y perimetral.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
4	Se contactó al apoderado/a y contactos de emergencia.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
5	Se informó a Carabineros/PDI si hubo riesgo o no localización.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
6	Se registraron horarios y acciones realizadas.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
7	Se localizó al estudiante y se evaluó su estado.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
8	Se entrevistó para conocer causas.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
9	Se aplicaron medidas de seguridad y apoyo.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
10	Se hizo seguimiento por 30 días.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Acta de fuga externa.
- Bitácora de búsqueda y tiempos.
- Registro de llamadas a familia y emergencias.
- Acta de localización y estado del estudiante.
- Plan de seguridad de ingreso/salida.
- Ficha de seguimiento por riesgo de fuga.

Anexo X. Protocolo en caso de fuga interna o no ingreso a clases estando en el establecimiento.

Objetivo del protocolo

Regular la actuación frente a estudiantes que, estando presentes en el establecimiento, no ingresan a clases, se ocultan o permanecen sin autorización fuera del espacio pedagógico, resguardando seguridad, asistencia, responsabilidad y detección de factores de riesgo.

1. Ámbito de aplicación

Aplica cuando un estudiante no ingresa a la sala, abandona la clase sin autorización o se oculta en dependencias del establecimiento durante la jornada.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 20.370.
- Ley N° 21.809.
- Ley N° 21.430.
- Reglamento Interno Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Protocolos de salud mental, acoso o vulneración cuando la causa lo amerite.

3. Conceptos clave

- Fuga interna: ausencia no autorizada de una clase o actividad, permaneciendo dentro del establecimiento u ocultándose de la supervisión adulta.
- Reiteración: dos o más episodios registrados en un periodo definido por el RIE.
- Causa justificada de riesgo: temor, acoso, desregulación, ansiedad, crisis, malestar físico, conflicto grave, amenaza o vulneración.

4. Metodología de aplicación

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

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Control de asistencia	Inicio de cada clase	Docente	Registrar asistencia y verificar estudiantes formalmente retirados, en enfermería, PIE u otra dependencia.	Libro/plataforma.
2. Aviso de ausencia no justificada	Primeros 5 minutos	Docente	Informar a Inspectoría o Convivencia cuando falta un estudiante que estaba presente en jornada.	Registro de aviso.
3. Búsqueda interna	0 a 10 minutos	Inspectoría/ funcionarios disponibles	Revisar baños, patios, biblioteca, comedor, enfermería, PIE, accesos y cámaras si existen.	Bitácora de búsqueda.
4. Activación fuga externa	A los 10 minutos si no se localiza	Inspectoría/ Dirección	Activar protocolo de fuga externa por eventual salida del recinto.	Acta de activación.
5. Localización y contención	Al encontrar	Inspectoría/ Convivencia	Acompañar a espacio seguro, verificar estado físico/emocional y evitar exposición ante el curso.	Acta de localización.
6. Indagación de causa	Mismo día	Convivencia/ Profesor tutor	Preguntar causas, detectar acoso, conflicto, ansiedad, salud, desregulación, vulneración o intención de evadir clase.	Acta breve.
7. Comunicación a familia	Mismo día si es grave o reiterado; dentro de 24 horas si leve	Inspectoría/ Profesor tutor	Informar hechos, acuerdos y medidas. Citar si hay reiteración.	Correo/acta.
8. Medidas graduales	Según reiteración	Inspectoría/ Convivencia	Primera vez: reflexión y registro. Segunda: entrevista familiar y acuerdo. Tercera o riesgo: plan individual y medidas RIE con debido proceso.	Acuerdo/plan.
9. Seguimiento	30 días desde segunda ocurrencia o riesgo	Convivencia/ Profesor tutor	Monitorear ingreso a clases, factores de riesgo y cumplimiento de acuerdos.	Bitácora.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- La reiteración debe acreditarse con registros objetivos.
- Antes de sancionar se debe descartar miedo, acoso, desregulación, crisis, enfermedad o barreras de participación.
- Si el estudiante tiene NEE o PAEC/DEC, se deben activar apoyos específicos.
- Toda sanción debe cumplir gradualidad, proporcionalidad, derecho a ser oído y notificación familiar.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Acompañamiento a sala.
- Acuerdo conductual formativo.
- Ajustes de rutina o apoyos visuales.
- Plan de ingreso a clases con adulto referente.
- Supervisión en cambios de hora.
- Derivación a convivencia o salud mental si hay señales de riesgo.

7. Registros mínimos obligatorios

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

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Docente tomó asistencia al inicio de la clase.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
2	Se informó ausencia no justificada en los primeros minutos.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
3	Se activó búsqueda interna.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
4	Se activó fuga externa si no fue localizado en 10 minutos.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
5	Se localizó y contuvo al estudiante sin exposición pública.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
6	Se indagaron causas y riesgos.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
7	Se informó a familia según gravedad/reiteración.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
8	Se aplicaron medidas graduales y formativas.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
9	Se elaboró plan individual si hubo reiteración.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
10	Se realizó seguimiento por 30 días.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Registro de fuga interna.
- Bitácora de búsqueda interna.
- Acta de entrevista breve con estudiante.
- Acuerdo conductual de ingreso a clases.
- Plan de apoyo para permanencia en aula.
- Seguimiento de asistencia por bloques.

Anexo XI. Protocolo frente a conductas autolesivas, ideación suicida, intento suicida o riesgo de suicidio.

Objetivo del protocolo

Establecer una respuesta inmediata, protegida y coordinada frente a señales, relatos, conductas autolesivas, ideación suicida, planificación, intento suicida o riesgo vital, asegurando contención, derivación urgente, comunicación familiar y seguimiento escolar.

1. Ámbito de aplicación

Aplica ante autolesiones, amenazas de suicidio, mensajes de despedida, ingesta de medicamentos o sustancias, cortes, intentos de asfixia, conductas de alto riesgo, verbalizaciones de muerte, ideación o cualquier señal de riesgo suicida.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 21.430.
- Ley N° 21.809.
- Ley N° 20.584 sobre derechos y deberes en atención de salud cuando corresponda.
- Código Procesal Penal/Tribunales de Familia si existen vulneraciones asociadas.
- Orientaciones ministeriales y sanitarias de prevención del suicidio en comunidades educativas.

3. Conceptos clave

- Conducta autolesiva: daño deliberado al propio cuerpo, con o sin intención suicida.
- Ideación suicida: pensamientos sobre morir, quitarse la vida o desaparecer.
- Planificación suicida: existencia de método, lugar, fecha, acceso a medios o despedidas.
- Intento suicida: acción realizada con intención de morir o alto potencial letal.
- Plan de seguridad: acuerdo escrito y acompañado para reducir riesgo, identificar señales, contactos de apoyo, restricción de medios y pasos ante crisis.

4. Metodología de aplicación

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

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Detección de riesgo	Inmediata	Cualquier integrante de la comunidad	No dejar solo al estudiante. Informar a dupla psicosocial, Convivencia y Dirección.	Registro de activación.
2. Contención inicial	Inmediata	Psicóloga o adulto capacitado	Acompañar en espacio seguro, hablar con calma, validar emoción, retirar estímulos o medios peligrosos si es seguro.	Acta de contención.
3. Evaluación de riesgo	Inmediata	Dupla psicosocial	Explorar ideación, plan, medios, intención, factores protectores, consumo, apoyo familiar y riesgo vital.	Ficha de riesgo.
4. Emergencia de salud	Inmediata si riesgo alto, intento, lesiones o ingesta	Dirección/Inspectoría	Llamar SAMU/ambulancia o trasladar a urgencia con adulto responsable. Informar a familia.	Registro de emergencia.
5. Comunicación a apoderado/a	Inmediata	Dirección/psicóloga	Citar o llamar al apoderado/a. Entregar información clara, solicitar retiro responsable o concurrencia a centro de salud.	Acta de entrevista.
6. Derivación salud mental	Mismo día o 24 horas según riesgo	Dupla psicosocial	Derivar a CESFAM, urgencia, salud mental, psiquiatría, hospital o red pertinente. Solicitar constancia de atención.	Ficha de derivación.
7. Plan de seguridad escolar	Antes de reincorporación o en 48 horas si sigue asistiendo	Psicóloga, familia, UTP y Profesor tutor	Definir señales de alerta, adulto referente, espacios seguros, restricción de medios, ajustes de carga y protocolo de crisis.	Plan de seguridad.
8. Reincorporación y seguimiento	Semanal al inicio	Psicóloga/Convivencia/UTP	Monitorear bienestar, asistencia, adherencia a tratamiento, pares de apoyo y carga académica.	Bitácora confidencial.
9. Postvención si afecta a comunidad	Según caso	Dirección/Convivencia	Entregar apoyo al curso o comunidad sin entregar detalles, cuidando contagio social y confidencialidad.	Plan de postvención.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- No se deben tratar las autolesiones o intentos suicidas como falta disciplinaria.
- No minimizar, retar, culpabilizar ni exponer al estudiante.
- La confidencialidad tiene límite cuando existe riesgo vital: se debe informar a adultos responsables y activar salud.
- Si el contexto familiar aumenta el riesgo o hay negligencia, se debe solicitar medida de protección.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Supervisión adulta y no dejar solo/a al estudiante.
- Derivación urgente a salud en riesgo alto.
- Plan de seguridad y adulto referente.
- Flexibilidad académica temporal.
- Coordinación con familia y red de salud.
- Seguimiento confidencial y postvención con curso si corresponde.

7. Registros mínimos obligatorios

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

8. Checklist de verificación

Nº	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se informó de inmediato a dupla psicosocial/Dirección.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
2	El estudiante no quedó solo/a.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
3	Se realizó contención inicial.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
4	Se exploró nivel de riesgo suicida.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
5	Se activó urgencia o derivación de salud mental.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	

6	Se informó a apoderado/a o adulto responsable.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
7	Se elaboró plan de seguridad escolar.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
8	Se realizaron ajustes académicos y de asistencia.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
9	Se mantuvo confidencialidad.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
10	Se efectuó seguimiento semanal inicial.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	

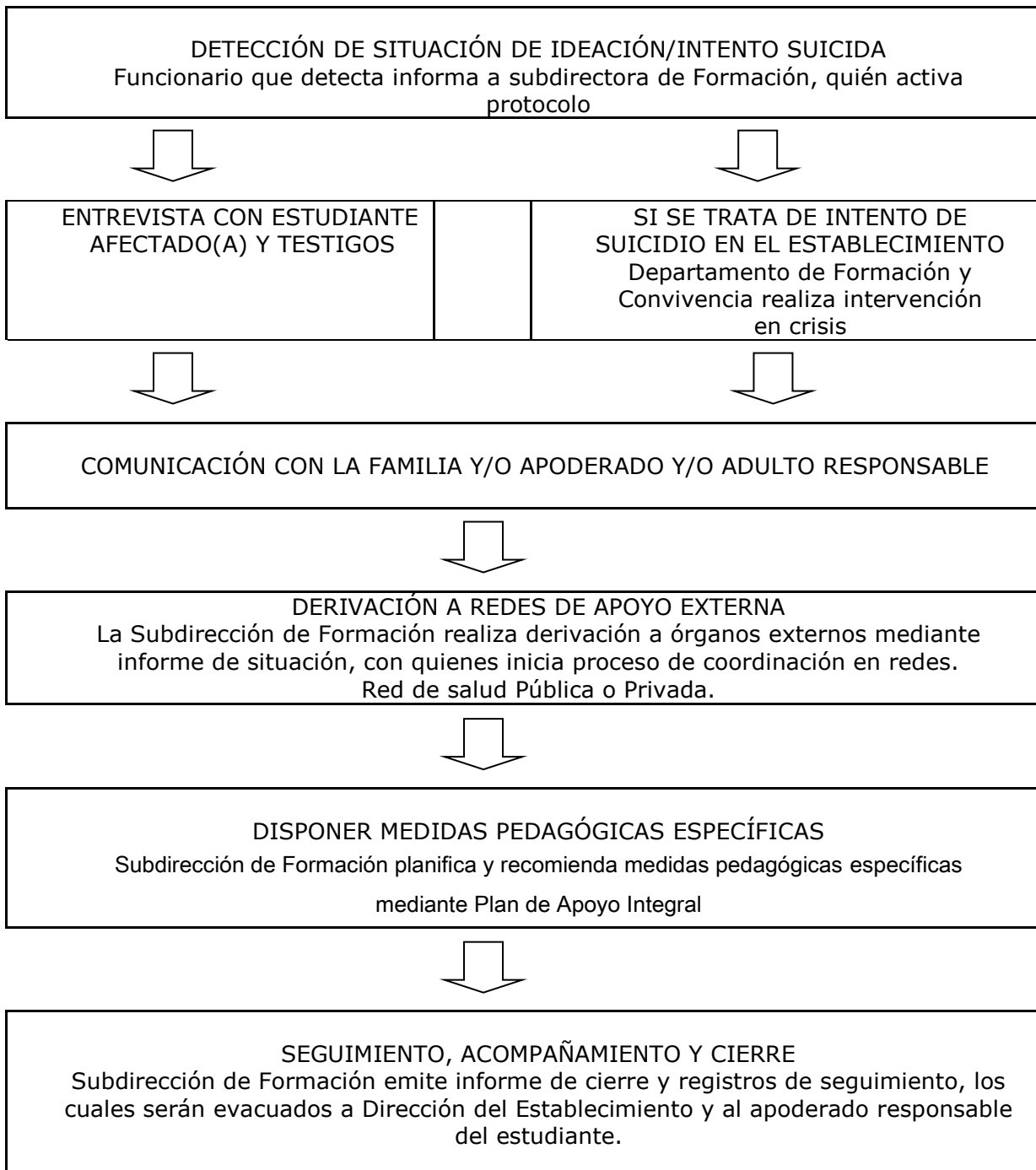
9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Ficha de activación por riesgo autolesivo /suicida.
- Pauta de evaluación inicial de riesgo.
- Acta de comunicación a apoderado/a.
- Formato de derivación a salud mental.
- Plan de seguridad escolar.
- Bitácora de seguimiento confidencial.

10.Consideraciones:

- Evaluación de riesgo de suicidio: Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan.
- Derivación interna: En caso de sospecha de un estudiante con riesgo de suicidio, el reporte debe ser presentado durante el mismo día al encargado de Subdirección de Formación (Equipo de Convivencia), adjuntando la guía para detectar riesgo suicida.
- Contacto a los padres y/o apoderados: Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante en forma inmediata. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).
- Si se produce un suicidio consumado: En caso de que la comunidad educativa se viera afectada por un suicidio de alguno de sus estudiantes y/o funcionarios, el equipo directivo en conjunto con el Equipo de Convivencia velarán por informar el hecho con prudencia por las vías formales de comunicación, evitando generar rumores o desinformación a la comunidad educativa. De preferencia se deberá informar con prioridad a los estamentos y personas afectadas directamente por el suceso, tales como docentes, compañeros y apoderados de curso.

FLUJOGRAMA FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA O RIESGO DE SUICIDIO.



Anexo XII. Protocolo interno de acción frente al porte, uso, amenaza o hallazgo de armas u objetos peligrosos

Objetivo del protocolo

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

1. Ámbito de aplicación

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

2. Marco normativo de referencia

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

3. Conceptos clave

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

4. Metodología de aplicación

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

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

5. Garantías de debido proceso y resguardos

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

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

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

7. Registros mínimos obligatorios

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

8. Checklist de verificación

Nº	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se resguardó a estudiantes y funcionarios/as.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
2	Se informó a Dirección/Inspectoría en forma inmediata.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
3	Se evitó forcejeo y exposición pública.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
4	Se solicitó entrega voluntaria solo si era seguro.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
5	Se llamó a Carabineros/PDI ante riesgo o negativa.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
6	Se resguardó evidencia con cadena de custodia simple.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
7	Se comunicó al apoderado/a.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	

8	Se denunció dentro de plazo legal.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
9	Se abrió investigación interna con debido proceso.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
10	Se aplicaron medidas y seguimiento preventivo.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

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

Anexo XIII. Protocolo de ausentismo escolar

La educación es un derecho que se encuentra garantizado en la Constitución Política de Chile, la cual establece en su art. N°19, inciso N°10, "*La Educación Básica y Media es obligatoria para todos los niños/as y jóvenes*". Complementariamente Chile en 1990 ratificó la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CIDN), indicando en su art. N°28 "Los Estados Partes, reconocen el derecho del niño a la educación, afin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades este derecho", especificando en el inciso N°3 "Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar".

La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye asu desarrollo socio afectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad. (MINEDUC).

El presente protocolo tiene la finalidad de establecer procesos y procedimientos a seguir por parte del establecimiento, para promover la asistencia de los y las estudiantes en el proceso de educación formal, con la finalidad de resguardar las trayectorias educativas.

En el Art.10, N° 2 del decreto 67, considera que "en relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en El área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida. "

Conceptos claves definidos: (MINEDUC)

- Asistencia destacada: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
- Asistencia normal: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
- Inasistencia reiterada: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85%del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.
- Inasistencia grave: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.
- Retención Escolar: Considera la capacidad que tiene un establecimiento educacional para lograr la permanencia de sus estudiantes en el sistema de educación formal.

- **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

El siguiente protocolo se activará en los casos siguientes casos de detección de asistencia reiterada y riesgo de deserción escolar con la finalidad de detectar de manera temprana casos de inasistencia crónica:

- Inspectoría deberá tener un registro diario de la asistencia, por lo que, debe tener el primer registro de contacto, ya sea telefónico o por correo electrónico, durante el mismo día que el/la estudiante presenta la inasistencia.
- El/La apoderado/a tendrá hasta 48 hrs para entregar de manera presencial o por correo electrónico el justificativo de la inasistencia del estudiante. Por lo tanto, si el/la estudiante lleva 3 días de inasistencia consecutivos y no ha presentado justificación al respecto, se debe activar el protocolo.
- Inasistencia reiterada en distintos momentos durante el año sin justificación, 10 días o más en el periodo de un mes sin necesidad de ser consecutivos.
- Atrasos reiterados, posteriores a la hora de ingreso establecida por el reglamento interno.

** Este protocolo se puede activar de forma paralela al Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, con la finalidad de despejar y entregar estrategias para la promoción de la asistencia y abordaje de situaciones biopsicosociales.*

La inasistencia sólo se aceptará en las siguientes situaciones y con las reservas que se señalan en los siguientes casos:

- Por justificación de índole personal a través de correo electrónico o de forma personal, un día antes o durante el mismo día de la inasistencia.
- Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en Inspectoría General durante la enfermedad o al momento del reintegro del/la estudiante a clases, a través de un correo electrónico o de forma presencial. Sin embargo, el/la apoderado/a debe dar aviso el mismo día que tenga la visita al doctor/a enviando certificado médico correspondiente al profesor/a tutor del estudiante por correo electrónico.

Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el padre, madre y/o apoderado a la/el Profesor Tutor y a Inspectoría General a través de correo electrónico o de forma personal. Ésta debe indicar los días de ausencia, motivos y deberá estar firmado por el/la apoderado/a.

En el caso de presentar una inasistencia por viaje:

- Es una ausencia justificada, sin embargo, este tipo de inasistencias influyen en el porcentaje de asistencia final.
- En el caso de viaje del estudiante, el/la apoderado/a debe solicitar a través del/la Profesor tutor e Inspectoría General para poner en conocimiento a través de una carta formal firmada por el/la apoderado/a de forma física o vía correo electrónico para la toma de conocimiento. En ésta, quedarán explicitadas las fechas en las que el/la estudiante no asistirá al colegio.
- Deberá ser informada por el/la Inspector/a General al área técnico-pedagógica de la ausencia del/la estudiante en las fechas estipuladas. De ser un período prolongado se deberá establecer un plan de apoyo pedagógico a través de una adecuación curricular y/o entrega de material por parte del equipo técnico pedagógico notificado al estudiante, apoderado/a y profesor/a tutor para su monitoreo.

- Al informar, el/la apoderado y el/la estudiante asumen la responsabilidad de mantener actualizados los contenidos, trabajos y evaluaciones correspondientes.
- Será responsabilidad del/la apoderado/a dar aviso al retorno del viaje, por lo que deberá solicitar una reunión con el profesor/ tutor con la finalidad de recalendarización de pruebas o trabajos que se hayan realizado durante el período que el/la estudiante se mantuvo fuera del establecimiento.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON INASISTENCIA SIN JUSTIFICACIÓN:		
<p>ETAPA 1.</p> <p>a. Profesor Tutor del curso cuando tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación debe notificar de inmediato al Inspectoría General, Asistente de Educación de ciclo y/o Encargado de Convivencia.</p> <p>b. Inspectoría general, Asistente de la Educación y/o un miembro del equipo de convivencia escolar debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes.</p> <p>c. La Inspectora General y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con el/la apoderado/a para conocer los motivos de la inasistencia.</p> <p>d. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial.</p> <p>e. Se deberá notificar la apertura del protocolo al apoderado mediante una entrevista presencial y por correo electrónico.</p>	<p>Inspectora General, Profesor tutor, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>72 hrs.</p>
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES</p> <p>a. La Inspectora General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor tutor, entrevista con el apoderado/a, con la finalidad de indagar factores familiares, personales, condiciones de riesgo, entre otros.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial debe realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otros.</p> <p>c. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del/la estudiante.</p>	<p>Inspectora General, Profesor tutor, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>5 días hábiles.</p>
<p>ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN</p> <p>a. En un plazo no mayor a 5 días hábiles el Equipo de Convivencia debe realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, objetivos realizados y sugerencias, dónde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de las acciones, tanto de Convivencia, UTP e Inspectoría de ser necesario.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE, Cefam, etc.) y establecerá los seguimientos necesarios.</p>	<p>Inspectora General, Profesor tutor, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>48 horas después de la recopilación de antecedentes</p>

<p>c. La Inspectora General, Asistente de Convivencia de ciclo y/o Equipo de Convivencia deberán evaluar de acuerdo con la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una derivación a OPD, OLN, medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados.</p> <p>d. La Inspectora General, Asistente de Convivencia de ciclo y/o Equipo de Convivencia Escolar, deberá notificar al apoderado/a y al estudiante mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.</p>		
INASISTENCIA GRAVE, AUSENTISMO DEL/LA ESTUDIANTE Y/O RETENCIÓN ESCOLAR:		
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. Cuando el profesor tutor tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación recurrente de 10 días o más o sospecha de ausentismo escolar debe notificar de inmediato a la Inspectora General, Asistente de convivencia de ciclo y/o Encargado/a de Convivencia.</p> <p>b. La Inspectora General, Asistente de la convivencia y un miembro del equipo de convivencia escolar debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes.</p> <p>c. La Inspectora General y/o Asistente de la convivencia deberá tomar contacto telefónico con el apoderado para conocer los motivos de la inasistencia.</p> <p>d. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado/a. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial.</p>	<p>Inspectora General, Profesor tutor, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>72 hrs.</p>
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.</p> <p>a. La Inspectora General, Asistente de convivencia de ciclo y/o Equipo de Convivencia, en un plazo no mayor a 5 días hábiles se deben recopilar los antecedentes necesarios, mediante entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor tutor y entrevista con el apoderado, con la finalidad de indagar factores familiares, personales, condiciones de riesgo.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial deberá realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otros.</p> <p>c. Se debe realizar una visita domiciliaria para registrar nuevos antecedentes. Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con el/la estudiante, el apoderado/a o su familia antes de realizar una derivación a OPD, OLD, organismos competentes protectores, Tribunales de familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados.</p> <p>d. La directora en conjunto con la Inspectora General deberá citar a entrevista al apoderado para generar compromisos sobre la situación de asistencia del/la estudiante.</p>	<p>Inspectora General, Profesor tutor, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>5 días hábiles</p>

<p>e. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del/la estudiante.</p>		
<p>ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN.</p> <p>a. La Inspectora General, Asistente de convivencia de ciclo y/o Equipo de Convivencia con apoyo del equipo de convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias, dónde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de las acciones, tanto de Convivencia, UTP e Inspectoría de ser necesario.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, CESFAM, etc) y establecerá los seguimientos necesarios.</p> <p>c. La Inspectora General, Asistente de convivencia de ciclo y/o Equipo de Convivencia deberán evaluar, de acuerdo con la gravedad de los antecedentes recopilados, realizar una medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar un protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados.</p> <p>d. La Inspectora General, Asistente de convivencia de ciclo y/o Equipo de Convivencia Escolar, deberá notificar al apoderado/a y al estudiante mediante una entrevista presencial y por correo electrónico sobre el plan de acción realizado y los compromisos asociados.</p>	<p>Inspectora General, Profesor tutor, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>48 horas después de la recopilación de antecedentes</p>

DE LA PREVENCIÓN

Estas estrategias están contempladas en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, así como diferentes charlas y actividades orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- Concientizar sobre la relevancia de la asistencia a clases a estudiantes y sus familias en reuniones de apoderados lideradas por el profesor/a tutor.
- Supervisar la asistencia y llevar a cabo un estudio cuidadoso e individualizado, con especial énfasis en aquellos estudiantes con inasistencia igual o mayor al 10%.
- Educar y sensibilizar en reuniones, talleres, charlas y mediante circulares a madres, padres, y apoderados, sobre la importancia de que los y las estudiantes asistan regularmente a clases, tanto para el aprendizaje como para el desarrollo de valores y hábitos importantes para la vida.
- Establecer un sistema de incentivos y reconocimientos para destacar la buena asistencia, la puntualidad y la constancia.
- Diseñar e implementar medidas acordes con las causas de inasistencia identificadas.
- Generar y fortalecer vínculos con redes comunales, de niñez, juventudes y proteccionales, con el fin de solicitar ayuda específica para abordar las causas comunes de inasistencia entre sus estudiantes.
- Incentivar la puntualidad y contactar a los apoderados en caso de que los y las estudiantes lleguen tarde al colegio de forma reiterada.

- Fomentar la formación de los docentes en materias relacionadas con ausentismo y deserción escolar, para identificar y prevenir factores de riesgo y para la intervención pedagógica y socio afectiva en casos de ausentismo o deserción escolar.
- Fortalecer prácticas de enseñanza-aprendizaje con evaluaciones claras y procesos de retroalimentación con los estudiantes para favorecer los resultados y la adherencia a las trayectorias educativas de los y las estudiantes.
- Promover que los y las docentes conecten los contenidos y habilidades que enseñan con situaciones del mundo real, con el fin de que los y las estudiantes comprendan su relevancia y aplicabilidad para la vida cotidiana.
- Mantener un registro con información actualizada de los estudiantes para identificar a tiempo a aquellos en riesgo de desertar.
- Promover la asistencia y entregar apoyo académico a los estudiantes en riesgo de desertar.
- Asignar tutores personalizados y ofrecer apoyo psicosocial a los y las estudiantes en riesgo de desertar.
- Orientar a los estudiantes en la transición de enseñanza básica a media.
- Fomentar la formación de los docentes en materias relacionadas con ausentismo y deserción escolar.

Anexo XIV. Protocolo de entrevista/reunión de apoderados

El presente protocolo tiene por finalidad facilitar los procesos de acompañamiento familiar y la organización de las reuniones de apoderados al interior del Colegio Patricio Lynch.

1. LA ENTREVISTA

Se ha de considerar la entrevista como la principal herramienta que posee el establecimiento para conocer y cooperar en el desarrollo y formación integral de los estudiantes. La entrevista a realizarse con el padre, madre o apoderado y el respectivo profesor tutor y/o profesional de la educación que le hubiera citado, no es una entrevista meramente informativa, donde se entregue notas y revise el libro de clases; sino que busca ser una instancia de conversación donde, en conjunto colegio y familia evalúen el proceso de desarrollo de los estudiantes, busquen medios para potenciar el desarrollo y evalúen acciones a seguir frente a problemas asociados al proceso académico y disciplinario. Por ello, es fundamental la preparación de la entrevista, a fin de tener claridad sobre las condiciones de desarrollo que tiene el N.N.A., en ese momento, identificando aquellos aspectos que requieren de mayor refuerzo y trabajo, y tener clara la meta que se quiere alcanzar con el alumno, a fin de buscar los medios más adecuados para lograrlo.

2. PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA

Es conveniente realizar un calendario de entrevistas, sobre el cual ir evaluando el nivel de avance. Es importante considerar:

- a. Citar al apoderado con al menos 2 días de anticipación mediante comunicación por correo electrónico y/o plataforma digital (Comunicaciones). Como medida de apoyo comunicacional, se podrá realizar llamada telefónica al apoderado, informando sobre la citación a entrevista. Dicha llamada deberá quedar respaldada en la hoja de vida del estudiante del libro digital, solicitar siempre confirmación de entrevista.
- b. Establecer prioridades, citando en primer lugar a los padres/apoderados de alumnos que ingresan por primera vez al colegio, alumnos con condicionalidad de matrícula, dificultades académicas y/o disciplina.
- c. Preparar adecuadamente la entrevista, recopilando los datos necesarios (entrevista con equipo de formación y convivencia, entrevista con el asistente de convivencia del nivel, revisión de carpeta de entrevista del curso) para el desarrollo de ésta.
- d. En los casos de entrevistas realizadas por el profesor tutor, éste debe tener una visión clara de lo que quiere lograr con sus estudiantes, a nivel académico y formativo, de modo que en conjunto con el apoderado puedan ajustar esta meta a la realidad del estudiante y buscar medios para alcanzarla. Es importante realizar un seguimiento de los resultados académicos y formativos, brindando una retroalimentación oportuna al apoderado y estudiante.
- e. Si se cita a un apoderado por 2º vez y este no asiste a ninguna de las citaciones, se deberá solicitar que la subdirectora de Formación y Convivencia envíe correo de nueva citación y cuando el apoderado se presente, el/la profesor(a) sea acompañado por alguien del equipo.

- f. Tanto la asistencia como la ausencia a una entrevista de apoderado deben ser registradas en el documento respectivo y colocadas en la carpeta del curso correspondiente. Dejar registro de la asistencia o de la ausencia en hoja de vida del estudiante en el libro digital.

3. LA REUNIÓN DE APODERADOS

Tiene como finalidad entregar información general del curso en los aspectos académicos y conductuales, además de permitir que los padres y apoderados se conozcan, para así en conjunto trabajar por el bien superior de los alumnos. Los temas puntuales de cada alumno son tratados en la entrevista personal con cada apoderado y no en reunión de curso.

La totalidad de los apoderados son citados a Reunión de apoderados, a lo menos con 2 días de anticipación a la fecha de esta, las que son publicadas en la página web del colegio.

El o los apoderados registrados como tal al momento de matricular son quienes deben asistir a las reuniones y/o entrevistas; en el caso de existir una dificultad de fuerza mayor que no le permita a la persona registrada asistir, se debe enviar una comunicación previa a la reunión, para justificar su inasistencia o bien informando quien asistirá. En ningún caso deberá asistir un menor de edad representando al apoderado en la reunión.

El profesor tutor que dirige la reunión elabora un informe en el cual se detallan los temas e inquietudes generales de quienes asistieron, siendo entregado el día siguiente de la reunión: la asistencia firmada de los apoderados y el informe de reunión a la subdirectora de Formación y Convivencia Educativa.

El encargado de convivencia designado entregará oportunamente la carpeta por curso que incluye el listado de asistencia. A su vez, UTP enviará correo electrónico con la pauta de reunión en caso de que el docente quiera proyectarlo, adjuntando un PPT de apoyo si fuese necesario.

Anexo XV. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.

Para los efectos de lo establecido en el presente documento, se han asumido las siguientes definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio De Educación de Chile según lo dispuesto en la Resolución Exenta N°0812, que sustituye ordinario N°0768, del 27 de abril del 2017 de la Superintendencia de Educación, el cual garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

- 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 responder 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 las 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 de nacimiento.

DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Todos los niños, niñas y adolescentes independientemente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

- a. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, tanto en instrumentos públicos como privados.
- b. Derecho al libre desarrollo de la persona conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c. Derecho a acceder o ingresar a establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- d. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e. 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.

- f. Derecho a participar, a expresar su opinión 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.
- g. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h. Derecho a no ser discriminados o discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i. Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y del buen clima en la Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS.

De Los Padres, Madres, Apoderados/as, Tutores Legales o Estudiantes en su caso.

- a. El padre, madre, apoderado o tutor legal de aquellos niños, niñas y adolescentes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educativo una entrevista 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. El padre, madre, apoderado o tutor legal de aquellos niños, niñas y adolescentes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del establecimiento educativo, esto es con la directora, quién dará las facilidades para concretar el encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- c. Dicha entrevista deberá ser registrada por medio de un acta simple que debe comprender como mínimo:
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar.
 - Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento.

**Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quién solicitó la reunión.*

- d. El establecimiento educativo a través del equipo de Formación y Convivencia Educativa, una vez formalizada la solicitud y conforme con el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo del presente documento. Lo anterior, no podrá excederse el plazo máximo de 15 días hábiles.
- e. Todas las medidas adoptadas deberán contar con el consentimiento previo de los estudiantes, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando por el resguardo tanto físico, psicológico y moral.

- f. Atendiendo la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante en cuestión, las autoridades y todos los que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, el niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

- a. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre los y las profesores tutores y el estudiante en conjunto con su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación que tiendan a establecer los ajustes razonables, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b. Orientación a la comunidad educativa: se debe promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, garantizando la promoción y resguardo de sus derechos.
- c. Uso del nombre social en los espacios educativos: Los estudiantes trans deberán mantener 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. Lo anterior, debe ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o estudiante en caso de este ser mayor de 14 años.
- d. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como también los que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en los ambientes del establecimiento educacional.
- e. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento educacional, en tanto, no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos de la Ley N° 21.120.
- f. Presentación personal: El estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme que considere más adecuado en relación con su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.
- g. Utilización de servicios higiénicos: Se deberán entregar las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, en relación con las distintas necesidades que estén viviendo, respetando su identidad de género.
- h. Se considerarán dichas adecuaciones como baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

PLAN INTEGRAL DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES TRANS.

Para acompañar al/la menor en situación de transexualidad es fundamental el conocimiento y la comprensión de esta realidad. Por ello, se establecerá un plan integral de formación que abarque a toda la comunidad educativa. Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans. Este plan integral siempre responderá a las necesidades de la singularidad del caso a tratar.

Algunas de las líneas de acción a considerar son:

- a. Conformación equipo de apoyo y acompañamiento: Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el/la directora(a) conformará un equipo de trabajo, que tendrá como principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar. El equipo estará formado por la directora, encargada de formación y convivencia escolar, psicólogo/a y profesor tutor. Esta comisión de trabajo comenzará a sesionar en un plazo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género y se mantendrá activa hasta haber alcanzado un adecuado proceso de transición y acogida del estudiante en situación de transexualidad.
- b. Acuerdos y coordinación: Una vez que el/la director/a haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor tutor, psicóloga y/o algún otro miembro de la comisión constituida.
- c. Consentimiento del niño o adolescente trans: Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.
- d. Apoyo al estudiante y a su familia: La dirección del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor tutor, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Si en la identificación de las necesidades educativas del/la menor se detectase la pertinencia de la intervención de otros recursos especializados externos al Colegio, se asesorará a los padres sobre dichos recursos.
- e. Formación del profesorado: Es altamente probable que las acciones que se realicen puedan involucrar a otros profesores más allá del profesor tutor, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del equipo docente. Se realizará al menos una sesión con todos los docentes, con el fin de introducirlos en el conocimiento de la transexualidad en la juventud, y lo que implica un adecuado acompañamiento en el proceso de tránsito. Puede haber una segunda sesión más específica con los docentes que hacen clases al estudiante que está viviendo la transición.
- f. Formación del personal administrativo y de servicios: Se realizará por lo menos una sesión de introducción al conocimiento de la transexualidad en la juventud.

- g. Formación de madres y padres: Conviene realizar al menos una sesión de introducción al conocimiento de la transexualidad en la juventud a los apoderados. Será de absoluta importancia la presencia de un adulto de cada familia del curso en el que se encuentra el/la menor en situación de transexualidad. Se valorará la posibilidad de repetir esta formación si se estima necesario, por ejemplo, por la entrada de nuevas familias en el curso del/la menor.
- h. Intervención pedagógica en el aula: Se desarrollará un programa de conocimiento y promoción de la diversidad del desarrollo sexual humano, en el que la transexualidad aparecerá como un hecho de diversidad más y donde se ponga énfasis en el respeto a la dignidad de las personas. El programa se abordará desde la asignatura de orientación en todos los cursos, adaptando la intervención a las necesidades y edad de cada caso. Se realizará un trabajo específico y más focalizado a la realidad particular en la comunidad curso al que asiste el estudiante en situación de transexualidad. Se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioemocional, empatía y acogida ante la diferencia.
- i. En caso de ser necesario, se ofrecerá asesoría especializada para que las personas que trabajan en el aula con el estudiante en situación de transexualidad puedan contrastar las necesidades o dificultades que puedan ir surgiendo en el acompañamiento del/la menor.
- j. Tanto la formación y asesoría con adultos, como la intervención en el aula será liderada desde la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Dentro del establecimiento educacional los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes educacionales, docentes y directivos deben propiciar climas de buena convivencia escolar para asegurar la coexistencia armónica y la prevención de todo tipo de acoso. Esto debe darse a través de la interrelación positiva de la comunidad educativa para el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que brinda un desarrollo integral a todos los y las estudiantes.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática".

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

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

La comunidad educativa debe mantener un activo involucramiento en los distintos procesos sistematizados en el siguiente protocolo, teniendo en consideración la complejidad que cada caso pueda requerir.

Existe el derecho a recibir una mediación por parte de la Superintendencia que pone en servicio, en caso de que surjan conflictos entre el establecimiento educacional y las familias.

Por último, cabe señalar a este respecto, que el procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de esta circular no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella Ley, por lo que los establecimientos educativos podrán poner en práctica todos y cada, una de las orientaciones especificadas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

Anexo XVI. Protocolo de actuación frente a estudiantes con diagnósticos de trastornos psiquiátricos o psicopatológicos

Una enfermedad de tipo mental es aquella que se produce a raíz de una alteración sobre los procedimientos afectivos y cognitivos del desarrollo, la cual se traduce en dificultades para razonar, alteraciones del comportamiento, impedimentos para comprender la realidad y para adaptarse a diversas situaciones.

Los trastornos mentales pueden ser consecuencia de factores biológicos (ya sean de orden genético, neurológico u otros), ambientales o psicológicos. Requieren un abordaje multidisciplinario enfocado a mejorar la calidad de vida del sujeto.

Las enfermedades mentales que afectan nuestro estado de ánimo, conducta y/o bienestar físico pueden ser de carácter leve, severo o crónico, donde se ve disminuida nuestra calidad de vida. El tratamiento depende del tipo de enfermedad, pudiendo incluir psicoterapia, apoyo social y tratamiento farmacológico (en estos casos se requiere derivación a médico psiquiatra).

1. PROCEDIMIENTO

- El Colegio NO discrimina al estudiante por tener cualquier tipo de diagnóstico psiquiátrico y/o psicológico.
- El Colegio brindará apoyo como medida de contención por el equipo psicosocial y educativo al estudiante que presente un diagnóstico de trastorno psiquiátrico o psicopatología debidamente respaldada con certificado médico.
- El costo de la medicación propia del diagnóstico del estudiante será de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, no haciéndose responsable el establecimiento de entregar dosis de medicamentos. La entrega de las dosis se podrá realizar por el encargado de salud del establecimiento, siempre y cuando sea con la receta del médico tratante, la cual debe permanecer en los archivos del colegio.
- Ante crisis propias de su diagnóstico se aplicará un calendario de evaluaciones al reintegrarse a clases en caso de que el médico tratante certifique que es lo mejor para el estudiante.
- Frente a crisis propias de su diagnóstico donde ponga en riesgo el bienestar del resto de los estudiantes se le solicitará al apoderado asistir de urgencia con su médico tratante y no enviar al estudiante a clases como medida de protección hacia sus compañeros. En este último caso, una vez estabilizado el estudiante con tratamiento farmacológico, psicológico o psiquiátrico adecuado, podrá reintegrarse a las actividades normales, recibiendo apoyo por parte del Equipo de Convivencia, como medida de contención. Debe traer un certificado del médico tratante indicando que se encuentra en condiciones de volver a su rutina escolar.

- El Colegio resguarda la confidencialidad del diagnóstico y la medicación, a fin de prevenir estigmatización hacia el estudiante. Quienes manejan esta información son los integrantes del Equipo Directivo, Subdirección de Formación y Convivencia y Profesor tutor correspondiente. El resto del cuerpo docente sólo será informado de líneas de acción que faciliten su integración en el aula y establecimiento.
- El Colegio es responsable de evaluar de manera diferenciada en caso de que el médico tratante lo establezca, considerando la coordinación con especialistas externos en el caso de ser necesario.

Anexo XVII. Protocolo de ingreso de personas al establecimiento-PORTERÍA

El Colegio Patricio Lynch cree que la disciplina, respeto y orden son cruciales para brindar la seguridad que nuestra comunidad educativa necesita para realizar su quehacer educativo, promoviendo el desarrollo integral de cada uno de nuestros estudiantes.

Bajo esta perspectiva y en concordancia con la Política de Seguridad Escolar de Chile que busca fortalecer en todas las comunidades educativas las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgo; es que a continuación les entregamos el siguiente protocolo que hace referencia al funcionamiento de ingresos y salidas del establecimiento y del cual usted como apoderado(a) debe conocer y participar de su correcta aplicación:

- A. El portero es el primer encargado de recibir, acoger y controlar el ingreso y salida de alumnos, apoderados y otras personas que requieran o hayan sido citados al establecimiento.
- B. El Portero es el que controla el acceso al establecimiento, debiendo permanecer en su puesto de trabajo y en caso de abandono de él, avisar a su superior directo (Jefe de Servicios Generales) para que éste envíe un reemplazo.
- C. El Portero no está autorizado a dejar pasar a personas sin previa autorización de la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, dirección del establecimiento y profesores.
- D. El retiro de alumnos lo podrán efectuar el Apoderado o Apoderado suplente en horarios que los alumnos se encuentran en horas de clases. Se establece este horario (clases) dado que los asistentes de convivencia (inspectores) en otras horas se encuentran en el comedor o patios asistiendo a los alumnos. (Recreos, Hora de Almuerzo, Recreo)
- E. Durante los recreos y hora de colación no se atenderá para el retiro de los estudiantes.
- F. Toda persona que ingrese al establecimiento deberá estar registrada debidamente en portería con su Nombre y Apellidos, N° de RUT, Hora de Ingreso, Hora de salida. Adicionalmente, se llamará al anexo de la persona si es que esta visita obedece a una cita previa. Se entregará una tarjeta de visita al ingreso la cual debe ser devuelta a la salida.
- G. En la caseta de portería solo podrá ingresar el funcionario que ejerza el rol de portero. Queda estrictamente prohibido la presencia de otros funcionarios (distintos a los porteros), apoderados, estudiantes o personas ajenas al establecimiento.
- H. Portería deberá asegurarse que la persona a quien se busca/necesita se encuentre disponible o en horario de atención de apoderado que no interrumpa sus horas de clases. Llamando a la sala de asistentes de convivencia y/o sala de profesores(as), según corresponda.
- I. Las justificaciones las reciben los asistentes de convivencia de cada curso, al igual que en el punto anterior la persona que esté en portería deberá verificar por citófono que esté autorizado su ingreso antes que pase a la oficina de los asistentes de convivencia.
- J. Los Alumnos que salgan del establecimiento por actividades de colegio deben presentar la autorización firmada por el apoderado a su profesor responsable y esté entrega al Inspector de nivel, debe quedar copia de salida en portería. Estas salidas siempre serán acompañados de un adulto/profesor/asistente de convivencia y deberá quedar registrada en portería.
- K. Portería no recibirá y no pasará a los funcionarios ningún trabajo o material que haya quedado olvidado en la casa. (Formación de responsabilidad).
- L. El portero no está autorizado a recibir trabajos, ni encargo para los estudiantes.
- M. Si una persona es autorizada/o a ingresar en horario de clases, sólo puede dirigirse al lugar señalado, está prohibido circular por otras instalaciones del colegio.
- N. En caso de que algún alumno pequeño necesite cambio de ropa, su apoderado será llamado por el Asistente de Convivencia del nivel para que traiga la ropa y lo ayude en el cambio. Es el Asistente de Convivencia quien lo devuelve a su sala.

Anexo XVIII. Protocolo de actos cívicos

Los actos cívicos vinculan el trabajo operativo del establecimiento con el marco que regula la programación educativa a nivel nacional y el plan de formación e ideario institucional de la Fundación Carlos Condell.

Los actos cívicos son instancias de construcción ciudadana que el Colegio establece de forma sistemática, de manera de fortalecer valores y sellos institucionales.

Los actos cívicos estarán a cargo de docentes directivos, docentes, profesores tutores y asistentes de la Educación; coordinados por el Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

Todos los actos cívicos a realizarse durante el año académico deberán estar debidamente planificados e informados en el Plan Anual de Trabajo Institucional (PATI) donde se establecerán los responsables y fechas a cumplir.

PROCEDIMIENTO

A. Procedimiento general

1. El acto cívico del Colegio se realiza, por lo general, los días lunes a las 8:00 am. Cuando el clima no lo permita, los actos se realizarán a las 9:50 am. Una vez tocado el timbre de inicio y/o finalizando el recreo, cada profesor de asignatura deberá hacerse cargo del respectivo curso según horario, llevando consigo todo lo necesario para realizar su clase posterior al acto. En caso de que algún curso tenga evaluación a la hora que se realiza el acto, deben subir a sus salas y quedan excusados de participar.
2. El docente formará a su curso según instrucciones de la Subdirección de Formación.
3. El profesor permanecerá de pie al lado del respectivo curso o se movilizará de manera permanente para mantener la atención y orden del grupo-curso.
4. Se iniciará la formación con la entonación del himno nacional, junto con el izamiento del pabellón patrio de parte de estudiantes si ese fuera el caso. Los profesores tutores, docentes directivos, docentes y asistentes de la educación deberán movilizarse de manera permanente, fomentando el respeto por los valores patrios y entonación del himno nacional.
5. Después del himno nacional, se entonará el himno del Colegio y se izará la bandera del establecimiento, para luego un docente tomará la palabra, quién reflexionará en torno a las temáticas asignadas en PATI/ CRONOGRAMA entregado.
6. Una vez finalizada la reflexión, se recordarán algunas fechas importantes para el establecimiento, así como también se dirigirá a los presentes la Subdirectora de Formación entregando indicaciones operativas para la organización semanal.
7. La duración de los actos cívicos no debe exceder los 20 minutos.
8. Los estudiantes que llegan atrasados deben permanecer en el pasillo de la entrada junto al asistente de convivencia.

B. Para el/la responsable de la reflexión en formación cívica

1. El profesional responsable de la reflexión en formación cívica deberá enviar por escrito con una semana de anticipación la reflexión a realizar frente al estudiantado.
2. La reflexión deberá ser realizada en torno al tema entregado por PATI y utilizar lenguaje acorde al contexto educativo y con una duración no mayor a 5 minutos. Se fomenta la creatividad al momento de entregar el mensaje a los estudiantes.
3. En caso de ser necesario, el Equipo de Formación colaborará en orientar al responsable de la reflexión de manera de que sea un acto breve, sencillo, creativo y dinámico.

Anexo XIX: Protocolo actuación frente a situaciones de vulneración, robo, asalto a estudiantes en trayecto al establecimiento.

Frente a situaciones donde el o la estudiante fuese víctima de robo y/o asalto antes de llegar al establecimiento **la responsabilidad de activar este protocolo será de cualquiera de los funcionarios de la Subdirección de Formación y Convivencia (Sin importar el nivel de atención al que corresponda el funcionario).**

Por lo tanto, una vez informada la situación, se informará directamente al departamento de formación, quien activa el siguiente protocolo:

1. Constatar que el estudiante no tenga lesiones físicas.
2. Contener al estudiante y preguntar por su estado y dejar en un lugar donde pueda estar tranquilo mientras se activa el protocolo.
3. Llamar al apoderado del estudiante, informando lo ocurrido y solicitar su presencia en el establecimiento para llevar al estudiante a denunciar los hechos en carabineros o PDI.
4. Si el estudiante presenta lesiones físicas:
 - Llevar al estudiante a constatar lesiones al centro de salud que corresponda, esta acción la realizará el funcionario designado por la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, pudiendo ser: Subdirectora de Formación y Convivencia, Psicóloga; Orientadora, Trabajadora Social, Coordinadora de Convivencia o Asistente de Convivencia.
 - Llamar a su apoderado para informar del traslado del estudiante y solicitar su presencia en el centro de salud, para que posteriormente Apoderado y estudiante realicen las denuncias en las instituciones que correspondan.

Anexo XX. Protocolo de actuación para la Administración de medicamentos a los estudiantes.

Regulación de la administración de medicamentos:

La administración de medicamentos dentro de un establecimiento educacional debe realizarse de acuerdo con las normativas legales vigentes en Chile y respetando los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación.

- a. Solicitud de medicación en contexto escolar por escrito: Todo medicamento, ya sea recetado, deberá ser acompañado por una autorización escrita y firmada por el apoderado o tutor legal del estudiante.

Se debe incluir una copia de la indicación médica, en la que se detallen claramente la dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

- b. Registro de administración: Se deberá llevar un registro actualizado y detallado de cada administración de medicamentos, se generará una planilla compartida en el drive con los miembros del equipo de Formación y Convivencia Escolar y Profesor Tutor, quien sensibiliza de la situación al resto del equipo docente. Esta planilla deberá incluir:
- Nombre completo del estudiante.
 - Medicamento administrado (nombre genérico y comercial).
 - Dosis y hora de administración.
 - Persona responsable de la administración.

Este registro debe ser archivado y estar disponible para auditorías o consultas de los apoderados.

- c. Responsable de la administración: El medicamento debe ser administrado exclusivamente por la persona autorizada y capacitado, como el asistente de Convivencia a cargo de Enfermería.

Se debe garantizar que el personal esté informado sobre posibles efectos secundarios y cómo actuar en caso de reacciones adversas.

- d. Almacenamiento seguro: Los medicamentos deben ser almacenados en un lugar seguro, fuera del alcance de los estudiantes y el lugar debe cumplir con las condiciones de conservación requeridas (temperatura, humedad, etc.).

Medicamentos de uso especial, como los inyectables, deberán custodiarse en enfermería a excepción de los necesarios para los estudiantes que padecen diabetes y requieren para estabilizar su condición.

- e. Exclusión de diagnósticos y recetas: El personal escolar no está facultado para diagnosticar, recetar o ajustar dosis de medicamentos. Su rol se limita estrictamente a la administración según las instrucciones entregadas por el médico tratante y el apoderado.

Anexo XXI. Protocolo de Salidas Pedagógicas.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las directrices necesarias para planificar, organizar y ejecutar salidas pedagógicas seguras y significativas, promoviendo el aprendizaje en contextos fuera del aula. Este documento está alineado con la normativa educacional chilena vigente, incluyendo el Decreto 67/2018, Ley General de Educación y orientaciones de seguridad escolar.

Definición de Salida Pedagógica: Entenderemos como salida o visita pedagógica, a la acción realizada fuera del establecimiento educacional que fomente el aprendizaje significativo mediante experiencias prácticas y contextuales, desarrolle habilidades socioemocionales, trabajo en equipo y complemente los contenidos curriculares con actividades en terreno.

La salida pedagógica permite promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc., organizada y coordinada por un docente o funcionario del establecimiento.

Responsables de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

- Activación: Docente o funcionario
- Monitoreo: subdirectoras.
- Registros: Docente/funcionario a cargo de la actividad.
- Evaluación: Docente/funcionario a cargo de la actividad.
- Cierre del protocolo: Subdirección

Para las salidas dentro de la comuna, se solicitará completar el formato de salida pedagógica con al menos 15 días hábiles de anticipación.

ACCIONES FRENTE A UNA SALIDA PEDAGÓGICA FUERA DE LA COMUNA Y DENTRO DE LA PROVINCIA		
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Previo a la salida		
La actividad deberá ser programada, al menos, un mes de anticipación con la subdirectora pedagógica; se deberá determinar la duración de la actividad (número de horas).	Docente responsable de la actividad.	1 mes antes de la fecha programada para la salida.
Las actividades podrán llevarse a cabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, salvo en el caso de competencias deportivas.		

Se debe informar y solicitar la aprobación a la subdirectora Pedagógica: objetivos de la salida pedagógica, capacidad del recinto, medio de transporte, distancias y fechas disponibles para la visita.	Docente responsable de la actividad.	1 mes antes de la fecha programada para la salida.
Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica, el docente responsable debe completar el formulario que se encuentra disponible en la secretaría de subdirección pedagógica.	Docente responsable de la actividad.	20 días previos a la salida programada.
Se deben enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma a fin de que el apoderado manifiesta si autoriza o no la participación del estudiante en la actividad; el documento debe informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.	Docente responsable de la actividad.	20 días previos a la salida programada.
La actividad deberá ser informada mediante oficio ingresado a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación correspondiente (entre ellos lista de estudiantes y sus autorizaciones).	Dirección	15 días previos a la salida programada.
La solicitud de contratación de los servicios de transporte debe solicitarla la subdirectora Pedagógica al sostenedor, procurando cumplir con las normas de seguridad y funcionamiento correspondientes.	Docente responsable de la actividad. La subdirectora Pedagógica solicita al sostenedor.	20 días previos a la salida programada
El formulario de salida pedagógica, así como la documentación requerida, deberá ser entregado a la Dirección.	Docente responsable de la actividad. Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar.	
Antes de salir, el asistente de convivencia del ciclo deberá tomar asistencia y dejar registro del número de estudiantes que efectivamente salen junto al docente y entregar carpeta con formulario de accidentes escolares al docente a cargo. Los permisos autorizados por los apoderados deben ser entregados a UTP para su archivo.	Docente responsable de la actividad. Asistente de convivencia de ciclo	
Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de colación, el docente responsable definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar.	Docente responsable de la actividad.	20 días antes de la salida programada.
Durante la salida		
El grupo de estudiantes deberá ir acompañado de, a lo menos, un adulto por cada 10 estudiantes.	Dirección	Desde la salida hasta el retorno de los estudiantes al Colegio.

<p>Se debe confeccionar una lista con la nómina de los estudiantes que salen del Colegio, con dos copias, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas a la DEPROV; una copia de esta lista debe ser portada por el docente a cargo de la salida y la otra debe quedar en el establecimiento a cargo de la Dirección de ciclo correspondiente.</p>	<p>Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar</p>	<p>El día de la salida pedagógica.</p>
<p>Portar teléfonos de contacto de los Padres/Apoderados de la Directiva del curso.</p>	<p>Docente responsable de la actividad.</p>	<p>Durante la salida.</p>

Anexo XXII. Protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar

1. Fundamentación

El presente protocolo se enmarca en la Ley 21.801 que regula el uso de teléfonos celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al “celular”, sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades”

Su elaboración responde a las directrices de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N° 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional. En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

2. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tablets y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

3. Objetivos específicos

- Fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia escolar respetuoso, seguro y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares en la sala de clases.
- Promover el uso responsable, ético y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación, potenciando su valor pedagógico.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia, distracción en el aula, vulneración de la privacidad y otras afectaciones al bienestar y a los derechos de niños, niñas y adolescentes derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.

- Favorecer la interacción social y el encuentro comunitario durante recreos y espacios de esparcimiento, incentivando actividades que desincentivan el uso excesivo de dispositivos móviles.
- Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos a la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del niño, niña y adolescente.

4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde 1° básico hasta 4° año de Enseñanza Media, así como a todos los funcionarios y apoderados que se encuentren dentro de las dependencias de la institución durante la jornada escolar. Se excluyen aquellos casos de profesores que necesitan firmar el libro de clases estando dentro de la sala de clases, y para fines pedagógicos. En sala de profesores, oficinas que no estén con alumnos se puede hacer uso de los aparatos tecnológicos.

5. Normas Generales

- Restricción de uso: Durante la jornada escolar, que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta la salida del establecimiento, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados en la caja de madera que se encuentra dentro de cada sala. El docente, al inicio de la jornada escolar, deberá solicitar a los alumnos que dejen sus celulares apagados y guardados en la caja creada para este efecto. Una vez que todos los celulares estén dentro de la caja se entregará la llave del candado al asistente de convivencia del nivel para su custodia.
- Uso pedagógico: El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo autorice de manera explícita y para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en el libro de clases. El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad.
- Prohibición de grabación y difusión: Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.
- Comunicación con apoderados: En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento; oficina de Asistentes de Convivencia, Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, el correo electrónico de los profesores tutores o de asignatura, el correo electrónico de la Directora del establecimiento, los cuales se encuentran en la página web del colegio www.colegiopatriciolynch.cl

- Teléfono: 227790695 Móvil: +56996146371

6. Excepciones que da la ley

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas por el médico tratante y autorizadas por un miembro del equipo de gestión en este caso la señora directora, deberá completar anexo N° 6 del presente protocolo.

Las excepciones serán las siguientes:

- **Ayuda técnica para estudiantes con NEE:** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante.
- **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente:** por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar u otro según corresponda).
- **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud.
- **Uso pedagógico en actividades curriculares:** Se permite sólo por indicación del docente a cargo y con el objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá registrar en libro de clases).
- **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Se autoriza cuando exista una necesidad real, documentada o evaluada por el establecimiento, para mantener contacto por motivos de protección o contingencia. Esta excepción es para el porte del dispositivo tecnológico y no para su uso dentro de la jornada escolar.

7. Etapas del procedimiento para estudiantes

Detección y notificación de la falta:

- 1) Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá solicitar la entrega del dispositivo y ponerlo a disposición de los asistentes de convivencia del nivel.
- 2) Se conversará con el estudiante acerca de la comprensión, conocimiento de este protocolo.
- 3) Se registrará el hecho en el libro de clases digital dejando constancia de la falta cometida.
- 4) El asistente de convivencia del nivel comunicará la situación al apoderado a la brevedad posible.

8. Procedimiento gradual de sanciones para el estudiante involucrado

Primer incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante. El adulto que vio el hecho debe dejar el registro.
- Retiro del dispositivo, y entregarlo a los asistentes de convivencia del nivel el cual deberá comunicarse a la brevedad con el apoderado para que concurra al Colegio, solo se hará devolución al apoderado una vez finalizada la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.
- Conversación reflexiva entre el estudiante y su profesor tutor y /o algún integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

Segundo incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el que será devuelto exclusivamente al apoderado, quien deberá sostener una entrevista con su profesor Tutor o algún integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar. Se deberá firmar un compromiso por parte del estudiante y su apoderado y el acta de recepción del aparato tecnológico.
- Asignación al estudiante de una actividad formativa (ej. elaboración de un ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnología) el cual deberá ser entregado a su profesor Tutor para su revisión y posteriormente el estudiante deberá presentarlo en la formación del lunes.

Tercer Incumplimiento y Siguietes:

- Retiro del dispositivo, el cual será retenido en oficina de la subdirectora de Formación y Convivencia Escolar por un período de 5 días hábiles, y devuelto exclusivamente al apoderado previa firma del acta recepción del mismo.
- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Citación al apoderado a una entrevista con el equipo directivo con su profesor tutor.
- Es deber de la Familia buscar la ayuda profesional necesaria para su pupilo para trabajar el acatamiento de la ley y la ansiedad que pudiera producirle el prescindir del aparato tecnológico.
- Derivación del estudiante a talleres de ciudadanía digital, autocontrol o habilidades socioemocionales, según corresponda, elaboración de un plan de acompañamiento y seguimiento para el estudiante.

9. Faltas graves o gravísimas

- El uso del dispositivo para cometer actos de ciberacoso, grabar o difundir imágenes no consentidas, o cualquier otra conducta que atente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, será considerado una falta grave o gravísima, según lo estipulado en el RICE.
- En estos casos, se activará el protocolo de actuación correspondiente a dichas faltas, el cual podrá incluir la suspensión temporal del estudiante y las siguientes medidas según corresponda:

10. Clasificación según tipo de falta

Tipo A: grabación/difusión de imágenes sin consentimiento

- Fotografiar o filmar a compañeros sin autorización.
- Difundir imágenes privadas en redes sociales.
- Compartir videos de situaciones embarazosas.

Tipo B: ciberacoso o amenazas

- Enviar mensajes intimidatorios o amenazantes.
- Crear grupos para acosar a un compañero.
- Difundir rumores o información falsa.

Tipo C: material de connotación sexual

- Difundir imágenes íntimas de menores.
- Solicitar o intercambiar material sexual.
- Grabar situaciones de connotación sexual.

Tipo D: uso simple (sin agravantes)

- Usar el dispositivo en clases.
- No entregar el dispositivo cuando se solicita.
- Interrumpir clases con el dispositivo.

11. Protocolo de Actuación por Edad y Tipo de Falta

Tipo de Falta	Menor de 14 años	14 años en adelante	Denuncia Requerida	Plazo
Tipo A: grabación/difusión	Medidas formativas + apoyo psicosocial	Medidas disciplinarias + denuncia MP ^[1]	SÍ (14-17 años)	24 horas
Tipo B: ciberacoso	Protocolo acoso + posible derivación OLN ^[2] o TF ^[3]	Protocolo acoso + denuncia MP.	SÍ (ambas edades sí es grave)	24 horas
Tipo C: material sexual	Denuncia TF + protección urgente.	Denuncia MP + protocolo de acoso sexual o según corresponda.	SÍ (ambas edades)	24 horas
Tipo D: uso simple	Procedimiento gradual de sanciones.	Procedimiento gradual de sanciones.	NO	N/A

[1] MP: Ministerio público

[2] OLN: Oficina local de la niñez

[3] TL: Tribunal de familia.

12. Del debido proceso en caso de incumplimiento

Todo incumplimiento del presente protocolo se abordará respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo, interés superior del NNA, derecho a ser oído, confidencialidad y no discriminación, garantizando en todo momento el debido proceso.

Etapas del procedimiento:

- Detección y resguardo inmediato: el funcionario a cargo solicita el cese del uso y retira el dispositivo para resguardar el ambiente de aula, sin forcejeos ni exposición pública. El equipo no será revisado (contenido, mensajes, fotos, etc.). Se deja en custodia en Inspectoría/Convivencia, rotulado con nombre, fecha, hora y motivo.
- Registro inicial: se realiza un acta o parte breve del hecho y se registra en hoja de vida del estudiante, consignando hechos objetivos.
- Notificación: se informa al estudiante la norma presuntamente infringida y se notifica al apoderado según la gravedad (llamado telefónico / citación).
- Derecho a ser oído (descargos): se entrevista al estudiante que cometió la falta, por parte de algún integrante del Equipo de Formación y Convivencia escolar, designado previamente por la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, permitiéndole entregar su versión, la cual será transcrita de manera objetiva, fidedigna a lo que el estudiante relata.
- Determinación de medida: con los antecedentes, se califica la falta (uso simple o grave/gravísima). Si se define como falta simple se aplica una medida proporcional y preferentemente formativa (compromiso, actividad reflexiva, talleres, plan de acompañamiento). En faltas graves/gravísimas se activa el protocolo del RICE correspondiente y, si procede, las rutas de denuncia/derivación.
- Comunicación y cierre: la decisión se comunica al estudiante y apoderado, dejando constancia en el acta de entrevista y en la hoja de vida del estudiante. Se realiza seguimiento del cumplimiento y cierre formativo del caso.
- Revisión/Apelación: el apoderado podrá solicitar la revisión ante el Comité de Buena Convivencia, de acuerdo al justo y debido proceso dentro del plazo establecido en el RICE, quedando registro de la respuesta.

13. Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante:

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto, tanto en el aula, como en el patio.
- Se solicitará la presencia de un miembro del equipo de Formación y Convivencia escolar o asistentes de convivencia para mediar en la situación.
- El representante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar o Asistente de Convivencia, invita al estudiante a conversar fuera de la sala o de la vista de otros estudiantes (cuando está en el patio) para hacerlo reflexionar sobre su negativa y así no exponer al estudiante frente a su grupo curso. Nuevamente se le solicitará la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en un acta o bitácora de entrevista, se dejará una nota en la hoja de vida del alumno y se citará al apoderado de forma inmediata.
- La negativa a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.
- Ante la negativa de entregar el celular será derivado a la Psicóloga del colegio.

14. Regulación para asistentes de la educación, docentes y directivos

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.

Principios de actuación para funcionarios:

- Ejemplaridad y coherencia educativa: los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable frente a estudiantes.
- Priorización del proceso pedagógico: en horarios de atención directa (clases, apoyo en aula, acompañamientos), se privilegia la presencia y la atención.
- Confidencialidad y protección de datos: resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes y funcionarios.
- Necesidad y proporcionalidad: uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones de los diferentes procesos dentro del establecimiento.

Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios:

En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, recreos con turno, atención apoderados):

- Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
- Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real o requerimiento institucional.
- Si se requiere responder por necesidad laboral, hacerlo brevemente y, si es posible, fuera del espacio de aula común.

Uso institucional del dispositivo (cuando el establecimiento lo requiera):

- Se permite utilizar el celular u otros dispositivos para fines de gestión pedagógica o administrativa (p. ej. comunicación interna, coordinación de emergencias, registro institucional autorizado), cuidando siempre la confidencialidad.

Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:

- Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin finalidad institucional definida. Exceptuando aquellas actividades donde sea necesario dejar evidencias. Estas fotografías las tomará el encargado de Informática o quién designe la Dirección.
- Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

Canales formales de comunicación:

- La comunicación con apoderados y estudiantes se canaliza por los medios institucionales definidos: oficina de Asistentes de Convivencia Escolar, Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, Correos electrónicos de profesores tutores o de asignatura, correo electrónico de la Subdirectora Pedagógica, de la Directora del establecimiento, los cuales se encuentran en la página web del colegio www.colegiopatriciolynch.cl , evitando el uso de números personales salvo autorización de ellos mismo.

15. Exención de Responsabilidad

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado.

16. Difusión, consulta y aprobación del consejo escolar

- El presente protocolo será difundido a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento.
- Se realizarán jornadas de capacitación y sensibilización para estudiantes, docentes y apoderados sobre el contenido y los alcances de este protocolo.
- El consejo escolar aprobó en su última sesión este protocolo.

Importante: El docente que termine las clases deberá hacer entrega de todos los celulares que se encuentren dentro de la caja, cerciorándose de que todos los dispositivos fueron devueltos a quien corresponde.

17. Fuentes consultadas

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2011). Ley N° 20.536, sobre violencia escolar (Promulgación: 8 de septiembre de 2011; Publicación: 17 de septiembre de 2011).

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2009). Ley N°20.370: Establece la Ley General de Educación (Promulgación: 17 de agosto de 2009; Publicación: 12 de septiembre de 2009).

Naciones Unidas. (1989). Convención sobre los Derechos del Niño (Adoptada el 20 de noviembre de 1989). Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.

Chile, Ministerio de Educación. División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa. (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar. Biblioteca Digital MINEDUC.

Superintendencia de Educación. (2025, 23 diciembre). Reglamentos internos en establecimientos de educación básica y media: Aprueba circular que imparte instrucciones (Resolución Exenta N° 781). Superintendencia de Educación.

Anexo XXIII. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes en establecimientos educacionales

CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Entenderemos por Desregulación emocional y conductual (DEC)

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), 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, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse, emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los **factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC** en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

2. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

Es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNA y para su entorno inmediato.

3. Coherencia entre protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual y Reglamentos internos.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

PREVENCIÓN

Algunas acciones para prevenir episodios de desregulación emocional y conductual son las siguientes:

1. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- Estudiantes con condición del espectro autista.
- NNA severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- Estudiantes con abstinencia al alcohol.
- Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.
- Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales". Por ejemplo: poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual, se aísla y se retrae y observa el lenguaje corporal.

3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** Existen factores externos al aula, sobre los cuales es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

- Trastornos del sueño
- Rasgos distintivos de estudiantes en el espectro autista
- Sobrecarga de estímulos

- Incertidumbre frente a actividades no planificadas
- Nivel de exigencia
- Tiempo para cambiar el foco de atención
- Favorecer la práctica de ejercicio físico
- Ajustar el lenguaje (verbal y corporal)
- Mantener actitud tranquila
- No juzgar
- Aceptar y reconocer sus sentimientos y emociones
- Respetar los momentos de soledad

4. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención**, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual**, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNA y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

7. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual**. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar.

8. **Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz.

9. **Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNA hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Este Protocolo se activa cuando se observa o se toma conocimiento de una situación de desregulación emocional. Frente a una situación donde un estudiante manifiesta una conducta de desregulación emocional que puede generar; maltrato físico, golpes, lanzamiento de objetos, gritos con garabatos, insultos o trato peyorativo, intento de fuga del colegio, exposición a lugares inseguros, daños al mobiliario o cualquier otro comportamiento que ponga en riesgo la seguridad y bienestar del propio estudiante, compañeros, profesores o cualquier personal del colegio, los pasos a seguir serán los detallados en adelante:

1. Fase de escalamiento:

Previo a la desregulación emocional del estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos o cualquier otro modo de demostrar incomodidad con el entorno. Durante esta etapa es indispensable que el docente intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente al estudiante, sin convertirse en parte del conflicto.

Contención emocional en el aula. Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante
- Utilizar lenguaje simple y claro
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecer una actividad alternativa que desvíe su atención, dibujar, pintar, leer un cuento, ir a tomar agua, una vuelta al patio, hacer respiraciones profundas
- Retirar al estudiante del aula si fuera necesario
- Controlar la proximidad a los demás

Estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con ayuda del docente.

2. Fase de contención emocional.

El primero en abordar una situación de descontrol emocional de un estudiante es el profesor/a de asignatura y/o tutor a cargo del curso en esos momentos. Si la conducta no mejora, se torna más violenta, o impide el desarrollo normal de la clase, debe solicitar al/la estudiante salir de la sala a algún lugar determinado (prefiriendo espacios abiertos y seguros tal como el patio y/o sala de las educadoras diferenciales). Asegurarse de que los demás estudiantes que estén cercanos se encuentren resguardados y tranquilos.

En todo momento de la contención se debe:

- Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle
- Mantener la calma y no tomar la conducta del estudiante como un ataque personal.
- Utilizar un tono de voz calmado.
- Permitir pausas de silencio
- No desestimar sus sentimientos
- Expresarle apoyo y comprensión
- Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo.
- Considerar que el estudiante se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse.
- No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar, sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás. En caso de que el estudiante requiera ser sujetado, o

contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad, los adultos deberán tomarlo de la cintura y evitar que, con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene.

- Intentar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del estudiante, expresando que entiende lo que le está sucediendo.
- Dar un espacio para que el estudiante pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.
- Ofrecer al estudiante palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: "Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar".

El/la profesor/a que contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda para que se informe en primera instancia a alguien del Equipo de Convivencia: Subdirección de Formación y Convivencia, Orientador/a, Psicólogo/a. Mientras tanto, ayudar al estudiante a controlar la respiración, NO preguntar qué fue lo que sucedió hasta que se calme.

Un miembro del Equipo Convivencia delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

- Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse.
- Quién avisará al Profesor/a tutor y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento.
- Quien se contactará con la familia, mediante llamado telefónico, para que acuda al retiro inmediato, dejar registro de la llamada en el libro digital.

Una vez que la situación de desregulación haya cedido, es importante retomar lo ocurrido en calma para reflexionar con el estudiante, intentando que éste pueda identificar emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de su actuar.

En el caso de que el estudiante no logre regularse en un tiempo prudente a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, la persona designada se pondrá en contacto con sus apoderados para que el alumno sea retirado del colegio.

3. Fase de investigación o recopilación de antecedentes.

La subdirectora de Formación y Convivencia, Psicóloga, Orientadora o Equipo de Convivencia Escolar debe realizar entrevista con el apoderado, cuando acuda al retiro del estudiante o a la brevedad posible, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.

En esta fase del protocolo, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos disciplinarios que correspondan, entre los que se consideran:

- 1) En caso de que las manifestaciones que el estudiante haya tenido fueran; llorar intensamente, salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar de su sala o patio, aislarse de otros, gritar sin razón aparente, y logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio a la siguiente clase, se enviará una comunicación a los apoderados para informarles lo sucedido y se registrará en el libro de clases digital, en la hoja de vida del estudiante.

2) En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a estudiantes, docentes o autoridades del colegio y considerando que el estudiante logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes del inicio de la siguiente clase, se enviará una comunicación a los apoderados y se citará a entrevista al día siguiente para abordar la situación considerada falta grave en el Reglamento Interno de Convivencia escolar y se registrará en el libro de clases y en la hoja de vida del estudiante.

3) En caso de que las manifestaciones que el estudiante haya tenido fueran; maltrato físico, golpes a otros estudiantes, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos (sillas, mesas, piedras, palos, tierra, entre otras) y las medidas de contención no son suficientes, se llamará a sus padres, quienes deberán retirar al estudiante del colegio, durante lo que reste de la jornada escolar de ese día. El reingreso del estudiante deberá efectuarse luego de la entrevista con los apoderados a la mañana siguiente para abordar la situación considerada falta muy grave en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. La información del episodio quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

4) En caso de que el estudiante sufriera una crisis de pánico o alguna otra manifestación que altere su salud y bienestar se resguardará y entregará la atención y contención por alguien del equipo de convivencia designado. Se informará de inmediato a los apoderados quienes deberán retirar al estudiante del colegio, durante lo que resta de la jornada escolar. La reincorporación del estudiante al día siguiente pudiese requerir de una entrevista a primera hora según lo determine el Equipo de Convivencia.

4. En el Caso de la Reiteración de una Desregulación Emocional.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo, en más de una ocasión durante una semana.

La reiteración de estas conductas deberá ser derivada al Área de Orientación y /o de Convivencia Escolar, por parte del Profesor tutor. El procedimiento por seguir es:

- Psicóloga, Orientadora o subdirectora de Formación y Convivencia Escolar debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra).
- Seguimiento de la situación, para evaluar avances o retrocesos de las conductas presentadas.
- Reporte a las instancias, tales como: Tutoría, Asistente de Convivencia del ciclo, consejo de profesores, dirección.

5. En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.

Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente. Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario.

De persistir las conductas violentas o descalificativas, por parte del estudiante y que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo y otras personas de la comunidad, y que alteran permanentemente el clima de aprendizaje del resto de los estudiantes, y habiendo realizado un camino de acompañamiento responsable con el estudiante y su familia el Equipo de Formación y Convivencia Escolar podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Según las necesidades y comportamientos del estudiante y llevando un proceso cercano junto a la familia y equipo de especialistas, se podrán tomar algunas medidas pedagógicas en acuerdo, entre las partes, necesarias para el cuidado socioemocional del estudiante tales como; reducción de jornada, retiro anticipado, ingreso tardío a la jornada, entre otros, con el único objetivo de permitir que el estudiante vaya transitando de forma segura y resguardada su etapa escolar.

El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar. De no ocurrir, el colegio deberá tomar los resguardos necesarios para proteger al menor, en el cumplimiento paternal responsable, en consulta con los organismos pertinentes del Estado para estos casos, tales como; OPD, Tribunal de familia, entre otros.

ANEXO BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

Identificación del/la niño/a, adolescente o joven

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Tutor:

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/____

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:.....

2. Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
<p>Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

3. Identificación profesional y técnicos del establecimiento designados para intervención

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante

4. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n)

- Autoagresión
 Agresión a otros estudiantes
 Agresión hacia docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación
 Destrucción de objetos/ropas
 Gritos/agresión Verbal
 Fuga
 Otros:

5. Nivel de intensidad observado:

- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
 Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

6. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen): Enfermedad

¿Cuál?.....

Dolor

¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros.....

7. Probable funcionalidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio

Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación

Otra:.....

8. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención Donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:

.....

- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?

.....

9. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

.....

.....

.....

10. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

.....

.....

.....

11. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

.....

.....

.....

.....

12. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

.....

.....

.....

CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE SU PUPILO/A

Fecha:

El Colegio Patricio Lynch, ubicado en calle Camilo Henríquez 173, Cerro Playa Ancha, constata que el apoderado Sr.(a).....
RUN.....asistió al establecimiento con el objetivo de contener a su pupilo que cuenta con un diagnóstico TEA. Según el Decreto Ley 21.545 y con sustento en lo especificado en la circular 586, es que se debe certificar que el apoderado bajo la facultad que le atribuye la ley puede ausentarse de su respectivo trabajo durante el proceso de contener a su hijo/a que presenta una desregulación emocional y/o conductual.

Horario de llegada:

Tiempo de permanencia en el establecimiento:

Horario de salida:

Firma representante establecimiento

Firma apoderado/a

*Adjuntar certificado del diagnóstico.

Anexo XXIV. Registros estandarizados.

1- PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA Y ACCESO CANAL CONFIDENCIAL (ANEXO)

Canales oficiales: correo cifrado subdirectoraformacion@colegiopatriciolynch.cl web seguro.

Recepción inicial: subdirectora o persona delegada que ella delegue en algún miembro del Equipo de Formación y Convivencia Educativa.

Cada caso se registra con:

- Número de registro
- Fecha/hora
- Breve resumen.
- Custodia: acceso limitado a 2 personas autorizadas (Subdirectora de Formación y Convivencia Educativa y Coordinador de Convivencia Educativa).
- Almacenamiento: Carpeta cifrada en Servidor Institucional; copia de respaldo en drive seguro.
- Acceso temporal: otorgado solo para investigación con registro de sesión.
- Retención: 5 años (o plazo legal); luego evaluación y eliminación segura.
- Firma: subdirectora de Formación y Convivencia Educativa/ Coordinador de Convivencia Educativa.

2- REGISTRO PARA CUESTIONARIOS AGENCIA

COLEGIO PATRICIO LYNCH/ Registro Monitoreo Convivencia Año_____		
ID		
Fecha inicio protocolo		
Tipo incidente		
Estamento afectado		
Curso / nivel		
Medidas preventivas aplicadas		
Medidas protección aplicadas		
Resultado investigación (sancionatoria/formativa/archivado)		
Plazo investigación (días		
Responsable (nombre/cargo)		
Documentos anexos (lista)		
Observaciones		

3- INFORME INVESTIGACIÓN SANCIONATORIA

Informe Investigación Interna	
ID	
Fecha inicio:	
Investigador:	
Identificación: denunciante / afectado / investigado (nombre, RUT, curso).	
Hechos denunciados (cronología objetiva).	
Procedimiento (fechas, entrevistas, pruebas recogidas).	
Pruebas (lista y anexos).	
Descargos (resumen)	
Evaluación (criterios aplicados; normativa RICE y Ley).	
Conclusión y propuesta de medida (formativa/disciplinaria/protección).	
Seguimiento recomendado (acciones y plazos).	
Anexos: actas, registros Lirmi, correos.	
Firmas: Investigador / Validación Dirección (fecha).	

4- NOTIFICACIÓN A SRM / SUPERINTENDENCIA (EXPULSIÓN / CANCELACIÓN)

- Redactar un informe que contenga:
A quién va dirigida Secretaría Regional Ministerial de Educación, región)
Con copia a Superintendencia de Educación

- Identificación del Colegio, incluyendo RDB:
 - Persona que notifica (Directora)
 - Dirección: Camilo Henríquez 173, Valparaíso |
 - Teléfono: 22 779 0695
 - Fecha:

- Asunto: Notificación de expulsión / cancelación de matrícula .
Nombre: [Directora nombre],
Cargo: Directora, contacto: correo electrónico

- Identificación del estudiante:
 - Nombre completo:
 - RUT:
 - Fecha de nacimiento:
 - Curso:

- Resumen objetivo de los hechos:
 - Fecha(s) y hora(s):
 - Descripción objetiva: (adjuntar actas y pruebas).
 - Procedimiento interno seguido:

- Inicio investigación:
 - Fecha
 - Comisión (integrantes y cargos):
 - Etapas realizadas: entrevistas (fechas), peritajes, registros.

- Medidas formativas y disciplinarias aplicadas previamente:
 - -Detalle:

- Resolución adoptada:
 - Expulsión / Cancelación de matrícula.
 - Fecha de efecto:

- Fundamento legal y reglamentario aplicado:
 - Citar artículo(s) del RICE y Ley 21.809.
 - Anexos adjuntos (lista): Informe investigación, actas de entrevistas, registros libro digital, comunicaciones a apoderado (copias).
 - Contacto para consultas: Nombre, cargo, correo, teléfono.

- Firma: _____ (directora)
-Timbre del establecimiento:(Adjuntar anexos escaneados)

5- REGISTRO INICIAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- Fecha:
- Hora:
- Protocolo activado:
- Lugar de ocurrencia / detección:
- Nombre del/la estudiante o persona afectada:
- RUT del/ la afectada
- Curso / cargo:
- Funcionario(a) que recibe / detecta: (Cargo: Inspectoría / Profesor/a / Asistente de Convivencia).
- Descripción objetiva y breve del hecho (sin valoraciones):
- Evaluación inicial de riesgo (marcar): Riesgo vital Riesgo alto Riesgo moderado Riesgo bajo
- Medidas inmediatas adoptadas:
- Protocolo(s)
- Derivado(s):
- Firma funcionario(a) receptor(a): _____

6- ACTA DE PRIMERA ACOGIDA / ENTREVISTA PROTEGIDA

- Fecha:
- Hora:
- Estudiante:
- RUT:
- Curso:
- Participantes presentes (nombre y cargo):
- Motivo de la entrevista / detección:
- Relato o antecedentes breves (registrar en palabras del/la estudiante si procede):
- Estado emocional observado: Calmado Ansioso Agitado Llanto Otro:
- Medidas de contención adoptadas (quién, dónde, cuándo):
- Acuerdos inmediatos (responsables y plazos):
- Observaciones sobre confidencialidad y limitaciones comunicadas:
- Firma profesional (Coordinador/a Convivencia / Psicóloga / Trabajadora Social):
- Firma estudiante (si procede):
- Firma apoderado (si informado):

7- ACTA DE MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

- Fecha:
- Hora:
- Protocolo activado:
- Persona protegida:
- Curso/RUT:
- Riesgo identificado:
- Medidas inmediatas adoptadas (marcar y detallar):
 - Acompañamiento por adulto (nombre/cargo):
 - Separación preventiva de presunto agresor (detalle ubicación):
 - Derivación a enfermería/traslado a centro de salud (detalle):
 - Cambio de ubicación en aula / cambio de recreos / supervisión reforzada:
 - Restricción de contacto / resguardo digital (menciones):
- Responsable(s) de implementación:
- Duración prevista y fecha de revisión:
- Comunicación a familia:
 - Sí (fecha / hora):
 - No (motivo):
- Firma Dirección / Inspectoría / Coordinador/a Convivencia:

8- PLAN DE APOYO INDIVIDUAL (PAI) – CONVIVENCIA / EDUCATIVO / PSICOSOCIAL

- Nombre estudiante:
- RUT:
- Curso:
- Motivo del plan:
- Objetivo(s) del apoyo (claros y medibles):
- Medidas pedagógicas (responsable y plazos):
- Medidas socioemocionales (psicóloga / trabajadora social / frecuencia):
- Ajustes (si corresponde):
- Acompañamiento familiar (acciones, contacto, responsables):
- Redes externas (SENDA / CESFAM / OPD / Fiscalía / Tribunal de Familia / otro):
- Indicadores de avance y fecha(s) de evaluación:
- Duración del plan y fecha de revisión:
- Responsables (nombre y cargo):
 - Coordinador/a Convivencia:
 - Profesor tutor:
 - Psicóloga/Trabajadora Social:
 - Firma apoderado (consentimiento al plan):
 - Fecha:
 - Firma(s) profesionales responsables:

9- REGISTRO DE SEGUIMIENTO (BITÁCORA) (USAR UNA FILA PORSESIÓN/ACCIÓN)

- Estudiante:
- Curso:
- PAI vigente: Sí No
- Fecha
- Responsable(nombre/cargo) :
- Acción realizada:
- Resultado observado:
- Contacto con familia (sí/no)
- Próximo paso y plazo
- Firma

10- ACTA DE CIERRE DE PROTOCOLO / INFORME DE CIERRE

- Protocolo:
- Fecha activación:
- Fecha de cierre:
- Estudiante:
- Curso
- RUT:
- Resumen de acciones realizadas (cronológico, breve):
- Medidas implementadas y responsables:
- Derivaciones realizadas y constancias (adjuntar):
- Estado actual y evolución observada:
- Medidas que continúan (si procede) y responsables:
- Recomendaciones a futuro y seguimiento (quién, qué, cuándo):
- Conclusión (evaluación de cierre y cumplimiento de objetivos):
- Firma Dirección / Coordinador/a Convivencia:
- Fecha:
- Firma profesional responsable (psicóloga / trabajadora social / profesor jefe):
- Firma apoderado (recepción de informe):
- Fecha:

ANEXO FINAL: MATRIZ OPERATIVA DE CUMPLIMIENTO LEY N° 21.809

Esta matriz permite verificar anualmente la implementación institucional del enfoque de convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas. Debe ser revisada por Dirección, sostenedor, Consejo Escolar y Equipo de Convivencia Educativa, dejando acta de acuerdos, brechas y responsables.

Área	Verificador mínimo	Responsable	Medio de verificación	Estado
Fuentes normativas actualizadas	Ley N° 21.809 incorporada en RIE y protocolos	Dirección / Sostenedor / Convivencia	RIE actualizado, acta de Consejo Escolar, difusión	<input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumple
Coordinación de Convivencia Educativa	Designación formal, funciones, horas y responsabilidades definidas	Dirección / Sostenedor	Resolución, contrato, acta o documento interno	<input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumple
Equipo de Convivencia Educativa	Composición interdisciplinaria, reuniones periódicas y actas	Coordinador/a de Convivencia	Actas, calendario, plan de trabajo	<input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumple
Plan de Gestión	Objetivos, acciones, indicadores, responsables y evaluación anual	Equipo de Convivencia	Plan anual y evaluación final	<input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumple
Canales seguros de denuncia	Canal formal, accesible, confidencial y conocido por la comunidad	Dirección / Convivencia	Formulario, correo, libro, protocolo de recepción	<input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumple
Protocolos actualizados	Rutas con recepción, resguardo, investigación, resolución, reparación y seguimiento	Convivencia / Inspectoría / Dirección	Expedientes de convivencia y checklists	<input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumple
Inclusión y NEE	Ajustes razonables previos a medidas disciplinarias cuando corresponda	PIE / UTP / Convivencia	Informes de apoyo, PAEC/DEC, actas de coordinación	<input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumple
Bienestar de trabajadores/as	Procedimiento frente a violencia, acoso o maltrato hacia funcionarios/as	Dirección / Sostenedor	Registro, medidas de resguardo, protocolo laboral	<input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumple

Prevención y formación	Acciones preventivas en buen trato, resolución pacífica, ciudadanía digital y salud mental	Convivencia / UTP / Docentes	Planificaciones, asistencia, evidencias	<input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumple
Difusión	Socialización del RIE y protocolos a estudiantes, familias y funcionarios/as	Dirección / Consejo Escolar	Actas, circulares, correos, firmas de toma de conocimiento	<input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumple
Evaluación anual	Revisión de activaciones, brechas, tiempos de respuesta y medidas preventivas	Dirección / Convivencia / Consejo Escolar	Informe anual de convivencia y mejora	<input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumple

ANEXOS EDITABLES DE USO TRANSVERSAL

Los siguientes formatos pueden duplicarse y adjuntarse al expediente de cada protocolo. Se recomienda mantenerlos foliados, firmados y resguardados en carpeta física o digital con acceso restringido.

ANEXO 1. Registro inicial de activación de protocolo

Campo	Registro
Fecha y hora	
Lugar de ocurrencia/detección	
Nombre del estudiante o persona afectada	
Curso/cargo	
Funcionario/a que recibe o detecta	
Descripción objetiva del hecho	
Riesgo inmediato identificado	
Protocolo activado	
Primeras medidas adoptadas	
Firma responsable	

ANEXO 2. Acta de primera acogida o entrevista protegida

Campo	Registro
Fecha, hora y lugar	
Participantes	
Motivo de entrevista	
Relato o antecedentes relevantes	
Preguntas realizadas	
Estado emocional observado	
Medidas de contención	
Acuerdos inmediatos	
Observaciones de confidencialidad	
Firma profesional / firma entrevistada si procede	

ANEXO 3. Acta de medidas de resguardo

Campo	Registro
Persona protegida	
Riesgo identificado	
Medidas inmediatas	
Responsables de implementación	
Duración o plazo de revisión	
Comunicación a familia/jefatura	
Ajustes pedagógicos o laborales	
Derivaciones	
Fecha de revisión	
Firma Dirección/Convivencia	

ANEXO 4. Plan de apoyo individual

Campo	Registro
Nombre estudiante	
Curso	
Motivo del plan	
Objetivo de apoyo	
Medidas pedagógicas	
Medidas socioemocionales	
Ajustes PIE/DUA si corresponde	
Responsables	
Plazo de seguimiento	
Indicadores de avance	

ANEXO 5. Registro de seguimiento

Campo	Registro
Fecha	
Responsable	
Acciones realizadas	
Estado del estudiante/persona afectada	
Contacto con familia/red externa	
Cumplimiento de medidas	
Nuevos riesgos	
Próximos pasos	
Fecha siguiente seguimiento	
Firma	

ANEXO 6. Acta de cierre de protocolo

Campo	Registro
Protocolo	
Fecha de activación	
Fecha de cierre	
Síntesis de acciones realizadas	
Medidas implementadas	
Derivaciones realizadas	
Estado actual	
Medidas que continúan	
Responsable de monitoreo posterior	
Firma Dirección/Convivencia	

REFERENCIAS NORMATIVAS Y TÉCNICAS

- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Ley N° 21.809, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Ley N° 20.370 y DFL N° 2 de Educación, Ley General de Educación.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Ley N° 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Ley N° 19.696, Código Procesal Penal, artículos 175 y 176.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Ley N° 20.084, sobre responsabilidad penal adolescente.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Ley N° 21.057, entrevistas grabadas en video y medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Ley N° 20.000, sanciona tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Decreto Supremo N° 313 de 1972 y Ley N° 16.744, Seguro Escolar.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Decreto Supremo N° 79 de 2004, estudiantes embarazadas, madres y padres.
- Ministerio de Educación. Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.
- Superintendencia de Educación. Orientaciones institucionales sobre denuncias, protección de derechos y medidas de apoyo a estudiantes, según normativa vigente.