



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO INSTITUCIÓN TERESIANA
SEPTIEMBRE 2026

PRIMERA PARTE: MARCO INTRODUCTORIO

Fundamentos de la regulación

Relación con el proyecto educativo institucional

Comunidad educativa: aprendizaje, convivencia e inclusión

Marco Legal

Principios orientadores

Alcance y compromiso

Vigencia y modificación

SEGUNDA PARTE: COMUNIDAD IT

Integrantes de la comunidad educativa

Organización de la comunidad educativa

TERCERA PARTE: CONVIVENCIA ESCOLAR

Concepto Convivencia Escolar

Modelo de convivencia

Criterios

Definiciones relevantes

Equipo de Convivencia Escolar

Comité Convivencia Escolar

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

CUARTA PARTE: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

1. Fundamentación

2. Objetivos Generales

3. Principios Orientadores

4. Estrategias de Implementación

4.1 Prevención

4.2 Promoción

4.3 Intervención y Reparación

5. Consecuencias y Medidas Formativas

Procedimientos

6. Roles y Responsabilidades

7. Seguimiento y Evaluación

8. Medidas para la promoción y protección de la convivencia escolar

Medidas formativas

Medidas Reparatorias

Medidas de apoyo externo

Medidas de Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC)

QUINTA PARTE: TRANSGRESIONES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS CONSECUENCIAS

I. DE LAS FALTAS

De estudiantes

De apoderados

II. DEL PROCEDIMIENTO GENERAL

Normas comunes

Procedimiento general de investigación

Procedimiento abreviado

Procedimiento especial por medida cautelar

Apelación

III. DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES

CONDICIONES MODIFICATORIAS DE RESPONSABILIDAD

Criterios orientadores

DE LAS MEDIDAS

DE LAS SANCIONES

SANCIONES PARA APODERADOS

SANCIONES PARA FUNCIONARIOS

IV. DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES PARA ESTUDIANTES

Sanción y medidas para faltas leves

Sanción y medidas para faltas graves

SEXTA PARTE: REGULACIONES ESPECIALES

Proceso de admisión

Educación Parvularia

Educación Básica y Media

Horario y asistencia

Presentación Personal y Uso del Uniforme

Biblioteca

Comunicaciones

Uso de Casilleros

Ramas Deportivas

Uso de dispositivos móviles y educación digital

Reglamento de evaluación, calificación y promoción

SÉPTIMA PARTE: REGULACIONES ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

Referentes de identidad y principios orientadores en la primera infancia

Bienestar, convivencia educativa y buen trato

Herramientas y Estrategias Formativas del Nivel

Gestión Colaborativa de Conflictos entre Adultos

Coordinación de Convivencia Escolar para el Nivel

PROCESO DE ADMISIÓN

Admisión y Matrícula

Procedimiento para la Baja de Matrícula por ausencia Injustificada

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y CANALES INSTITUCIONALES

Canales Oficiales de Comunicación y Difusión

Instancias de Participación Colectiva

Mecanismo de Consultas, Reclamaciones y Denuncias

MEDIDAS FORMATIVAS Y REGULACIONES ESPECÍFICAS

Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Formativas

Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos

Horario, Puntualidad y Registro de Asistencia

Uso de Biblioteca Infantil y Casilleros

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD DEL NIVEL PARVULARIO

Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE)

Protocolo de Muda y Cambio de Vestimenta

Suministro de Medicamentos y Servicio de Primeros Auxilios

Resguardo de la Salud Mental y Alimentación

OCTAVA PARTE: PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO ANTE HECHOS DE ACOSO, CIBERACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO

PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES CATASTRÓFICOS O MUERTES TRAUMÁTICAS

PROTOCOLO ANTE EL PORTE, CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

PROTOCOLO DE APOYO Y RETENCIÓN PARA ESTUDIANTES MADRES, PADRES Y GESTANTES

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES Y PRIMEROS AUXILIOS

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y PASEOS DE CURSO

PROTOCOLO PARA VIAJE DE ESTUDIO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Establecimiento	Colegio Institución Teresiana
Bicación	Av. Isabel La Católica 7445, Las Condes
Dependencia	Colegio Particular
Tipo de enseñanza	Mixta
Niveles de enseñanza	Educación Parvularia Enseñanza Básica y Media
Total de cursos	43
Página web	www.itcolegio.cl
Correo	colegioit@entelchile.net
Teléfono	229231600

PRIMERA PARTE: MARCO INTRODUCTORIO

Fundamentos de la regulación

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) es un instrumento que regula las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa, tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, fijando en particular, normas de funcionamiento y convivencia, entre otros procedimientos generales.

Se enmarca en la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional (en adelante “PEI”). Se inserta en el ámbito de la Educación formal del país y responde a los requerimientos básicos de las leyes vigentes, que exigen de cada Colegio procesos formativos que aseguren el aprendizaje de la convivencia. Desde un enfoque preventivo asegura que cada estudiante pueda tomar decisiones autónomas y de anticipación, frente a situaciones de riesgo que alteren la convivencia o sean una amenaza para la interrelación armónica en la Comunidad Educativa.

El Reglamento Interno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución y los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile. Se inspira en los principios consagrados en el artículo N°3 de la Ley General de Educación: universalidad y educación permanente, Calidad de la educación, Autonomía, Diversidad, Responsabilidad, Participación, Flexibilidad, Transparencia, Integración, Sustentabilidad e Interculturalidad. Junto con los principios declarados en la Ley N°20.845, Ley de Inclusión, aplicables a colegios particulares pagados a saber: integración e inclusión, dignidad del ser humano y educación integral. Además de una prohibición expresa a toda discriminación arbitraria como un principio general.

En el presente documento se utilizan de manera general conceptos como “el estudiante”, “apoderado”, “profesor”, “compañero” y sus correspondientes plurales, así como también, otros conceptos utilizados en el contexto escolar para referirse a diferentes pronombres. Esto obedece a que no existe un acuerdo universal lingüístico respecto de cómo denominar al conjunto de géneros en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de expresiones supone una saturación gráfica que podría dificultar la comprensión de su lectura.

Relación con el proyecto educativo institucional

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un instrumento que, además de regular las relaciones entre los distintos actores de la Comunidad Educativa, permite concretar los principios educativos y formativos contenidos en el PEI.

En este sentido, las normas del presente reglamento se fundan y deben leerse a la luz de los principios que emanan del mismo PEI, donde se concibe la educación como una tarea profundamente humanizadora y transformadora, orientada a favorecer el desarrollo integral de cada estudiante, reconociendo su dignidad, singularidad y capacidad de contribuir al bien común.

La propuesta educativa del colegio se sustenta en una pedagogía personalizante, que sitúa a cada estudiante en el centro del proceso educativo y promueve el desarrollo de sus capacidades intelectuales, emocionales, sociales, éticas y espirituales. Desde esta perspectiva, se reconoce a cada persona como protagonista de su propio aprendizaje, favoreciendo la autonomía, la responsabilidad, el pensamiento crítico, la creatividad y el compromiso con su entorno.

La comunidad educativa entiende la formación como una tarea compartida entre el colegio y las familias, basada en el diálogo, la corresponsabilidad y la construcción de vínculos de confianza. Asimismo, promueve una convivencia fundada en el respeto mutuo, la valoración de la diversidad, la inclusión, la participación democrática y el reconocimiento de los derechos de todas las personas que integran la comunidad escolar.

De esta forma, el Colegio Institución Teresiana aspira a formar personas comprometidas con la transformación de la sociedad que, a partir de los valores del Evangelio, sean conscientes de las realidades sociales y culturales de su época, y que tengan la capacidad de actuar con espíritu crítico en la construcción de una sociedad justa, solidaria, inclusiva y sostenible.

Comunidad educativa: aprendizaje, convivencia e inclusión

La formación en el colegio trasciende lo académico para consolidar a la comunidad educativa como un espacio de aprendizaje integral fundado en la Identidad Teresiana. De esta forma, el crecimiento no ocurre de forma aislada, sino en una articulación donde los sistemas educativo, familiar y social interactúan de manera constante. Esta perspectiva compromete al colegio a mirar el contexto particular de cada estudiante, reconociendo su singularidad para propiciar un entorno donde todos puedan aprender y desarrollarse plenamente.

En este marco, la convivencia se construye desde un respeto irrestricto a la dignidad de cada persona, aspirando —en palabras de Pedro Poveda— a que cada estudiante se sienta como en su propia casa. Se promueve el desarrollo de la autonomía para la toma de decisiones responsables y se fomenta el auto y mutuo cuidado a través de la reflexión ética. Estos pilares fundamentales se nutren de las dimensiones personal, social, ética y trascendente, asegurando que las dinámicas relacionales dentro del aula y del establecimiento promuevan un ambiente seguro, solidario y profundamente humano.

La inclusión y el aprendizaje comunitario se materializan a través de un plan formativo progresivo, el cual adapta sus competencias y unidades de Orientación a las necesidades, inquietudes y dinámicas evolutivas de cada curso. Aunque esta tarea es transversal a todo el quehacer escolar, se concreta en experiencias cotidianas y significativas como la "Toma de Contacto" al inicio del día, las horas de Orientación, los Consejos de Curso —donde se incentiva la participación democrática desde 4º básico—, las jornadas de nivel y los campamentos de formación.

Marco Legal

El Reglamento Interno y sus anexos son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas del Proyecto Educativo.

En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de quienes conforman la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del colegio como en la legislación vigente en el país.

También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando la forma de tramitar estos procedimientos de manera que considere un proceso justo y racional.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por la comunidad educativa, de conformidad a los valores del proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del colegio.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos, y cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. D.F.L. N° 2 de 1998 y 2009 del Ministerio de Educación.
3. Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948.
4. Convención de los Derechos del Niño de 1989.
5. Ley de Jornada Escolar Completa (N°19.979).
6. Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
7. Ley sobre Violencia Escolar (N°20.536).
8. Ley contra la Discriminación (N°20.609).
9. Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (N°20.529).
10. Ley de Inclusión Escolar (N°20.845).
11. Ley de Garantías y Protección Integral de Derechos (N°21.430)
12. Ley de Convivencia Escolar (N°21.809).
13. Política de Convivencia Educativa del Ministerio de Educación.

Principios orientadores

Los principios orientadores del presente Reglamento son:

1. Dignidad del ser humano: el Colegio Institución Teresiana se orienta hacia el desarrollo de la persona y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades consagradas en nuestra Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente: el interés superior del niño, niña y adolescente constituye simultáneamente un derecho sustantivo, un principio interpretativo y una norma de procedimiento. Su realización exige ponderar, en cada situación concreta, todos los elementos relevantes para asegurar la protección y el desarrollo integral de quienes estén involucrados.

El Colegio Institución Teresiana velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes.

3. No discriminación arbitraria: este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la opción por la diversidad, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de cada estudiante. Es prioridad el respeto a las diferencias culturales, religiosas, sociales y de género de quienes integran nuestra comunidad. El colegio promoverá una convivencia basada en el respeto, la igualdad y la no discriminación, adoptando medidas preventivas y de actuación destinadas a prevenir, detectar y abordar oportunamente situaciones de violencia de género.

4. Autonomía progresiva: cada estudiante, de acuerdo con su edad, grado de madurez y nivel de desarrollo, tiene derecho a expresar libre y respetuosamente su opinión respecto de las decisiones o medidas que les afecten, a ser escuchados de manera efectiva, a ejercer su defensa y a hacer valer las garantías que le reconoce la normativa vigente en los procedimientos disciplinarios y en los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos, sin perjuicio del acompañamiento y participación de sus madres, padres o apoderados.

Del mismo modo, se reconoce que el desarrollo progresivo de niños, niñas y adolescentes implica la adquisición gradual de mayores capacidades y autonomía, incluyendo la aptitud para asumir responsabilidad por sus propios actos. Corresponde a los docentes, equipos de convivencia educativa, directivos y familias acompañar este proceso mediante acciones formativas que promuevan la reflexión, la toma de decisiones responsables y el desarrollo integral, en concordancia con los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

5. Legalidad: las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otra parte, sólo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias establecidas expresamente en este documento.
6. Procedimiento justo y racional: los procedimientos establecidos en este reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

7. Proporcionalidad: este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Institución Teresiana para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose de manera gradual y progresiva. Priorizando siempre las medidas formativas.
8. Gradualidad: las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera progresiva, de menor a mayor, según la falta cometida.
9. Transparencia: en el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
10. Participación: quienes integran la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo de su hijo/a conforme a la normativa vigente.
11. Autonomía y Diversidad: el sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas.
12. Corresponsabilidad: es deber de toda la comunidad contribuir con el desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual, deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir con determinados deberes.

13. Perspectiva de género: el colegio promoverá una convivencia educativa basada en el respeto, la igualdad y la no discriminación, adoptando medidas preventivas y de actuación destinadas a prevenir, detectar y abordar oportunamente situaciones de violencia de género que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Alcance y compromiso

El presente instrumento forma parte de los documentos que padres, madres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular en el Colegio Institución Teresiana, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tiene el carácter de obligatoria y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres, madres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

Vigencia y modificación

El presente Reglamento será revisado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de docentes, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro de Padres, Madres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el colegio.

Especial relevancia tendrá el Comité de Buena Convivencia Educativa, ya que contarán con 10 días para presentar sus propuestas u observaciones desde su notificación. Estas propuestas u observaciones serán respondidas por la Dirección dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto N°24 del año 2005 del Ministerio de Educación. El Equipo Directivo las comunicará a la

comunidad educativa a través de la página web del colegio (<https://itcolegio.cl/>) y procederá a su aprobación definitiva comunicándolo por los mismos medios.

Todo lo anteriormente mencionado no obsta a que el reglamento sea revisado o modificado en un plazo inferior, cuando las circunstancias así lo ameriten. Las modificaciones y actualizaciones serán publicadas en el sitio web institucional.

SEGUNDA PARTE: COMUNIDAD IT

Desde el momento que un estudiante ingresa al colegio, estamos acogiendo también a su familia que ha optado libremente por adherir al Proyecto Educativo Institucional; respetando y promoviendo sus principios, normas y valores.

La incorporación de la familia a nuestro Colegio supone adhesión y compromiso con: su misión, visión, valores y estilo pedagógico.

INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está compuesta por estudiantes, funcionarios docentes, administrativos, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados.

Estudiantes

Son el centro de la comunidad educativa.

Perfil del estudiante IT:

1. Confía y cree que cada persona aprende de acuerdo a sus potencialidades.
2. Dialoga oportunamente para evaluar progresos o dificultades, pidiendo ayuda cuando es necesario.
3. Es protagonista y gestiona su proceso de aprendizaje, asumiendo con responsabilidad y compromiso.

4. Adquiere progresivamente mayor autonomía para dar cumplimiento a las metas propuestas, de conformidad con sus padres, apoderados y/o tutores.
5. Valora y cuida los materiales de trabajo, a nivel personal y comunitario.
6. Comprende que la diversidad de instrumentos de aprendizaje y evaluación son la expresión del respeto a las diferencias individuales.
7. Es consciente de la importancia del cuidado del medio ambiente y se compromete con este.
8. Desarrolla habilidades complejas que le lleva a plantear un pensamiento crítico y creativo, junto con habilidades de trabajo cooperativo y habilidades de comunicación.
9. Proyecta sus aprendizajes, intereses, competencias y motivaciones hacia sus planes futuros, buscando su aporte en la transformación social y la promoción humana.

“El estudio no es para ustedes algo bueno, útil, provechoso; es algo necesario, imprescindible”. San Pedro Poveda.

Derechos:

1. Ser respetado en su calidad de persona, en todo momento y por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
3. Ser escuchado y atendido por los integrantes de la comunidad educativa, para dar a conocer sus inquietudes y/o problemas de tipo académico, disciplinario o personal.
4. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
5. Utilizar los espacios de acogida y acompañamiento que otorga el Colegio, respetando los horarios establecidos y los conductos incluidos en el presente reglamento.
6. No ser discriminados arbitrariamente.
7. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

8. 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.
9. Expresar por sí mismo o a través de su apoderado(a), cualquier preocupación respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias.
10. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
11. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, de conformidad al PEI y al presente reglamento.
12. Ser informado de las pautas evaluativas.
13. Ser informado oportunamente sobre: requisitos, contenidos, instrumentos y resultados de sus evaluaciones, así como las observaciones registradas en la hoja de vida del libro de clases y/o en la carpeta de entrevistas personales.
14. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.
15. Ser evaluado en forma diferenciada, atendiendo sus necesidades educativas especiales, según la decisión del equipo multidisciplinario del Colegio, las orientaciones profesionales externas pertinentes y/o las posibilidades o recursos con que cuenta el Establecimiento.
16. Utilizar en forma responsable las distintas dependencias y espacios del Colegio, cuidando las condiciones higiénicas y de orden; el mobiliario, salas de clases, camarines, baños, casino, gimnasio, jardines y otros.
17. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
18. Participar en el Centro de Estudiantes del Colegio, como miembro activo de cada ciclo de Educación Básica y Educación Media.
19. Disponer de actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario, tales como los juegos en equipo y los ejercicios grupales durante los recreos, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

20. Utilizar la Capilla respetuosamente como un espacio de oración e interiorización.
21. Participar en la vida cultural, deportiva, recreativa, social y pastoral que ofrece el Establecimiento, de acuerdo con su edad y condiciones que fije el Colegio.

Deberes:

La convivencia escolar es un compromiso recíproco. Para resguardar el clima relacional del Colegio, son deberes de cada estudiante:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Contribuir con lo mejor de sí para que el clima relacional y de aprendizaje del Colegio sea acorde a una sana y armónica Convivencia, manteniendo con todos los miembros de la Comunidad Educativa una relación positiva, honesta, transparente, alegre y cordial, basada en el respeto mutuo.
3. Asistir a clases y cumplir con la jornada escolar. Los estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente o suscribe una autorización por escrito, ya sea por correo electrónico o a través de la agenda del colegio, con anticipación.
4. Presentarse puntualmente al inicio de la jornada y después de los recreos, en el espacio educativo correspondiente, permaneciendo en el Colegio durante toda la jornada escolar correspondiente.
5. Asumir las consecuencias formativas que el Colegio determine en el presente reglamento ante el incumplimiento de asistencia y puntualidad.
6. Presentar oportunamente toda aquella documentación que requiera la firma del apoderado (justificativos, comunicaciones, cartas, pruebas, informe de calificaciones, entre otros).
7. Cuidar y llevar consigo su agenda escolar o libreta de comunicaciones al día, limpia y en orden. Registrar y mantener en ella todas las comunicaciones firmadas por el apoderado y el profesor
8. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

9. Ejecutar todas aquellas tareas, trabajos e investigaciones asignados por su profesor, acorde al Plan de Estudios y la exigencia académica, requerida para su nivel en cada asignatura.
10. Ponerse al día en contenidos y deberes escolares en caso de inasistencia.
11. Ser honesto y honrado con el trabajo escolar y en las diferentes evaluaciones.
12. Usar lenguaje correcto y adecuado a las vivencias educativas, cuidando en todo momento, su vocabulario conforme a los valores inculcados por el Colegio.
13. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
14. Contribuir a promover juegos, la interacción social y el encuentro comunitario, especialmente en recreos.
15. Cuidar la infraestructura educacional. Cuidar los bienes y materiales comunes del Colegio, así como los diferentes espacios que están al servicio de todos los integrantes de la comunidad.
16. Respetar el proyecto educativo.
17. Asistir al Colegio cuidando su higiene, orden y presentación personal, utilizando el uniforme oficial institucional en las jornadas diarias, clases de Educación Física, ceremonias y actos públicos.
18. Respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.

Padres, madres y apoderados

Se entiende por apoderado: la madre, el padre o el tutor legal del estudiante que vive en la misma vivienda con el alumno o que tiene un contacto diario o sistemático con el mismo. El apoderado es el adulto responsable de la formación y educación de su pupilo y único interlocutor válido ante el Colegio.

En casos en que la custodia o cuidado personal del estudiante esté radicado en uno de sus progenitores, o sea compartido, es responsabilidad de los padres informar oportunamente. En caso contrario, el establecimiento considerará que la responsabilidad es de ambos padres para todos los efectos legales.

Derechos de los padres, madres y apoderados:

1. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los estudiantes y de su proceso educativo, tanto en reuniones ordinarias, como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
3. Ser atendido en sus inquietudes por los profesores, coordinadores y equipo directivo, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiere ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
4. Cuidar, mantener y dar buen uso a los materiales que le son entregados a los estudiantes.
5. Que sus estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
6. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y los logros alcanzados por sus estudiantes.
7. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y, a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
8. Dialogar sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus estudiantes, con quien corresponda y siguiendo los conductos regulares.
9. Participar en todas las instancias y/o actividades que el colegio realice.
10. Participar en los diferentes equipos de trabajo y formación que el Colegio brinda a los padres.
11. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, tales como: directivas de curso y el Centro de Padres, Madres y Apoderados.
12. Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.

13. Recibir la formación catequística para la preparación sacramental de su hijo.
14. Ser atendidos por todos los directivos, docentes y asistentes de la educación, previa solicitud, sea verbal, presencial o por correo electrónico, cuidando respetar el conducto regular.

Deberes de los padres, madres y apoderados:

1. Conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional, al presente Reglamento Interno y a los demás instrumentos de gestión del establecimiento.
2. Educar y orientar a sus hijos e hijas en conformidad con los principios y valores promovidos por el Colegio, favoreciendo su desarrollo personal, académico, social, espiritual y emocional.
3. Mantener una relación de colaboración, respeto mutuo y buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo el diálogo y la resolución pacífica de los conflictos.
4. Respetar los conductos regulares y canales institucionales de comunicación establecidos por el Colegio para la presentación de consultas, solicitudes, reclamos o inquietudes.
5. Asistir a reuniones, entrevistas, citaciones y demás instancias de acompañamiento convocadas por el establecimiento, o justificar oportunamente su imposibilidad de concurrir.
6. Cumplir los compromisos educativos, formativos y de colaboración asumidos con el establecimiento, participando activamente en las acciones orientadas al desarrollo integral de sus hijos e hijas.
7. Mantenerse informados del proceso formativo y académico de sus hijos e hijas, revisando regularmente los medios oficiales de comunicación y colaborando activamente con las acciones educativas impulsadas por el Colegio.
8. Informar oportunamente al establecimiento cualquier antecedente relevante para el adecuado acompañamiento del estudiante, especialmente aquellos relacionados con su salud física o mental, necesidades educativas, situaciones familiares significativas o circunstancias que puedan afectar su bienestar o proceso educativo.

9. Promover la asistencia regular, puntualidad, presentación personal y cumplimiento de las responsabilidades escolares de sus hijos e hijas, favoreciendo hábitos de estudio, organización y responsabilidad.
10. Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal y de plataformas digitales por parte de sus hijos e hijas fuera del horario escolar, promoviendo un uso seguro, responsable y respetuoso de las tecnologías, y asumiendo la responsabilidad que les corresponda respecto de las consecuencias derivadas de su utilización indebida
11. Abstenerse de realizar actos, expresiones o publicaciones que constituyan descalificaciones, amenazas, hostigamientos, agresiones o cualquier forma de vulneración de derechos respecto de estudiantes, apoderados, funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o mediante medios digitales.
12. Respetar la privacidad, honra e imagen de las personas que integran la comunidad educativa, absteniéndose de grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos sin la autorización correspondiente o sin fundamento legal que lo permita.
13. Colaborar con los procesos de apoyo, acompañamiento, prevención, protección o intervención que el Colegio implemente en beneficio de los estudiantes, respetando los acuerdos adoptados y los plazos establecidos.
14. Participar y apoyar las actividades pastorales, formativas, académicas, culturales, deportivas y solidarias que contribuyan al desarrollo integral de sus hijos e hijas y al fortalecimiento de la comunidad educativa.
15. Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la integridad, seguridad o bienestar de algún integrante de la comunidad educativa, especialmente cuando se trate de posibles vulneraciones de derechos, situaciones de violencia o riesgos para estudiantes.
16. Respetar las normas de funcionamiento, seguridad, acceso y permanencia establecidas por el Colegio para resguardar el adecuado desarrollo de las actividades educativas y la protección de todos los miembros de la comunidad.
17. Contribuir, mediante su conducta y ejemplo, a la construcción de una convivencia escolar basada en la dignidad de las personas, la

corresponsabilidad, la inclusión, la solidaridad, el respeto a la diversidad y los valores propios del Proyecto Educativo Institucional.

Docentes

Perfil del Docente IT:

1. Confía en que cada estudiante es capaz de aprender, impulsando el desarrollo de su autonomía y creatividad.
2. Escucha y acoge sugerencias, siendo capaz de trabajar colaborativamente.
3. Promueve una relación de confianza y respeto con sus estudiantes, estableciendo un vínculo cercano y afectivo.
4. Favorece instancias de diálogo y trabajo con las familias.
5. Brinda diversas posibilidades para que se logren los objetivos propuestos.
6. Estimula el gusto por la lectura, la capacidad de reflexión y el interés por aprender.
7. Realiza el seguimiento de cada uno de sus estudiantes y media en el proceso de aprendizaje.
8. Genera un clima de familia que favorece el aprendizaje y una convivencia basada en el respeto, permitiendo la expansión de cada estudiante, el desarrollo de su singularidad y su diferenciación.
9. Se capacita y actualiza para mejorar sus prácticas pedagógicas.
10. Tiene una mirada atenta al contexto, para desarrollar en sus estudiantes un espíritu crítico y comprometido con la realidad.
11. Respeta y promueve un estilo de vida basado en los valores cristianos-católicos.
12. Ejerce su autonomía profesional de conformidad con la ley.

“Yo les pido un sistema nuevo, un método nuevo, unos procedimientos tan nuevos como antiguos, inspirados en el amor”. San Pedro Poveda.

Derechos docentes:

1. Ser respetado en todo ámbito, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Ser respetado 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.
4. No ser discriminado de manera arbitraria.
5. Recibir orientación y asesoría según sus necesidades.
6. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la Convivencia Educativa.
7. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
8. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
9. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la Convivencia Educativa.
10. Participar de un clima de trabajo armónico.
11. Ser respetado desde los derechos consagrados en el Código del Trabajo y las leyes que regulan el ejercicio profesional en el ámbito educativo.

Deberes docentes:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Ejercer la función docente, en su ámbito formativo y académico en forma idónea y responsable.
3. Registrar en el libro de clases la asistencia, los atrasos y los contenidos, según corresponda.
4. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante, según corresponda.
5. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
6. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres y/o apoderados.

7. Informar a estudiantes, madres, padres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluación que realizarán.
8. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes, inclusive si la educación es a distancia.
9. Efectuar la retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas incluso cuando la modalidad sea a distancia.
10. Fomentar los valores, los sellos educativos y la formación transversal establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEIT) en todo su quehacer pedagógico, de manera que inste a la reflexión y toma de conciencia de los estudiantes respecto de sus desaciertos y fortalezas.
11. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control del quehacer en aula.
12. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
13. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patios, actos, celebraciones, entre otros, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del centro educativo.
14. Velar porque las dependencias que utilizan los estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
15. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva de curso, en caso de existir, aprobados a lo largo del año escolar.
16. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
17. Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo, buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la Institución.
18. Ser cordial, optimista y positivo respecto de los estudiantes, especialmente destacar las actitudes positivas en ellos y asumir actos de mejora con aquellos que requieran intervención.

19. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
20. Tener una relación cordial profesional con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
21. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
22. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
23. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
24. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
25. Procurar establecer relaciones estrictamente profesionales con estudiantes y apoderados del establecimiento, sin sobrepasar el límite de cercanía que corresponde observar en el contexto educativo.

Asistentes de la educación

Los asistentes de la educación son integrantes fundamentales de la comunidad educativa, que participan activamente en la misión formativa del Colegio Institución Teresiana mediante funciones profesionales, técnicas, administrativas y de apoyo. Desde sus diversos ámbitos de competencia contribuyen al cuidado de las personas, a la promoción de una convivencia respetuosa, al acompañamiento de los estudiantes y al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Los asistentes de la educación desempeñan funciones:

Profesionales, tales como psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, terapeutas ocupacionales u otros profesionales de apoyo.

Técnicas, destinadas a colaborar directamente en los procesos educativos y de acompañamiento de los estudiantes.

Administrativas, vinculadas a la gestión y funcionamiento institucional.

Auxiliares, orientadas al mantenimiento, cuidado, seguridad y adecuada operación de las dependencias del establecimiento.

Derechos de los asistentes de la educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
2. Ser respetado en 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;
3. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna;
4. Ser respetada desde los derechos consagrados en el Código del Trabajo y las leyes que regulan el ejercicio profesional en el ámbito educativo.
5. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
6. No ser discriminado arbitrariamente por cualquier circunstancia personal o social.
7. Ser respetados desde los derechos consagrados en el Código del Trabajo y las leyes que regulan el ejercicio profesional en el ámbito educativo.
8. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.
9. Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.

Deberes de los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función de manera idónea y responsable.
2. Respetar la reglamentación interna del Colegio.
3. Confiar en que cada estudiante es capaz de aprender, impulsando el desarrollo de su autonomía y creatividad.
4. Escuchar y acoger sugerencias oportunas, siendo capaz de trabajar colaborativamente.
5. Promover una relación de confianza y respeto con sus estudiantes, estableciendo un vínculo cercano y afectivo.
6. Favorecer instancias de diálogo y trabajo con las familias.
7. Brindar diversas posibilidades para que se logren los objetivos propuestos.

8. Estimular el gusto por la lectura, la capacidad de reflexión y el interés por aprender.
9. Realizar seguimiento de cada uno de sus estudiantes y mediar en el proceso de aprendizaje.
10. Generar un clima de familia que favorezca el aprendizaje y una convivencia basada en el respeto, permitiendo la expansión de cada estudiante, el desarrollo de su singularidad y su diferenciación.
11. Capacitarse y actualizarse para mejorar sus prácticas pedagógicas.
12. Tener una mirada atenta al contexto, para desarrollar en sus estudiantes un espíritu crítico y comprometido con la realidad.
13. Respetar y promover un estilo de vida basado en los valores cristianos.

Director/a

Derechos de la director/a:

1. Ejercer y desarrollar sus habilidades de liderazgo en las diferentes áreas: curricular, organizacional, convivencia escolar, recursos y finanzas para la conducción y toma de decisiones en la gestión del Colegio.
2. Ser respetada en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
3. Trabajar en un ambiente que favorezca el buen trato y espíritu comunitario, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y RICE.
4. Desempeñarse en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden el bienestar de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Expresar oportuna y respetuosamente su opinión y proponer iniciativas que estime conveniente para el bienestar del Colegio.
6. Proponer las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima y la sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Elegir las personas que conforman cada equipo de trabajo de acuerdo al perfil descrito en PEI.

8. Evaluar la gestión de los equipos y personal del Colegio.
9. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio laboral.
10. No ser discriminada arbitrariamente.
11. Ser respetada desde los derechos consagrados en el Código del Trabajo y las leyes que regulan el ejercicio profesional en el ámbito educativo.

Deberes de la directora:

1. Dirigir el funcionamiento total del Establecimiento en cuanto a organización, orientación, coordinación y supervisión de los procesos, velando por la fidelidad al carisma propio de la Institución Teresiana, la Pastoral de la Iglesia, y el cumplimiento de normativas del Ministerio de Educación.
2. Ejercer el liderazgo teniendo como horizonte la misión y visión del Colegio definida en el PEIT.
3. Garantizar el uso eficiente de los recursos económicos, materiales y financieros, de acuerdo al plan de mejoramiento educativo.
4. Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y retroalimentación de los procesos de gestión.
5. Mantener comunicación e información con la Comunidad Educativa.
6. Promover y mantener relaciones con otras instituciones educativas.
7. Mantener una comunicación permanente con la representante de la Institución Teresiana en Chile.
8. Tomar decisiones a nivel individual y/o en conjunto con el Equipo Directivo, el Centro de Padres y Centro de Estudiantes según corresponda.

“Yo les pido un sistema nuevo, un método nuevo, unos procedimientos tan nuevos como antiguos, inspirados en el amor”. San Pedro Poveda.

ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Dirección

La conducción del Proyecto Educativo es responsabilidad de la Dirección General, que ejerce su función de liderazgo, orientación y dirección de la gestión educativa corresponsablemente con la dirección de Enseñanza Básica y de Enseñanza Media.

Equipo Directivo

El Equipo Directivo está conformado por:

Coordinaciones de Áreas: Pedagógica, Pastoral Social y Formación;

- Área Pedagógica: Conformada por asesores/as jefes de sector de aprendizaje y del equipo de apoyo a la diversidad. Su principal objetivo es velar por los procesos de aprendizaje de cada estudiante y el cumplimiento del currículo.
- Área Pastoral Social: Conformada por quienes animan la pastoral de cada ciclo y el equipo ampliado. Su principal objetivo es velar por desarrollar la conciencia y compromiso social, a nivel personal y comunitario, a la luz de los valores del Evangelio.
- Área de Formación: Conformada por psicólogos/as de cada ciclo. Su principal objetivo es velar por el desarrollo personal, social y emocional, fomentando el autoconocimiento, la sana convivencia y la adecuada integración social.

Coordinaciones de Ciclo: tienen como objetivo principal ser un organismo de generación y construcción de pensamiento colectivo. Realizan su labor con el apoyo de un equipo compuesto por un representante de cada área, velando por la articulación de estas con el fin de favorecer la realización del proyecto de ciclo.

- i. Educación Parvularia: Nivel Inicial, Pre Kinder, Kinder.
- ii. Primer Ciclo: Primero, Segundo y Tercer Año de Enseñanza Básica.
- iii. Segundo Ciclo: Cuarto, Quinto y Sexto Año de Enseñanza Básica.

- iv. Tercer Ciclo: Séptimo y Octavo Año de Enseñanza Básica y Primer Año de Enseñanza Media.
- v. Cuarto Ciclo: Segundo, Tercero y Cuarto Año de Enseñanza Media.

Derechos del Equipo Directivo:

- 1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del Colegio.
- 2. Ser respetados y valorados por todos los miembros del colegio.
- 3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- 4. No ser discriminado arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 5. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

Deberes del Equipo Directivo:

- 1. Liderar al Colegio sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- 2. Desarrollarse profesionalmente.
- 3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- 4. Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen.
- 5. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
- 6. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.
- 7. Retroalimentar a los equipos de trabajadores.
- 8. Acompañar el proceso de los docentes, hacer entrevistas, seguimiento de los protocolos.
- 9. Informar a los docentes sobre situaciones complejas o contractuales que esté viviendo la comunidad.

Equipo Administrativo

Integrado por el personal de Biblioteca, Soporte Técnico y Secretaría Pedagógica, quienes brindan todo el material e implementación necesarios para realizar las diversas actividades. A este equipo también pertenecen quienes colaboran en la Secretaría General, Recursos Humanos, Contabilidad y Enfermería.

Equipo de Auxiliares

Trabaja diariamente por mantener en óptimas condiciones los diferentes espacios, de manera que se puedan llevar a cabo todas las actividades y acciones que contempla el PEI.

Centro de Estudiantes (CEIT)

Compuesto por estudiantes de diferentes cursos que tiene por objetivo representar a sus pares en diversas áreas del colegio, de acuerdo al Proyecto Educativo, colaborando en la organización de actividades que favorezcan la integración de cada ciclo, promuevan la cultura, la democracia, motiven la acción social y desarrollen el valor del compromiso por su colegio y sociedad.

Centro de Profesores y Profesoras, Administrativos y Auxiliares

Organización de quienes trabajan en el colegio, elegida democráticamente, funciona de manera independiente. Tiene por objetivo cohesionar y representar a sus integrantes, velando por el bienestar personal y laboral en cada estamento.

Centro de Padres, Madres y Apoderados (CPMA)

El Centro de Padres, Madres y Apoderados IT trabaja promoviendo, apoyando y vinculando a las familias a las distintas actividades e iniciativas de cada una de las Áreas del colegio, fortaleciendo con su aporte y participación el desarrollo del proyecto educativo.

Fundación de Exestudiantes

Agrupación compuesta por egresados de diferentes generaciones que, fieles a los valores recibidos durante su trayectoria en el colegio, se unen queriendo ser un aporte en la construcción de una sociedad con mayor equidad y justicia. Cada integrante, desde lo que es y desde dónde está en la actualidad, colabora con la promoción humana y el desarrollo social en sectores vulnerables.

TERCERA PARTE: CONVIVENCIA ESCOLAR

Concepto Convivencia Escolar

En concordancia estricta con los lineamientos de la Ley N°21.809, se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de quienes integran la comunidad. En este espacio se promueven de forma activa, transversal y permanente relaciones e interacciones de carácter inclusivo y participativo que fomentan la solidaridad, la empatía, la cohesión social y el consenso fundamental entre todos los estamentos integrantes.

Este clima protector se consolida a través de prácticas pedagógicas, formativas y procesos de aprendizaje explícitamente orientados a reconocer, abordar y resolver las diferencias y los conflictos interpersonales de forma pacífica, constructiva y colaborativa. Todo el actuar institucional en esta materia atenderá siempre, de manera preferente y jerárquica, al bien común, al interés superior de niños, niñas y adolescentes, al respeto irrestricto por los derechos y al cumplimiento riguroso de los deberes de cada integrante.

Las normas, obligaciones, prohibiciones y protocolos contenidos en este acápite rigen para la totalidad de la comunidad educativa de la Institución Teresiana. Las conductas constitutivas de infracción serán reguladas e investigadas plenamente,

sea que ocurran dentro de las dependencias físicas del establecimiento, en actividades co-programáticas, salidas pedagógicas, pastorales, o bien fuera de este, siempre que afecten el clima escolar, la integridad de sus miembros o la continuidad de la trayectoria educativa, incluyendo expresamente los actos cometidos a través de cualquier medio digital, telemático o tecnológico.

El Colegio cuenta con una planificación de acciones preventivas tendientes a fortalecer la convivencia escolar de su comunidad educativa, la cual se conoce como Plan de Convivencia Escolar.

Modelo de convivencia

El aprendizaje de la convivencia es inherente a todo proceso educativo, aprender a convivir es una de las tareas centrales de la educación. Convivir es vivir de manera más positiva con otras personas, convivencia y paz van íntimamente unidas por eso hablamos de educar para la convivencia y la paz.

Promovemos la construcción de relaciones sociales basadas en el respeto, la valoración de la singularidad, la justicia y la equidad; en las que ni la violencia ni los patrones de dominio- sumisión tienen cabida. Optamos por un modelo participativo y democrático basado en el reconocimiento de la dignidad de cada persona.

Convivir no está exento de conflictos, es más, los conflictos son herramientas que nos permiten avanzar y aprender estrategias adecuadas para relacionarnos de una manera más sana y satisfactoria. Asumimos el conflicto como elemento inherente a las relaciones humanas y al proceso de crecimiento de cualquier grupo social. Una buena convivencia hace del conflicto una oportunidad y la transforma en aprendizaje.

En este sentido, el colegio debe ser garante de derechos; tenemos la responsabilidad de construir una comunidad en la que cada persona se sienta protegida. El buen trato, el respeto a la diversidad, el fomento de relaciones de

confianza, la prevención, detección y afrontamiento de toda situación que vulnere los derechos de cualquier integrante de la comunidad, así como toda acción que revista carácter de delito, es una tarea ética y legalmente ineludible.

En el documento Protocolos de Actuación están contemplados los criterios, procesos y responsables de implementar las acciones a seguir respecto de: Acoso Escolar y Ciberacoso; Maltrato Infantil; Agresiones Sexuales y Hechos de connotación sexual; Vulneración de derechos; Porte y Consumo de Drogas Legales e Ilegales; Accidente Catastrófico, Muerte y Conducta Suicida; Embarazo, Maternidad y/o Paternidad Adolescente; Primeros Auxilios y Accidentes Escolares; Salidas Pedagógicas y Formativas; Viaje de estudios; Desregulaciones Emocionales y/o Conductuales; Situaciones de maltrato, acoso o violencia entre adultos de la comunidad educativa.

Criterios

Nuestra comunidad basa sus relaciones en la cercanía, apoyo mutuo, acogida y respeto. Por lo tanto, cuando se debe corregir comportamientos que se alejen de este estilo de convivencia, se hará optando por un modelo integrado que potencia la prevención de los conflictos y el compromiso de la comunidad en su resolución, esto permite una intervención personalizada de ellos: cada conflicto y sus participantes son únicos.

“Amonestar simplemente es poco; es algo seco, frío, expuesto a herir el amor propio, de resultados inciertos, pues depende mucho de la disposición del sujeto, del momento, de la oportunidad, hasta de la frase que se emplee. Amonestar e instruir, es algo más. Porque si antes de amonestar, reflexionáis sobre lo que os sucede a cada uno de vosotros, perderá bríos la amonestación, os compadeceréis del prójimo, os pondréis en su lugar, y veréis vuestras propias flaquezas” (Covadonga, 1912).

Nuestra comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesores, administrativos y auxiliares. En conjunto, pretendemos la formación de personas libres, responsables y comprometidas con la verdad.

Personas que opten por el ser frente al tener, la solidaridad frente al individualismo, el respeto frente a la intolerancia, la colaboración frente a la competitividad, el sentido crítico frente a la pasividad y el esfuerzo como medio de superación, que valoren la diversidad y estén abiertas al diálogo.

Definiciones relevantes

1. Buena Convivencia Escolar: Se entenderá por tal la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en la que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes. Este proceso se realiza a través de prácticas y procesos de aprendizaje orientados a reconocer y resolver las diferencias y conflictos de forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre al bien común, al interés superior de niños, niñas y adolescentes, al respeto por los derechos, al cumplimiento de deberes y al ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.
2. Buen Trato: Se entiende por tal aquel que se proporciona con atención a los principios, derechos y garantías consagradas en la Constitución Política de la República y en el Título II de la Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Asimismo, es aquel que fomenta el desarrollo de cuidados, afectos y protección, hace visibles las necesidades y particularidades de los niños, niñas y adolescentes, garantiza la dignidad de todas las personas de la comunidad y considera de forma expresa lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la Ley N°21.545 sobre la inclusión de personas con trastorno del espectro autista.

3. Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión 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. Estas conductas deben provocar en la víctima maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o causar un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante o el ignorar deliberadamente a alguien de forma colectiva, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.
4. Violencia en el Trabajo Ejercida por Terceros. Se define como aquellas conductas de acoso, violencia o discriminación cuando sean ejercidas por estudiantes, padres, madres o apoderados u otros que no detentan la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional, en virtud del Código del Trabajo.
5. Requerimiento de Gestión Colaborativa de Conflicto. Se entenderá por tal la petición formal realizada a la Superintendencia de Educación por algún miembro de la comunidad, con el orden de que esta institución intervenga en la controversia existente entre la parte solicitante y a quien se inste a participar, toda vez que el adecuado desarrollo del proceso educativo esté siendo afectado.

Equipo de Convivencia Escolar

Es un órgano técnico, ejecutivo y operativo cuya función consiste en diseñar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, aterrizando las políticas formativas en acciones concretas con estudiantes, docentes y familias. Es un equipo profesional interdisciplinario que además asesora directamente a la Dirección y al Comité de Buena Convivencia Educativa.

Está conformado por:

1. **El Coordinador/a de Convivencia Escolar:** Líder del equipo, profesional del área pedagógica o de formación con dedicación exclusiva y jornada completa.
2. **Representantes del Área de Formación:** Psicólogos/as escolares enfocados en el apoyo socioemocional y la prevención de riesgos.
3. **Representante del Área Pedagógica.**

Comité Convivencia Escolar

Es un órgano destinado a promover, coordinar y fortalecer acciones que favorezcan una convivencia inclusiva, respetuosa y participativa en toda la comunidad educativa.

Sus objetivos son:

1. Promover la buena convivencia escolar, fomentando el respeto, la inclusión, la participación y el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Prevenir toda forma de violencia, acoso escolar y discriminación.
3. Participar en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, velando por la coherencia con el PEI y la normativa vigente.
4. Canalizar y promover la participación activa de la comunidad educativa en acciones formativas y preventivas.
5. Asesorar a la Dirección en la toma de decisiones relacionadas con la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.

Está conformado por:

1. Dos miembros del equipo directivo: Eliana Corbett y Carolina Vicente.
2. Coordinadora de Convivencia Escolar: Tatiana Verdugo.
3. Psicóloga: Pilar García
4. Representante del Centro de Padres, Madres y Apoderados: Francisca Aguirre.
5. Representante del Centro de Estudiantes de Ed. Básica y Ed. Media. Gaspar Santos.

6. Representante de profesores: Daniel Saavedra.

El Comité será constituido cada año mediante un acta formal, firmada por todos los miembros, durante el mes de marzo del año escolar en curso. Dicho documento quedará registrado en el archivo institucional de Convivencia Escolar y publicado en la página web del colegio. Sesionará a lo menos 3 veces al año, sin perjuicio de que exista la necesidad de hacerlo a raíz de algún hecho puntual a revisar. Las reuniones deberán quedar registradas en actas, señalando acuerdos, responsables y plazos.

Cuando deban tratarse situaciones que involucren información sensible de estudiantes o funcionarios, el Comité sesionará sin la participación del representante del Centro de Estudiantes, resguardando la privacidad y la dignidad de las personas.

Las decisiones y orientaciones propuestas por el Comité deberán ser evaluadas y aprobadas por la Dirección del colegio, para su posterior implementación.

En caso de que se aborden situaciones específicas de algún nivel o ciclo, el Comité podrá convocar a profesionales del equipo de ciclo correspondiente, asegurando pertinencia pedagógica y formativa.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Colegio cuenta con un plan de gestión de la convivencia escolar, que organiza y planifica las acciones para favorecer y fortalecer la sana convivencia en nuestra comunidad.

La tarea central del Área de Formación es velar por el desarrollo personal de cada estudiante, incorporando el contexto familiar y escolar como factores claves de este desarrollo.

Para diseñar el trabajo se definen cuatro objetivos generales a partir de las dimensiones: personal, social, ética y trascendente. Estos objetivos se operacionalizan a través de 4 núcleos organizadores: autonomía, identidad, convivencia y auto y mutuo cuidado. Para cada nivel se establece un conjunto de competencias a desarrollar.

Con este marco se planifican las unidades con sus respectivas actividades y materiales de la hora de Orientación, se consideran para el plan de trabajo de cada ciclo y para toda acción que tenga como meta enriquecer los procesos individuales y grupales.

Objetivos generales:

1. Propiciar el autoconocimiento de habilidades, intereses y rasgos que fortalezcan la valoración y seguridad personal.
2. Promover el desarrollo de la autonomía como una forma de desenvolverse, tomar decisiones e integrarse en los diferentes contextos.
3. Intencionar un estilo de convivencia basado en el respeto a la dignidad de cada persona.
4. Fomentar procesos de reflexión ética para discernir y actuar en una sociedad pluralista, desde una perspectiva trascendente.

Con este marco se diseñan, además:

1. Jornadas de curso y nivel.
2. Consejos de curso.
3. Semana del colegio.
4. Encuentros con Cristo.
5. Campamentos de formación.
6. Reuniones formativas de apoderados y estudiantes.
7. Capacitaciones a docentes, administrativos y auxiliares.

En el curriculum se contemplan dos horas a la semana para trabajar en forma participativa aspectos específicos de la formación afectiva, social y académica de los cursos: Hora de Orientación y Consejo de Curso, además de los 15 minutos diarios de Toma de Contacto al inicio de la jornada. En estas instancias se considera, a través de distintas estrategias, la visión de los estudiantes para incorporarlas al trabajo.

Para el logro y consecución de lo anterior, a lo largo del año se mantienen distintas instancias que favorecen la implementación de los objetivos planteados:

1. Reunión semanal de profesores/as jefes del nivel con el/la psicólogo/a de ciclo para planificar el trabajo de cada unidad del Sector de Orientación.
2. Al inicio de cada año se realizan Consejos de Profesores por nivel y curso, cuyo objetivo es hacer un traspaso detallado de cada grupo curso.
3. A mediados de cada semestre se realiza un Consejo de Seguimiento Intermedio.
4. Al cierre del primer semestre se realiza un Consejo de Seguimiento por ciclo y nivel, en dónde cada profesor/a jefe entrega una visión de su curso y de cada estudiante.
5. Al cierre del año escolar se realiza un segundo Consejo de Seguimiento, en donde se evalúa el proceso del año, se destacan logros y/o se proponen desafíos a los estudiantes y sus familias.

CUARTA PARTE: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

1. Fundamentación

El Plan de Convivencia Escolar se sustenta en el Proyecto Educativo, cuyo propósito es formar personas integrales, críticas, responsables y comprometidas con la transformación social, a la luz del Evangelio y los valores cristianos. Se entiende la convivencia como un aprendizaje permanente y transversal, que no se limita a la ausencia de conflictos, sino que los reconoce como oportunidades educativas para el crecimiento personal y comunitario. El colegio, como garante de derechos, busca construir colaborativamente un ambiente respetuoso, seguro y justo, donde cada estudiante y miembro de la comunidad se sienta protegido y valorado.

Este plan se enmarca en los valores institucionales: respeto, sencillez, fortaleza, estudio, justicia, expansión, alegría, verdad, diálogo fe-ciencia y corresponsabilidad.

2. Objetivos Generales

Autoconocimiento y autonomía	Fortalecer la seguridad personal y la toma de decisiones responsables.
Identidad y dignidad	Favorecer el reconocimiento y respeto de cada persona como única e irrepetible.
Convivencia democrática	Intencionar un estilo basado en respeto mutuo, justicia y equidad.
Reflexión ética y trascendente	Discernir y actuar en una sociedad pluralista, integrando valores cristianos.
Cuidado y prevención	Promover el auto y mutuo cuidado, la salud integral y la detección temprana de riesgos.

3. Principios Orientadores

Respeto y dignidad	Toda persona es reconocida como sujeto único e irrepetible, creada a imagen de Dios.
Justicia y equidad	Se promueve la igualdad de oportunidades, evitando todo tipo de discriminación o exclusión.
Cultura del diálogo y la mediación.	La resolución de conflictos privilegia la reflexión, la mediación y la escucha activa, en coherencia con el estilo povedano.
Formación integral con sentido reparador.	Toda consecuencia busca ser formativa y reparadora.
Corresponsabilidad de todos los actores.	La convivencia se construye con la participación activa de todos los integrantes de la comunidad.
Prevención, cuidado y buen trato.	Se privilegia la promoción del buen trato y la detección temprana de situaciones de riesgo.

4. Estrategias de Implementación

4.1 Prevención:

- Jornadas de curso y de nivel.
- Módulos de diversidad
- Política de uso responsable de tecnologías.
- Campamentos de formación y Encuentros con Cristo.
- Acuerdos de curso.
- Entrevistas focales y sociogramas anuales.
- Jornadas de liderazgo positivo y de reflexiones emergentes.
- Inclusión de temáticas de Convivencia en Orientación, Consejo de Curso, actividades pastorales y reuniones de apoderados.

4.2 Promoción:

- Consejos de curso y hora de Orientación (2 horas semanales + 15 minutos diarios de Toma de Contacto).
- Participación democrática (centros de estudiantes, padres y profesores).
- Semana del Colegio
- Proyectos de curso, nivel y/o ciclo.
- Establecimiento de acuerdos de curso.
- Reuniones y charlas apoderados

4.3 Intervención y Reparación:

- Protocolos de actuación
- Reglamento Interno
- Consejos de seguimiento semestrales.
- Acompañamientos personalizados y compromisos con estudiantes y familias (Plan de Acción, Plan de Apoyo Individual, Compromiso).
- Coordinación con especialistas y redes externas.

5. Consecuencias y Medidas Formativas:

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves, aplicando gradualidad y respeto al debido proceso. (Detalle en Reglamento Interno y Protocolos de Actuación).

Todas las medidas son formativas, buscando reparar el daño y fomentar la responsabilidad personal y comunitaria.

Procedimientos:

1. Toma de conocimiento: informar a profesor jefe y coordinación de convivencia.
2. Registro y comunicación: constancia escrita e información a apoderados.
3. Investigación: recopilación de antecedentes con resguardo de confidencialidad.
4. Determinación y aplicación de medida: proporcional a la falta y antecedentes.
5. Seguimiento: planes de acción, compromisos, condicionalidades y evaluaciones periódicas.

6. Roles y Responsabilidades

Dirección	Lidera la implementación y resguarda la identidad institucional.
Coordinación de Convivencia Escolar	Coordina prevención, intervención y seguimiento.
Docentes	Acompañan, gestionan registros y promueven la reflexión.
Familias	Corresponsables en la formación y acompañamiento.
Estudiantes	Participan en acuerdos, respetan normas y ejercen liderazgo positivo.
Comité de Convivencia	Sesionará 3 veces al año, con carácter informativo, consultivo y propositivo. Extraordinariamente cuando se requiera.

7. Seguimiento y Evaluación:

El plan será evaluado anualmente por el Comité de Convivencia, considerando: indicadores de clima escolar, registro de faltas y medidas aplicadas, percepción de estudiantes y familias, y cumplimiento de acciones preventivas y formativas. Los resultados se integrarán en el proceso de mejora continua del Proyecto Educativo, asegurando coherencia entre convivencia, identidad teresiana y desafíos del contexto.

Medidas para la promoción y protección de la convivencia escolar

Las medidas reguladas en este Reglamento Interno constituyen herramientas destinadas a promover una convivencia escolar positiva, prevenir situaciones de conflicto, proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa, favorecer el desarrollo integral de cada estudiante y abordar adecuadamente aquellas situaciones que afecten la convivencia escolar.

Estas medidas podrán aplicarse de manera preventiva, formativa, protectora o correctiva, según la naturaleza de los hechos, las necesidades de los involucrados y los objetivos perseguidos en cada caso, pudiendo implementarse una transgresión a las normas del presente Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, existen medidas específicas que deben ser incorporadas dentro del proceso sancionatorio que contempla la quinta parte del presente reglamento.

TIPOS DE MEDIDAS

1. Formativas: acciones que permiten a los miembros de la comunidad educativa tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.
2. Reparatorias: gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado.
3. De apoyo pedagógico: aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la Convivencia Educativa, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

4. De resguardo: aquellas que se encuentran definidas y normadas la Quinta Parte del presente reglamento.
5. Correctivas: aquellas que se prescriben para eliminar las causas de un hecho que ya se materializó, con el objeto de evitar su repetición. Se refieren a acciones que debe tomar la Institución en su conjunto.
6. De Gestión Colaborativa de Conflictos: abordará las diferencias y controversias entre los integrantes de la comunidad educativa desde una perspectiva formativa, restaurativa y colaborativa, priorizando el diálogo y la comunicación constructiva

Estas medidas **no son consideradas sanciones**, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su mérito propio o en forma complementaria entre ellas.

De esta manera, su finalidad es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un miembro de la comunidad educativa se desenvuelva de forma correcta en la Convivencia Escolar. Con su aplicación se espera que: se desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes; aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica; reconozca las consecuencias de su actuación y repare la situación generada.

Medidas formativas

Se entienden como medidas formativas las siguientes:

1. Diálogo personal y/o grupal: consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al integrante de la comunidad educativa respecto de actitudes y/o acciones realizadas que atenten contra la buena Convivencia Escolar. Procede especialmente cuando un estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas de convivencia establecidas. Deberá dejarse una observación escrita en la hoja de vida del estudiante, con la firma de este.

2. Citación de apoderados: cuando un estudiante ha incurrido en una falta que requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Deberá dejarse un registro escrito y firmado por ambas partes.
3. Plan de Acción: operacionaliza en un documento escrito, las conductas y actitudes que se esperan, permitiendo una autoevaluación y una evaluación periódica del proceso, en un diálogo entre estudiante y su profesor/a jefe, donde ambos firman registro. Los indicadores a evaluar se acuerdan en conjunto con el estudiante.
4. Compromiso: Deja constancia de las razones por las cuales se aplica, y explícita los aspectos que se deben mejorar y/o los apoyos que el estudiante requiere. Dura un semestre, momento en el cual será revisada. No cumplir con este compromiso podrá derivar en su renovación por solo un semestre más, o en Condicionalidad Simple.
5. Seguimiento: proceso que permite verificar que las medidas adoptadas para alcanzar un objetivo se estén cumpliendo, a través de una entrevista personal a quien debe cumplir las medidas. Este seguimiento tendrá la periodicidad acordada previamente, dejando registro escrito del acto.
6. Cambio de curso: tiene por objetivo brindar una nueva oportunidad de desarrollo de habilidades del estudiante, posibilitando la mejora en su conducta o situación particular. Previo al cambio se contará con las evidencias correspondientes, para demostrar que se han realizado diversos apoyos al estudiante, sin obtener cambios positivos en su conducta.
7. Intervenciones formativas extraordinarias: corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los miembros de la comunidad educativa herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que puedan afectar la buena convivencia. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto

a la diversidad, entre otros; respecto de apoderados, talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros; respecto de funcionarios, abordaje de situaciones, protocolo DEC, derechos y deberes del presente Reglamento, entre otros.

8. Exposición: realizar una presentación de carácter formativa de una investigación o trabajo respecto de una temática relacionada con la causa de la falta y sus consecuencias, esta presentación será guiada por la persona que se designe al efecto, y se presentará al grupo de personas elegido en la imposición de la medida.

Medidas Reparatorias

Se entienden como medidas reparatorias las siguientes:

1. Disculpas: petición de perdón al afectado por haber cometido una falta que lo perjudica, pueden ser públicas o privadas, escritas o verbales, dependiendo de la forma en que se cometió la falta.
2. Rectificación: es el acto mediante el cual se corrige públicamente una información falsa o inexacta respecto de una persona, debe llevarse a cabo en los mismos términos que se difundió la información falsa o inexacta (escrito o verbal; en privado o público).
3. Restitución de bienes: dañados, perdidos o destruidos.
4. Servicios en beneficio de la comunidad: implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, casino, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

Medidas de apoyo externo

Se entienden como medidas de externo las siguientes:

1. Derivación: el equipo de ciclo podrá solicitar a la familia una evaluación con especialistas externos, para que a partir de un diagnóstico se pueda generar un plan de acción que contenga las gestiones necesarias para apoyar al estudiante
2. Derivación a redes de apoyo externas: cuando corresponda, el equipo de Ciclo, previa información a Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OLN), Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo de cada ciclo, a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
3. Solicitud a padres, madres y/o apoderados de atención de especialistas: sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna, podrá solicitar apoyo de redes externas. Estas medidas sólo podrán ser sugeridas al apoderado, quien determinará su aplicación.

Las medidas de apoyo pueden ser planteadas y seguidas desde:

- a) Equipo de Ciclo
- b) Equipo de Convivencia Escolar

Medidas de Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC)

Criterios de Procedencia y Escenarios de Aplicación

Para determinar la aplicación de los mecanismos de GCC, se distinguirán cuatro escenarios:

1. **Conflictos que no vulneran las normas de convivencia** (ej: altercados o discusiones menores): Se utilizarán mecanismos de GCC.
2. **Casos que sí constituyen incumplimiento de normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar**: Se iniciará el procedimiento disciplinario, pero el establecimiento ofrecerá a las partes la opción de resolverlo voluntariamente vía GCC de forma paralela.

3. **Casos Excluidos (Delitos y Vulneración de Derechos):** Hechos presuntamente constitutivos de delito o vulneraciones a derechos fundamentales **no pueden resolverse por GCC**. Se aplicará el procedimiento disciplinario estricto y se realizará la denuncia obligatoria ante las autoridades (Art. 175 letra e del Código Procesal Penal).
4. **Justicia Restaurativa Posterior:** Se podrán utilizar los mecanismos de GCC después de aplicado un procedimiento disciplinario, siempre que exista un reconocimiento del daño por parte del ofensor y un compromiso explícito de reparación.

Para la resolución de controversias que no constituyan delitos ni vulneraciones de derechos fundamentales, el colegio reconoce e implementa los siguientes cuatro mecanismos:

Mecanismo	Descripción	Responsable de la Gestión
Negociación	Diálogo directo entre las partes afectadas para identificar discrepancias y construir un acuerdo aceptable, sin intervención de terceros.	Coordinación de Convivencia Escolar.
Mediación	Proceso donde un tercero ajeno al conflicto (que puede ser mediación entre pares estudiantiles o mediación institucional entre distintos estamentos) facilita el diálogo para que las partes construyan su propio acuerdo.	Equipo de Convivencia Escolar / Profesor/a jefe
Conciliación	Proceso en el que un tercero, validado y respetado por su autoridad y cualidades (adulto o estudiante), propone activamente bases y soluciones para que las partes alcancen un acuerdo satisfactorio.	Profesor/a Jefe / Coordinación de Ciclo
Arbitraje	Procedimiento guiado por un adulto con atribuciones institucionales, quien tras escuchar atenta y reflexivamente las posiciones e intereses de las partes, determina una salida justa a la situación.	Dirección / Coordinación de Ciclo/ Coordinación de Convivencia Escolar.

Estos mecanismos podrán combinarse según la intensidad del conflicto. Por ejemplo, ante una crisis se podrá iniciar con un Arbitraje para la contención, y luego transitar a una Mediación cuando las partes estén dispuestas a dialogar.

Reglas del Procedimiento y Garantías Mínimas

Todo proceso de Gestión Colaborativa de Conflictos que se desarrolle en el establecimiento deberá cumplir rigurosamente con los siguientes estándares operativos:

1. **Voluntariedad:** la participación de los involucrados en cualquier instancia de GCC será siempre estrictamente voluntaria. El colegio incentivará su uso, pero jamás la impondrá.
2. **Confidencialidad y privacidad:** se garantiza el derecho a la privacidad de los participantes. El contenido de las sesiones y de los acuerdos es privado. Si se requiere transmitir información del resultado a la comunidad, se exigirá la autorización expresa y por escrito de las partes implicadas.
3. **Plazos de desarrollo:** el proceso de GCC, desde que se inicia la primera gestión hasta la adopción final del acuerdo, no podrá exceder un plazo máximo de 10 días hábiles.
4. **Constancia por escrito y registro:** toda gestión colaborativa y su resultado debe quedar registrada por escrito mediante un **Acta de Gestión Colaborativa de Conflictos** y firmada por cada uno de los intervinientes.
5. **Plazos del acuerdo y consecuencias:** en el acta de acuerdo se fijarán plazos claros para la exigibilidad de los compromisos adquiridos. Asimismo, se explicitarán las consecuencias en caso de incumplimiento.
6. **Evaluación y Seguimiento:** todo acuerdo incluirá una fecha fija (plazo) para evaluar su eficacia y realizar el seguimiento por parte del Encargado/a de Convivencia, asegurando que la solución haya sido efectiva en el tiempo.

QUINTA PARTE: TRANSGRESIONES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS CONSECUENCIAS

Educar para la convivencia exige establecer, comprender y comunicar el sentido de las normas junto con los valores que las sustentan.

En nuestro reglamento las normas estarán ordenadas en cinco ámbitos: Autonomía, Identidad, Convivencia y Auto - mutuo cuidado. Cada ámbito hace referencia tanto a los núcleos que organizan el programa de formación como a los referentes de identidad que fundamentan nuestro PEI.

Las transgresiones o faltas se categorizan de acuerdo a su gravedad en: leves, graves, muy graves. Para abordar su gravedad es fundamental comprender el sentido de cada ámbito, evaluando en qué medida transgrede lo que como comunidad buscamos formar y fortalecer.

El diálogo, el contexto personal, familiar, la edad, las circunstancias (agravantes y atenuantes) y sus involucrados, serán elementos claves en el análisis y discernimiento para determinar cuáles serán las consecuencias ante cada falta o transgresión. Estas acciones y procesos deben ser claros, justos, conocidos por la comunidad y deben responder a lo que establece la Normativa Vigente y sus respectivos Protocolos.

Cada transgresión a las normas de convivencia se concibe como una oportunidad de aprendizaje. El fin último de cualquier efecto regulado en este reglamento es que los integrantes de la comunidad educativa tomen conciencia del impacto de sus acciones, asuman su responsabilidad en la construcción de un clima de buena convivencia.

I. DE LAS FALTAS

De estudiantes

Se clasifican conforme a lo siguiente:

A. Faltas leves

Las **faltas leves** son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar o que repercuten en menor medida en los integrantes de la comunidad.

B. Faltas graves

Las **faltas graves** son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad o que impliquen daño físico o psicológico de cualquier miembro de la comunidad escolar.

C. Faltas muy graves

Las **faltas muy graves** son actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

II. DEL PROCEDIMIENTO GENERAL

Normas comunes

Se llevará a cabo un **justo y debido proceso**, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta, sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones de quienes estén involucrados, considerando los hechos, el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, en atención a sus atenuantes y agravantes.

En todo procedimiento se deberá respetar el **derecho de los intervinientes de ser escuchados, presentar antecedentes, pruebas** y realizar **descargos** en los plazos que se establezcan.

Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes se buscará una **solución alternativa de conflictos**, mediante la gestión colaborativa. Lo anterior siempre que la presunta falta no sea grave, muy grave, que haya evidente asimetría entre los involucrados o sea constitutiva de delito.

Los plazos que se señalan para efectos de los procedimientos son de días hábiles, a menos de que se consigne expresamente lo contrario. Son días inhábiles los sábados, domingos, feriados e interferidos.

Procedimiento general de investigación

El procedimiento general de investigación es una herramienta destinada a esclarecer los hechos que podrían constituir una falta grave o muy grave de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Principios

Todo **procedimiento de investigación o protocolo de actuación** que incluya una indagación, debe:

1. Igualdad: implica que todas las partes involucradas en un procedimiento o protocolo tengan las mismas oportunidades, sin que ninguno se encuentre en posición de inferioridad respecto de los demás.
2. Inquisitivo: supone que la dupla investigadora asuma un papel activo en la recolección de pruebas y en la búsqueda de la verdad, de esta manera, puede iniciar y dirigir la investigación de manera proactiva, sin depender exclusivamente de las partes involucradas.
3. Legalidad: toda acción de investigación, así como cualquier decisión tomada en el marco de un procedimiento o protocolo, debe basarse en normas y disposiciones reglamentarias preexistentes del colegio o en legislación nacional aplicable.

4. Economía procesal: conjunto de reglas y criterios que buscan garantizar que las investigaciones se realicen de manera eficiente, rápida y con el menor costo posible, sin comprometer la calidad y la integridad de la investigación.
5. Buena fe: conjunto de reglas y criterios que exigen a todas las partes involucradas (incluidos dupla investigativa, testigos o cualquier miembro de la comunidad educativa) actuar con honestidad, transparencia, lealtad y cooperación, evitando cualquier conducta que sea considerada fraudulenta, engañosa o maliciosa.
6. Derecho a la defensa: consiste en que toda persona, en el ámbito de cualquier procedimiento o protocolo, sea oída y pueda hacer valer y probar las propias razones y argumentos, y de rebatir las alegaciones y las pruebas en contra.
7. Presunción de inocencia: derecho que establece que toda persona de la comunidad educativa es inocente hasta que se demuestre lo contrario en un procedimiento o protocolo justo.
8. Imparcialidad: implica que la dupla investigadora actúe de manera neutral y objetiva, sin permitir que sus opiniones personales, intereses o prejuicios influyan en la investigación y garantizando que se trate a todos los involucrados de manera justa y equitativa.
9. Preclusión: establece que una vez que se ha realizado una determinada actuación o se ha tomado una decisión en el curso de una investigación no se puede retroceder o modificar lo ya actuado o decidido, salvo respecto de la apelación.
10. Gradualidad y proporcionalidad: refiere a que las medidas disciplinarias o correctivas impuestas a los estudiantes por infracciones al presente reglamento deben ser proporcionales a la gravedad de la infracción y graduales en su aplicación, teniendo en cuenta la edad, el nivel de madurez y las circunstancias personales del estudiante.
11. Confidencialidad: quienes realizan la investigación, tienen **prohibición total de emitir comentario y/o juicio público** de aquello que conocieron durante o después del procedimiento.

Etapas

1. Levantamiento de información: el reclamo o denuncia de faltas graves o muy graves puede recepcionarse por escrito, sin embargo, en el caso de que sea de manera verbal, deberá tomarse acta y firmarse por quien esté prestando declaración. Quien recepcione esta información deberá hacerla llegar a Coordinación de Ciclo.
2. Activación de la Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC): al inicio o en cualquier etapa de la investigación, el Encargado de Convivencia o la Coordinación de Ciclo podrá ofrecer a las partes resolver la controversia mediante Mediación o Conciliación. Si la aceptación es voluntaria, el proceso disciplinario se suspende y finalizará con el diseño de un **Compromiso** o medida formativa. Si no se logra acuerdo, se reanudará de inmediato la tramitación del procedimiento disciplinario regular. **No se podrá proceder de esta forma ante hechos presuntamente constitutivos de delito o vulneraciones a derechos fundamentales**, en cuyo caso se continuará el proceso investigativo.
3. Designación de investigador: inmediatamente de recibido un levantamiento, o a más tardar al día hábil siguiente de información que no corresponda a ningún protocolo de actuación en específico, la Coordinación de Ciclo o Coordinación de Convivencia Escolar se designará a sí mismo o a otra persona, para comenzar la investigación y notificar a las partes involucradas en caso de estar identificadas. La elección de la dupla investigativa dependerá de las circunstancias específicas que rodeen los hechos, privilegiando la ausencia de conflictos de interés, la experiencia de los funcionarios, la idoneidad técnica, la calidad de los denunciados, entre otros. La designación deberá comunicarse por correo electrónico a las partes.
4. Notificación de inicio: antes de comenzar propiamente tal con los actos de investigación, el investigador o los investigadores deberán notificar a las partes directamente involucradas si es que se conoce su identidad, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles. Si el procedimiento incluye la investigación de la identidad del infractor, esto último no será posible hasta la conclusión de la

investigación materializada en el Acta de Devolución. En la primera entrevista, quien investigue, informará al estudiante involucrado y a su padre, madre y/o apoderado la infracción que se le acusa, el procedimiento que se aplicará y a las eventuales medidas que se expone. La forma de notificación al padre, madre o apoderado será en entrevista presencial, debiendo quedar el registro firmado de esta, o por correo electrónico en caso de no ser posible la concurrencia.

5. Investigación: deberán realizarse todos los actos de recopilación de información relevante para la indagación de la identidad del infractor y/o el esclarecimiento de los hechos objeto del procedimiento, dentro de un plazo de 7 días hábiles. El plazo anterior podrá prorrogarse con la aprobación expresa de la Coordinación de Ciclo, por un máximo de 3 días hábiles más. En dicho plazo deberá entrevistarse principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado, otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos por escrito que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes correspondientes en un máximo de 5 días hábiles.
6. Informe investigativo: quien investigue elaborará un informe en un plazo no superior a 2 días hábiles posterior al término de la investigación y se enviará a Coordinación de Ciclo con copia a Dirección. Deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de los hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones y sugerencias de medidas y sanciones para proceder considerando las agravantes y atenuantes del caso particular.
7. Acta de Devolución: quien investigue deberá notificar dentro de 2 días hábiles a los involucrados directos el acta de devolución que contiene el informe investigativo con las conclusiones, medidas y sanciones en caso que se establezcan. Si la sanción la debe aplicar la Coordinación de Ciclo, ésta deberá notificar y firmar el acta; así mismo si correspondiera a Dirección. Dicha acta deberá ser firmada por los involucrados directos (estudiantes, apoderados y/o funcionarios), si no desean estampar su firma deberá dejarse constancia de aquello.

En caso de que el apoderado no sea habido, se enviará un correo electrónico respaldando la citación, en caso de que no concurra se deberá enviar una carta certificada al domicilio informado en el proceso de matrícula. Con estas etapas se dará por cumplida la notificación personal.

8. Apelación: véase acápite sobre apelación.

Canales de denuncia e información

En cumplimiento con la Ley N°21.809, la que dispone que el establecimiento educacional *“deberá contemplar un canal seguro y confidencial para recibir denuncias con reserva de identidad, en que se garantice el debido resguardo de la identidad del denunciante, la no revictimización de los afectados y la adopción de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas”*, el colegio dispone de dos canales de comunicación oficiales para todo levantamiento de información, reclamo y/o denuncia por conductas contrarias a la Buena Convivencia Escolar.

Estos son:

1. Correo electrónico a direccion@colegioit.cl: quien recepcionará la información y la derivará en el mismo plazo al Equipo de Ciclo correspondiente y/o a Coordinación de convivencia.
2. Correo electrónico a coordinacionconvivencia@colegioit.cl: quien recepcionará la información y derivará en el mismo plazo a Dirección y al Equipo de Ciclo que corresponda.

En caso de que el reclamante sea un estudiante se deberá resguardar su identidad, exceptuando en aquellos protocolos de actuación en que deba ir la individualización del denunciante.

Obligación de denuncia

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean **constitutivos de delito** y afecten a uno o más miembros de la comunidad educativa, se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de **24 horas** desde que se tome conocimiento del hecho, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta acción debe ser llevada a cabo por la persona que observa, presencie o tome conocimiento del delito, a través de un relato oral o escrito, apoyado por el Coordinador de Convivencia Educativa o la Dirección del establecimiento, quienes, de manera conjunta y en el plazo señalado, tomarán contacto con la autoridad correspondiente para realizar la denuncia, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones. Esta se podrá hacer de manera presencial o digital, a través de los canales dispuestos por el Poder Judicial.

Suspensión de los procedimientos y protocolos

Se deja constancia que todos los plazos establecidos en el presente Reglamento se suspenderán durante los períodos en que la normativa fija los feriados legales en el ámbito educacional, interferidos otorgados, licencia médica prolongada de un funcionario y/o justificativo médico para ausentarse en caso de los estudiantes de manera prolongada.

Medidas de resguardo

En todo procedimiento de investigación o protocolo de actuación se podrán establecer medidas de resguardo para proteger la integridad de los miembros de la comunidad educativa y para garantizar su seguridad, siempre que de los antecedentes inicialmente aportados y recopilados aparezca un **riesgo de daño mayor a la Convivencia Educativa o a la integridad física o psíquica** del afectado. Las medidas de resguardo contempladas son:

Resguardo Psicosocial y Emocional

- Apoyo psicológico: Activación de apoyo psicológico del colegio y/o derivación prioritaria a la red de salud mental para la contención de la víctima.
- Mantener canales de comunicación protegidos: Mantener contacto directo y confidencial con las madres, padres o apoderados para coordinar la protección del estudiante.
- Prohibición total de comunicación: entre los involucrados directos.

Resguardo Pedagógico

- Flexibilidad pedagógica: en relación con entrega de trabajos, calendarios de pruebas o modalidades de evaluación, evitando así perjudicar el rendimiento escolar del estudiante afectado.
- Flexibilidad de asistencia: brindar tutorías pedagógicas, trabajo en modalidad remota, flexibilizar horarios en el ingreso y salida o en cualquier actividad que exponga a la víctima.

Resguardo en cuanto a Organización

- Separación de espacios: Reubicación temporal de cursos, modificaciones en los turnos de recreo, comedores o actividades extracurriculares para garantizar que el estudiante afectado no interactúe con el presunto agresor dentro del colegio.
- Suspensión cautelar o de protección: Posibilidad de aplicar la suspensión inmediata del presunto agresor por un máximo de 15 días hábiles, fundamentada estrictamente como una medida de protección para la víctima y la comunidad, en concordancia con la Ley de Convivencia.

Resguardo de Identidad y Confidencialidad

- Protección de datos: Prohibición estricta de difundir nombres, detalles de la situación o registros visuales de las personas involucradas para evitar la estigmatización y la revictimización.
- Restricción de acceso: Control estricto de las personas ajenas al proceso que intenten indagar sobre el caso.

Resguardo activando Redes Externas y Denuncia

- Derivación a organismos competentes: Enlace directo con la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna o el Servicio de Protección Especializada.
- Obligación legal de denunciar: Si el hecho constituye un delito (como abuso o agresión sexual), el colegio tiene el deber ineludible de denunciar de inmediato ante el Ministerio Público, Carabineros o la PDI en un plazo máximo de 24 horas.

En relación con apoderados involucrados:

- Cambio temporal de apoderado.
- Prohibición total de ingreso al establecimiento para apoderados.

Estas medidas **solo podrán ser aplicadas** en contexto de aplicación de protocolos específicos con indicación de las circunstancias que las justifican, el procedimiento, responsables de su aplicación y seguimiento, explicitando los mecanismos de apelación de los que se dispone.

En relación con trabajadores involucrados:

- Redistribución de la jornada laboral para funcionarios (se derivará a RIOHS).
- Separación de espacios para funcionarios (se derivará a RIOHS).
- Permiso con goce de remuneraciones para funcionarios (se derivará a RIOHS).

Estas medidas dependerán también de la **gravedad del hecho denunciado** y durarán todo el tiempo que el caso se mantenga en investigación, hasta el momento en que se notifique el Acta de Devolución. Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser levantadas por la dupla investigativa cuando el fundamento de la medida desaparezca. Las medidas de resguardo se deben plasmar en una resolución que será apelable.

Cada medida de resguardo deberá ser debidamente fundamentada, explicitando el cumplimiento y la proporcionalidad de su aplicación con fechas de inicio y caducidad, fundamento y responsables de su aplicación.

Medios de prueba

Quienes investiguen podrán solicitar diferentes pruebas durante el proceso, con el propósito de dar una consistente resolución del caso. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

Respecto de las **entrevistas** que se realicen durante este período, se deberá siempre:

1. Tomar acta.
2. Leer el acta al entrevistado.
3. Imprimir acta si el entrevistado se encuentra conforme con lo que en ella se establece, jamás se puede modificar la información contenida en ella una vez manifestada la conformidad.
4. Solicitar la firma del entrevistado. En caso de negarse a hacerlo, dejar dicha constancia en las observaciones del acta.

El funcionario que redacte el acta tendrá la calidad de ministro de fe en aquello que se manifestó en la entrevista.

Procedimiento abreviado

Por la necesidad de entregar una respuesta inmediata ante una falta leve y para efectos de producir un proceso formativo significativo en el aula o espacios comunes, se cuenta con un procedimiento abreviado para conductas que entorpecen la convivencia o el desarrollo de las clases, pero no vulneran significativamente la convivencia escolar.

Etapas:

1. Detección y persona responsable: ejecución inmediata por el docente o asistente. La tramitación estará a cargo del miembro de la comunidad que presencie la falta (ejemplo: el docente en aula o docente de turno). Si la medida implica el retiro de la sala de clases (Art. 8 bis Estatuto Docente), la ordenará exclusivamente el profesor a cargo del bloque.
2. Comunicación de los hechos: el responsable comunicará verbalmente al estudiante haber incurrido en una falta leve. Atendiendo a las particularidades del alumno y del contexto, evaluará si realiza esta comunicación de forma reservada o pública.
3. Derecho a ser escuchado: se otorgará de inmediato el espacio para que el estudiante entregue verbalmente su versión de los hechos o explicaciones.
4. Derivación opcional a instancia de Gestión Colaborativa de Conflictos: antes de decidir una sanción, el responsable evaluará si el conflicto puede resolverse mediante una vía autocompositiva. Si las partes aceptan voluntariamente, se suspende la vía disciplinaria en favor de una medida formativa. Si no hay acuerdo, se continúa.
5. Decisión y registro: la medida disciplinaria o formativa se comunicará verbalmente al estudiante. Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde el suceso.

Procedimiento especial por medida cautelar

La Dirección puede suspender cautelarmente al estudiante si la falta grave o muy grave conlleva la expulsión o afecta gravemente la convivencia (uso, porte, tenencia o almacenamiento de armas; artefactos incendiarios o explosivos; agresiones físicas que causen lesiones graves; agresiones directas a un miembro de la comunidad, amenazas).

La suspensión cautelar no constituye una sanción anticipada, sino una medida de resguardo provisoria, preventiva y excepcional. Su única finalidad es apartar transitoriamente al estudiante del espacio escolar, para proteger la seguridad colectiva mientras se sustancia la investigación.

Se debe notificar por escrito al apoderado, con sus fundamentos.

Si se aplica la suspensión cautelar, el proceso de expulsión debe resolverse en un plazo máximo de 10 días.

El estudiante o apoderado puede pedir la reconsideración por escrito de la sanción en un plazo de 10 días desde su notificación, extendiendo la suspensión cautelar hasta que se resuelva. Dirección tendrá como plazo máximo para dar respuesta 5 días desde la recepción de la solicitud.

Apelación

Todo miembro de la comunidad educativa tendrá el derecho de apelar las medidas y/o sanciones contenidas en una resolución, siempre que le signifiquen un perjuicio, respetando las siguientes reglas:

1. Suspensión: deberá presentar su apelación por correo electrónico o escrito presencial dentro del día de la notificación a Coordinación de Ciclo, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. El Coordinador/a dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 1 día hábil desde que recepciona el escrito.
2. Condicionalidad simple o extrema y “asistencia a evaluaciones”: deberá presentar su apelación por correo electrónico en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación a Dirección del establecimiento, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La Dirección dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que recepciona el escrito.
3. Cancelación de matrícula o expulsión: deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 10 días hábiles desde la notificación a Dirección del establecimiento, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La Dirección dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que recepciona el escrito.
4. Todo otro tipo de medida no contemplada en el presente Reglamento: deberá presentar su apelación por correo electrónico en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación a la Coordinación de Ciclo, aportando los antecedentes

necesarios para su reconsideración. La Coordinación dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que recepciona el escrito.

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno.

III. DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES

CONDICIONES MODIFICATORIAS DE RESPONSABILIDAD

Criterios orientadores:

Se considerarán los siguientes **criterios orientadores al momento de determinar la sanción** a aplicar a **estudiantes**:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - a) La pluralidad y grado de responsabilidad de agresores o causantes;
 - b) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
 - c) Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - e) Agredir a un funcionario del centro educativo;
4. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
5. La indefensión del afectado asociado a una condición de discapacidad.
6. Vulneración del derecho a la honra en casos de acoso escolar y/o ciberbullying.
7. Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de trastorno del espectro autista.

A. Atenuantes

Serán considerados **atenuantes** de la falta, para todo integrante de la comunidad educativa:

1. Reconocer inmediatamente la falta, manifestar arrepentimiento y aceptar las consecuencias de ésta.

2. Inmadurez física, social y/o emocional responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas (sólo aplicable respecto de estudiantes).
3. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
4. Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
5. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias en favor del afectado.

B. Agravantes

Serán considerados **agravantes** de la falta, para todo integrante de la comunidad educativa:

1. Actuar con intencionalidad o premeditación.
2. Reiteración de la falta.
3. Inducir a otros a participar o cometer una falta.
4. Abusar de una condición de superioridad, física o cognitiva, por sobre el afectado.
5. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
6. Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
7. Cometer la falta ocultando la identidad.
8. No manifestar arrepentimiento.
9. Comportamiento negativo anterior del responsable, debidamente comprobado.
10. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
11. Cometer una falta grave o muy grave durante el desarrollo de un procedimiento de investigación o protocolo de actuación y la etapa de aplicación de medidas.

DE LAS MEDIDAS

El diseño estratégico de este reglamento consagra que el colegio priorizará, en todo momento y bajo cualquier circunstancia, la prevención y la aplicación de medidas formativas y colaborativas antes de recurrir a facultades sancionatorias.

Las medidas en específico se contemplan en la cuarta parte del presente reglamento.

Sin embargo, hay situaciones que ameritan sanciones.

DE LAS SANCIONES

Excepcionalidad de la Sanción Disciplinaria: Las medidas de carácter estrictamente sancionatorio (como suspensiones o condicionalidades) se reservarán de forma exclusiva y como última opción para aquellas conductas donde las herramientas formativas previas hayan resultado insuficientes, o bien, cuando la gravedad de la falta ponga en peligro inmediato la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, respetando de forma irrestricta las garantías del debido proceso.

Sanciones para estudiantes

Para el Colegio se entienden como **sanciones** aplicables a **estudiantes** las siguientes:

1.Amonestación verbal y/o escrita.

2.Presentarse al día siguiente con apoderado para dialogar lo sucedido.

3.Retiro temporal de la sala de clases. La duración debe limitarse como máximo al periodo de la clase en la que fue implementada.

4.Suspensión: medida disciplinaria que consiste en la prohibición de ingreso a clases, solo rige en Ed. Básica y Ed. Media. Tiene una duración mínima de una jornada y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales. Puede ser de distintos tipos:

- a. Suspensión académica interna: durante la jornada de clases, con asistencia al colegio en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos formativos o pedagógicos, permaneciendo en el colegio.

- b. Suspensión académica externa: La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
- c. Suspensión de actividades: tales como extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad.

5.Condicionalidad Simple: sanción comunicada por la Coordinación de Ciclo o Dirección, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo/a y para los cuales requiere remediales. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre.

6.Condicionalidad Extrema: es una sanción comunicada por la Coordinación de Ciclo o Dirección, en un documento escrito, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo/a y que arriesga su continuidad en el colegio. Esta sanción es decidida por el Equipo de Convivencia Educativa, Coordinación de Ciclo y Dirección. En este documento se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. Siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

7.Asistencia a evaluaciones: consiste en retirar a un estudiante del establecimiento por un tiempo hasta la culminación del año escolar. Debe ser aplicada en forma excepcional, cuando exista el **peligro real** para la integridad física o psicológica de uno o más miembros de la comunidad educativa, y dentro de los últimos 90 días del año escolar. En este período el estudiante deberá igualmente concurrir al establecimiento para evaluaciones, lo cual constará en un plan de acompañamiento académico realizado por la Coordinación de ciclo respectiva. Por último, esta suspensión, por el período establecido, **incluye todo tipo de actividades**: extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad en el establecimiento educativo.

8.Cancelación de matrícula: es una sanción cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el colegio para el año escolar siguiente; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso. Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por

el presente, el estudiante persista en problemas que afecten gravemente la Convivencia Educativa de acuerdo a lo dispuesto en los numerales siguientes. Esta medida será informada por Dirección. Por último, la cancelación de matrícula, a partir de la fecha de notificación de la misma **incluye todo tipo de actividades** extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad en el establecimiento educativo.

El apoderado/a podrá presentar su apelación por escrito en un plazo de 10 días hábiles desde la notificación a Dirección, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. Esta dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que es recepcionada.

10.Expulsión: es una medida extrema e inmediata, que se aplica en el mismo año escolar si existe **peligro real** para la integridad física y/o psicológica de uno o más miembros de la comunidad educativa o de acuerdo a lo dispuesto en los numerales siguientes. Esta medida será informada por Dirección. La medida imposibilita el reingreso del estudiante durante el año escolar en curso y el año escolar siguiente. No obstante, de manera excepcional y atendida la gravedad de los hechos, la Dirección podrá extender fundadamente esta inhabilitación por hasta un máximo de dos años escolares siguientes al de la imposición de la medida. Los argumentos específicos de dicha extensión temporal deberán quedar expresamente determinados y motivados en el acto administrativo que impone la sanción.

El apoderado/a podrá presentar su apelación por escrito en un plazo de 10 días hábiles desde la notificación a Dirección, aportando por escrito los antecedentes necesarios para su reconsideración. Esta dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que es recepcionada.

CUESTIONES ESPECÍFICAS CANCELACIÓN O EXPULSIÓN

Respecto de la cancelación de matrícula y la expulsión deberán tenerse en cuenta las siguientes normas:

1. **Previo** al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Dirección deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:
 - a) Los problemas de conducta de su hijo/a.

- b) Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
 - c) Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico y/o formativa.
2. La expulsión o cancelación de matrícula será **aplicada** por Dirección.
 3. La decisión y sus fundamentos serán **notificados** por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 10 días de su notificación.
 4. Dirección cuenta con 5 días para resolver la **apelación**, previa consulta al Consejo de Profesores
 5. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las **alegaciones y descargos** que estimen convenientes.

Cuando se trate de casos que afecten gravemente la Convivencia Educativa, tal como prescribe la **Ley de Aula Segura** (N°21.128), y se haga necesario aplicar una **medida de resguardo** como la suspensión temporal del estudiante mientras dure el procedimiento de investigación o el protocolo de actuación, se deberá notificar de esta decisión por parte de Dirección al estudiante afectado y su apoderado. Esta notificación debe incluir los fundamentos de la aplicación de esta medida por escrito. Desde dicha notificación, la investigación o indagatoria deberá desarrollarse en un plazo de 10 días hábiles. El estudiante o apoderado podrá apelar a dicha medida cautelar en un plazo de 5 días hábiles desde que se notificó ante Dirección. La interposición de la referida apelación ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación, sin perjuicio de resolver dicha apelación en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Una vez que la medida de expulsión o cancelación de matrícula, se haga efectiva, el Establecimiento **informará a la Superintendencia de Educación** en el plazo de 5 días hábiles contados desde la aplicación de la medida.

REVISIÓN DE SANCIONES

Al término de cada semestre, se reunirá el Comité de Convivencia Educativa a instancias de Coordinación de Convivencia, quien citará a los Equipos de Ciclo para revisar las medidas que se han aplicado durante el mismo semestre o de semestres

anteriores. En dicha instancia se revisará cada sanción y se determinará si se mantiene o se rebaja, como, por ejemplo, pasar de condicionalidad extrema a simple o quedar sin condicionalidad. Esta instancia se regirá especialmente por el **principio de gradualidad**.

De lo anterior se dejará constancia en un documento escrito que deberá ser suscrito por el estudiante y apoderado, en el caso de que el apoderado no asista a dos citaciones se entenderá notificado por el envío de dicho documento al correo electrónico registrado en la ficha del estudiante.

SANCIONES PARA APODERADOS

La alianza Familia-Colegio, requiere de relaciones respetuosas, cordiales y facilitadoras del diálogo, la mediación y la sana convivencia, entre las personas que han optado por adherir a nuestro Proyecto Educativo Institucional. Cuando esta relación educadora no se cumpla en los términos expresados, se citará a entrevista al apoderado, solicitando cambio de actitud. Si no se restauran las relaciones de respeto se aplicará alguna de estas sanciones, las que se enumeran de acuerdo con la gravedad de la falta cometida:

1. Amonestación verbal y/o escrita.
2. Compromiso escrito.
3. Pérdida de la calidad de apoderado. Quien deja de ser apoderado por esta causa, no podrá participar de reuniones de apoderados, ni será interlocutor válido del estudiante con el establecimiento y sus funcionarios.

Sin embargo, aquella sanción no puede afectar los derechos que la normativa consagra al padre o madre en su calidad de tales, de modo que no es posible impedir su asistencia o participación en actividades en que se haya citado expresamente a los padres y madres de los estudiantes, como actos conmemorativos, graduaciones u otros de similar naturaleza, ni podrá afectar el derecho de ellos a ser informados respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos.

4. Remoción del cargo en caso de ostentar uno en la directiva de curso o en el Centro de Padres, Madres y Apoderados.

Estas sanciones serán aplicadas por la Dirección.

SANCIONES PARA FUNCIONARIOS

El colegio deberá cumplir el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Sin perjuicio de lo anterior, cuando un conflicto entre trabajadores afecte la convivencia educativa, independiente de las medidas que puedan adoptarse en virtud de lo dispuesto en el RIOHS, se adoptarán las medidas pertinentes para recomponer la situación.

IV. DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES PARA ESTUDIANTES

Sanción y medidas para faltas leves

Ante una **falta leve**, se abordará a través de un **diálogo personal formativo**, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.

Ante la **reiteración** de faltas leves, o concurrencia de otras circunstancias agravantes, o incumplimiento de acuerdos colaborativos iniciados a partir de infracciones leves, se citará al apoderado conforme lo dispone el apartado de medidas formativas, pudiendo, además, imponerse de acuerdo a la infracción y su contexto cualquiera de las **medidas formativas** y **reparatorias** para que se produzca una toma de conciencia y así evitar nuevamente la reiteración de la falta y las consecuencias negativas de la misma.

Sanción y medidas para faltas graves

Conducta	Medida	Sanción
No entregar, ocultar o destruir comunicaciones/citaciones a padres, madres o apoderados.	Citación al apoderado.	Amonestación verbal y/o escrita
Más de 12 atrasos en un semestre.	Citación apoderado	Compromiso
Tomar capturas, grabar y difundir		Amonestación verbal y/o

imágenes de clases sin autorización.		escrita
Crear, desarrollar, difundir y/o viralizar imágenes o videos de miembros del colegio.	Citación al apoderado, disculpas y/o rectificación	Amonestación verbal y/o escrita
Falta a la honestidad antes, durante o después de una evaluación.	Citación al apoderado, exposición.	Suspensión académica externa.
Incumplimiento de acuerdos colaborativos alcanzados a partir de infracciones graves.	Inicio de procedimiento disciplinario.	
Falsificar firmas y/o comunicaciones de apoderados o miembros de la comunidad.	Citación al apoderado.	Suspensión académica externa.
Presentar tareas y/o trabajos de otro como si fuesen propios.	Citación al apoderado, exposición.	Suspensión académica externa.
Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Citación al apoderado.	Amonestación verbal y/o escrita
Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender.	Citación al apoderado.	Amonestación verbal y/o escrita
Deteriorar materiales de funcionarios, útiles escolares o pertenencias de compañeros.	—	Amonestación verbal y/o escrita
Manipular o activar sin indicación elementos de protección contra siniestros.	Exposición.	Amonestación verbal y/o escrita
Acceder a material inadecuado (pornografía, violencia, etc.) por medios electrónicos del colegio.	Derivación al equipo de formación psicosocial.	Amonestación verbal y/o escrita
Actos de connotación sexual consentidos dentro del establecimiento.	Derivación al equipo de formación psicosocial.	Amonestación verbal y/o escrita
Manipulación de candados de otros compañeros.	—	Amonestación verbal y/o escrita
Sustracción de alimentos, útiles escolares y de higiene de otros.	Derivación al equipo de formación psicosocial.	Anotación en hoja de vida
Suplantación de identidad de otras	Derivación a Coordinación	Suspensión académica

personas de la comunidad en redes sociales.	Académica de Ciclo	externa.
---	--------------------	----------

Si la situación lo amerita, podrán imponerse además otras medidas formativas, lo que deberá constar en la resolución. Ante la reiteración, se aplican necesariamente medidas de apoyo, además de la sanción indicada.

Sanción y medidas para faltas muy graves.

Al incurrir el estudiante en una **muy grave** se aplicarán necesariamente medidas de apoyo psicosocial y las formativas que se establezcan en la resolución, además de las siguientes sanciones:

Conducta	Primera vez	Concurrencia de un agravante
Amenazar y/o agredir gravemente (verbal, física o psicológica, presencial o en redes).	Condicionalidad simple, o extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula, o expulsión.	Condicionalidad extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula, o expulsión.
Ciberbullying, bullying, acoso o maltrato escolar que vulnere la honra.	Condicionalidad simple, o extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula, o expulsión.	Condicionalidad extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula, o expulsión.
Grabar, exhibir, transmitir o difundir maltrato escolar por medios cibernéticos.	Condicionalidad simple, o extrema.	Condicionalidad extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula.
Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños o peligro físico.	Condicionalidad simple, o extrema.	Condicionalidad extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula.
Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren a un miembro de la comunidad.	Condicionalidad simple, o extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula, o expulsión.	Condicionalidad extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula, o expulsión.
Portar cualquier tipo de arma (real o con apariencia de real), objetos punzantes o contundentes.	Condicionalidad simple, o extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula, o expulsión.	Condicionalidad extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula, o expulsión.
Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes.	Suspensión académica interna, o externa, o suspensión de	Condicionalidad simple, o extrema, o asistencia a

	actividades, o condicionalidad simple, o extrema.	evaluaciones, o cancelación de matrícula.
Ingresar, portar, consumir o comercializar alcohol, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, drogas, medicamentos sin receta médica u otro ilícito (o estar bajo sus efectos).	Asistencia a evaluaciones, suspensión externa, condicionalidad simple o extrema, cancelación de matrícula, o expulsión.	Cancelación de matrícula o expulsión.
Hechos de connotación sexual: gestos obscenos, términos sexistas, exhibición de imágenes sexuales.	Condicionalidad simple, o extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula, o expulsión.	Condicionalidad extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula, o expulsión.
Hechos de connotación sexual: acoso/hostigamiento, insinuaciones o proposiciones sexuales no deseadas.	Condicionalidad extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula, o expulsión.	Asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula, o expulsión.
Hechos de connotación sexual: actos mediante contacto corporal con la víctima.	Asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula, o expulsión.	Cancelación de matrícula, o expulsión.
Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad.	Condicionalidad simple, o extrema.	Condicionalidad extrema, o asistencia a evaluaciones, o cancelación de matrícula.

SEXTA PARTE: REGULACIONES ESPECIALES

Proceso de admisión

El Proceso de Admisión está abierto a toda familia que desee hacer una opción por nuestro Proyecto Educativo.

Como el número de postulantes siempre excede a la cantidad de vacantes, este proceso permite que tanto la familia como el colegio puedan discernir si esta es la opción educativa más adecuada.

Se dará a conocer el número de vacantes al comienzo de cada proceso de admisión ya que este número varía dependiendo de los hermanos/as, hijos de ex estudiantes y de trabajadores de la Institución que postulen, pues tienen prioridad.

Educación Parvularia

Cada año se realiza a partir del mes de marzo un proceso formal de admisión para el Ciclo de Educación Parvularia:

Como requisito para cada nivel se exige tener cumplidos, al 31 de marzo del año siguiente:

Nivel Inicial: 3 años

Prekinder: 4 años

Kinder: 5 años

Contamos solamente con una vacante de inclusión por curso. El Colegio prioriza en toda solicitud de inclusión a familias que ya pertenecen a nuestra comunidad.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de estudiantes con alguna condición de discapacidad, se requerirá un informe de especialista respecto de las necesidades que se deben considerar.

Existen 2 instancias en el proceso de postulación:

- Entrevista a los padres: realizada por integrantes del equipo directivo donde se conversan aspectos tales como, visión de la alianza familia - colegio y estilo de crianza, entre otros. Este es un espacio que permite confrontar expectativas y aclarar dudas.
- Conocimiento de cada estudiante: participación de un espacio de actividades grupales (solo para Kinder y Pre Kinder). En el caso de Nivel inicial, no se realiza esta instancia.

Los responsables del proceso de admisión son: secretaria de Dirección, y el equipo de Coordinación del ciclo correspondiente.

Los resultados de la postulación se publican en el sitio web del colegio, indicando los nombres de quienes fueron aceptados y quienes quedan en lista de espera. La familia cuyo hijo/a no resulte aceptado/a, podrá solicitar por escrito el informe o evaluación del postulante.

A contar de la fecha de postulación, hay 15 días corridos para matricular, y en caso de que dicho plazo se cumpla sin haber matriculado, el Colegio podrá disponer el cupo que se entiende liberado.

Documentación

- Solicitud de Inscripción
- Aceptación del proceso de admisión
- Cuestionario Admisión
- Certificado de Nacimiento.
- Informe del Jardín Infantil.
- Informe de especialista según corresponda.

Los antecedentes de cada postulante, deberán ser entregados en Secretaría del Colegio, o bien enviarlos a admision@colegioit.cl en las fechas y horarios publicados cada año en marzo, en el sitio web del colegio.

Educación Básica y Media

En general no se cuenta con vacantes disponibles, sin embargo, como siempre existe demanda para estos niveles, se mantiene una lista de espera y en el caso de que se produzca un cupo, se contacta a la familia para que inicie el proceso de postulación, donde se priorizará el orden en que se presentaron los antecedentes.

De 1° básico a IV Medio, quienes postulan rinden pruebas de lenguaje y matemática, y tienen una entrevista con la persona responsable del área de formación. Además, los padres son citados a una entrevista con algún integrante del equipo directivo donde se conversan aspectos tales como, visión de la alianza familia - colegio y estilo de crianza. Este es un espacio que permite confrontar expectativas y aclarar dudas, entre otros.

Documentación

- Solicitud de Inscripción
- Aceptación proceso de admisión
- Cuestionario Admisión
- Certificado de nacimiento original
- Informe de notas y personalidad del año anterior y reciente
- Certificados anuales de estudio de dos años anteriores
- Informes de especialistas, si corresponde
- Certificado de pago de colegiatura al día del colegio de procedencia

Estos antecedentes deben ser entregados en la Secretaría del Colegio, o bien, ser enviados al correo: admission@colegioit.cl, dentro del plazo establecido en la web.

Horario y asistencia

La puntualidad es una expresión del valor del respeto, por lo tanto, es un hábito fundamental. En caso de impuntualidad reiterada, en cada ciclo se toman las medidas pertinentes, que pueden ir desde el diálogo hasta un compromiso para que se supere esta situación.

Horario jornada escolar	
Preescolar	07: 55 a 13: 30 hrs.
1° Básico a 1° Medio	07: 55 a 15: 40 hrs. (lunes, martes, jueves y viernes)
	07: 55 a 13: 30 hrs. (miércoles)
II° a IV° Medio	07: 55 a 15: 40 hrs. (lunes y viernes)
	07: 55 a 16: 25 hrs. (martes y jueves)
	07: 55 a 13: 30 hrs. (miércoles)
Talleres Complementarios	16: 00 a 17: 30 hrs.
	14: 00 a 15: 30 hrs. (miércoles)
Ramas Deportivas Ed. Básica	16: 00 a 17: 30 hrs.
	14: 00 a 15: 30 hrs. (miércoles)

Durante la Jornada Escolar los estudiantes no podrán ingresar o retirarse del Colegio, a menos que exista una petición personal o escrita del apoderado y sea autorizada por la Coordinación de Ciclo. Esta misma norma se aplica para las Ramas Deportivas y Talleres Complementarios.

Estos horarios en circunstancias extraordinarias se podrían ver alterados, lo que será informado oportunamente a través de los canales de comunicación internos.

Atrasos

Se considera atraso el ingresar al establecimiento después de las 8:00 hrs.

- Estudiantes atrasados de Pre Kínder a 6° básico permanecerán en oficina de Coordinación acompañados de 1 miembro del Equipo de Ciclo hasta el término de la Toma de Contacto (8: 15 hrs.), luego de este espacio, serán llevados a sus respectivas salas de clases. Coordinación registra el atraso en la agenda y en schoolnet.
- Estudiantes atrasados de 7° básico a IV medio se mantendrán en recepción, un integrante de la coordinación respectiva registra el atraso en el sistema, luego de esto, el estudiante se dirige a su sala de clases.

Frente a la reiteración de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

- **6 atrasos en el semestre:** desde Coordinación de Ciclo se comunicará la reiteración de la falta a los apoderados, solicitando mayor compromiso de puntualidad para el año.
- **12 atrasos:** La Coordinación de Ciclo citará a los apoderados para dialogar la situación y así llegar a acuerdos de solución.
- **Más de 12 atrasos en el semestre:** en el caso de estudiantes de educación básica y media se establece firma de Compromiso.

Inasistencias

Las inasistencias al colegio por enfermedad, viaje u otros motivos deben ser oportunamente avisadas y justificadas por el apoderado vía agenda y/o correo electrónico al Profesor(a) jefe y Coordinador(a) de ciclo. En caso de ausentarse a una evaluación o de manera prolongada, se debe presentar certificado médico. En caso contrario, se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Retiro anticipado durante la jornada

Si durante la jornada escolar, el apoderado necesita retirar a su hijo/a, debe comunicarlo vía agenda o enviar previamente un mail a Coordinación, indicando el motivo, la hora y quien retira.

Se dejará constancia en el libro de retiros que se encuentra en recepción.

Presentación Personal y Uso del Uniforme

- **Nivel Inicial:** Ropa de calle o buzo del colegio.
- **Desde Pre Kínder a 6° Básico:** Buzo del Colegio, zapatillas deportivas (sin estoperoles).
- **Desde 7° básico a IV Medio:** Polera del Colegio, chaleco o polerón azul marino, jeans azul oscuro tradicional (lisos, sin degradé, desteñidos u otros, sin roturas, flecos ni aplicaciones como bordados, parches, tachas, etc.), zapatos o zapatillas negras.

Los días que por horario tengan Educación Física o Deporte, deben cambiarse y ponerse el uniforme deportivo (buzo del colegio) en los camarines.

Para todos los niveles se permitirá el uso diario del buzo del Colegio durante el periodo junio - septiembre.

En el caso de Ramas Deportivas, en toda actividad se debe usar el buzo del Colegio y/o el oficial correspondiente a su deporte.

Todos los objetos personales y prendas de vestir deben estar claramente marcados; hasta tercero básico la ropa que está marcada se envía a la sala de clases. Para los otros niveles, aun cuando está marcada, la ropa no retirada será vendida dentro de un plazo prudente por la comisión encargada del Centro de Padres a las familias del Colegio. El dinero recaudado se destina a financiar los proyectos de Pastoral Social.

El no cumplimiento del uso del uniforme se considera una falta leve. Lo anterior se aplica también a toda actividad fuera de la jornada escolar, en la cual no se respeten los acuerdos de presentación personal informados en la circular respectiva.

El uniforme es una manera de resguardar la identidad estudiantil en caso de que salga de las dependencias del colegio.

Biblioteca

La Biblioteca del Colegio Institución Teresiana es un servicio abierto a todos los integrantes de la comunidad. Para los estudiantes, el uso de biblioteca durante el horario de clases es solo con autorización.

Horario:

- **Biblioteca Infantil:** 08: 00 a 15: 40 hrs. (lunes, martes, jueves, viernes)
08: 00 a 13: 30 hrs. (miércoles)
- **Biblioteca General:** 08: 15 a 17: 00 hrs. (lunes, martes, jueves, viernes)
08: 15 a 13: 30 hrs. (miércoles)

Es obligación cuidar el material. En caso de pérdida o deterioro, deberá dirigirse a las personas responsables y reponer el mismo ejemplar u otro similar. El retiro sin autorización de cualquier material no está permitido.

Comunicaciones

Los canales formales para comunicarse con los profesores/as jefes y la coordinación de ciclo son la agenda y el correo institucional. Por consiguiente, no se recibirán mensajes en cuadernos, papeles o redes sociales. El mismo criterio aplica para las autorizaciones usadas en las diversas salidas, en caso de extravío del documento y/o colilla.

El horario de trabajo considerado para recepción de información es de lunes a viernes, de 8:00 a 17:00 hrs. El/la docente no está obligado/a a responder fuera de este horario.

En caso de urgencia, los padres deben comunicarse con el colegio en primera instancia y/o a través de los representantes de las mesas chicas (delegados) quienes deberán informar al colegio.

La información relevante debe ser enviada al menos 24 horas antes para dar tiempo a que quién recibe pueda revisarlo en horario de trabajo.

Las plataformas web o redes sociales no deben ser usadas para hablar o informar de temas delicados y que requieren una comunicación presencial.

Se solicita que en los grupos de chat de apoderados se comunique información relativa a actividades escolares, evitando el uso de comentarios descalificadores, diálogos extensos, chistes o publicidad.

Se priorizará la presencialidad para la realización de entrevistas de cualquier tipo. En casos excepcionales se utilizará la plataforma web.

Conductos de comunicación entre apoderados y colegio:

Temas pedagógicos

- Profesor de Asignatura
- Profesor Jefe
- Coordinación de Ciclo
- Dirección

Temas socio-emocionales y/o de Convivencia Educativa:

- Profesor Jefe
- Coordinador de Ciclo
- Psicóloga/o de ciclo
- Coordinador de Convivencia Escolar
- Dirección

Toda información que se traspase en estas instancias quedará registrada y firmada en una hoja de entrevista, para ser guardada en la carpeta del estudiante.

Uso de Casilleros

Es un espacio que ofrece el colegio que está destinado a guardar objetos personales que se usarán durante la jornada escolar. Su uso adecuado permite promover la autonomía en el orden, cuidado y organización de los materiales pedagógicos. Su uso responsable supone mantenerlo limpio, ordenado, debidamente identificado, devolviéndolo en buen estado al término del año escolar. En caso de cualquier deterioro por mal uso de este, el usuario deberá hacerse responsable, asumiendo los costos de reparación o reposición. Se asignará anualmente un casillero a cada estudiante.

Ramas Deportivas

La permanencia en la Rama Deportiva es de carácter anual. Se exige un mínimo de 85% de asistencia. Se debe justificar toda inasistencia.

Para integrar una Rama Deportiva se deberá cumplir con lo siguiente:

- No haber sido suspendido/a de otra Rama.
- Presentar conductas coherentes con las Normas de Convivencia en entrenamientos y competencias.
- Asistir a todos los campeonatos.

En caso de lesión, de acuerdo al período de licencia extendido, se realizarán actividades o trabajos alternativos según sea el caso.

Uso de dispositivos móviles y educación digital

El colegio regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal al interior del establecimiento, así como los lineamientos para promover una educación digital responsable entre los miembros de la comunidad educativa. Su finalidad es resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes a un proceso de enseñanza-aprendizaje libre de interrupciones, favorecer la sana convivencia escolar, proteger la salud y el bienestar psicosocial de los estudiantes, y fomentar el desarrollo de competencias digitales acordes a su edad y nivel educativo.

La regulación contenida en este capítulo se inspira en los siguientes principios:

1. Interés superior del niño, niña y adolescente, que orienta toda decisión relativa al uso de tecnologías en el contexto escolar.
2. Protección del derecho a la educación, evitando que el uso indebido de dispositivos móviles interfiera en los procesos pedagógicos.
3. No discriminación y accesibilidad, garantizando que estudiantes con necesidades educativas especiales o condiciones de salud puedan acceder a los apoyos tecnológicos que requieran.
4. Corresponsabilidad educativa, entendiendo que la formación en un uso responsable de la tecnología es tarea compartida entre el establecimiento, la familia y el propio estudiante.
5. Alfabetización y ciudadanía digital, promoviendo el desarrollo progresivo de competencias para un uso crítico, seguro y ético de las tecnologías de la información y comunicación.

Definiciones.

Para los efectos de este capítulo, se entenderá por:

1. **Dispositivo móvil:** todo equipo electrónico portátil de comunicación personal, tales como teléfonos celulares o smartphones, tablets, relojes inteligentes con funciones de comunicación, consolas portátiles con conexión a internet u otros de naturaleza similar, que permitan el acceso a redes de telecomunicaciones, almacenamiento de datos o reproducción de contenidos.
2. **Uso pedagógico:** la utilización de un dispositivo móvil como herramienta de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, dispuesta, autorizada y supervisada por un docente o funcionario del establecimiento en el marco de una actividad curricular o extracurricular.
3. **Ayuda técnica:** todo dispositivo, instrumento o tecnología que permita a un estudiante con necesidades educativas especiales prevenir, compensar, mitigar o neutralizar una dificultad o limitación, facilitando su autonomía y participación en el proceso educativo.

4. **Custodia:** el resguardo temporal de un dispositivo móvil por parte del establecimiento, en las condiciones y bajo los procedimientos descritos en el presente capítulo.
5. **Educación digital o ciudadanía digital:** el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los miembros de la comunidad educativa hacer un uso informado, crítico, seguro, ético y responsable de las tecnologías digitales.

Regla general sobre el uso de dispositivos móviles

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante “dispositivos móviles”, dentro del establecimiento, durante toda la jornada escolar, incluyendo horas de clase, recreos, actividades extraprogramáticas y cualquier otra instancia desarrollada en dependencias del colegio, salvo en los casos de excepción expresamente contemplados.

La prohibición señalada rige para todos los niveles que imparte el establecimiento (educación parvularia, básica y media) sin perjuicio de las precisiones particulares que se establecen en el presente reglamento.

Excepciones autorizadas

Excepcionalmente, se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

1. **Necesidades educativas especiales:** cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso de un dispositivo móvil constituya una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado mediante certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.

2. **Emergencia, desastre o catástrofe:** cuando exista una situación de esta naturaleza que haga necesario el uso del dispositivo para fines de seguridad o comunicación con la familia.
3. **Salud:** cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico mediante un dispositivo móvil. Esta circunstancia deberá acreditarse por el padre, madre o apoderado a través del respectivo certificado médico.
4. **Uso pedagógico:** cuando la utilización del dispositivo resulte útil para la enseñanza, en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular, en los niveles de educación básica o media.
5. **Razones de seguridad personal o familiar:** cuando el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, exclusivamente por motivos de seguridad personal o familiar del estudiante.

Las autorizaciones señaladas en los números 1 y 3 deberán solicitarse por escrito a la Dirección del establecimiento, acompañando la documentación de respaldo correspondiente, y serán incorporadas al expediente del estudiante. La autorización contemplada en la letra 5 se otorgará por un período determinado y podrá ser renovada a solicitud del apoderado, debiendo el establecimiento dejar constancia de las condiciones específicas bajo las cuales se autoriza el uso del dispositivo.

En los casos de los números 1, 3 y 5 el uso del dispositivo se circunscribirá estrictamente a la finalidad que motivó la autorización, no pudiendo extenderse a otros usos ajenos a dicho propósito.

Responsabilidades de:

Estudiantes:

1. Se permite el uso de dispositivos tecnológicos provistos por el Colegio durante la jornada escolar, **solo con fines pedagógicos, previa autorización docente.** Esto considera también talleres complementarios y ramas deportivas.

2. Durante la jornada escolar se prohíbe el uso de dispositivos tecnológicos personales (teléfonos celulares, smartwatch, momo, etc.) en todo espacio.
3. Mantener su dispositivo móvil apagado o en modo silencioso y guardado durante la jornada escolar, salvo en las situaciones de excepción autorizadas.
4. El cuidado de dispositivos personales es responsabilidad exclusiva del propietario. Informar oportunamente a un adulto responsable del establecimiento en caso de pérdida, sustracción o daño de su dispositivo.
5. No está permitido que los estudiantes se relacionen con funcionarios del colegio a través de plataformas virtuales o redes sociales, este tipo de comunicación, sólo debe hacerse a través de mail institucional o de otro medio virtual previamente acordado y debidamente informado a los apoderados y autoridades respectivas: coordinaciones académicas o de ciclo.
6. Se permitirá el uso del proyector de sala en el recreo, solamente con supervisión o autorización de adultos

Familias:

1. Conocer y respetar la presente regulación, contribuyendo a su cumplimiento desde el hogar.
2. Tramitar oportunamente ante la Dirección las autorizaciones de excepción que correspondan, acompañando la documentación exigida.
3. Asumir que el establecimiento no se hace responsable por la pérdida, sustracción, daño o deterioro de dispositivos móviles que los estudiantes porten por decisión propia o de su familia.
4. Colaborar con el establecimiento en la formación de sus hijos e hijas en un uso responsable y seguro de las tecnologías digitales, también fuera del horario escolar.
5. El horario de trabajo de docentes considerado para recepción de información es de lunes a viernes, es de 8:00 a 17:00 hrs. Fuera de ese horario no hay obligación de responder. La información relevante debe ser enviada al menos 24 horas antes para dar tiempo a que quién recibe pueda revisarlo en horario de trabajo.

6. En caso de urgencias, se debe comunicar a Coordinación de Ciclo o Dirección por correo o llamada telefónica al colegio.
7. Quienes acompañen en retiros, jornadas, etc., no deben tomar fotos.
8. Las reuniones y entrevistas no pueden ser grabadas con ningún medio tecnológico.
9. Las plataformas web o redes sociales no deben ser usadas para hablar o informar de temas delicados y que requieren una comunicación presencial.
10. Se solicita que en los grupos de chat de apoderados se comunique información relativa a actividades escolares, evitando el uso de comentarios descalificadores, diálogos extensos, chistes o publicidad.
11. Se priorizará la presencialidad para la realización de entrevistas de cualquier tipo. En casos excepcionales se utilizará la plataforma web.

Funcionarios:

1. Velar por el cumplimiento de la presente regulación dentro del ámbito de sus funciones.
2. Autorizar y supervisar adecuadamente las instancias de uso pedagógico de dispositivos móviles, conforme a la planificación curricular.
3. Resguardar la confidencialidad de la información relativa a las autorizaciones de excepción otorgadas a los estudiantes, en especial aquellas vinculadas a condiciones de salud o necesidades educativas especiales.
4. Modelar y promover un uso responsable, crítico y ético de las tecnologías digitales en su interacción con la comunidad educativa.

Consecuencias frente al incumplimiento

El incumplimiento de las disposiciones de este capítulo será considerado una falta a la convivencia escolar y será abordado conforme al reglamento interno.

En caso de sorprender a un/a estudiante haciendo uso de su celular o dispositivo tecnológico sin autorización, deberá entregarlo a coordinación de ciclo, donde será devuelto personalmente al apoderado correspondiente.

Si se reitera la falta por tercera vez, se pondrá un Compromiso al estudiante.

Todo retiro de un dispositivo móvil deberá quedar registrado, indicando fecha, hora, identificación del estudiante, funcionario que efectúa el retiro y condiciones de restitución, resguardando en todo momento la integridad del equipo.

En ningún caso las medidas adoptadas frente al incumplimiento de esta normativa podrán vulnerar derechos fundamentales del estudiante ni implicar la revisión del contenido personal almacenado en su dispositivo, salvo en los casos y bajo los procedimientos expresamente autorizados por la ley.

Promoción de la ciudadanía y educación digital

El establecimiento incorporará, de manera transversal y progresiva según el nivel educativo, instancias formativas orientadas a desarrollar competencias de ciudadanía digital en los estudiantes, abordando entre otros contenidos: el uso crítico y seguro de internet y redes sociales, la prevención del ciberacoso y otras formas de violencia digital, el cuidado de la privacidad y los datos personales, y el reconocimiento de los riesgos asociados a un uso excesivo o inadecuado de las tecnologías.

Asimismo, el establecimiento promoverá instancias de orientación y acompañamiento a las familias en materia de educación digital, con el propósito de fortalecer una mirada compartida entre el hogar y la escuela respecto del uso responsable de dispositivos móviles y tecnologías digitales por parte de niños, niñas y adolescentes.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Disposiciones Generales

La normativa del presente reglamento se aplicará a los/las estudiantes del Colegio en los niveles correspondientes a la Educación General Básica y Enseñanza Media Científico Humanista.

La propuesta pedagógica del colegio Institución Teresiana estimula el desarrollo personal de cada estudiante a través de un sistema de educación personalizante, en el cual se realizan diversas experiencias de aprendizaje, respetando las diferencias y los ritmos personales. La evaluación del proceso educativo, por lo tanto, requiere ser permanente e incluye no solo la evaluación de los resultados del proceso, sino también el desarrollo de éste. En este sentido, el seguimiento, por parte del docente, es esencial en nuestro sistema educativo.

En el marco de la propuesta anteriormente señalada, también se contemplan instancias de autoevaluación y coevaluación del trabajo personal, pues ello juega un rol fundamental en el asumir los propios aprendizajes, estimulando el crecimiento personal. Para esto se utilizan diversas pautas, de acuerdo con el nivel educativo en que se encuentre el/la estudiante.

El proceso de evaluación posee un carácter esencialmente formativo, poniendo énfasis en una evaluación para el aprendizaje más que en una evaluación solo de control, contemplando las diferencias individuales en cuanto a los intereses y ritmos de aprendizaje, como también la estimulación de la creatividad personal.

Cada docente es responsable del diseño y conducción del proceso evaluativo, el que será concordante con las orientaciones y principios pedagógicos del Colegio tomando en consideración la realidad educativa en los distintos Ciclos.

Las evaluaciones deben contemplar variados instrumentos en modalidades grupales o individuales, y se deben considerar evaluaciones de procesos y resultados. Ellas pueden ser:

1. Informes escritos.
2. Desarrollo de proyectos.
3. Trabajos de investigación y/o de indagación científica.
4. Ensayos.
5. Portafolios.
6. Disertaciones.
7. Pautas de observación o de apreciación.
8. Interrogaciones orales.
9. Pruebas escritas.

Los instrumentos de evaluación formativa y sumativa, utilizados para la evaluación y calificación son supervisados por el/la Jefe de Sector o la Coordinación Pedagógica, según corresponda, antes de ser aplicados. Estos tenderán a evaluar metas de transferencia y objetivos de sentido y de adquisición, en coherencia con la planificación de la asignatura.

Las evaluaciones formativas y sumativas deben estar siempre acompañadas por un proceso de retroalimentación permanente. Ambas evaluaciones son revisadas y retroalimentadas con posterioridad a la evaluación, favoreciendo procesos de reflexión y aprendizaje de cada estudiante.

El año académico se divide en dos períodos semestrales.

Las modalidades y criterios de evaluación se informan al inicio de cada módulo didáctico. Al comenzar el semestre, cada Ciclo elabora calendarios donde se incorporan las evaluaciones sumativas. En la eventualidad de que se produzca algún cambio, este debe ser aprobado por la Coordinación Pedagógica de cada ciclo.

La información sobre evaluaciones y calificaciones se entrega a estudiantes, padres, madres y apoderados/as a través de los siguientes medios:

- Reglamento de Evaluación disponible en la página Web del colegio.
- Informe de rendimiento académico. Se publica y/o entrega al menos dos veces por semestre en reuniones de apoderados/as o a través de plataforma digital.

En relación con las características del Proyecto Educativo del Colegio, los elementos de la metodología de educación personalizante y las áreas referidas a la formación ética, crecimiento y auto afirmación personal y sobre la persona y su entono, se evalúan, a través, de instrumentos como pautas de observación, autoevaluación y registros que se consignan en un informe final de desarrollo personal y social de cada estudiante. Este se entrega en una entrevista personal con cada familia.

La propuesta curricular del Colegio se estructura sobre un plan Común y un Plan Electivo para los y las estudiantes de III° y IV° de E.M. Asimismo, la propuesta incorpora talleres complementarios (a partir de primero básico) y deportes (a partir de tercero básico), actividades que se realizan después de la jornada escolar.

Se destinarán instancias, a lo largo del semestre, en Consejos de Profesores/as y/o en reuniones de sector de aprendizaje para abordar temáticas referentes al proceso evaluativo tales como: retroalimentación, evaluación formativa, procesos de metacognición, entre otros.

Evaluación y Calificación

1. De 1° a 3° de Enseñanza Básica tendrán calificación anual, la que se desprende de los porcentajes de logro alcanzados en cada módulo de aprendizaje.
2. El número mínimo de calificaciones semestrales de 4° de Enseñanza Básica a IV° de Enseñanza Media será de 3 notas como mínimo.
3. Respecto del número máximo de calificaciones, cada sector tendrá la responsabilidad, al inicio de cada semestre, de fijar cuál es el máximo de calificaciones que considerará para el período académico, sustentándose en la planificación de los módulos de aprendizaje de la asignatura.

Evaluación semestral

1. De 4° Básico a IV° de Enseñanza Media son evaluados en dos semestres.
2. La calificación semestral corresponde al promedio aritmético de las calificaciones parciales.
3. La nota final semestral se expresa con un decimal y con aproximación.
4. La asignatura de religión es evaluada con conceptos de 1° a 8° de E.B. y de I° a IV° de E.M. (Cultura Religiosa) con nota, la que incidirá en el promedio del estudiante. Los promedios finales en la asignatura de religión se traspasan al Acta y Certificados según la escala siguiente:
 - 6,0 a 7,0 MB: Muy Bueno
 - 5,0 a 5,9 B: Bueno
 - 4,0 a 4,9 S: Suficiente
 - 1,2 a 3,9 I: Insuficiente
5. Dada la opción confesional explícita del Colegio, los y las estudiantes no pueden eximirse de esta asignatura.
6. La calificación mínima de aprobación es 4,0, la que corresponde al 60% de logro de los aprendizajes esperados desde 1° de E.B. a IV° de E.M.

7. Se ha incorporado en el currículum una serie de asignaturas complementarias optativas, las cuales deben ser evaluadas formativamente, a través de un informe final donde se consigna por parte del docente responsable, el aprendizaje logrado.

Modificación y/o corrección de calificaciones

Si un estudiante detecta algún error posterior a la retroalimentación de la evaluación, debe comunicarlo por escrito al profesor/a respectivo dentro de los dos días siguientes. Una vez cumplido ese plazo se ingresa a la plataforma digital sin posibilidad de cambio posterior.

Cierre anticipado del año lectivo

Las solicitudes de cierre anticipado del año lectivo, por razones justificadas que no refieran a cuadros emocionales de alta complejidad serán evaluadas caso a caso por la Coordinación de Ciclo y presentadas a la Dirección del colegio para su aprobación. Solo se concede esta excepción por una vez en Enseñanza Básica y por una vez en Enseñanza Media, registrándose en la carpeta personal del estudiante.

Normas de convivencia en relación con la evaluación y calificación.

1. La ausencia a evaluaciones debe ser justificada por el/la apoderado/a en la agenda del estudiante o correo electrónico, a través de una comunicación dirigida al profesor/a de asignatura al momento de reintegrarse a clase. En ella se debe especificar que está en conocimiento de esa evaluación.
2. En caso de ausencia prolongada por viajes, salud u otras el/la apoderado/a debe informar por escrito a la Coordinación de Ciclo respectiva. En caso de viaje debe ser comunicado al menos con dos semanas de anticipación. Las evaluaciones pendientes serán recalendarizadas.
3. Los y las estudiantes de 1° a 3° básico deben realizar la recuperación de las evaluaciones pendientes, en la fecha acordada con el/la profesor/a correspondiente.

Los y las estudiantes de 4°básico a IV° medio deben realizar la recuperación de las evaluaciones pendientes en los días y horario de la semana fijados para recuperación de pruebas en su respectivo Ciclo, previa presentación de la autorización del profesor/as respectivo/a.

4. Los y las estudiantes de 4°básico a IV° medio no deben rendir evaluaciones de pruebas durante las horas de clases, salvo expresa autorización de la Coordinación de Ciclo.

5. El/la estudiante que entregue una tarea o trabajo con atraso respecto de la fecha fijada, no podrá obtener la nota máxima.

Todo trabajo entregado con posterioridad a la fecha establecida y sin una justificación formal por parte del apoderado/a y/o certificado médico se regirá por la siguiente escala de evaluación:

Días de atraso hábiles e inhábiles	Nota máxima
1	6,0
2	5,0
3	4,0
4 días o más	1,2

6. La justificación a la inasistencia de una prueba se debe realizar el día en que el estudiante se reintegra al colegio, de no hacerlo tendrá como consecuencia el aumento en el porcentaje de logro al 80% para obtener la nota 4,0.

7. La no presentación a rendir la evaluación atrasada en la fecha establecida, tendrá como consecuencia la nota mínima 1,2 sin posibilidad de solicitar una nueva oportunidad, sin perjuicio de lo dispuesto la Quinta Parte, sobre sanciones y medidas para faltas graves. Sin embargo, frente a una excepción el equipo de ciclo evaluará la situación.

8. Se deben citar todas las fuentes utilizadas, tanto bibliográficas como digitales. El no hacerlo es considerado una falta grave y el estudiante deberá entregar un nuevo trabajo que será calificado con un 80% de exigencia.

9. Copiar en una evaluación o plagiar un trabajo se considera una falta grave. La calificación será con nota 1,2 debiendo repetir la evaluación o rehacer el trabajo en el momento que se señale.

10. El docente dispondrá como máximo de 15 días hábiles para entregar los resultados de las evaluaciones a los/las estudiantes.

La promoción

La promoción de los y las estudiantes al nivel siguiente considera conjuntamente la asistencia y el logro de los aprendizajes esperados de los subsectores del Plan de Estudio.

Los requisitos para que el/la estudiante desde 1° básico a IV° medio sea promovido de año son los siguientes:

1. Tener un porcentaje de asistencia de a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, la Dirección podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia.
2. Haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de su respectivo nivel.
3. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual deberá ser de 4,5, incluyendo la asignatura reprobada.
4. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual deberá ser como mínimo de 5,0, incluyendo las asignaturas reprobadas.

No obstante lo señalado, la Dirección del colegio podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del profesor/a jefe y la Coordinación de Ciclo, no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico a aquellos /as que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación con los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. Además, para adoptar tal medida, el establecimiento deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al estudiante y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres, madres y/o apoderados/as, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas o no contempladas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del colegio.

Adecuación de acceso y curricular

La Adecuación de Acceso y Curricular tiene como objetivo garantizar la equidad en el proceso educativo, brindando los ajustes pedagógicos necesarios para cada estudiante. Este apoyo busca asegurar la disposición de las herramientas y estrategias adecuadas para avanzar en el desarrollo personal y pedagógico.

Nuestra visión sobre los distintos apoyos es de carácter temporal, ya que los desafíos cambian a lo largo de las etapas de desarrollo. La continuidad o ajustes en las intervenciones serán determinados por parte del equipo de ciclo y los docentes correspondientes, en consideración a los informes de especialistas.

1. Procedimiento para Solicitar Adecuación de Acceso y/o Curricular (AAC)

El colegio solicitará una evaluación psicopedagógica actualizada para determinar el apoyo específico. De este modo, para las AAC los certificados o informes de otros profesionales (Neurología, Psicología o Psiquiatría, entre otros) serán

complementarios y deberán ser adjuntados según sea requerido. En el informe psicopedagógico debe consignarse:

- Diagnóstico.
- Perfil de apoyo y plan de tratamiento para él o la estudiante.
- Asignatura(s) en la(s) que se requiere adecuación y sugerencias específicas para estas.

La evaluación psicopedagógica tendrá una vigencia de dos años, por lo que, al término del primer año, el colegio solicitará una actualización de este proceso, mediante un informe de avance elaborado por profesional a cargo, en el cual se señalen los ajustes correspondientes.

Fecha de entrega de la documentación:

- Primer semestre: hasta el 15 de abril (plazo máximo).
- Segundo semestre: hasta el 15 de agosto (plazo máximo).

Las solicitudes presentadas en el segundo semestre no tendrán carácter retroactivo y solo se considerarán aquellas que incluyan toda la documentación requerida. Para esto, la familia debe pedir una entrevista con profesor/a jefe para formalizar la solicitud, la cual quedará registrada y firmada en el cuaderno de jefatura.

Criterios a considerar para otorgar la AAC:

- Necesidades específicas de apoyo.
- Antecedentes históricos en relación con las necesidades específicas de apoyo por las que se solicita la AAC y la sistematicidad de los mismos.
- Compromiso del o la estudiante con su responsabilidad académica, para asegurar que la AAC favorezca el desarrollo de sus potencialidades y la superación de sus desafíos.

La respuesta a la solicitud se comunicará por escrito y, en ella, se indicarán las responsabilidades de cada estudiante, de la familia y del colegio para garantizar un proceso de acompañamiento adecuado.

Para mantener la AAC, se espera:

- La continuidad en el plan de tratamiento, acompañamiento de especialistas externos y tratamiento farmacológico, cuando se requiera.
- Entrega de los informes de seguimiento en los plazos estipulados.
- Compromiso del o la estudiante con su proceso de aprendizaje.

La aplicación de AAC no garantiza la promoción de curso ni asegura un rendimiento académico suficiente (sobre nota 4,0). Quienes reciban estos apoyos también se rigen por la normativa del Reglamento de Evaluación y Promoción y las Normas de Convivencia del colegio.

2. Trabajo Académico Diferenciado (TAD) por Cuadro Emocional

El colegio proporcionará un TAD con medidas de apoyo emocional y acompañamiento a través de los profesionales del Área de Formación y Coordinación Pedagógica. Este tipo de apoyo es temporal y está orientado a apoyar el proceso de superación de las dificultades emocionales que interfieren el aprendizaje. Para esto, la familia debe pedir una entrevista con profesor/a jefe para formalizar la solicitud, la cual quedará registrada y firmada en el cuaderno de jefatura.

En caso de que un/a estudiante presente un cuadro emocional que interfiera en su proceso de aprendizaje, el colegio solicitará un informe de evaluación psicológica o psiquiátrica. Las solicitudes de TAD para cuadros emocionales serán revisadas por el equipo de ciclo y su profesor/a jefe, quienes definirán los apoyos a brindar descritos a continuación:

- Mediación pedagógica durante las evaluaciones.
- Contención emocional por parte del equipo de apoyo.

La existencia de apoyo emocional no altera ni exime de la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y de las Normas de Convivencia del colegio.

En la eventualidad de que un cuadro emocional se prolongue más de 1 mes desde el acuerdo de inicio de TAD, se solicitará una evaluación psicopedagógica para determinar la necesidad de recibir además AAC. En ese caso, se aplicarán los requerimientos descritos en el punto 1.

TAD ante situaciones de mayor complejidad

En caso de que un/a estudiante presente un cuadro emocional de mayor complejidad que interfieran críticamente en el aprendizaje, se podrán implementar ajustes en la jornada escolar y reducir el número de calificaciones anuales, siempre en acuerdo con la familia y los especialistas externos.

Para esto, la familia debe pedir una entrevista con profesor/a jefe para formalizar la solicitud, la cual quedará registrada y firmada en el cuaderno de jefatura. A su vez, el colegio solicitará un informe de evaluación psicológica o psiquiátrica y la disposición del especialista externo a colaborar con el equipo del colegio. Esta solicitud será revisada por el equipo de ciclo y su profesor/a jefe, quienes determinarán el apoyo necesario.

TAD ante situaciones de alta complejidad

En situaciones excepcionales, como cuadros emocionales de alta complejidad, se podrá solicitar el cierre anticipado de semestre, lo que implica suspensión de evaluaciones y de asistencia a clases. Para ello:

- Se debe presentar una solicitud formal por escrito dirigida a la Coordinación de Ciclo, junto a un informe de especialista tratante que justifique la solicitud.
- El equipo de ciclo evaluará los antecedentes y emitirá una respuesta dentro de los 5 días hábiles siguientes.

En la eventualidad de que se cierre anticipadamente el primer semestre, se espera que el o la estudiante rinda al menos parcialmente el segundo semestre demostrando los aprendizajes mínimos requeridos para obtener la promoción de curso.

Al cerrar anticipadamente el semestre, podría haber asistencia al colegio si así lo recomienda el especialista, siempre y cuando haya disponibilidad del o la estudiante para realizar trabajo escolar sin interferir en el clima de clases ni en la convivencia escolar. Como colegio somos responsables del cuidado de cada estudiante y también tenemos el deber de resguardar el bienestar a nivel de las dinámicas grupales.

De la finalización del proceso

1. El Establecimiento Educacional, al término del Año Escolar, extenderá a sus estudiantes un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas estudiadas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
2. En el caso de 7° y 8° de Educación Básica, los y las estudiantes registrarán una nota en Educación Artística, que corresponde al promedio anual de las calificaciones en Artes Musicales y Artes Visuales.
3. Durante el Año Escolar, se ingresarán las notas a la plataforma del MINEDUC Sistema de Información General Estudiantes (SIGE).

Disposiciones finales

La Dirección del Colegio, con el/la profesor/a respectivo/a y, cuando lo estime conveniente, asesorada por el/la Profesor jefe, Jefe de Sector, Coordinador/a de Ciclo y/o Coordinador/ Pedagógico/a, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, tales como las de aquellos estudiantes que deben ausentarse.

Las situaciones no previstas en este reglamento serán analizadas y resueltas por la Dirección del colegio.

Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, dentro de la esfera de su competencia, podrán resolver situaciones excepcionales y singulares de evaluación debidamente fundamentadas y no previstas en el reglamento.

SÉPTIMA PARTE: REGULACIONES ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

Referentes de identidad y principios orientadores en la primera infancia

La regulación del nivel de Educación Parvularia del Colegio tiene como fundamento los valores del Evangelio y las Orientaciones de la Iglesia. Fieles a la propuesta de San Pedro Poveda, la acción pedagógica en este ciclo inicial busca potenciar el desarrollo integral del niño y niña desde la primera infancia, promoviendo la formación de personas autónomas, responsables y abiertas al diálogo.

Para este nivel se consagran los siguientes referentes de identidad:

1. Pedagogía de la Proximidad: Capacidad de las educadoras y técnicas de situarse en la realidad del párvulo, acogiendo su historia personal y familiar para guiar con amor su proceso de crecimiento.
“Para educar hay que conocer a la persona que se educa; sin ese conocimiento, los medios más excelentes serán infructuosos. Entonces sí que podría el educador realizar una labor provechosa” (Covadonga, 1912).
2. Clima de Familia: Relaciones basadas en el cariño, la sencillez, la alegría y la acogida, asegurando que los párvulos se sientan en el Colegio como en su propia casa.
“Tengo para mí que el secreto del éxito está en que los estudiantes se sientan como en su casa y estimen a las personas y hasta las cosas como propias” (Madrid, 1933).
3. Alianza con las Familias: El Colegio reconoce a la familia como la primera educadora, manteniendo una alianza corresponsable y un auxilio moral recíproco para la formación de los niños y niñas.
“Nuestra tarea educativa sería incompleta si no contáramos con el auxilio moral de las familias, y para conseguirlo procuraremos que vengan con frecuencia... y en estas visitas trataremos de todo cuanto pueda interesar a nuestros alumnos y alumnas desde el punto de vista de su perfeccionamiento moral e intelectual” (Madrid, 1914).

4. Desarrollo Integral: planteado desde la solidez intelectual, la rectitud de la conciencia moral y la coherencia en el actuar; es decir, discernir lo verdadero y estimar lo bueno. Este progreso no es posible sin un camino de reflexión, cuestionamiento personal y compromiso social.

“A la edad en que te hayas habrás pasado centenares de horas estudiando y pensando en ciencias y artes, pero ¿cuántas horas consagraste a pensar en ti mismo?” (Madrid, 1935).

Principios Orientadores de la Educación Parvularia

En concordancia con la normativa educacional vigente, la convivencia y el trato del ciclo inicial se regirán por los siguientes principios obligatorios:

1. Enfoque de Derechos e Interés Superior del Niño y Niña: El Colegio reconoce a los párvulos como sujetos de derechos en virtud de la Ley N°21.430 y la Convención sobre los Derechos del Niño. Toda decisión, medida pedagógica o formativa considerará primordialmente su interés superior, evaluado caso a caso, atendiendo a su edad, grado de madurez y contexto particular.
2. Autonomía Progresiva y Derecho a ser Oído: Se promoverá el desarrollo gradual de las facultades del párvulo para manifestar su opinión y asumir responsabilidades. El entorno educativo asegurará espacios de validación, respeto e intimidad para que expresen sus puntos de vista, los cuales serán considerados según su etapa evolutiva.
3. Inclusión, No Discriminación Arbitraria y Enfoque de Género. Queda estrictamente prohibida toda distinción o restricción carente de justificación razonable. Conforme a la Ley N°21.545, el Colegio implementará los ajustes necesarios y los acompañamientos oportunos (disponiendo de una vacante de inclusión por curso, priorizando a las familias de la comunidad) para garantizar el acceso y participación plena de párvulos con algún tipo de discapacidad. Asimismo, se promoverán prácticas pedagógicas de equidad y educación no sexista.

4. Enfoque Formativo. La educación parvularia en el Colegio no se limita a conocimientos técnicos; es un proceso integral que busca favorecer aprendizajes relevantes mediante la convivencia diaria, el desarrollo de habilidades interpersonales y la creación de vínculos afectivos seguros entre los párvulos y los adultos.

Bienestar, convivencia educativa y buen trato

En concordancia con el Decreto N°315 de 2010 del Ministerio de Educación, **no se aplicarán sanciones disciplinarias, amonestaciones, suspensiones ni expulsiones** a los párvulos por situaciones asociadas a la convivencia. Ante cualquier conflicto relacional o conductual, el Colegio aplicará de manera exclusiva acciones de carácter formativo y pedagógico.

Herramientas y Estrategias Formativas del Nivel

Para desincentivar los comportamientos que se alejen del estilo de convivencia institucional, se optará por un modelo integrado que potencia la prevención y la intervención personalizada, utilizando las siguientes herramientas (las cuales no implican gradualidad y atienden siempre el contexto del niño):

- **Entrevista Personal:** Diálogo formativo guiado por la educadora junto al párvulo (y el apoderado si corresponde) para propiciar la reflexión y registrar acuerdos en el Cuaderno de Jefatura.
- **Plan de Acción:** Documento interactivo con imágenes y textos que operacionaliza las conductas y actitudes esperadas, facilitando la autoevaluación del párvulo.
- **Compromiso:** Documento escrito con la familia que explicita los apoyos requeridos y los acuerdos que deben cumplirse en plazos determinados, evaluados periódicamente.

Gestión Colaborativa de Conflictos entre Adultos

Los conflictos surgidos entre miembros adultos de la comunidad del nivel preescolar (apoderados, profesionales, directivos) se abordarán mediante mecanismos de resolución pacífica y gestión colaborativa. Cualquier conducta tipificada como maltrato laboral, acoso o violencia de género entre adultos será tramitada según las normativas legales vigentes, sin afectar bajo ningún supuesto la estabilidad o el bienestar del párvulo.

Coordinación de Convivencia Escolar para el Nivel

El Encargado de Convivencia Escolar del Colegio coordinará de forma prioritaria el diseño, ejecución y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa para el nivel inicial, asegurando estrategias de prevención del maltrato y promoción del buen trato coherentes con la primera infancia.

PROCESO DE ADMISIÓN

Admisión y Matrícula

El Proceso de Admisión está abierto a toda familia que desee hacer una opción por educar a sus hijos e hijas en un colegio de Iglesia, perteneciente a la Institución Teresiana, que fundamenta sus prácticas en el Evangelio.

Cada año se realiza a partir del mes de marzo un proceso formal de admisión para el Ciclo de Educación Parvularia: Nivel Inicial 1 curso, Pre Kinder 3 cursos y 10 vacantes para el nivel de Kinder.

Requisitos de Edad

Como requisito para cada nivel, se exige tener cumplidos, al 31 de marzo del año siguiente:

Nivel Inicial: 3 años

Prekinder: 4 años

Kinder: 5 años

Contamos solamente con una vacante de inclusión por curso. El Colegio prioriza en toda solicitud de inclusión a familias que ya pertenecen a nuestra comunidad.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de estudiantes con alguna condición de discapacidad, se requerirá un informe de especialista respecto de las necesidades que se deben considerar.

Existen 2 instancias en el proceso de postulación:

- Entrevista a los padres: realizada por integrantes del equipo directivo donde se conversan aspectos tales como, visión de la alianza familia - colegio y estilo de crianza, entre otros. Este es un espacio que permite confrontar expectativas y aclarar dudas.
- Conocimiento de cada estudiante: participación de un espacio de actividades grupales (solo para Kinder y Pre Kinder). En el caso de Nivel inicial, no se realiza esta instancia.

Los responsables del proceso de admisión son: secretaria de Dirección, y el equipo de Coordinación del ciclo.

Los resultados de la postulación se publican en el sitio web del colegio, indicando los nombres de quienes fueron aceptados y quienes quedan en lista de espera. La familia cuyo hijo/a no resulte aceptado/a, podrá solicitar por escrito el informe o evaluación del postulante.

A contar de la fecha de postulación, hay 15 días corridos para matricular, y en caso de que dicho plazo se cumpla sin haber matriculado, el Colegio podrá disponer el cupo que se entiende liberado.

Documentación

- Solicitud de Inscripción
- Aceptación del proceso de admisión
- Cuestionario Admisión
- Certificado de Nacimiento.
- Informe del Jardín Infantil.
- Informe de especialista según corresponda.

Los antecedentes de cada postulante, deberán ser entregados en Secretaría del Colegio, o bien enviarlos a admision@colegioit.cl en las fechas y horarios publicados cada año en marzo, en el sitio web del colegio.

Procedimiento para la Baja de Matrícula por Ausencia Injustificada

La baja de un estudiante de párvulo del registro general de matrícula por inasistencias prolongadas e injustificadas requerirá el cumplimiento estricto de las siguientes etapas administrativas:

1. **Alerta Temprana**: Al completarse **3 días** hábiles de inasistencia consecutiva sin justificación, el equipo pedagógico tomará contacto oficial con el apoderado.
2. **Citación Formal**: Si la ausencia persiste por **3 días** más, se citará al apoderado a una entrevista para evaluar posible situación de vulnerabilidad o necesidad de apoyo.
3. **Apercibimiento por Escrito**: Se enviará una carta certificada o correo oficial del Colegio otorgando un plazo final de **5 días** hábiles para regularizar o justificar la situación.
4. **Cierre de Matrícula**: Agotadas las instancias anteriores sin respuesta de la familia, la Dirección podrá proceder a dar de baja la matrícula en el registro institucional, disponiendo de la vacante.

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y CANALES INSTITUCIONALES

Canales Oficiales de Comunicación y Difusión

Los canales institucionales oficiales para la comunicación bidireccional, citaciones y entrega de Informes de Avance (los cuales se entregan al final de cada semestre evaluados bajo la escala de *Logrado (L)*, *En Proceso (EP)*, *Por Lograr (PL)* y *No Observado (NO)*) serán: la plataforma digital institucional del Colegio, el correo electrónico institucional del estamento, la libreta de comunicaciones oficial y las entrevistas programadas.

Instancias de Participación Colectiva

Se incentivará la participación activa de los padres, madres y apoderados a través del Comité de Buena Convivencia Escolar, el cual sesionará periódicamente para colaborar en actividades formativas y preventivas del nivel preescolar.

Mecanismo de Consultas, Reclamaciones y Denuncias

Los apoderados pueden canalizar formalmente sus dudas, reclamos o denuncias de forma escrita ante la Coordinación de Ciclo o bien en entrevista personal previamente acordada, garantizándose una respuesta fundada en un plazo máximo de **5 días** hábiles.

MEDIDAS FORMATIVAS Y REGULACIONES PEDAGÓGICAS ESPECÍFICAS

Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Formativas

Las actividades realizadas fuera del recinto del Colegio requerirán siempre la autorización expresa, por escrito y firmada por el apoderado, la cual quedará en la recepción del Colegio. **Bajo ningún supuesto saldrá un párvulo sin este documento.**

Se mantendrán estrictamente las tasas de proporción (ratios) exigidas de adultos responsables por número de párvulos, reforzando el personal asistente para la supervisión permanente.

Se utilizarán transportes previamente autorizados por la ley, se confeccionarán listas de asistencia duplicadas y se reportará al Colegio el arribo al destino y el inicio del retorno. El párvulo que asista al Colegio, pero no sea autorizado a salir, permanecerá realizando actividades personales con el equipo de coordinación.

Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos

En concordancia con la Ley N°21.801, queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares, tablets u otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los párvulos durante toda la jornada escolar.

Su uso en el aula se limitará de forma exclusiva a recursos tecnológicos provistos directamente por el Colegio con fines estrictamente didácticos bajo la guía directa del equipo pedagógico.

Horario, Puntualidad y Registro de Asistencia

La jornada escolar para Nivel Inicial, Prekínder y Kínder se extiende desde las **07:55 hasta las 13:30 horas**.

Se considera atraso el ingreso después de las 08:00 horas. El párvulo permanecerá en la oficina de coordinación con personal del ciclo hasta que finalice el momento de "Toma de Contacto", siendo luego acompañado a su sala y registrándose la impuntualidad.

Uso de Biblioteca Infantil y Casilleros

La Biblioteca Infantil funcionará de 08:00 a 15:40 horas (lunes, martes, jueves y viernes) y de 08:00 a 13:30 horas (miércoles). Es obligación del apoderado reponer el material en caso de pérdida o deterioro por parte del párvulo.

Los casilleros en el aula están destinados a resguardar objetos personales, promoviendo la autonomía en el orden y cuidado de los materiales desde la primera infancia.

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD DEL NIVEL PARVULARIO

Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE)

El Colegio cuenta con un PISE adaptado especialmente a las capacidades motrices y de desarrollo de los párvulos, asegurando que las vías de evacuación, zonas de seguridad y simulacros programados consideren tiempos de respuesta y dinámicas de contención emocional adecuadas para la primera infancia.

Protocolo de Muda y Cambio de Vestimenta

La educación del control de esfínter es un hábito compartido que no se forma exclusivamente en el Colegio. Sin embargo, ante la necesidad de cambio por emergencias higiénicas, se procederá bajo los siguientes estándares de resguardo:

1. Uniforme: Cada párvulo debe tener una muda marcada en su mochila.
2. Procedimiento Ocasional: El cambio de ropa requiere autorización firmada de los padres. Si el párvulo tiene autonomía para cambiarse solo, el adulto lo guiará en el baño del nivel. Si requiere asistencia directa, el procedimiento se realizará por dos adultos en el área habilitada para resguardar su privacidad, intimidad y dignidad, usando guantes desechables. El rol del adulto es guiar para que el niño o niña realice su propio aseo, evitando contacto mayor. En caso de requerir un lavado profundo, se llamará de inmediato al apoderado para que asista al Colegio a realizar la acción.
3. Uso de Pañal en Nivel Inicial: Si se requiere transitoriamente, debe ser del tipo pull-up o pants, para estimular la autonomía.
4. Reiteración: Cuando la falta de control de esfínter implique una segunda muda dentro del mismo día, o el apoderado no haya firmado la autorización de cambio, se le llamará para que asista a la brevedad a mudar al niño o a retirarlo, permaneciendo el párvulo en la sala de primeros auxilios mientras llega su adulto responsable. Todas las acciones ocasionales se registrarán en la bitácora correspondiente y se informarán a la familia.

Suministro de Medicamentos y Servicio de Primeros Auxilios

El Colegio dispone de un servicio de enfermería (lunes a viernes de 07:30 a 19:00 horas) a cargo de un profesional calificado. Queda **absolutamente prohibida** la administración de medicamentos autónoma o el transporte de estos en las mochilas de los párvulos. El personal del Colegio solo administrará fármacos bajo las siguientes condiciones:

1. Presentación de la receta médica vigente emitida por un profesional de la salud, detallando el diagnóstico, nombre del fármaco, dosis y horarios.

2. Entrega de la autorización expresa firmada por escrito por parte del padre, madre o apoderado.
3. Entrega directa de los medicamentos por el adulto responsable al personal a cargo de la enfermería.

Todo golpe en la cabeza de un párvulo será registrado e informado inmediatamente al apoderado. En caso de fiebre o sospecha de enfermedad contagiosa, el apoderado debe retirar al párvulo de forma inmediata y respetar el reposo indicado.

Resguardo de la Salud Mental y Alimentación

El Colegio vigilará el bienestar psicofísico de los párvulos, promoviendo ambientes escolares libres de estrés tóxico. Asimismo, se regularán las colaciones, cuidando el consumo de alimentos no saludables y resguardando estrictamente los requerimientos de párvulos con alergias alimentarias severas declaradas formalmente por sus apoderados mediante certificado médico.

OCTAVA PARTE: PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO ANTE HECHOS DE ACOSO, CIBERACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR

Ámbito de aplicación y definiciones

Se establece este protocolo ante “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o *bullying*), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Art. 16 B, LSVE).

Los hechos a abordar incluyen:

- **Acoso escolar o Bullying y Ciberacoso:** Hostigamiento sistemático presencial o virtual.
- **Maltrato escolar:** Agresiones físicas, psicológicas o verbales entre miembros de la comunidad.
- **Violencia de género:** Maltrato ejercido sobre la base de la orientación sexual, identidad de género, sexo o género de una persona.
- **Actos de discriminación arbitraria:** Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que amenace o perturbe el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de los estudiantes.

Presentación y recepción de denuncias

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo o tome conocimiento de hechos presuntamente constitutivos de acoso o maltrato deberá informarlo de manera escrita o verbal al profesor jefe, al Coordinador de Ciclo o al Coordinador de Convivencia Escolar.

- **Denuncia escrita:** Se canaliza vía correo electrónico institucional o en documento, fechado y firmado: coordinacionconvivencia@colegioit.cl
- **Denuncia verbal:** Se efectúa directamente en la oficina de Coordinación de Ciclo o del Coordinador de Convivencia Escolar, donde el receptor levantará un Acta detallada que describa los hechos. El Acta incluirá las etapas del protocolo y los plazos contemplados, y deberá ser suscrita por el denunciante y el receptor, entregándose de inmediato una copia al denunciante.

El receptor de la denuncia procurará obtener toda la información fáctica indispensable para el caso, sin someter al afectado a interrogatorios reiterados, con el fin estricto de evitar la victimización secundaria. Si el denunciante es la víctima directa, se le ofrecerá contención inmediata y se procederá a realizar la entrevista de forma prioritaria si las circunstancias socioemocionales lo permiten.

Activación del protocolo y comunicación institucional

Recibida la denuncia, la Coordinación de Ciclo o de Convivencia Escolar dispondrán de un plazo máximo de 2 día hábiles para emitir la resolución de activación. Esta se formalizará mediante un correo electrónico oficial dirigido a Dirección y a los Profesores Jefes correspondientes.

En dicha comunicación se designará a la dupla investigativa idónea, velando por la ausencia absoluta de conflictos de interés, la idoneidad técnica y la experiencia de los funcionarios.

Dentro del mismo plazo se informará formalmente a los padres y apoderados de los estudiantes directamente involucrados mediante citación presencial, o correo electrónico. La comunicación especificará las etapas del proceso, los derechos de defensa que les asisten, los plazos establecidos y los nombres de quienes están a cargo de la indagación.

Proceso de investigación y medidas de resguardo.

Quienes investiguen dispondrán de un plazo de 7 días hábiles desde la activación para llevar a cabo las diligencias. Este plazo podrá prorrogarse excepcionalmente por 3 días hábiles más si existen diligencias pendientes debidamente justificadas. Las acciones investigativas contemplan:

- Entrevistas individuales y privadas con los involucrados directos, testigos, funcionarios y apoderados.
- Recopilación y resguardo de medios de prueba (registros digitales, cámaras de seguridad o documentos oficiales).
- Medida cautelar de resguardo: Con el fin de reunir los antecedentes en un entorno seguro, resguardar el bienestar del estudiante afectado y proteger el clima educativo, la Dirección del Colegio podrá decretar la suspensión provisional de clases del estudiante presuntamente responsable por un plazo máximo de 5 días hábiles.

Informe investigativo

Concluidas las diligencias, la dupla investigativa dispondrá de 2 días hábiles para redactar un informe confidencial que contendrá:

- Nómina de personas entrevistadas y fechas de las actuaciones.
- Descripción cronológica y objetiva de los hechos analizados.
- Descargos, argumentos y medios de prueba aportados por las partes.
- Conclusiones fundadas sobre la existencia o inexistencia de la falta.
- Sugerencia de medidas formativas, de apoyo psicosocial y sanciones disciplinarias, considerando factores atenuantes o agravantes de responsabilidad.

Actuación y apoyo al estudiante afectado

El Colegio implementará de forma inmediata medidas de apoyo formativo y pedagógico. Desde la Coordinación de Ciclo se coordinará la derivación a redes externas especializadas, si el caso lo requiere, solicitando una comunicación directa con los especialistas tratantes.

A fin de resguardar la percepción de seguridad del estudiante afectado, se fijará un plan de seguimiento obligatorio que incluirá, como mínimo, una entrevista semanal durante el primer mes y de forma quincenal durante el resto del período académico.

Medidas y sanciones disciplinarias ante responsabilidad comprobada

Si se determina la existencia de acoso o maltrato escolar, la Dirección, previa evaluación de los criterios de proporcionalidad y debido proceso, aplicará las siguientes medidas formativas y disciplinarias:

- Establecimiento de una Condicionalidad Extrema de Matrícula con un proceso de evaluación trimestral por parte del Consejo de Profesores. Mientras dure esta condición, el estudiante tendrá la prohibición absoluta de asumir roles de liderazgo o representación estudiantil.
- Si el estudiante reincide en actos de acoso escolar o infringe las normas de convivencia manteniendo una condicionalidad vigente, la Dirección procederá a la Cancelación de la Matrícula para el año escolar siguiente.

- Ante faltas de extrema gravedad, el establecimiento se reserva la facultad de decretar la cancelación inmediata o el cierre anticipado del año escolar si los hechos ocurren durante el segundo semestre. En estos casos, se prohibirá el ingreso del estudiante al recinto, salvo de manera excepcional para rendir evaluaciones formales.
- La resolución será notificada en forma presencial y por escrito a la familia. El apoderado dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para presentar un recurso de apelación por escrito ante la Dirección del Colegio, la cual emitirá su resolución definitiva en un plazo de 5 días hábiles.
- La Dirección del Colegio o Coordinación de Convivencia cumplirá con la obligación legal de realizar la constancia en la Superintendencia de Educación.

Abordaje ante denuncias que resulten falsas

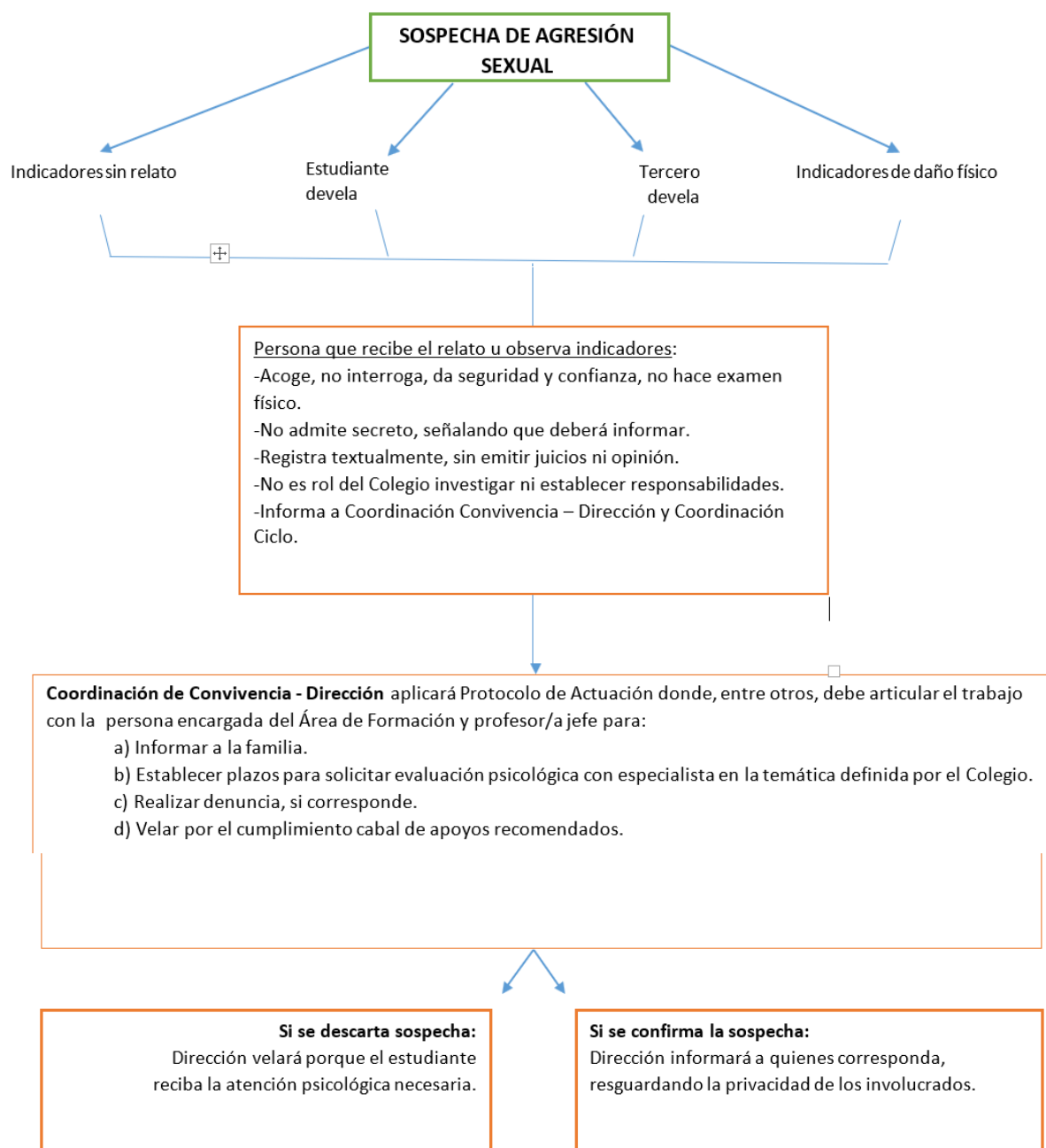
- Si el proceso investigativo demuestra que la denuncia formulada es falsa, la Coordinación de Ciclo sostendrá un proceso de reflexión y diálogo con el estudiante denunciante y sus apoderados para analizar el impacto formativo del hecho.
- Se consignará la situación en su registro de seguimiento personal establecerá un Compromiso con evaluación periódica por parte del Consejo de Profesores/as. Este compromiso incluirá la solicitud de una evaluación psicológica preventiva externa y tratamiento, si se indicara. Durante este período, no se podrá asumir ningún rol de liderazgo.
- Si el/la estudiante tuviera un Compromiso anterior a esta falta, Dirección y/o Coordinación evaluarán en cada caso la posibilidad de ampliar su Compromiso o establecer una Condicionalidad de Matrícula.
- Si el/la estudiante tiene una Condicionalidad vigente (de cualquier tipo), Dirección evaluará la renovación de la Matrícula para el año escolar siguiente.
- Ante la recurrencia de esta falta, se evaluará la Cancelación de Matrícula.

Derivación ante vulneración de derechos o delitos

Si los hechos investigados revelan una vulneración grave de derechos que afecte al niño, niña o adolescente, la dupla investigativa solicitará una medida de protección formal ante el Tribunal de Familia competente. En caso de que las conductas revistan el carácter de delito, la Dirección interpondrá una denuncia obligatoria ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones (PDI) dentro del plazo legal de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho, a través del canal digital existente en el Poder Judicial o presencialmente en las otras entidades.

PROTOCOLO ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Flujograma de acción frente a la sospecha de agresión o hecho de connotación sexual



Finalidad del protocolo

Establecer los criterios, etapas, plazos y responsables para la actuación oportuna, protectora y ajustada a derecho del establecimiento frente a situaciones de abuso sexual, estupro u otros hechos de connotación sexual que afecten a un NNA de la comunidad educativa, ya sea que el hecho haya ocurrido dentro o fuera del establecimiento, y con independencia de si el presunto agresor es un estudiante, un funcionario u otro miembro de la comunidad.

Los colegios NO están facultados para investigar este tipo de delitos. Esa es una función exclusiva del Ministerio Público y de los tribunales con competencia penal. El rol del colegio se limita a proteger, contener al afectado junto con denunciar y derivar a las autoridades correspondientes.

Ámbito de aplicación

El presente protocolo se establece para todos aquellos casos que correspondan a hechos de connotación sexual entendiéndose como tal todos aquellos actos que atenten contra la libertad sexual y/o la indemnidad sexual de las personas. Algunos ejemplos de este tipo de hechos son: Gestos obscenos o de significación sexual; acoso u hostigamiento sexual a través de insinuaciones o requerimientos sexuales no deseados; uso de términos de connotación sexual o sexista, ya sea de manera verbal o escrita; proposiciones sexuales; exhibición de imágenes de contenido sexual a través de cualquier medio; actos de significación sexual que se realicen mediante contacto corporal con la víctima; actos que hayan afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal; entre otros.

Medidas preventivas institucionales.

Para garantizar entornos seguros, el establecimiento implementará de forma permanente las siguientes acciones:

- **Selección de personal:** Obligatoriedad de revisar exhaustivamente el Registro Nacional de Inhabilidades para trabajar con menores de edad y solicitar certificados de antecedentes vigentes antes de efectuar cualquier contratación de personal docente, administrativo o auxiliar.

- **Resguardo de espacios físicos:** Prohibición estricta de que los funcionarios ingresen a los baños de los estudiantes mientras estos se encuentren en su interior, a menos que se detecte un peligro inminente (incendio, accidentes o peleas), debiendo ingresar idealmente acompañados de otro adulto como respaldo.
- **Acompañamiento en emergencias:** En caso de accidentes que requieran retirar prendas de vestir al estudiante (quemaduras o heridas sangrantes), la atención en enfermería se realizará idealmente en presencia de otro funcionario del centro.
- **Límites relacionales:** Los funcionarios evitarán permanecer a solas con estudiantes en salas de clases o dependencias cerradas sin visibilidad externa al inicio o término de la jornada. Queda prohibido realizar actividades informales o informadas fuera de las instancias oficiales organizadas por la institución.

Procedimiento

Fase	Acción	Responsable	Plazo
1. Acogida	Recibir y registrar el relato o antecedente, sin interrogar. Ofrecer contención inmediata al NNA si es la víctima directa.	Quien recibe el relato	Inmediato
2. Activación	Informar por escrito a Dirección y Coordinación de Convivencia.	Quien recibe el relato	Inmediato
3. Resguardo	Adoptar medidas cautelares de protección: separación del/de la presunto/a agresor/a del contacto con el NNA.	Dirección, Coordinación de Convivencia y/o Equipo de Ciclo	Inmediato tras la activación
4. Familia	Comunicar la situación al padre, madre o apoderado/a del NNA afectado, en espacio privado y separado de la conversación con el niño/a. Se debe dejar registro escrito y firmado por las partes.	Dirección, Coordinación de Convivencia y/o Equipo de Ciclo	Máximo 24 horas contadas desde la recepción del relato
5. Denuncia	Interponer la denuncia ante Ministerio Público, Carabineros o PDI, a través del canal digital existente en el Poder Judicial o presencialmente en las otras entidades.	Dirección o Coordinación de Convivencia	Máximo 24 horas contadas desde la recepción del relato

Fase	Acción	Responsable	Plazo
6. Derivación	Dar aviso al Tribunal de Familia (medida de protección), OLN, o especialista de salud mental especializada según las particularidades del caso.	Coordinación de Convivencia o psicólogo	Según evaluación del caso
7. Superintendencia	Informar el caso a la Superintendencia de Educación vía denuncias.supereduc.cl , si el hecho ocurrió dentro del establecimiento.	Dirección o Coordinación de Convivencia	Sin dilación, tras la denuncia penal
8. Seguimiento	Implementar plan de acompañamiento formativo y pedagógico al NNA afectado, con entrevistas periódicas de seguimiento.	Equipo de Ciclo y/o profesor jefe	Mínimo durante el mes, luego quincenal

Comunicación con la familia

Se debe separar el espacio de conversación con los adultos del espacio de conversación con el NNA, permitiendo primero que los adultos asimilen la información antes de incorporar al niño, niña o adolescente, evitando así su revictimización. Cuando exista sospecha de que el presunto agresor es un familiar o persona que convive del NNA, la comunicación con la familia debe realizarse con especial cautela, coordinando con psicólogo a cargo y tratando con el apoderado.

Denuncia obligatoria

La denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones (PDI) tiene por objeto dar inicio a la investigación penal; es la Fiscalía la entidad con la potestad exclusiva de calificar si los hechos son o no constitutivos de delito. La denuncia debe limitarse a referir literalmente el relato recibido, sin emitir juicios ni mencionar posibles responsables.

Manejo comunicacional interno

La comunicación al interior de la comunidad educativa debe ser liderada por Dirección o por quien esta delegue, resguardando la identidad de los involucrados y evitando informar a quienes no estén vinculados directamente con quienes estén afectados.

Vías y plazos de notificación a la familia

Las comunicaciones del protocolo se realizan preferentemente mediante entrevista presencial y, en su defecto, por teléfono o correo electrónico institucional registrado en la matrícula. En casos excepcionales (lejanía, emergencia sanitaria u otra circunstancia justificada) podrán realizarse por vía remota, dejando constancia de ello y remitiendo por correo electrónico el acta correspondiente para su validación por el apoderado/a. Para efectos de plazos, los correos electrónicos se entienden recibidos al día hábil siguiente de su envío, y las cartas certificadas a partir del tercer día desde su despacho. Si el apoderado no asiste a una citación sin justificación, se reintentará el contacto por la vía de emergencia declarada; de no lograrse, el establecimiento evaluará recurrir directamente al Tribunal de Familia u organismo competente.

Medidas de resguardo dirigidas al NNA afectado

Además de las medidas cautelares generales, el establecimiento podrá adoptar, según el caso, una o más de las siguientes medidas específicas de resguardo hacia el estudiante afectado:

1. Restricción de contacto con el presunto agresor, cuando este sea otro estudiante o funcionario del establecimiento.
2. Separación de espacios dentro del aula o de los horarios de recreo.
3. Ingreso y salida en jornada diferida.
4. Exención de trabajos grupales que obliguen a la interacción entre presunta víctima y presunto agresor.
5. Flexibilidad de asistencia y de plazos académicos mientras dure el proceso.
6. Derivación a asistencia psicológica.

Cuando la vulneración de derechos no revista caracteres de delito, o exista duda razonable sobre ello, los antecedentes se ponen en conocimiento del Tribunal de Familia competente a través del sitio www.pjud.cl o el medio que la autoridad determine, dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento, sin perjuicio de la denuncia penal si correspondiera.

Medidas cuando el hecho consta directamente al establecimiento

Sin perjuicio de que el presente protocolo no tiene por objeto investigar el delito ni determinar responsabilidades penales ello no impide que el establecimiento adopte medidas cautelares y disciplinarias propias cuando el hecho le consta directamente, es decir, cuando no es necesario reconstruir ni esclarecer lo ocurrido porque los antecedentes ya son evidentes por sí mismos, sin mediar indagación del colegio.

Se entenderá que un hecho consta directamente al establecimiento, entre otras situaciones, cuando:

1. Existe un reconocimiento o confesión expresa de la persona involucrada o posible ofensor;
2. El hecho fue presenciado en forma directa por uno o más funcionarios del establecimiento, sin necesidad de reconstrucción posterior;
3. Existen medios de prueba objetivos e independientes de cualquier interrogatorio al NNA (por ejemplo, registros de video-vigilancia propios del establecimiento) que acrediten el hecho de forma inequívoca;
4. Existe sentencia condenatoria firme o ejecutoriada dictada por el tribunal competente.

En estos casos, y sin perjuicio de la denuncia obligatoria señalada, la Dirección podrá adoptar de inmediato las medidas cautelares y disciplinarias que correspondan conforme al Reglamento Interno, incluyendo, cuando el hecho constituya una falta gravísima que afecte la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, la suspensión cautelar y el procedimiento acelerado de expulsión o cancelación de matrícula previstos en la Ley N°21.128. La aplicación de estas medidas es independiente del resultado del proceso penal y no requiere esperar su conclusión, sin perjuicio de que la persona afectada conserva en todo momento su derecho a ser oída, a presentar descargos y a apelar conforme al debido proceso establecido en el Reglamento Interno.

Medidas en caso de que el presunto agresor sea un funcionario del establecimiento

En coherencia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y la normativa vigente, ante una denuncia contra un funcionario, el colegio adoptará las siguientes medidas, diferenciando entre resguardo y suspensión:

1. Separación de funciones: medida de resguardo inmediata y por defecto, aplicable dentro del plazo de 1 día hábil de iniciado el procedimiento. Dirección reasigna temporalmente al funcionario a labores que no impliquen contacto con estudiantes (funciones administrativas u otras).
2. Suspensión de funciones: procede únicamente si el tribunal competente decreta prisión preventiva en contra del funcionario. Mientras ello no ocurra, el establecimiento no suspende la relación laboral solo con base en la denuncia o en la investigación penal en curso.
3. Medidas disciplinarias internas: de forma independiente a lo anterior, el establecimiento puede evaluar medidas disciplinarias propias (incluido el término de la relación laboral por la causal que corresponda) conforme a su normativa interna y al Código del Trabajo, sin necesidad de esperar el resultado del proceso penal, siempre que dichas medidas se funden en hechos y antecedentes propios, y respeten el debido proceso laboral.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Enfoque del Interés Superior del Niño

Este protocolo tiene como objetivo regular el accionar preventivo y protector de la institución ante la presunción, detección o revelación de situaciones de desprotección o vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes. Se entenderá por vulneración de derechos cualquier acción u omisión que menoscabe de forma grave el ejercicio de sus derechos fundamentales, abarcando desde el maltrato físico o psicológico hasta situaciones de negligencia o abandono (omisión en la entrega de alimentación básica, vestuario, condiciones de vivienda digna, abandono afectivo o denegación de atención médica oportuna).

Finalidad del protocolo

Establecer los criterios, etapas, plazos y responsables para la actuación oportuna, protectora y ajustada a derecho del establecimiento frente a situaciones vulneración de derechos a un NNA de la comunidad educativa, ya sea que el hecho haya ocurrido dentro o fuera del establecimiento, y con independencia de si el presunto agresor es un estudiante, un funcionario u otro miembro de la comunidad.

Los colegios NO están facultados para investigar delitos. Esa es una función exclusiva del Ministerio Público y de los tribunales con competencia penal. El rol del colegio se limita a proteger, contener al afectado junto con denunciar y derivar a las autoridades correspondientes.

Procedimiento ante flagrancia y denuncia penal

- **Flagrancia:** En caso de detectarse una situación de vulneración flagrante que ponga en riesgo inminente la integridad del menor, el establecimiento acudirá a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones para detener la perpetuación del hecho en el menor tiempo posible.
- **Acción Judicial:** Si la vulneración constatada reviste caracteres de delito, la Dirección interpondrá de forma obligatoria la denuncia ante las policías, la Fiscalía o Tribunales de Familia dentro del plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento, a través del canal digital existente en el Poder Judicial o presencialmente en las otras entidades.
- **Coordinación Familiar:** Paralelamente a la acción legal, la Dirección citará de urgencia al apoderado (siempre que este no sea el presunto agresor implicado) a una entrevista presencial para informarle las acciones adoptadas. Se suscribirá un Acta de Acuerdo que defina las medidas formativas, de resguardo y los apoyos coordinados con organismos externos, como las Oficinas de Locales de Niñez (OLN).

Criterios obligatorios de resguardo

Durante todo el abordaje del caso, el personal del establecimiento garantizará el cumplimiento estricto de los siguientes resguardos hacia el estudiante:

- Trato digno, respetuoso y empático que asegure su estabilidad psicoemocional.
- Garantía absoluta de intimidad, confidencialidad e identidad, evitando exponer su experiencia o antecedentes ante el resto de la comunidad escolar.
- Prohibición absoluta de interrogar al menor de manera intimidante o confrontarlo directamente con la persona adulta o par involucrado en el menoscabo.
- Acompañamiento permanente por parte de profesionales de apoyo del ciclo en los espacios que lo requieran.

Activación del protocolo

Una vez efectuada la denuncia, la Coordinación de Convivencia Escolar o su subrogante procederá a emitir una resolución que dé por activado el protocolo en específico. Esta resolución se plasmará en un correo electrónico donde se explicita la activación, el profesional a cargo y los plazos a respetar, dicho correo irá necesariamente dirigido al Equipo de Ciclo y Dirección.

El plazo para efectuar la activación es de 1 día hábil desde que se recibe la denuncia, sea escrita o verbal.

La elección del profesional a cargo dependerá de las circunstancias específicas que rodeen los hechos, privilegiando la ausencia de conflictos de interés, la experiencia de los funcionarios, la idoneidad técnica, la calidad de los denunciados, entre otros. La designación estará a cargo del Coordinador de Convivencia Educativa y deberá comunicarlo en el mismo correo electrónico.

Medidas de resguardo

A continuación, se enumeran las medidas de resguardo que se deben observar en todo momento con los estudiantes involucrados en este tipo de protocolos:

- Tratar al NNA con respeto y dignidad
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma, y no refiriendo desaprobación alguna ni verbal ni gestual.
- Asegurar la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer en ningún caso su experiencia frente a la comunidad educativa.
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que, eventualmente, le esté menoscabando los derechos.
- Mantener siempre acompañado al estudiante, permitiendo el ingreso de sus padres cuando sea necesario y siempre y cuando el profesional a cargo así lo determine.

De todas maneras, se podrán imponer alguna de las medidas de resguardo de este reglamento a solicitud del profesional a cargo y con aprobación de Coordinación Escolar o su subrogante, sobre todo cuando se encuentre involucrado un adulto o cuando las circunstancias así lo ameriten.

Investigación e informe

El o los profesionales a cargo procederán a entrevistar, por separado y de manera simultánea al o los miembros de la comunidad educativa involucrados, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. También recabarán otros medios de pruebas que le fueran posibles obtener y que sean pertinentes. Este período de recopilación de antecedentes tendrá como plazo fatal 6 días hábiles desde que se activó el protocolo. Excepcionalmente, cuando se requiera fundadamente una entrevista para conocer la situación familiar de un estudiante, este plazo se aumentará en 1 día hábil con el propósito de realizar dicha entrevista.

Una vez concluido el proceso de investigación, la dupla investigativa a cargo tendrá un plazo de 1 día hábil para elaborar un informe que contenga:

1. Lista de entrevistados
2. Fecha
3. Descripción de los hechos
4. Descargos y pruebas aportadas por las partes involucradas
5. Medios probatorios recopilados
6. Conclusiones
7. Sugerencia de medidas y sanciones
8. Eventuales circunstancias modificatorias de la responsabilidad

Notificación de término

Posterior a la aprobación del informe de término y sus medidas y sanciones, los profesionales a cargo notificarán a los involucrados y a sus **apoderados** respectivos. Esta notificación se practicará de manera personal y dentro de 2 días hábiles desde la aprobación del informe, en caso de que el apoderado no sea habido, se cumplirá con esta obligación enviando una carta certificada al domicilio informado en el proceso de matrícula.

En dicha oportunidad se deberá explicar el contenido del informe, aplicar las medidas cuando corresponda y suscribir un Acta de devolución por parte de los intervinientes, dicha acta se levantará en copias suficientes para todos los intervinientes.

Seguimiento

El Coordinador de Convivencia Escolar o a quién éste designe deberá hacer seguimiento del caso derivado a las redes externas y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia ante las autoridades competentes. Así mismo, se le hará seguimiento al estudiante, procurando que se respeten en todo momento sus derechos fundamentales y aquellos que prescribe este reglamento.

En el caso de que se hayan **impuesto sanciones y/o medidas** éstas deberán tener un plazo explícito de ejecución y un funcionario a cargo de su supervisión; lo cual debe plasmarse en el informe investigativo y su respectiva Acta de devolución.

Las **medidas** podrán ser: diálogo personal formativo; citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto; reparatorias; servicio en beneficio de la comunidad; toma de los efectos causados por su conducta; talleres con estudiantes; talleres con madres, padres y/o apoderados; derivación al equipo de formación, derivación a redes de apoyo externas; entre otras. Estas medidas pueden ser ejecutadas por profesor jefe, educador diferencial, Coordinador de Ciclo, Coordinador de Convivencia Educativa y/o psicólogos del equipo.

Para imponer estas sanciones y/o medidas se deberá estudiar el contexto de la situación que dio origen al protocolo y considerar las circunstancias modificatorias y los criterios orientadores.

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO

Delimitación conceptual

La conducta suicida se comprende como el intento radical de una persona por resolver un sufrimiento psicológico intolerable. Para efectos institucionales, se distinguen las siguientes conductas:

- **Ideación suicida:** Pensamientos recurrentes o planes articulados relacionados con terminar con la propia vida, expresados de forma directa, indirecta, notas, cartas o publicaciones en redes sociales.
- **Intento de suicidio:** Acto deliberado de autoagresión que cuenta con la intención explícita de causar la muerte, sin lograr dicho resultado.
- **Suicidio consumado:** Acto voluntario de autoagresión con intención letal que produce el fallecimiento del estudiante.
- **Autoagresiones o conductas autolesivas no suicidas:** Actos deliberados destinados a producir daño físico directo en el cuerpo (cortes, quemaduras, etc.) sin la intención deliberada de provocar la muerte, constituyendo indicadores de alto riesgo emocional.

Procedimiento ante ideación suicida o autoagresiones.

Quien tome conocimiento de una situación de ideación suicida o autoagresión deberá escuchar con serenidad y empatía al estudiante, permitiendo la libre expresión de sus emociones sin emitir juicios ni minimizar la situación. Se prohíbe explícitamente guardar el secreto de esta conducta debido al riesgo vital implícito. Se informará de inmediato a la Coordinación de Ciclo y al Psicólogo del Ciclo, quienes procederán de la siguiente manera:

- El Psicólogo del Ciclo entrevistará al estudiante para contenerlo emocionalmente y estructurar las primeras redes de apoyo internas.
- Se citará de urgencia presencial al apoderado para informarle detalladamente la situación y solicitar el retiro inmediato del estudiante por esa jornada, como medida de protección familiar.
- Se exigirá formalmente por escrito a la familia agendar una consulta psicológica o psiquiátrica clínica de urgencia extrema.
- El Psicólogo del Ciclo mantendrá contacto directo con los especialistas clínicos tratantes para recibir las orientaciones de manejo socioemocional escolar y evaluar la pertinencia de mantener la asistencia regular a clases o coordinar un plan pedagógico flexible de reincorporación.
- Se intervendrá de forma reservada con el equipo de profesores del curso para definir los alcances del apoyo y vigilar de forma discreta al estudiante.
- **Previo a la reincorporación formal a clases:** El Profesor Jefe y el equipo de ciclo sostendrán una entrevista con el estudiante, su familia y especialistas para acordar las estrategias ante nuevas crisis, definir a los adultos de referencia dentro del colegio y estructurar un plan pedagógico ajustado a sus condiciones emocionales. Se solicitará al especialista del área de salud que atiende al estudiante, un certificado o informe que explicita que no existe riesgo para que el NNA se reincorpore al colegio.

Procedimiento ante un intento de suicidio fuera del establecimiento

Confirmada la veracidad del hecho ocurrido en el entorno externo del estudiante, la Coordinación de Ciclo asignará responsabilidades inmediatas:

- La Dirección o Coordinación se comunicará telefónicamente con la familia para ofrecer apoyo, conocer el estado de salud del estudiante y acordar los términos estrictamente necesarios de la información que se manejará con la comunidad.
- Si la familia se niega a iniciar un tratamiento especializado o realizar el seguimiento clínico, se dejará constancia escrita y firmada por los involucrados; de persistir la desprotección, se derivará el caso a la OPD por vulneración de derechos.
- Se mantendrá una comunicación formal con el apoderado dos veces por semana durante los dos primeros meses y de forma mensual por el resto del semestre.
- **Previo a la reincorporación formal a clases:** El Profesor Jefe y el equipo de ciclo sostendrán una entrevista con el estudiante, su familia y especialistas para acordar las estrategias ante nuevas crisis, definir a los adultos de referencia dentro del colegio y estructurar un plan pedagógico ajustado a sus condiciones emocionales. Se solicitará al especialista del área de salud que atiende al estudiante, un certificado o informe que explicita que no existe riesgo para que el NNA se reincorpore al colegio.

Procedimiento ante un intento de suicidio dentro del establecimiento

Si un estudiante ejecuta un intento de suicidio al interior del colegio o durante una actividad oficial de este, se activarán las siguientes acciones de emergencia vital:

- **Primeros Auxilios:** Quien detecte la situación acudirá de inmediato a la encargada de primeros auxilios del plantel, cautelando estrictamente **no dejar solo al estudiante en ningún momento**.
- Si el menor presenta signos vitales estables, pero requiere atención médica, se llamará inmediatamente al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado en ambulancia. Si la asistencia médica de emergencia no es inmediata, la Dirección dispondrá el traslado prioritario del menor al centro asistencial de urgencias más cercano.

- Se notificará de inmediato a la familia sobre la emergencia y el centro de salud hacia el cual se trasladará al estudiante.
- Se informará formalmente de la situación y de la activación del protocolo a la Dirección Provincial de Educación correspondiente.
- El equipo de Convivencia y los psicólogos del establecimiento intervendrán de forma inmediata para contener emocionalmente a los estudiantes o funcionarios que hayan sido testigos o se encuentren conmocionados por el suceso.

Procedimiento ante una muerte por suicidio

Ante la confirmación oficial del fallecimiento de un estudiante por causa de suicidio, el colegio implementará un plan riguroso de postvención orientado a acompañar el proceso de duelo y prevenir conductas de imitación o contagio emocional:

- **Ocurrencia fuera del establecimiento:** Se tomará contacto directo con la familia para expresar condolencias y coordinar prudentemente la información institucional. La noticia se entregará al curso del estudiante fallecido de forma presencial por parte del Profesor Jefe acompañado obligatoriamente por el Psicólogo del Ciclo. La comunicación se realizará en grupos definidos y pequeños, evitando asambleas masivas o el uso de redes sociales oficiales. Se ofrecerá contención y la opción de retiro asistido a los compañeros que se muestren más afectados emocionalmente.
- **Ocurrencia dentro del establecimiento:** La Dirección se comunicará de inmediato con la Fiscalía o la PDI para denunciar el hecho, absteniéndose rigurosamente de intervenir o modificar el sitio del suceso. Se bloqueará por completo el acceso y la visibilidad de la zona para no exponer al resto de la comunidad escolar. Los profesores jefes conducirán a los cursos a sus salas correspondientes para contener las manifestaciones de angustia.
- **Medidas de intervención obligatorias:** Se suspenderán la totalidad de las actividades pedagógicas y formativas del colegio por un lapso de 2 días hábiles para facilitar el encuentro de la comunidad en formatos de velatorio o liturgias. **Por recomendación técnica preventiva, queda estrictamente prohibido erigir memoriales permanentes** (placas, árboles, animitas o nombramiento de

espacios) o realizar homenajes simbólicos idealizados que puedan propiciar el contagio emocional. Se fomentará la elaboración del duelo a través de acciones limitadas en el tiempo, tales como la redacción de un cuaderno de condolencias privado para la familia o donaciones a beneficencia.

PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES CATASTRÓFICOS O MUERTES TRAUMÁTICAS

Por accidente catastrófico se entenderá aquel evento sorpresivo que implique una fuerte carga emocional y/o económica, y que afecte la integridad psíquica y/o física de los/las involucrados/as. Se entiende por muerte traumática aquella relacionada con situaciones repentinas e inesperadas, que generan un mayor impacto emocional.

En este apartado se definen acciones a seguir para el acompañamiento posterior al accidente catastrófico o muerte traumática. Para procedimientos y responsabilidades del Colegio relacionados con accidentes durante la jornada escolar, remítase a los protocolos de Enfermería.

Frente a este tipo de situaciones, quien reciba la información comunicará los acontecimientos a Coordinación de Ciclo o Dirección en el transcurso de la jornada, aquellas autoridades, como representante del Colegio, tomará conocimiento de las circunstancias relevantes y se comunicará presencial o telefónicamente con la familia para contener y definir el tipo de ayuda que se puede aportar.

En caso de que el/la afectado/a sea un estudiante o familiar significativo/a de este/a, el acompañamiento y contención inicial de su curso será realizado por el profesor jefe y algún miembro del equipo de ciclo. Lo mismo cabe para la comunidad de apoderados/as u otros cursos afectados.

Si el/la afectado/a fuese un funcionario o familiar significativo/a de este/a, el acompañamiento será realizado al curso, ciclo o estamento que corresponda, liderado por miembros del Equipo Directivo.

Como parte de este acompañamiento, se evaluará el impacto que pueda tener en otros miembros de la comunidad y pares más cercanos, sosteniendo conversaciones individuales o grupales. Es necesario mantener este apoyo en las siguientes semanas posterior al evento, gestionado desde los equipos de ciclo correspondientes.

En caso de sobrevivencia a un accidente catastrófico, durante la ausencia de la persona afectada, se mantendrá comunicación con la familia para definir las condiciones de reincorporación, cuando esta sea posible, o el tipo de acompañamiento, si esta no es posible en un corto plazo.

En el caso de un estudiante, el profesor jefe o algún miembro del Equipo de Ciclo, realizará una entrevista con él/ella y su familia al reincorporarse. El objetivo de esta será acoger y ofrecer apoyo a nivel emocional, social y académico.

El Equipo de Ciclo junto a los/las profesores/as correspondientes definirán estrategias para este período y un plan pedagógico ajustado a las condiciones emocionales de el/la estudiante.

PROTOCOLO ANTE EL PORTE, CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

Política institucional y niveles de abordaje

El colegio declara su rechazo absoluto al porte, consumo, suministro, compra o venta de tabaco, alcohol, drogas ilegales y medicamentos psicotrópicos sin prescripción médica formal, tanto dentro de las dependencias del establecimiento como en sus alrededores directos y actividades extracurriculares externas (salidas pedagógicas, viajes de estudio o campamentos). El abordaje institucional ante el consumo priorizará el carácter formativo y preventivo, comprendiendo que la calificación técnica del nivel de consumo (experimental, ocasional, habitual o dependiente) debe ser dictaminada por un especialista clínico externo en salud mental.

Procedimiento ante consumo de tabaco o cigarrillos electrónicos

Al detectarse el consumo por parte de un estudiante, la Coordinación de Ciclo informará a la familia dentro de un plazo máximo de 48 horas, dejando registro escrito en la hoja de vida. Debido a la transgresión de la normativa sanitaria escolar, se aplicará una suspensión de clases por un plazo máximo de 5 días hábiles. Durante el mismo período, la Dirección evaluará establecer un Compromiso Conductual formal con evaluación semestral del Consejo de Profesores.

Procedimiento ante consumo de alcohol o psicótopos sin receta médica.

- Se informará formalmente al apoderado dentro de las primeras 24 horas y se levantará un registro detallado de los hechos.
- En caso de consumo de medicamentos sin receta médica, el Psicólogo del Ciclo realizará una evaluación preliminar del nivel de afectación escolar del estudiante dentro de los primeros 5 días hábiles. La Coordinación de Ciclo exigirá una evaluación diagnóstica por un especialista externo en salud mental sugerido por el colegio. Si se determina un tratamiento clínico, la permanencia futura del estudiante quedará condicionada al cumplimiento estricto del mismo mediante la presentación de informes periódicos de avance.
- En caso de consumo de alcohol y consumo de medicamentos sin receta médica o respaldo médico se establecerá una Condicionalidad simple o extrema por el lapso de un año con evaluación del Consejo de Profesores, quedando inhabilitado para ejercer roles de liderazgo estudiantil. La reincidencia o la transgresión de otra norma de convivencia bajo esta condición facultará a la Dirección para proceder a la Cancelación de la Matrícula para el año escolar siguiente, notificando formalmente por escrito a la familia. El plazo para apelar es el dispuesto para el procedimiento general.

Procedimiento ante el porte o tráfico de sustancias ilícitas

En caso de constatare el porte o tráfico de drogas ilegales o psicótrpos sin receta dentro del colegio o en actividades oficiales vinculadas a este, se procederá bajo la máxima rigurosidad legal:

- La Dirección y la Coordinación citarán de urgencia a una entrevista presencial firmada con el apoderado para exponer los antecedentes.
- **Obligación penal de denuncia:** En cumplimiento estricto del Código Procesal Penal y la Ley de Drogas (Ley 20.000), la Dirección del establecimiento interpondrá de forma obligatoria e inmediata una denuncia penal ante Carabineros de Chile, la PDI o la Fiscalía del Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde el conocimiento del hecho, a través del canal digital existente en el Poder Judicial o presencialmente en las otras entidades.
- Se decretará la suspensión cautelar de clases presenciales del estudiante imputado por un máximo de 5 días hábiles con el fin de resguardar el bienestar del entorno y reunir los antecedentes necesarios.
- Se exigirá una evaluación por un profesional de salud mental externo y se evaluará la pertinencia de realizar acciones formativas de reparación en conjunto con el especialista.
- De comprobarse la responsabilidad directa en el porte con fines de distribución o el tráfico se procederá a la Cancelación de Matrícula inmediata o para el año escolar posterior. Si los hechos ocurren durante el segundo semestre, el colegio podrá decretar el cierre anticipado del año escolar, manteniendo el acompañamiento evaluativo a distancia. La familia dispondrá de los plazos generales para apelar respecto de la sanción.

Normativa y medidas para familiares, apoderados y trabajadores

- **Consumo de tabaco:** queda estrictamente prohibido que cualquier familiar, apoderado o adulto fume cigarrillos tradicionales o electrónicos al interior del colegio o en un perímetro menor a 100 metros de los accesos del recinto. Se solicita abstenerse de fumar en presencia de los alumnos en cualquier actividad escolar externa.

- **Consumo y porte de alcohol o drogas:** si un familiar o apoderado se presenta en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias estupefacientes al interior del colegio, se le exigirá el abandono inmediato del recinto. Si un adulto provee, vende, regala o facilita alcohol o drogas ilegales a un estudiante dentro o fuera del colegio en instancias formativas, se interpondrá una denuncia penal obligatoria ante las autoridades judiciales y perderá su rol de apoderado.
- **Aplicación a funcionarios:** si las conductas de facilitación, porte, consumo o tráfico descritas anteriormente son ejecutadas por un trabajador de la institución, además de la denuncia penal obligatoria dentro de las 24 horas, se procederá a su desvinculación laboral inmediata de sus funciones conforme a la legislación laboral vigente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

Definiciones

1. Arma: todo instrumento, medio o máquina destinados a atacar o defenderse.
2. Arma de fuego: arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo, regulada de forma autónoma y estricta por la Ley N°17.798.
3. Arma blanca o cortopunzante: arma ofensiva de hoja de hierro, acero u otro material cortante o punzante.
4. Réplica o simulacro de arma: objeto que, sin ser un arma real, es indistinguible de una a primera vista o es utilizado para amedrentar. Se gestiona con el mismo nivel de alerta y activación de este protocolo que un arma real, hasta que se descarte fundadamente su peligrosidad.

Procedimiento ante porte de arma sin amenaza activa

Se tiene conocimiento o sospecha de que una persona porta un arma, sin que exista un ataque o amenaza en curso.

Fase	Acción	Responsable	Plazo
1. Reporte	Cualquier miembro de la comunidad que observe o tenga indicios de que un/a estudiante porta un arma lo informa de inmediato a Coordinación de Convivencia Escolar o Dirección de Ciclo. Basta el relato de una persona para activar el protocolo.	Quien lo detecta	Inmediato
2. Evaluación de riesgo	Se evalúa de inmediato si existe riesgo vital actual. Si lo hay, se activa el protocolo de amenaza activa.	Coordinación de Convivencia / Coordinación de Ciclo	Inmediato
3. Resguardo del entorno	Se cita al/a la estudiante a un espacio seguro (oficina de Dirección/Rectoría), separado del resto del curso.	Coordinación de Convivencia / Coordinación de Ciclo	Inmediato
4. Solicitud de entrega	Si se trata de un arma blanca, se solicita su entrega en el espacio seguro. Si se trata de un arma de fuego (o hay duda razonable), NO se solicita ni se intenta confiscar: se aísla el área y se llama de inmediato a Carabineros/PDI (ver recuadro).	Coordinación de Convivencia / Coordinación de Ciclo	Inmediato
5. Aviso al apoderado	Se notifica al apoderado por teléfono y correo electrónico, informando la situación y las acciones en curso.	Coordinación de Ciclo	Inmediato
6. Escalamiento	Si el/la estudiante se niega a entregar un arma blanca y el apoderado no responde dentro de 2 horas desde el primer contacto, se solicita la intervención de Carabineros o PDI.	Coordinación de Ciclo	Máx. 2 horas
7. Registro del relato	Se solicita al/a la estudiante (con su apoderado presente, si es posible) un relato de los hechos por escrito, firmado por los presentes, con fecha y hora. Si no desea firmar, se deja constancia.	Coordinación de Convivencia	El mismo día
8. Denuncia obligatoria	Se denuncia ante Ministerio Público, Carabineros, PDI o tribunal con competencia penal, cuando los antecedentes hagan presumir la existencia de un delito.	Dirección/ Coordinación de Ciclo / Coordinación de Convivencia	24 horas desde conocidos los hechos
9. Vulneración de derechos	Se evalúa si corresponde además poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia, cuando los hechos puedan constituir una vulneración de derechos del NNA.	Dirección/ Coordinación de Ciclo / Coordinación de Convivencia	24 horas
10. Medida de resguardo	Mientras dura la indagación, se podrá disponer que el/la estudiante permanezca en el Aula de Apoyo o en su domicilio, mediante resolución fundada notificada al apoderado. Esta medida es cautelar y no constituye sanción.	Dirección	Según evaluación

Fase	Acción	Responsable	Plazo
11. Indagación y sanción	Se realiza una indagación conforme al Procedimiento General de Investigación del Reglamento Interno, para determinar las medidas formativas y disciplinarias que correspondan.	Coordinación de Convivencia	Según Procedimiento General

Solicitar la entrega de un arma cortopunzante en un espacio controlado y con el estudiante calmado es razonable. Intentar lo mismo con un arma de fuego no lo es: ningún funcionario/a debe acercarse, pedir su entrega ni intentar quitarla. Ante un arma de fuego (o duda razonable sobre su naturaleza), el procedimiento correcto es aislar el área, alejar a los demás estudiantes y llamar de inmediato a Carabineros (133) o PDI (134), dejando que sean ellos quienes intervengan.

Procedimiento ante porte de arma CON amenaza activa

Este procedimiento aplica a las personas que estén utilizando o amenazando con utilizar un arma contra otra. Este escenario activa de inmediato el protocolo de emergencia suspendiendo cualquier paso administrativo hasta controlar el riesgo vital.

Uso activo o amenaza con arma (protocolo de emergencia)

Este escenario suspende los pasos administrativos del procedimiento sin amenaza activa. Mientras exista una amenaza activa, ningún funcionario debe intentar dialogar, negociar la entrega del arma ni redactar actas. La prioridad exclusiva es resguardar la vida.

Cualquier persona que presencie el uso de un arma o una amenaza con ella debe dar la alerta inmediata al adulto más cercano, sin intentar intervenir directamente. El adulto que recibe la alerta evalúa si es posible una intervención segura para proteger a quienes están siendo agredidos, sin exponerse a riesgo directo.

Si la intervención segura y el cese de la agresión son posibles, se continúa con el **protocolo ante porte de arma sin amenaza activa** desde la fase 3 (resguardo del entorno).

Si no es posible intervenir de forma segura, se activa de inmediato el protocolo de repliegue (lockdown) del establecimiento y se solicita ayuda policial en el acto (133 Carabineros / 134 PDI).

Una vez controlada la emergencia por la autoridad policial, se retoma el protocolo a partir de la fase de comunicación a la familia, registro y denuncia.

Se activa el protocolo de emergencia y primeros auxilios del establecimiento si hay personas lesionadas, y se informa a los servicios de salud (SAMU 131) si corresponde.

Cadena de custodia de un arma incautada

Un arma que sea efectivamente entregada por un/a estudiante no debe quedar bajo custodia permanente del establecimiento: se entrega a Carabineros o la PDI en el menor tiempo posible, dejando constancia escrita de la entrega (fecha, hora, funcionario/a receptor/a policial). Mientras el arma permanezca transitoriamente en el establecimiento, se guarda en un lugar cerrado con acceso restringido a Dirección, evitando manipulación innecesaria.

Responsabilidad según la edad del estudiante

La obligación de denuncia y la activación de este protocolo rigen con independencia de la edad del estudiante involucrado.

Vínculo con la Ley Aula Segura

El porte o uso de un arma dentro del establecimiento puede constituir una falta gravísima que afecte la integridad física o psicológica de la comunidad educativa, habilitando a la Dirección para aplicar el procedimiento acelerado de expulsión o cancelación de matrícula de la Ley N°21.128 (Aula Segura), incluyendo la suspensión cautelar del/de la estudiante por un plazo máximo de 10 días hábiles mientras se resuelve el procedimiento, prorrogable por 5 días hábiles adicionales conforme a la ley. Esta suspensión cautelar no equivale a la sanción final ni puede considerarse como tal si posteriormente se resuelve una sanción más gravosa.

Cuando el portador es un funcionario del establecimiento

Se denuncia el hecho a las autoridades competentes si se verifica la existencia de un ilícito penal aplicable. En paralelo, y conforme a los límites laborales generales del establecimiento, Dirección podrá reasignar temporalmente las funciones del/de la trabajador/a, manteniendo su remuneración íntegra, mientras se evalúan las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y al Código del Trabajo. La suspensión de funciones propiamente tal solo procede si el tribunal competente decreta prisión preventiva u otra medida cautelar equivalente en contra del trabajador.

Apoyo psicosocial y comunicación a la Superintendencia

El establecimiento garantiza apoyo psicosocial a los estudiantes involucrados (como presunto agresor, víctima o testigo), a través del equipo de convivencia escolar, mediante una resolución fundada y notificada a los apoderados. Cuando el hecho haya ocurrido al interior del establecimiento, se informa además a la Superintendencia de Educación a través de su plataforma de denuncias (denuncias.supereduc.cl).

Medidas de prevención

1. Comunicación explícita a toda la comunidad de la política de tolerancia cero frente a armas, incluida su difusión en la matrícula y el sitio web del establecimiento.
2. Canales de reporte accesibles y, cuando sea posible, confidenciales, para que estudiantes y funcionarios/as informen sospechas sin temor a represalias.
3. Capacitación periódica al personal en detección de señales de riesgo, primera respuesta y protocolo de repliegue (lockdown), en coordinación con Carabineros de Chile.
4. Realización de simulacros de repliegue con la comunidad educativa, adecuados a la edad de los estudiantes.
5. Señalética clara sobre puntos de encuentro y vías de evacuación/repliegue.

PROTOCOLO DE APOYO Y RETENCIÓN PARA ESTUDIANTES MADRES, PADRES Y GESTANTES

Garantías de acceso y permanencia académica

Conforme a la Ley General de Educación, la condición de embarazo, maternidad o paternidad en ningún caso constituirá un impedimento para ingresar, reincorporarse o permanecer en el sistema escolar. El establecimiento otorgará todas las facilidades académicas y administrativas necesarias para asegurar la continuidad de los estudios.

Flexibilidad en asistencia y promoción escolar

- **Exención de asistencia mínima:** no será exigible el cumplimiento del porcentaje estándar del 85% de asistencia a clases durante el año escolar para las estudiantes en estado de gestación o maternidad. Todas las inasistencias originadas de forma directa por controles prenatales, licencias médicas por complicaciones del embarazo, parto, postparto, controles de niño sano o enfermedades agudas del hijo menor de un año se considerarán justificadas de forma automática al presentar el certificado médico, carné de salud o documento emitido por la matrona o médico tratante.
- **Facultad especial de promoción:** en los casos excepcionales donde la estudiante registre una asistencia total inferior al 50% del año lectivo debido a razones de salud derivadas de su condición, la Dirección del establecimiento mantiene la facultad legal expresa de resolver y autorizar su promoción de curso basándose en el rendimiento académico y los informes técnicos del ciclo.

Adecuaciones y acompañamiento pedagógico

- **Calendario flexible de evaluaciones:** la Coordinación de Ciclo y el Profesor Jefe diseñarán en conjunto con la estudiante un calendario flexible y adaptado para rendir las evaluaciones sumativas, asegurando que cuente con los tiempos necesarios de preparación. En caso de inasistencia justificada a una prueba, se fijará una nueva fecha de común acuerdo con el docente de asignatura.

- **Propuesta curricular adaptada:** si la ausencia presencial es prolongada, el equipo de ciclo coordinará junto a la Educadora Diferencial y el Psicólogo del Ciclo un plan de trabajo priorizado enfocado en los objetivos de aprendizaje esenciales para resguardar la continuidad educativa. Si la estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE), el plan incorporará estrategias específicas sobre el cuidado del lactante y la comprensión adaptada de su estado.

Derechos específicos durante el período de gestación

- **Adaptación de uniforme:** derecho a modificar o adaptar las prendas del uniforme escolar oficial de acuerdo al avance de su condición de embarazo.
- **Acceso libre a servicios higiénicos:** autorización permanente para salir de la sala de clases a utilizar los baños cuantas veces lo requiera su estado, resguardando su salud.
- **Resguardo físico en recesos:** facilidad para permanecer en dependencias tranquilas y seguras durante los recreos (biblioteca, salas de diversidad o enfermería) con el fin de evitar accidentes físicos o situaciones de estrés.
- **Educación física adaptada:** derecho a participar en la asignatura mediante la realización de actividades físicas moderadas sugeridas por su médico o a través del desarrollo de trabajos de investigación teórica evaluables.
- **Participación institucional:** derecho inalienable a participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias oficiales, licenciaturas o actividades extraprogramáticas de forma regular.

Derechos específicos durante el período de maternidad o paternidad

- **Derecho de amamantamiento:** el establecimiento brindará las condiciones espaciales e higiénicas y otorgará total flexibilidad horaria para que la madre adolescente ajuste los tiempos de alimentación de su hijo, sin que los lapsos de traslado afecten el registro de su jornada. El horario coordinado se comunicará formalmente a la Dirección al reincorporarse al sistema.
- **Cuidado del hijo enfermo:** se otorgarán las facilidades administrativas para ausentarse o flexibilizar la jornada cuando el hijo menor de un año presente enfermedades certificadas por el médico tratante.

Deberes y responsabilidades del apoderado y estudiante

Los padres o apoderados titulares tienen la obligación de informar oportunamente la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante al Profesor Jefe. Este sostendrá una entrevista familiar bajo estricta discreción para ofrecer formalmente los apoyos institucionales.

Se suscribirá un Compromiso de Acompañamiento ante la Coordinación de Ciclo que formalice el consentimiento para las ausencias programadas por motivos de salud. Asimismo, se deberán notificar los cambios de domicilio o de tutela legal del menor. El estudiante, si bien cuenta con este acompañamiento protector, mantendrá la obligación de respetar las normas generales de convivencia del Reglamento Interno.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Principios fundamentales

Este protocolo se fundamenta de forma estricta en el respeto a la dignidad del ser humano, el interés superior del niño, niña y adolescente, el principio de no discriminación arbitraria y el derecho a un trato digno e igualitario. El establecimiento garantiza el derecho de los estudiantes a expresar libremente su identidad de género y orientación sexual en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El proceso se rige bajo los principios de no patologización, confidencialidad estricta y autonomía progresiva.

Tramitación administrativa y solicitud

El reconocimiento formal de la identidad de género, las medidas de apoyo y las adecuaciones del entorno escolar podrán ser solicitadas directamente por los padres, madres o tutores legales del estudiante, o de forma autónoma por el propio estudiante si este es mayor de 14 años de edad.

- **Entrevista y Acta de Acuerdo:** Solicitada la petición al Profesor Jefe o a la Dirección, esta recibirá en una entrevista presencial al estudiante y a sus apoderados en un plazo máximo de 5 días hábiles.

- En dicho encuentro se escucharán las necesidades específicas de la etapa de transición y se formalizarán las medidas de acompañamiento mediante la redacción de un Acta Simple. El documento será suscrito por todos los participantes y se entregará una copia firmada a la familia, fijando con claridad los compromisos adoptados.
- **Coordinación de redes:** si el estudiante participa en programas institucionales externos o de acompañamiento profesional especializado administrados en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez (según la Ley N° 21.120), las autoridades de la institución escolar se coordinarán directamente con dichas entidades prestadoras para favorecer de forma armónica los procesos individuales del menor.

Medidas Obligatorias de Apoyo e Inclusión

El establecimiento implementará de forma obligatoria las siguientes medidas básicas de apoyo, contando siempre con el consentimiento explícito del estudiante y sus adultos responsables:

- **Uso del nombre social:** obligatoriedad de utilizar y respetar el nombre social del estudiante en todas las instancias y espacios educativos, pedagógicos, recreativos y de interacción cotidiana del colegio (libros de asistencia de jefatura, evaluaciones escritas, llamados en voz alta o listas de curso). El uso del nombre legal verificado en el acta de nacimiento se mantendrá restringido única y exclusivamente para documentos oficiales institucionales y la plataforma formal del Ministerio de Educación (SIGE) hasta que no se certifique judicialmente el cambio de nombre legal.
- **Presentación personal y uniforme:** derecho a adaptar y vestir el uniforme escolar, el corte de cabello y la presentación personal de acuerdo a la identidad de género con la cual el estudiante se autoidentifica.
- **Utilización de servicios higiénicos:** se otorgarán las facilidades necesarias para el uso de baños y camarines de acuerdo a las necesidades específicas del estudiante y los acuerdos del Acta Simple, garantizando su seguridad, privacidad y comodidad física.

- **Socialización y resguardo:** la dirección informará de forma confidencial acerca del reconocimiento de la identidad de género únicamente a los funcionarios, docentes y asistentes que tengan relación directa con el estudiante, con el fin estricto de asegurar el cumplimiento cabal de los acuerdos del Acta Simple y erradicar cualquier manifestación de discriminación arbitraria o maltrato.

PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES Y PRIMEROS AUXILIOS

Definición y cobertura del seguro escolar

Se comprende por accidente escolar toda lesión que sufra un estudiante con ocasión de sus estudios, la realización de su práctica profesional o en el desarrollo de actividades escolares organizadas por el plantel, que traiga como consecuencia directa un daño, lesión física o incapacidad temporal. Se incluyen de forma explícita los accidentes de trayecto acaecidos en el viaje directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento escolar.

Todos los estudiantes vigentes en calidad de alumnos regulares cuentan con la cobertura del Seguro Escolar Gratuito del Estado, el cual garantiza la atención médica gratuita en las postas y hospitales del Servicio de Salud Público. Si por decisión particular de la familia el estudiante accidentado es derivado a un centro de salud privado, la atención se registrará estrictamente por las condiciones y costos financieros del plan de salud particular de su seguro privado.

Horarios y responsabilidades del servicio de primeros auxilios

La sala de Primeros Auxilios del establecimiento brinda atención continua de lunes a viernes entre las 07:30 y las 19:00 horas. La encargada o auxiliar de primeros auxilios es la profesional competente responsable de velar por la integridad física del menor, aplicar los primeros auxilios de emergencia, evaluar de forma preliminar la gravedad de la lesión y determinar el conducto a seguir. Asimismo, es responsable de dejar un registro por escrito detallado de cada atención en la ficha de salud del alumno.

Procedimiento operativo ante siniestros

Ante la ocurrencia de un accidente al interior del colegio, se ejecutarán los siguientes pasos obligatorios:

1. **Control inicial:** el funcionario que presencia el accidente tomará el control inicial de la situación y trasladará al estudiante (o solicitará la asistencia de una camilla/silla de ruedas si la lesión lo amerita) hacia la sala de Primeros Auxilios, informando de inmediato a Coordinación de Ciclo.
2. **Evaluación de gravedad:** la encargada de primeros auxilios examinará al menor para determinar la magnitud del daño:
 - **Accidente leve o lesión menor:** se aplica el tratamiento básico de primeros auxilios en el colegio, se registra en la ficha de salud del alumno y se informa formalmente al apoderado vía agenda escolar, libreta de comunicaciones o llamado telefónico.
 - **Accidente grave o emergencia vital:** la encargada se comunicará de inmediato por vía telefónica con el apoderado para informar la situación. En paralelo, concurrirá ante la Dirección para coordinar el traslado prioritario del menor a un centro asistencial de salud o solicitar la presencia urgente de una ambulancia médica.
3. **Condiciones de traslado:** el uso de una ambulancia requerirá la autorización del apoderado o, en caso de incomunicación total ante un riesgo vital inminente, la autorización expresa de la Dirección del Colegio. El apoderado deberá trasladarse junto al estudiante en la ambulancia; de no encontrarse presente en el establecimiento, el Coordinador de Ciclo acompañará al menor en el vehículo de emergencia y permanecerá en el centro de salud resguardando al estudiante hasta la llegada efectiva del adulto responsable. El afectado será trasladado al centro de salud más cercano, en caso de no contar con seguro personal, o al centro que esté estipulado en el contrato de salud informado por el apoderado.

Normas estrictas de atención y restricción de medicamentos

- **Prohibición de medicamentos:** queda absolutamente prohibida la administración autónoma por parte del personal escolar de cualquier tipo de medicamentos, fármacos orales, analgésicos, antifebriles o infusiones de hierbas, sin autorización del apoderado.
- **Excepción bajo receta médica:** el personal de primeros auxilios solo podrá administrar un medicamento específico si cuenta con una solicitud por escrito firmada por el apoderado, acompañada obligatoriamente del respaldo físico de la receta médica vigente emitida por el médico tratante, la cual debe detallar con total claridad el diagnóstico, el nombre exacto del fármaco, la dosis precisa, el horario de administración, el nombre del profesional y su firma correspondiente.
- **Contusiones craneales:** todo golpe en la región de la cabeza que sufra un estudiante será informado de forma obligatoria y oportuna al apoderado, dejando un registro escrito de la comunicación para la vigilancia de síntomas en el hogar.
- **Fiebre:** en caso de presentar un cuadro febril diagnosticado en enfermería, el estudiante no podrá permanecer en el aula y deberá ser retirado a la brevedad por su apoderado o adulto autorizado.

Deberes de los apoderados

Es responsabilidad ineludible de los padres y apoderados completar fidedignamente la Ficha de Salud personal del estudiante durante el proceso de matrícula, detallando alergias, contraindicaciones médicas o patologías crónicas. Deberán actualizar oportunamente los números telefónicos de contacto de emergencia y los datos de sus seguros, dar aviso inmediato ante la presencia de enfermedades infectocontagiosas en el menor y respetar estrictamente los días de reposo médico y convalecencia dictaminados en el hogar.

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y PASEOS DE CURSO

Planificación de salidas pedagógicas.

Se comprende por salida pedagógica toda actividad de carácter educativo, curricular o formativo que se ejecuta fuera de las dependencias físicas del establecimiento escolar, planificada de forma anual por un departamento de asignatura o la Coordinación de Ciclo, y conducida por un docente durante el tiempo lectivo. Las salidas se organizan de forma estricta bajo tres etapas obligatorias: Planificación, Ejecución y Evaluación.

Requisitos administrativos y de seguridad.

Para autorizar la ejecución de una salida pedagógica, el docente encargado deberá cumplir con los siguientes requisitos previos:

- Presentar el formulario técnico de planificación de la salida ante la Coordinación de Ciclo con un plazo mínimo de 15 días de anticipación a su realización. El formulario debe explicitar los objetivos curriculares, la guía pedagógica de trabajo a desarrollar por los estudiantes, la fecha, las horas exactas de salida y llegada, el lugar de destino y los números de contacto.
- Toda salida pedagógica debe contemplar el acompañamiento de al menos un segundo docente o asistente de la educación para resguardar la seguridad e integridad de los alumnos. Si se incorpora la colaboración de padres y apoderados, estos se registrarán formalmente como colaboradores y, junto al personal del colegio, deberán portar credenciales institucionales visibles con su nombre y apellido durante toda la actividad.
- **Transporte:** el medio de transporte contratado debe contar obligatoriamente con todos los permisos de tránsito vigentes, seguros de accidentes obligatorios, cinturones de seguridad operativos y la identificación del conductor. Una copia física de esta documentación quedará archivada en el colegio antes de la salida. Se definirá una hoja de ruta con el trayecto y las paradas autorizadas.

Certificado obligatorio de autorización de apoderados.

Cada estudiante que participe en la salida debe contar con el Certificado de Autorización oficial completado y firmado de puño y letra por su apoderado titular.

- El docente enviará este documento a las familias con una anticipación de entre 5 y 10 días hábiles previos al evento.
- El documento firmado debe encontrarse físicamente en poder del colegio antes de iniciar la salida. **no se aceptarán, bajo ninguna consideración, autorizaciones telefónicas, mensajes de texto o correos electrónicos de última hora.**
- Los estudiantes cuyos apoderados no envíen la autorización firmada en el plazo establecido no podrán abandonar el recinto escolar y deberán permanecer obligatoriamente en el establecimiento desarrollando actividades académicas alternativas controladas.

Supervisión y control de alumnos durante el desplazamiento.

El cuerpo docente y los asistentes de la educación designados asumirán el rol de garantes directos de la seguridad y bienestar de los estudiantes durante todo el trayecto.

- Al abordar el transporte y al descender en cada hito del trayecto, el docente encargado realizará un conteo nominal riguroso de los estudiantes, contrastándolo con la lista de asistencia oficial autorizada para la salida.
- Los estudiantes deberán permanecer sentados y con el cinturón de seguridad correctamente abrochado durante la totalidad de los traslados vehiculares. Queda estrictamente prohibido levantarse del asiento o generar conductas que distraigan al conductor.
- Se establecerá un sistema de "compañeros de resguardo" (duplas), donde cada estudiante será responsable de verificar de manera cruzada que su par asignado se encuentre presente en los hitos de control, debiendo reportar de inmediato al adulto a cargo cualquier ausencia o anomalía.

Gestión de contingencias, emergencias y accidentes en ruta.

Ante cualquier siniestro, alteración imprevista de la hoja de ruta o emergencia médica ocurrida fuera de las dependencias escolares, se procederá bajo la siguiente cadena de mando y acción inmediata:

- Atención inicial y estabilización: el personal del establecimiento evaluará la situación en terreno. En caso de accidente escolar, se prestarán los primeros auxilios de manera inmediata y, de ser necesario, se activará de urgencia el traslado al centro asistencial más cercano mediante la cobertura del seguro escolar estatal vigente o al que indique el seguro escolar informado al momento de matricular.
- Comunicación institucional: el docente encargado notificará de manera inmediata y simultánea a la Dirección del establecimiento y al Coordinador de Convivencia Educativa, detallando la magnitud del evento, la nómina de afectados y las medidas iniciales adoptadas.
- Información a las familias: la dirección del colegio —y exclusivamente las personas autorizadas— se comunicará de forma directa con los apoderados titulares de los alumnos involucrados para informar las acciones en desarrollo y coordinar los traslados o apoyos requeridos. Queda prohibido que el personal difunda información parcializada por canales informales o redes de mensajería privada.
- Registro del evento: al retornar al establecimiento, el encargado de la salida elevará un informe circunstanciado del incidente a la Dirección en un plazo máximo de 24 horas, adjuntando declaraciones de testigos y copias de las atenciones médicas recibidas.

PROTOCOLO PARA VIAJE DE ESTUDIO

El Viaje de Estudio se entiende como una actividad que se enmarca dentro del proceso formativo de cada estudiante. Por lo tanto, se rige por la misma Normativa del Colegio. Sin embargo, dado el contexto del viaje, y con el propósito de anticipar situaciones que pueden ser complejas, se establece:

1. Se debe mantener una actitud respetuosa con todas las personas.
2. Se exigirá cumplimiento a los compromisos acordados: puntualidad en las actividades planificadas y participación en todas ellas, sin marginarse de ninguna. No se permitirá ninguna salida que no esté contemplada en el itinerario.
3. No está permitido fumar en ninguna instancia del viaje. Esto incluye vaper o cigarrillo electrónico.
4. Está prohibido consumir cualquier tipo de bebida alcohólica u otra droga.
5. Cada persona es responsable de sus pertenencias, por lo que deben evitar llevar objetos de valor.
6. Se debe cuidar el orden y la limpieza de todos los lugares, teniendo una actitud responsable y colaboradora.
7. Cualquier daño que se pueda producir en los buses, avión, museos, restaurantes, lugares de alojamiento, etc., deberá ser cancelado por quien resulte responsable.
8. Considerando las características de esta experiencia, de manera excepcional se permitirá el uso de celular para registrar fotos del viaje.
9. Si debido a una situación emocional el/la estudiante no se encuentra en condiciones de continuar el viaje, se tomará contacto con el apoderado para informar lo ocurrido. En caso de que no sea posible asegurar su bienestar emocional dentro del contexto del viaje, se solicitará que el apoderado concurra a retirarlo/a.
10. Cualquier situación considerada como falta grave o muy grave que ocurra durante el viaje, será informada a Coordinación de Ciclo y/o Dirección para estar al tanto de los hechos ocurridos. En el caso de ser necesario, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes a la falta cometida.

11. Respecto a este último caso, el estudiante será enviado de vuelta a su domicilio, previo diálogo con el apoderado, para que la medida se realice de manera adecuada y segura para el menor. El valor del pasaje de regreso por esta situación excepcional deberá asumirlo el apoderado. Al incorporarse a clases, se aplicará lo establecido por el RICE, según la gravedad lo amerite.
12. En el caso de ocurrir alguna situación constitutiva de delito, se realizarán los procesos según los Protocolos de Actuación establecidos por el Colegio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Definición institucional: se entiende por desregulación emocional y conductual (DEC), toda 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'.

Alcance transversal: en el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona; por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

Objetivo de la intervención: la intervención que se realiza cuando un NNAJ se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que este pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Factores multicausales: en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

Vinculación normativa: si como consecuencia de una DEC se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento Interno del Colegio, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso. Existen atenuantes y eximentes de responsabilidad especiales para este caso.

Ámbito de aplicación: todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de DEC en estudiantes, que se encuentren tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad extra programática fuera de este (salidas a terreno, retiros, viaje de estudios, campeonatos, entre otros).

Prevención: conocimiento de los estudiantes y detección de alertas.

- Conocer a los estudiantes e identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación.
- Considerar rigurosamente los factores de riesgo asociados a cada estudiante.

- Tomar todas las medidas posibles para proveer o eliminar anticipadamente los elementos del contexto que puedan actuar como barreras o facilitadores para su adaptación.
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
- Poner atención activa a "indicadores emocionales" de riesgo tales como tensión, ansiedad, temor, ira y frustración, entre otros.
- Reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes previas a que se desencadene una desregulación emocional, considerando la información entregada por apoderados y profesionales.
- Informar de estas alertas tempranas a las personas que se relacionen directamente con los estudiantes (profesor/a jefe, equipo de ciclo, enfermería, etc.).
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual, los cuales pueden hallarse al interior del colegio o en la vida cotidiana del alumno.
- Identificar posibles trastornos del sueño, cambios en las circunstancias familiares, cambio de fármacos u otras circunstancias estresantes vividas por el estudiante o la familia, manteniendo para ello una comunicación fluida con el hogar.
- Analizar las barreras y facilitadores presentes en el aula de modo de disminuir las posibilidades de desregulación de un estudiante.
- Ante cambios dentro de la rutina escolar: Informar previamente y con claridad al estudiante lo que ocurrirá.
- Ajustar el nivel de exigencia académica considerando el nivel de competencias y el estado de regulación emocional actual del alumno.

Gestión y adecuación del entorno físico.

- Controlar la sobrecarga de estímulos en los espacios del colegio (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
- Permitir el uso de elementos personales que minimizan los estímulos ambientales, tales como protectores de oído, auriculares o anteojos de sol, entre otros.

- Contar con espacios físicos distintos a la sala de clases destinados específicamente para la relajación, distracción y descanso de los estudiantes.
- Practicar de forma regular ejercicio físico y/o dinámicas de relajación.
- Establecer momentos de pausa activa de manera estructural durante la jornada escolar.

Gestión y adecuación del entorno social.

- Ajustar de manera consciente el lenguaje utilizado por los adultos de la comunidad.
- Trabajar formativamente con el grupo curso para aprender juntos a estar en silencio y en calma cuando su compañero presente altos niveles de ansiedad.
- Mantener siempre una actitud adulta tranquila y contenedora.
- Desarrollar el criterio profesional para reconocer cuándo es oportuno enseñar y cuándo es necesario esperar a que pase la desregulación.
- Dar el tiempo necesario para que el estudiante dé a conocer lo que le pasa.
- Aceptar y validar los sentimientos del menor, recordando que lo que se debe cuidar y encauzar son las conductas que surgen a partir de esos sentimientos.
- Respetar estrictamente los momentos en que el estudiante necesita estar solo, entendiendo que esto le ayuda a relajarse.

Estrategias y herramientas institucionales adicionales de prevención.

- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad lúdica o pedagógica que esté a mano.
- Facilitar los canales de comunicación, ayudando a que el alumno se exprese de una manera diferente durante la desregulación emocional y conductual.
- Otorgar tiempos de descanso dosificados durante la jornada.
- Ofrecer refuerzo conductual positivo frente a aquellas conductas que son adaptativas y alternativas.

- Diseñar metas adaptadas que el estudiante pueda lograr a corto plazo y evaluar en conjunto con él el cumplimiento de estas.
- Enseñar de manera explícita estrategias individuales de autorregulación.
- Diseñar reglas de aula desde principios de año que estipulen claramente cómo el estudiante hará saber a su profesor/a lo que está sintiendo.
- Tener un marco de actuación unificado y conocido por todos los profesores que tengan relación laboral o pedagógica con el curso.
- Capacitar de forma continua a los funcionarios del establecimiento sobre Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
- Realizar reuniones semanales de seguimiento técnico entre el psicólogo, educadora diferencial y el Coordinador de Ciclo (CC), con el fin de tomar acuerdos oportunos de acompañamiento.

Principios Generales de la Asistencia.

Propósito Directo: El objetivo de la persona que entrega asistencia o apoyo a un niño, niña o adolescente que presenta una DEC es proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

Cadena de Alerta Interna: Cualquier persona de la comunidad que presencie una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante, si no logra llevar al alumno a la calma utilizando las estrategias iniciales, debe informar inmediatamente al Coordinador de Ciclo (CC), quien gestionará los apoyos necesarios con el equipo de ciclo y, dependiendo del grado de intensidad, con la Dirección del Colegio (DC) o Convivencia Escolar.

Criterios de Registro Clínico-Pedagógico: Para diseñar una intervención efectiva, es mandatorio registrar descriptivamente lo observable de las conductas (sin inferencias anticipadas ni juicios de valor), agregando información clave como: lugar en que se produjo, situación que lo gatilló (si es identificable), estímulos externos que influyeron, personas participantes antes y después, y posibles causas de la desregulación.

Estrategias Generales de Manejo Inmediato:

- Mantener la calma en todo momento.
- Utilizar una voz tranquila, con un lenguaje claro, preciso, conciso y ajustado al interlocutor.
- Manejar el lenguaje corporal para transmitir serenidad y control.
- No atribuir mala intención o rebeldía voluntaria a la conducta del estudiante.
- Dar espacio físico y temporal para que el/la estudiante dé a conocer lo que le pasa.
- Aceptar y reconocer explícitamente los sentimientos manifestados.
- Plantear preguntas directas sobre lo que le está molestando o lo que necesita, entendiendo la desregulación como una "forma de comunicar".

Nivel 1: No se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros.

Definición de la fase: se refiere a las primeras señales que se identifican en un/a estudiante que presenta desregulación emocional y conductual, y donde las estrategias que utiliza el profesor dentro de la sala de clases de manera habitual (como cambiar la actividad que realiza o generar un breve espacio de conversación) no son suficientes para que el estudiante se tranquilice.

Acciones y Estrategias Aplicables:

- Intentar calmar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- Realizar un cambio de actividad, de forma o de materiales a través de los cuales se realiza la tarea pedagógica (por ejemplo: cuando el alumno reacciona frustrado en alguna actividad artística con témpera, se permite que use otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- Invitar al estudiante al "Rincón de la Calma" provisto con elementos de juego. Los alumnos pueden permanecer en él al detectarse la fase inicial de la desregulación y deben recibir atención y monitoreo constante de un adulto hasta que vuelvan a un estado de autorregulación.

- Permitir al estudiante que lleve consigo objetos de apego si los tiene, e incluir material sensorial que favorezca la autorregulación en el aula.
- Utilizar activamente el conocimiento previo sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies u objetos de apego para reconectar al alumno.
- Otorgar permiso para salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le facilite la co-regulación o autorregulación emocional, dando previo aviso al Coordinador de Ciclo (CC).
- Si durante el tiempo fuera del aula el alumno necesita la compañía de una persona, esta puede iniciar de inmediato la contención emocional verbal.
- Proponer actividades o ejercicios guiados: dinámicas de respiración, escuchar música, dibujar lo ocurrido u ofrecer un objeto que le guste. En el caso de estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad conocida o placentera que utilice habitualmente para controlar su ansiedad.
- Analizar en paralelo la información existente sobre el estado del estudiante antes de la desregulación (si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, o algún evento "gatillador" en el aula) para aportar al manejo profesional.

Obligación de Registro: La persona que realice la contención debe dejar registro escrito de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante, el cual consistirá en una descripción objetiva del suceso o el relato correspondiente del alumno.

Nivel 2: Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual.

Definición de la fase: caracterizada por la ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y la existencia de riesgo latente para sí mismo o terceros. El estudiante no responde a la comunicación verbal, a la mirada ni a las intervenciones de terceros, aumentando la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, evitando acciones como ofrecer soluciones o pedirle que efectúe algún ejercicio en el momento álgido.

Criterio de Reiteración: Se aplica también ante desregulaciones que ocurren de manera reiterada, entendiéndose por esto cuando una DEC ocurre dos veces durante el mismo día escolar. En este nivel, es muy difícil que los adultos logren la calma a través de las estrategias básicas y, en ocasiones, los estudiantes no logran reincorporarse a la jornada habitual.

Acciones y Estrategias Aplicables:

- Avisar de forma inmediata al equipo de apoyo especializado que acompaña al estudiante (avisar preferentemente a una persona definida con anterioridad para estos casos).
- Asegurarse bajo cualquier circunstancia de que el estudiante no quede solo.
- Permitirle trasladarse a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio-motriz (espacio físico idealmente acordado con anterioridad).
- Procurar que el ambiente al que se desplace sea seguro, tranquilo, sin aglomeraciones de personas y sin estímulos intensos ni similares a los que desencadenaron la crisis.
- Evitar que el alumno quede expuesto a la observación de sus compañeros u otros adultos del plantel.
- Retirar de forma inmediata todos los elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.
- Evacuación del Aula: De ocurrir una DEC de este tipo dentro de la sala de clases, sin posibilidad inmediata de retirar al estudiante desregulado del lugar, se invitará al resto del curso a salir de la sala durante un tiempo, acompañados de un adulto que responda sus inquietudes y los contenga.
- Si el estudiante logra la calma o cuando la intensidad vaya cediendo, se debe favorecer un espacio de conversación pausada para reflexionar en torno a lo ocurrido.
- Conceder un tiempo necesario de descanso y reposo cuando la desregulación haya cedido por completo.

Activación de retiro: si no es posible la reincorporación del alumno a la jornada habitual, se avisará formalmente al apoderado para que concurra al colegio a retirar al estudiante.

- Protocolo de alianza y acuerdos con la familia: es obligatorio sostener una entrevista formal con los apoderados para informar las desregulaciones ocurridas y generar acuerdos institucionales escritos.
- Reconocer e individualizar a las personas del Colegio preferentes para la contención (funcionarios con los que el estudiante sienta cercanía afectiva y confianza).
- Identificar con claridad a un familiar o persona significativa de la familia a la cual el colegio pueda recurrir si es necesaria una contención adicional.
- Identificar a los profesionales externos tratantes con los cuales la familia autoriza contacto y coordinación técnica, o bien determinar de mutuo acuerdo la necesidad de derivar al alumno a una atención externa especializada.
- Firma de autorización especial: los padres firmarán una autorización explícita para que, en caso de una DEC de nivel crítico que implique riesgo inminente para el estudiante o para un tercero, un profesional capacitado pueda realizar contención física utilizando técnicas apropiadas (abrazo profundo o acción de mecedora).
- Establecer una estrategia clara de seguimiento, comunicación y coordinación constante familia-Colegio (y especialistas si existen) basada en la confianza mutua.

Todo lo anterior quedará registrado por escrito y debidamente firmado en la carpeta oficial del estudiante.

Nivel 3: El descontrol y los riesgos implican la necesidad de contener físicamente.

Definición de la fase: a nivel descriptivo el estudiante, al tiempo que llora, grita y respira agitadamente, no logra fijar la mirada, puede proferir amenazas de hacer daño o hacerse daño a sí mismo, no responde a estímulos verbales ni a intervenciones de terceros, presenta una alta agitación motora y realiza acciones físicas directas que lo ponen en riesgo inminente a él/ella o a un tercero de la comunidad.

Acciones y Estrategias Aplicables:

- Avisar de urgencia al Coordinador de Ciclo (CC), Psicólogo de Ciclo (PsC) y/o Convivencia Escolar para favorecer la disponibilidad inmediata del adulto definido como preferente para la contención, sumado a un acompañante externo interno que permanezca a distancia para coordinar la información y los apoyos.
- Si el evento ocurre en la sala de clases y no se puede trasladar al alumno, se evacuará inmediatamente al resto del curso hacia otro espacio seguro junto a un adulto que los contenga.
- Ejecución de la contención física: esta maniobra tiene como único objetivo inmovilizar de forma segura al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se ejecutará exclusivamente en casos de extremo riesgo físico. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado del colegio que maneje las técnicas apropiadas aprobadas: acción de mecedora y abrazo profundo.
- Requisito de consentimiento y anticipación: para efectuar este tipo de contención debe existir obligatoriamente la autorización escrita previa firmada por la familia, y se aplicará solamente cuando el estudiante dé indicios corporales de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas. Esta maniobra debe ser anticipada verbalmente al alumno de forma calmada y ejecutada respetando estrictamente su integridad.
- Falta de autorización: en caso de no contar con la autorización firmada por el apoderado en la carpeta del alumno, se le avisará de urgencia para que asista a retirar al estudiante, mientras el menor es resguardado y acompañado permanentemente por una persona del equipo institucional.
- El Profesor Jefe (PJ) o el Coordinador de Ciclo (CC) se comunicarán de inmediato con la familia o el adulto de confianza registrado para que se haga presente en el establecimiento a la brevedad.
- El estudiante permanecerá en un lugar físicamente seguro (absolutamente libre de elementos dañinos o cortantes) y siempre acompañado del adulto interno preferente.

- Si la desregulación se mantiene activa a la llegada del apoderado, este continuará la intervención de co-regulación junto al encargado interno de la contención.
- Evaluación de salud de urgencia: el psicólogo que acompaña el nivel y/o la Encargada de Primeros Auxilios evaluarán en terreno la necesidad de derivar inmediatamente al estudiante a un centro de salud asistencial.

Plan de Contención Específico Post-Crisis:

Es obligatorio confeccionar un Plan de Contención específico para el estudiante según las situaciones que enfrente (en clases, recreos, etc.). Este plan será elaborado colaborativamente por el equipo de apoyo, el apoderado, el Profesor Jefe y el Coordinador de Ciclo, considerando:

- a) Criterios consensuados para medir el estado de avance de la regulación emocional y conductual, definiendo la manera de registrar su evolución (Libro de Jefatura). Elementos obligatorios a registrar: situación en que ocurre la desregulación, quiénes realizan la contención, y cómo se logró la regulación y la calma.
- b) El compromiso del equipo que acompaña al curso de sostener entrevistas y comunicación directa con los profesionales externos del alumno para coordinar apoyos.
- c) El deber del CC o la Dirección de informar, de existir, las medidas correspondientes al Reglamento Interno de Convivencia Escolar aplicables a la conducta, evaluando los factores agravantes y atenuantes del caso.
- d) En caso de alumnos con crisis recurrentes, el PJ o la psicóloga solicitarán formalmente a los apoderados una constancia de los apoyos médicos/terapéuticos externos para confirmar que el alumno recibe la atención especialista necesaria y garantizar sus derechos.

Acciones posteriores a la ocurrencia de una DEC

- Reparación del Grupo Curso: El Profesor Jefe junto al equipo de coordinación evaluarán el impacto socioemocional de la DEC en los otros estudiantes del curso y ejecutarán de forma inmediata una instancia de contención, diálogo y reparación con el grupo de alumnos que haya resultado afectado o presenciado la crisis.
- Comunicación a Terceras Familias: Se informará formalmente a los apoderados de los estudiantes directamente afectados por el suceso y se les ofrecerá un espacio de reunión con el Psicólogo de Ciclo para abordar sus inquietudes.
- Entrevista Formativa con el Estudiante Desregulado: El psicólogo del nivel realizará al menos una entrevista individual con el estudiante que sufrió la DEC, una vez que se encuentre en un estado basal óptimo, persiguiendo los siguientes objetivos institucionales:
 - En un ambiente de contención y seguridad, transmitirle tranquilidad y ayudarlo a entender que es importante comprender la situación ocurrida para solucionarla y evitar que se repita.
 - Construir acuerdos explícitos para prevenir situaciones que puedan desencadenar una nueva DEC, incluyendo la enseñanza de estrategias alternativas básicas de afrontamiento.
 - Recordarle detalladamente la disponibilidad de la red de apoyo interna del Colegio a la que puede acudir: Profesor Jefe, Coordinador de Ciclo, Psicólogo, educadoras diferenciales, Terapeuta Ocupacional y Encargado de Convivencia Escolar.
 - Hacer presentes las Normas de Convivencia del colegio, señalando con claridad cuáles fueron las conductas que las transgredieron y explicándole pedagógicamente las medidas institucionales que se haya resuelto tomar.
 - Acordar acciones concretas de reparación y/o restauración comunitaria en caso de que las conductas del desborde hayan causado daño físico a personas o daños materiales a las cosas del colegio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Marco de convivencia educativa, respeto y buen trato entre adultos.

La convivencia escolar es un fenómeno sistémico que abarca la totalidad de las interacciones entre todos los actores de la comunidad educativa, incluyendo de forma expresa a los adultos que la integran: sostenedores, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, padres, madres y apoderados. En sintonía con la Ley 21.809 y su necesaria complementariedad con la Ley N°21.643 (Ley Karin), este protocolo regula los procedimientos institucionales ante conductas de violencia física o psicológica manifestadas por cualquier medio material o digital entre los adultos del establecimiento. Se reconoce que el comportamiento de los adultos constituye el modelaje directo para los estudiantes, por lo que cualquier acto de hostigamiento o agresión entre ellos lesiona gravemente el entorno seguro y el bienestar socioemocional de toda la comunidad.

Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

- Activación del reporte: cualquier adulto de la comunidad educativa (funcionario o apoderado) que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de maltrato o violencia ejercido por otro adulto en el contexto escolar, tiene el derecho y el deber de denunciarlo de forma inmediata ante el Coordinador de Convivencia Escolar o la Dirección del establecimiento. El reporte podrá ser presencial o digital (a través de los canales seguros institucionales), permitiéndose denuncias con reserva estricta de identidad para precaver represalias o victimización secundaria.
- Plazo de recepción: el Coordinador de Convivencia Escolar tomará conocimiento formal de la denuncia de manera inmediata y, a más tardar, al día hábil siguiente de ocurridos o informados los hechos.
- Obligación ineludible de denuncia penal: si los hechos constitutivos de violencia entre adultos revisten caracteres de delito (lesiones corporales constatables, amenazas de muerte directas, agresiones sexuales o de alta gravedad), la dirección del colegio —en virtud de los artículos 175 y 176 del Código Procesal

Penal— interpondrá una denuncia formal ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público dentro de un plazo fatal de 24 horas desde que se tome conocimiento del suceso, sin perjuicio de las acciones que la propia víctima decida iniciar.

Registro formal de la denuncia.

- Formalización del expediente: al recibir el reporte, el Coordinador de Convivencia Escolar procederá, en un plazo máximo de 1 día hábil, a levantar un acta escrita detallada mediante un formulario tipo, donde conste la fecha, hora, individualización de los involucrados, descripción cronológica de los hechos y los antecedentes probatorios iniciales aportados.
- Custodia y reserva: con esta acta se dará apertura a un expediente oficial del caso, el cual será foliado correlativamente y guardado bajo estricta reserva y confidencialidad para proteger la privacidad e intimidad de las partes. La Dirección será informada de manera automática sobre la apertura de dicho expediente.

Evaluación y adopción de medidas urgentes de resguardo.

- Plazo de ejecución: el equipo directivo, en un plazo no superior a 1 día hábil desde el registro de la denuncia, evaluará la gravedad de la situación y decretará de manera inmediata las medidas cautelares y protectoras de carácter provisorio necesarias para salvaguardar la integridad física y la salud mental de los afectados.
- Medidas ante conflictos que involucran a trabajadores: si el denunciante o el denunciado es un docente o asistente de la educación, y con el fin de asegurar un entorno laboral seguro y mitigar riesgos socioemocionales, se podrán aplicar acciones tales como la separación temporal de funciones, reasignación transitoria de labores académicas o administrativas, modificación de turnos de patio o adecuación de horarios de entrada y salida, en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

- Contención: se proveerá contención emocional inicial a través de los profesionales del equipo psicosocial interno del establecimiento o la derivación respectiva a la mutualidad de seguridad en caso de trabajadores.

Solicitud formal de investigación.

- Mandato de instrucción: una vez aplicadas las medidas de resguardo urgentes, la Dirección del establecimiento solicitará formalmente y por escrito, en el plazo de 1 día hábil, el inicio del procedimiento de investigación interna. Para asegurar la objetividad, la dirección designará como investigador al Coordinador de Convivencia Escolar o a un profesional idóneo, garantizando que no existan conflictos de interés, relaciones de parentesco o situaciones de amistad/enemistad manifiesta que afecten la debida imparcialidad del proceso.

Proceso de investigación y práctica de diligencias.

- Plazo de la investigación: el investigador designado dispondrá de un plazo máximo y ordinario de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación de su designación, para recopilar la totalidad de los elementos probatorios y antecedentes del caso.
- Medidas ordinarias de investigación: se citará de forma individual y por canales formales (correo electrónico oficial o carta certificada) a cada uno de los adultos directamente involucrados en el conflicto a fin de escuchar de manera pormenorizada sus versiones y recibir formalmente sus descargos y defensas por escrito.
- Medidas extraordinarias de investigación: el investigador estará facultado para entrevistar a terceros testigos de la comunidad (otros funcionarios, usuarios o apoderados), revisar registros de cámaras de seguridad del recinto, analizar correspondencia electrónica institucional, mensajes o publicaciones digitales atinentes a los hechos, y solicitar informes técnicos formativos o evaluaciones psicológicas laborales si el caso lo amerita. Todas las actuaciones, actas de entrevista y documentos recolectados deberán integrarse cronológicamente al expediente del caso, resguardando en todo momento que las diligencias no interrumpan el normal desarrollo pedagógico de las aulas.

Emisión y contenido del informe técnico

- Plazo de cierre: concluido el periodo de recopilación de antecedentes, el encargado de la investigación dispondrá de un plazo máximo de dos (2) días hábiles para analizar de forma objetiva la prueba recabada y emitir un Informe Final de Cierre.
- Requisitos estructurales del informe: el documento técnico deberá redactarse con rigurosidad y obligatoriamente contendrá: un resumen detallado de todas las diligencias ejecutadas con sus respectivos respaldos verificables; las conclusiones fundamentadas que determinen la existencia o inexistencia de las conductas de maltrato, acoso o violencia denunciadas; la ponderación de las agravantes o atenuantes; y una propuesta explícita sobre el curso de acción y las medidas definitivas a adoptar, las cuales deben encontrarse previamente normadas en los reglamentos de la institución.
- Elevación de antecedentes: el informe, manteniendo su carácter estrictamente reservado y confidencial, será remitido formalmente a la Dirección del establecimiento para la resolución del caso.

Determinación de Medidas, Sanciones y Plan de Reparación

- Plazo de resolución: la directora del establecimiento, en conjunto con el equipo directivo, analizará el informe técnico y adoptará una decisión final en un plazo máximo de dos (2) días hábiles desde su recepción.
- Aplicación de medidas formativas y mecanismos de resolución pacífica: en aquellos casos donde la naturaleza y mediana gravedad del conflicto lo permitan, y con el fin de promover la buena convivencia, se privilegiará la aplicación de medidas de carácter pedagógico, restaurativo y formativo. Esto incluye la derivación a talleres de comunicación asertiva, el diseño de actas de compromiso mutuo de buen trato, o la participación voluntaria en procesos institucionales de mediación guiada para reestablecer las relaciones comunitarias.

- Aplicación de sanciones disciplinarias: en los casos donde se constate una afectación grave a la convivencia o la existencia de agresiones físicas o psicológicas severas, se aplicarán de forma estricta las herramientas disciplinarias vigentes:
 - Si el agresor es un trabajador (docente o asistente): se sancionará conforme a las faltas y escalas punitivas del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y la legislación laboral (amonestaciones escritas, multas o la desvinculación por conductas indebidas de carácter grave, según corresponda en derecho).
 - Si el agresor es un apoderado: se aplicarán medidas como la pérdida de la condición de miembro de la directiva de subcentro o del Centro General de Padres o la pérdida de la calidad de apoderado.
- Comunicación de resultados: el equipo directivo citará individualmente a los adultos involucrados para notificarles formalmente el resultado de la investigación y la resolución adoptada, dejando constancia firmada de dicha actuación en el expediente de cierre del proceso.