

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO EL ROBLE



AÑO 2026



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INDICE

I. Introducción.....	6	
II. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.		
1.- Datos del establecimiento.....	7	
2.- Visión del establecimiento.....	7	
3.- Misión del establecimiento.....	7	
4.- Sellos institucionales.....	7	
III. ANTECEDENTES		
1. Objetivo y sentido del reglamento interno.....	8	
2. Ejes del reglamento de Convivencia Educativa.....	9	
IV. MARCO NORMATIVO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR		10
V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		
1. De los y las estudiantes.....	12	
2. De los cuidadores, cuidadoras, padres, madres y/o apoderados.....	15	
3. Del equipo directivo.....	16	
4. De los y las docentes.....	18	
5. De los y las asistentes de la educación.....	19	
VI. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.		
1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.....	21	
2. Régimen de la Jornada Escolar.....	21	
3. Horario de clases, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento.....	22	
4.- Organigrama del Establecimiento	20	
5. Roles de docentes, directivos, asistentes y auxiliares.....	23	
6.- Mecanismos de comunicación con los padres, madres y/o apoderados.....	24	
7.- Regulaciones administrativas institucionales sobre pagos y/o becas.....	27	
VII. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.		
1. Normas y disposiciones sobre el uso de uniforme escolar.....	28	
2. Disposiciones generales sobre el uniforme escolar.....	29	
3. Presentación Personal.....	29	
4. Actividades institucionales.....	30	



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

5.	Principios orientadores.....	30
6.	Tabla de medidas disciplinarias ante incumplimientos.....	30

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

1.-	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).....	31
2.-	Medidas orientadas a garantizar la infraestructura del establecimiento educacional.....	44

IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1.	Trabajo en el aula.....	47
2.-	Clases de Educación Física.....	48
3.-	Conducto regular del establecimiento.....	49
4.-	Registro de información sobre estudiantes.....	50
5.-	Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.....	51
6.-	Recreos y espacios comunes.....	55
7.-	Relaciones afectivas en el establecimiento.....	55
8.-	Licenciaturas y graduaciones.....	57
9.-	Relación entre la familia y el establecimiento.....	58
10.-	El/la Apoderado/a.....	59
11.-	Reuniones de apoderados.....	60
12.-	Citaciones al apoderado/a.....	61
13.-	Listas de útiles.....	62
14.-	Actividades extraprogramáticas y actos cívicos.....	62
15.-	Visitas al establecimiento.....	63
16.-	Acompañamiento a estudiantes y derivación a especialistas.....	64
17.-	Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.....	64

X. REGULACIONES REFERIDAS AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR PIE:

1.	Marco Normativo.....	65
2.	Objetivos del programa de Integración Escolar.....	66
3.	Mecanismos de Apoyo del PIE.....	66
4.	Procedimientos del PIE.....	67
5.	Integración del PIE en la Convivencia Escolar.....	67
6.	Rol del Equipo Multidisciplinario del PIE.....	67



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

XI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:

1. Faltas y medidas aplicables a docentes y asistentes de la educación.....	70
2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a estudiantes.....	71
3. Tipificación de Faltas.....	72
4. Procedimientos para aplicación de medidas e instancias de revisión.....	91
5. Principios aplicables a los procesos disciplinarios y garantías del debido proceso.....	95
6. Establecimiento de plazos en los procedimientos disciplinarios.....	98
7. Procedimiento para la aplicación de medidas y sanciones.....	102

XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.....	106
2. De la Encargada de Convivencia Escolar.....	107
3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	108
4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias procedimientos.....	109
5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.....	111
6. Protocolo de Maltrato, Acoso o Violencia Escolar.....	111
7. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento.....	116

XIII.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

1.- Aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	118
2.- Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	118
3.- Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	119

XIV. PROTOCOLOS

1. Protocolo de Conducta de Riesgo.....	121
2. Protocolo de Derivación a Especialistas.....	124
3. Protocolo oficial de recepción y Gestión de Reclamos.....	130



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4. Protocolo en caso de Robo/ Hurto.....	134
5. Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar.....	138
6. Protocolo en caso de Pérdida de la condición de apoderado por situaciones de violencia.....	145
7. Protocolo de Convivencia Digital y Prevención de Vulneraciones Digitales Graves.....	149
8. Protocolo de Cancelación de Matrícula.....	154
9. Protocolo en caso de Maltrato Infantil y/o Vulneración de Derechos.....	161
10. Protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato Infantil, Connotación Sexual o Agresiones sexuales.....	166
11. Protocolo en caso de Violencia y/o Discriminación de Género y/o de la Comunidad LGTBIQ+.....	171
12. Protocolo de accidentes escolares.....	177
13. Protocolo de Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	183
14. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol en el establecimiento.....	187
15. Protocolo de Resolución Pacífica de Conflictos.....	192
16. Protocolo de Uso de Celular.....	196
17. Protocolo activación Ley Karin.....	201
18. Normativa Interna sobre uso de ascensor.....	207
19. Protocolo de Actuaciones ante Violencia contra la Mujer.....	211
20. Protocolo de Actuación ante situaciones Constitutivas de Delito.....	216
21. Protocolo Institucional de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria AVD.....	221
22. Protocolo de Medidas de Resguardo del derecho a la Salud Física y Mental.....	249
23. Protocolo de acción en caso de desregulación emocional y conductual en el Ámbito escolar (DEC).....	252
24. Plan de acompañamiento emocional y conductual para el estudiantado autista (PAEC).....	264
25. Protocolo de Autocuidado para estudiantes TEA.....	273
26. Inclusión y Neurodiversidad: Ley TEA N° 21.545.....	282
XV. CONSIDERACIONES FINALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE COLEGIO EL ROBLE	285



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

Colegio El Roble Santo Domingo centra su quehacer educativo en la formación de sus estudiantes, educando diariamente a los distintos niños, niñas y/o adolescentes, procurando formar en cada uno (a) valores esenciales con la participación de toda la comunidad educativa: docentes, asistentes de la educación, personal de gestión y sostenedor.

En esta tarea de formar integralmente a nuestros estudiantes, los padres y apoderados tienen un rol fundamental, que es la responsabilidad de formar valóricamente a sus hijos e hijas y apoyar en el logro sus de aprendizajes. Colegio El Roble Santo Domingo contribuye en la formación y logro de aprendizajes de todos nuestros estudiantes, desarrollando no solo valores éticos, sino también el pleno desarrollo de habilidades cognitivas, afectivas, artísticas, sociales, entre otras.

Por esta razón es primordial el reglamento de convivencia escolar, que nos indicará las formas de proceder y actuar ante situaciones que afecten a nuestros estudiantes en el proceso del año lectivo 2026.

El valor de las normas que regulan nuestro quehacer debe resguardar y promover un ambiente sano y saludable por medio del respeto y el buen vivir de cada uno de los integrantes de la institución educativa.

Nuestro manual indica los lineamientos de cómo debemos proceder en cualquier situación escolar y se buscará siempre el entendimiento de las partes del conflicto implementando medidas formativas, de acompañamiento y medidas reparatorias para la comunidad educativa.

En este reglamento se implementarán talleres socio-afectivos, fomentando habilidades que servirán en la vida diaria basadas en el PEI.

Los valores Roblinos institucionales serán promovidos en forma transversal en las distintas áreas educativas (Solidaridad – Tolerancia – Respeto – Lealtad – Liderazgo – Cortesía – Autodisciplina – Compromiso social y Medio ambiental – Responsabilidad - Alegría de vivir - Compromiso académico – Honestidad).



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

II. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Datos del establecimiento.

Colegio El Roble de Santo Domingo, es una entidad educativa de carácter particular subvencionada, siendo parte de la Fundación Educacional Colegio El Roble de Santo Domingo.

En la actualidad presenta una matrícula de 360 estudiantes, los cuales pertenecen a tres niveles educativos: Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Educación Media.

Su planta docente está constituida por educadoras de párvulos, asistentes de la educación y docentes de educación básica y media; además de profesionales que se desempeñan en el Programa de Integración Escolar (PIE), que cuenta con seis especialistas (educadora diferencial, psicopedagoga psicóloga y fonoaudiólogo).

2. Visión del Establecimiento.

Colegio El Roble de Santo Domingo, aspira a la formación integral de los y las estudiantes en los aspectos, intelectual, artístico, físico, afectivo y ético, enmarcado dentro del contexto de valores humanistas y orientados a la formación de personas que puedan desenvolverse plenamente en la sociedad participando de manera responsable, tolerante, solidaria y democrática en la comunidad.

3. Misión del Establecimiento.

Entregar una educación de excelencia, desarrollando habilidades cognitivas, emocionales y valóricas. Lograr que la vida escolar proporcione herramientas suficientes para que los y las estudiantes tengan una mejor percepción de sí mismos y de su relación con el mundo, que puedan utilizar los potenciales humanos innatos: lo intuitivo, emocional, físico, imaginativo y creativo, al mismo tiempo que lo racional, lógico y verbal.

4. Sellos Institucionales

El colegio se propone a corto y mediano plazo ser una opción educacional que desarrolla las potencialidades de los y las estudiantes. Sus docentes, ofrecen más que un tradicional servicio educacional, brindando una educación que realmente permite a los y las estudiantes desarrollarse integralmente, preparándolos para el



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

futuro y su adecuada integración al mundo social como persona autónoma y preparada para enfrentar los cambios. Se pondrá énfasis en la unión familiar y valores tales como: solidaridad, compromiso, tolerancia y respeto.

III. ANTECEDENTES.

1. Objetivos:

Implementar, promover y desarrollar en todos los estamentos de la comunidad educativa los valores Roblinos para asegurar una convivencia sana, respetuosa, afectiva y acogedora de acuerdo a los fundamentos del Proyecto Educativo Institucional del año 2026.

1. El presente reglamento tiene por finalidad informar, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y normas que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca el respeto y la prevención de toda alteración y/o amenaza a la convivencia educativa y al respeto a los derechos fundamentales de los integrantes del Colegio.
2. Así mismo se establecen los protocolos de acción para las faltas a las normas establecidas en el presente reglamento, así como también a toda acción de maltrato escolar. Las acciones de acompañamiento educativo deberán estar en concordancia con aspectos formativos, deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto y se implementarán medidas reparatorias o sancionatorias, graduadas y justas hacia para los involucrados en las diversas circunstancias.
3. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención hacia los integrantes de la comunidad educativa, fortaleciendo lo formativo y las habilidades socio-afectivas como un objetivo transversal del proceso educativo, se impulsarán, además constantes charlas de motivación a la sana convivencia y el respeto, teniendo considerando el proyecto educativo institucional.

2. Sentido del reglamento interno.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio El Roble de Santo Domingo 2026 constituye un instrumento fundamental de gestión formativa y normativa, cuyo propósito es orientar, regular y fortalecer las relaciones entre



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un clima de respeto, buen trato, inclusión y corresponsabilidad. Este reglamento establece de manera clara los derechos y deberes, las normas de convivencia, los procedimientos y las medidas formativas y disciplinarias, asegurando la aplicación del debido proceso, la proporcionalidad de las sanciones y la protección del interés superior de niños, niñas y adolescentes. Asimismo, el Reglamento de Convivencia Escolar es una herramienta preventiva y pedagógica que contribuye al desarrollo integral de los estudiantes, favorece la resolución pacífica de los conflictos y resguarda una convivencia armónica que permita el pleno desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa legal vigente.

3. Ejes de la Convivencia Educativa

La convivencia educativa del Colegio El Roble de Santo Domingo se estructura en torno a cuatro ejes de acción interrelacionados y complementarios: Formativo, Preventivo, Participativo y Restaurativo, en coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa vigente.

- **Eje formativo:** concibe la convivencia como un proceso permanente de aprendizaje, orientado al desarrollo de competencias socioemocionales, valores ciudadanos, inclusión, respeto por la diversidad y participación democrática.
- **Eje preventivo:** busca anticipar y reducir situaciones de riesgo, promoviendo el bienestar, la salud mental, las relaciones positivas y la detección oportuna de conflictos o vulneraciones de derechos.
- **Eje participativo:** reconoce la convivencia como una construcción colectiva, fortaleciendo la participación activa y corresponsable de estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y directivos en las distintas instancias pedagógicas institucionales.
- **Eje restaurativo:** aborda los conflictos y alteraciones a una respetuosa convivencia, desde un enfoque formativo, privilegiando la responsabilización, la reparación del daño y la restauración de las relaciones por sobre medidas punitivas, favoreciendo la reintegración y el aprendizaje.

Estos ejes operan de manera sistémica, permitiendo promover una convivencia educativa integral, inclusiva, democrática y respetuosa, centrada en el bienestar y desarrollo integral de toda la comunidad educativa.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

IV. MARCO NORMATIVO LEGAL E INSTITUCIONAL.

El reglamento de convivencia escolar contiene las medidas y su aplicación, junto a los principios y normativas vigentes que se deben respetar y para esto nos regimos por:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
4. Pacto San José de Costa Rica (1969) - Conferencia Especializada Interamericana de Derechos Humanos.
5. Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (1997) – Beijing, ONU.
6. Principios de Yogyakarta (2007) – ONU.
7. Constitución Política de la República de Chile, 1980.
8. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
9. Ley N° 19.876 Obligatoriedad de la educación en Chile.
10. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
11. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
12. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
13. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
14. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
15. Ley N° 20.248 Subvención Escolar Preferencial.
16. Ley N° 19.873 Pro – Retención de estudiantes.
17. Ley N° 19.933 Mejoramiento especial a los docentes.
18. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad Penal de los Adolescentes. Chile, 2005.
19. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
20. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
21. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
22. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
23. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

24. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
25. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
26. Ley N° 21.128, 2018.
27. Ley N° 21.120 Reconoce y da protección al derecho de la identidad de género.
28. Ley 20.820 Crea el ministerio de la mujer y la equidad de género, 2015.
29. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
30. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
31. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
32. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
33. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
34. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
35. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
36. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 6, 2010.
37. Decreto N°313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
38. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
39. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
40. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
41. Decreto N°548 Planta Física de los Establecimientos.
42. Decreto N°315 Reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial de los establecimientos.
43. Decreto N°235 Reglamento de la Ley N° 20.248 que establece una Subvención escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios.
44. Decreto N°47 Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
45. Decreto N°196 Aprueba Reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar, a lo menos, con un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
46. Decreto N°352 Reglamento Función Docente.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

47. Decreto N°216 Reglamento Pro – Retención.
- 48 Decreto N°1300 aprueba planes y programas de estudio para estudiantes con trastornos específicos del lenguaje.
49. Decreto N°1 Reglamento plena integración.
50. Decreto N°289 Reglamento condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales.
51. Decreto N°67 y ordinario N° 399/2020 y ordinario 657 (Mineduc).
52. ORD. N°443 Instrucciones Normativa Subvenciones.
53. ORD. N°496 Instrucciones Programa de Integración Escolar.
54. ORD. N°476 y Circular N° 482 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
55. Resolución N°838 Fija Modelo de Fiscalización, detalles de hallazgos y sustentos de hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.
56. Circular N° 812 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores.
57. Ley 21.430: Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Chile, 2022.
58. Resolución Exenta N°0482, Superintendencia de Educación. Chile, 2018.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La base fundamental para todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar son los valores de Colegio El Roble que se explicitan en el documento denominado Proyecto Educativo Institucional. Esto implica que cada integrante asuma su rol específico en la comunidad, ejerciendo sus derechos y cumpliendo con sus obligaciones.

1. Derechos y deberes de cada estudiante.

a. Derechos:

1. Recibir una educación integral, inclusiva y de calidad, orientada a su desarrollo académico, personal, social y emocional, conforme al Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.
2. Ser tratados con dignidad y respeto, resguardando su integridad física, psíquica



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
y moral, sin ser objeto de maltrato, humillaciones ni tratos degradantes.

3. Estudiar en un ambiente seguro, libre de violencia y discriminación, promoviendo el respeto mutuo y la sana convivencia escolar.
4. No ser discriminados arbitrariamente, por motivos de género, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, origen social, religión, opinión, condición de salud, discapacidad u otra condición personal o social.
5. Expresar libremente sus opiniones e ideas, de manera respetuosa y responsable, siendo escuchados por los distintos estamentos del establecimiento.
6. Recibir un debido proceso en toda situación disciplinaria, incluyendo el derecho a ser escuchados, a presentar descargos y a que las medidas aplicadas sean proporcionales, fundadas y justas.
7. Ser evaluados y promovidos conforme a criterios objetivos, transparentes y conocidos, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación vigente.
8. Conocer oportunamente sus calificaciones, observaciones y resultados académicos, así como los criterios de evaluación aplicados.
9. Recibir orientación y apoyo académico, socioemocional y vocacional, según sus necesidades, pudiendo ser derivados a los profesionales correspondientes.
10. Participar en la vida escolar, cultural, deportiva, recreativa y de representación estudiantil, de acuerdo con las normas del establecimiento.
11. Recibir atención educativa acorde a sus necesidades educativas especiales, cuando corresponda, resguardando el principio de inclusión.
12. Acceder a beneficios y apoyos establecidos por la normativa vigente, tales como seguro escolar y programas de apoyo social.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

13. Compatibilizar su proceso educativo con la maternidad o paternidad, cuando corresponda, contando con las facilidades necesarias para finalizar su año escolar.

b. Deberes de los y las estudiantes.

1. Asistir regularmente a clases y cumplir con los horarios establecidos, justificando oportunamente las inasistencias según la normativa interna.

2. Participar activamente en las actividades pedagógicas, esforzándose por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

3. Cumplir responsablemente con sus deberes académicos, entregando trabajos y evaluaciones en los plazos establecidos, de acuerdo al reglamento de Evaluación.

4. Mantener un trato respetuoso, digno y no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

5. Respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y el Reglamento de Convivencia Escolar.

6. Cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento, haciendo un uso responsable de los recursos educativos.

7. Colaborar activamente en la construcción de una buena convivencia escolar, promoviendo el respeto, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.

8. Informar oportunamente a los adultos responsables del establecimiento sobre situaciones de violencia, acoso, riesgo o vulneración de derechos.

9. Presentarse con el uniforme escolar establecido y mantener una adecuada higiene personal, según las normas institucionales.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

10. Cumplir con los compromisos asumidos voluntariamente, tales como cargos de representación en centro de estudiantes o participación en actividades extracurriculares representando al colegio.

11. Comunicar situaciones de salud o accidentes escolares, a fin de permitir una atención oportuna y adecuada a los requerimientos presentados.

2. Derechos y obligaciones de los padres y apoderados

Los y las apoderados y/o tutores son el pilar fundamental de su hijo/a y son los responsables de la educación y formación.

a. Derechos

1. Participar activamente del proceso educativo de sus estudiantes. (LGE).
2. Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus estudiantes. (LGE).
3. Ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento (LGE).
4. Ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento (LGE).
5. Ser notificados de las faltas tipificadas en el RICE.
6. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
7. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución).
8. La libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
9. Participar y elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal, Constitución).
10. Acceder oportunamente a la información institucional (Ley de Transparencia).
11. La libertad de opinión y de expresión, sin perjuicio de las normativas vigentes en el RICE (D. Universal, Constitución).
12. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades (Constitución).
13. Recibir respuesta al elevar una solicitud a Dirección del Colegio.
14. No ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal, Constitución).
15. Un debido proceso y defensa (Constitución).
16. A recibir información sobre amonestaciones recibidas o faltas leves ejecutada por la o el estudiante.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

b. Deberes.

1. Educar a sus hijos e hijas en valores, higiene y respeto mutuo (LGE, Ley de Inclusión).
2. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento y la participación activa de este (LGE, Ley de Inclusión).
3. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su hijo/a.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional (LGE, Ley de Inclusión).
5. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar (LGE, Ley de Inclusión).
6. Asistir a las reuniones de apoderadas/os de manera mensual y a otras citaciones que realice el establecimiento según corresponda.
7. Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento y/o hacia la infraestructura.
8. Preocuparse de la asistencia, puntualidad y presentación personal de su hijo/a de manera diaria.
9. Justificar las inasistencias de su hijo/a dentro de los plazos estipulados en el RICE (72 horas hábiles con Inspectoría General, por correo o presencial).
10. Informar al establecimiento sobre temas de salud, diagnóstico asociado a NEE, tratamiento de Salud Mental, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a al Profesor Jefe y/o Convivencia Escolar.
11. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento (LGE).
12. Conocer los resultados de medidas disciplinarias aplicadas hacia su hijo/a.
13. Respetar conductos regulares establecidos para la comunicación con los docentes y con otros estamentos del establecimiento.
14. Respetar espacios designados para el proceso de enseñanza aprendizaje en donde no corresponde su presencia (ya sea salas físicas, patios del colegio, casino en horas de clases/ o salas virtuales).
15. Mantener un trato cordial y respetuoso con docentes y asistentes de la educación y entre los estamentos de apoderados y directivos.

3. Derechos y deberes del Equipo Directivo.

a. Derecho a:

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- b) Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes de la Educación. (L. Calidad y E.).
- c) Participar en la toma de decisiones que afecte al establecimiento, de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- f) Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) No ser discriminado/a arbitrariamente, ni agredido ni verbal/ ni físicamente por ningún integrante de la comunidad educativa. (D. Universal, Constitución).
- h) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- i) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- j) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- k) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- l) Libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- m) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- n) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- ñ) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- p) Protección de la salud. (Constitución).
- q) Seguridad social. (Constitución).
- r) Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

b. Deber de:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos e hijas. (E. Docente).



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- h) Desarrollarse profesionalmente en el ámbito directivo. (LGE).
- i) Promover en los docentes el desarrollo profesional y la Evaluación docente. (LGE).
- j) Realizar supervisión pedagógica en el aula promoviendo mejoras pedagógicas. (LGE).
- k) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, estableciendo redes con otras instituciones municipales, comunales, regionales, policiales, entre otras. (LGE).
- n) Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento y alteren gravemente la convivencia educativa y la seguridad de los estudiantes del colegio, docentes y/o integrantes de los diversos estamentos del establecimiento (CPP, Art. 175).

4. Derechos y deberes de las y los docentes y educadoras.

a. Derecho a:

- a) Desempeñarse profesionalmente en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso pedagógico del establecimiento. (LGE).
- d) Participar en la toma de decisiones pedagógicas, que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Autonomía pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Tomar medidas normativas y disciplinarias para establecer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- h) Ser consultados/as por dirección respecto a su desempeño profesional, por ejemplo, en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- i) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- j) Ser consultados por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

E.).

- k) No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- m) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- n) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- o) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- p) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- q) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- r) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- s) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- t) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- u) Protección de la salud. (Constitución).
- v) Seguridad social. (Constitución).
- w) Organizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

b. Deber de:

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar, y actuar de acuerdo a ellos. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- e) Orientar formativa y vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Evaluarse periódicamente según lo indique Docente Más. (LGE).
- h) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares en concordancia al nivel educativo de los estudiantes. (LGE).
- i) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Respetar los horarios de su jornada laboral, así como el inicio y término de cada una de sus clases. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
(Reglamento de Evaluación).

l) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, demostrando un compromiso con las altas expectativas educativas.

(LGE).

m) Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art. 175)

5. Derechos y deberes de los y las asistentes de la educación.

a. Derecho a:

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).

b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).

c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).

d) Participar de las instancias pedagógicas del establecimiento, de acuerdo a rol. (LGE, L. Calidad y E.).

e) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).

f) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).

g) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

h) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

i) No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

j) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

k) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- l) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Protección de la salud. (Constitución).
- t) Seguridad social. (Constitución).

b. Deber de:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

VI. REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

El Colegio El Roble de Santo Domingo imparte educación en los niveles de Educación Parvularia, atendiendo a los cursos de Prekínder y Kínder, Educación Básica desde 1° a 8° año básico, y Educación Media Científico-Humanista desde 1° a 4° año medio, ofreciendo una formación integral y continua que acompaña el desarrollo académico, personal y valórico de los y las estudiantes a lo largo de toda su trayectoria escolar.

2. Régimen de la jornada escolar.

Colegio El Roble contempla una jornada escolar completa diurna, de lunes a viernes, con las siguientes horas de entrada y salida para todos los niveles educativos.

Jornada Escolar Completa	Horario ingreso y salida
Lunes a jueves	8:30 a 16:30 horas.
Viernes	8:30 a 13:30 horas.

3. Horarios.

La Jornada escolar se distribuye en bloques pedagógicos de 45 minutos. Cada 2 bloques en la mañana se produce un receso pedagógico de 15 minutos. Al finalizar la 6° hora se realiza un receso pedagógico que se extiende a 1 hora y 30 minutos para los estudiantes de educación parvularia y primer ciclo, 1 hora para los estudiantes de segundo ciclo y 45 minutos para los estudiantes de enseñanza media. La jornada de la tarde contempla 3 bloques pedagógicos de 45 minutos, sin recesos, hasta finalizar la jornada escolar a las 16:30 horas.

a. Educación Básica 1° Ciclo

	Lunes a Jueves	Viernes
1°	8:30 a 9:15	8:30 a 9:15
2°	9:15 a 10:00	9:15 a 10:00
Recreo	10:00 a 10:15	10:00 a 10:15
3°	10:15 a 11:00	10:15 a 11:00
4°	11:00 a 11:45	11:00 a 11:45
Recreo	11:45 a 12:00	11:45 a 12:00
5°	12:00 a 12:20	12:00 a 12:45



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Almuerzo	12:20 a 12:45	12:45 a 13:30
Recreo	12: 45 a 14:15	Término de jornada
7°	14:15 a 15:00	
8°	15:00 a 15:45	
9°	15:45 a 16:30	

b. Educación Básica 2° Ciclo

	Lunes a Jueves	Viernes
1°	8:30 a 9:15	8:30 a 9:15
2°	9:15 a 10:00	9:15 a 10:00
Recreo	10:00 a 10:15	10:00 a 10:15
3°	10:15 a 11:00	10:15 a 11:00
4°	11:00 a 11:45	11:00 a 11:45
Recreo	11:45 a 12:00	11:45 a 12:00
5°	12:00 a 12:45	12:00 a 12:45
6°	12:45 a 13:20	12:45 a 13:30
Almuerzo	13:20 a 14:15	Término de jornada
7°	14:15 a 15:00	
8°	15:00 a 15:45	
9°	15:45 a 16:30	

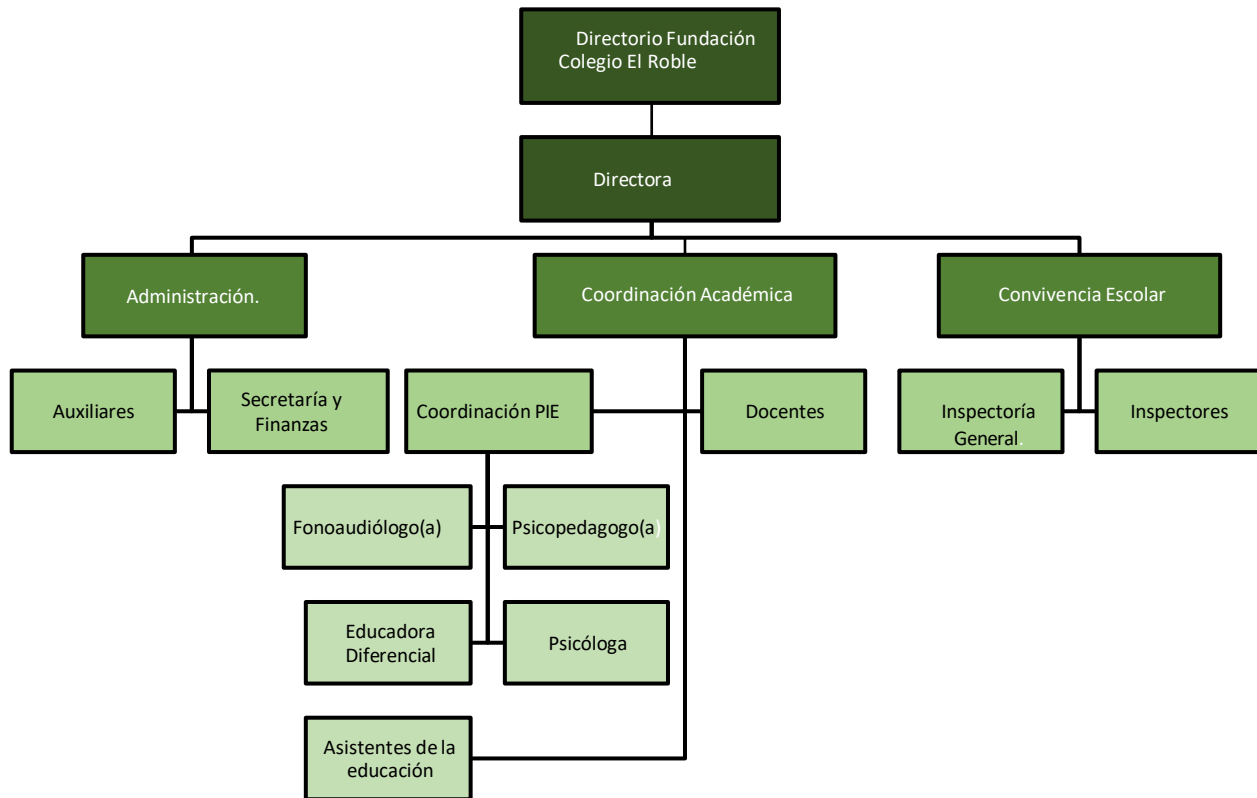
c. Educación Media

	Lunes a Jueves	Viernes
1°	8:30 a 9:15	8:30 a 9:15
2°	9:15 a 10:00	9:15 a 10:00
Recreo	10:00 a 10:15	10:00 a 10:15
3°	10:15 a 11:00	10:15 a 11:00
4°	11:00 a 11:45	11:00 a 11:45
Recreo	11:45 a 12:00	11:45 a 12:00
5°	12:00 a 12:45	12:00 a 12:45
6°	12:45 a 13:30	12:45 a 13:30
Almuerzo	13:30 a 14:15	Término de jornada
7°	14:15 a 15:00	
8°	15:00 a 15:45	
9°	15:45 a 16:30	

4. Organigrama del establecimiento.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



5. Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.

a. ROL Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES

Los y las docentes del Colegio El Roble cumplen un rol fundamental como líderes pedagógicos y modelos formativos, responsables de promover el aprendizaje integral de los y las estudiantes en un clima de respeto, inclusión y convivencia positiva. Su labor contempla la planificación, ejecución y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, el seguimiento académico y conductual de los cursos, el registro oportuno en el libro de clases y la comunicación permanente con estudiantes, apoderados y equipos de apoyo. Asimismo, deben actuar de manera colaborativa con Coordinación Académica, Convivencia Escolar, Orientación y PIE, favoreciendo el desarrollo personal, social y académico de cada estudiante.

b. ROL Y FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Equipo Directivo es responsable de liderar, gestionar y supervisar el funcionamiento integral del establecimiento, velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente. Le corresponde promover una cultura de altas expectativas, convivencia respetuosa y mejora continua, resguardando los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, debe coordinar los distintos estamentos, tomar decisiones pedagógicas y administrativas, y garantizar la implementación de acciones preventivas, formativas y de resguardo del bienestar físico y emocional de la comunidad escolar.

c. ROL Y FUNCIONES DE INSPECTORÍA

El equipo de Inspectoría cumple una función esencial en el resguardo del orden, la seguridad y la convivencia escolar, colaborando activamente en la supervisión de los espacios educativos, el control de asistencia, puntualidad y disciplina, y la aplicación del Reglamento Interno. Su rol implica actuar de manera preventiva y formativa, detectando oportunamente situaciones que afecten el bienestar de los estudiantes y derivándolas a las instancias correspondientes, manteniendo una comunicación permanente con Dirección, Convivencia Escolar, docentes y apoderados.

d. ROL Y FUNCIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los y las asistentes de la educación son parte fundamental del proceso educativo, contribuyendo al clima de respeto, cuidado y apoyo dentro del establecimiento. Su función es colaborar en el acompañamiento de los y las estudiantes, apoyar la labor pedagógica y formativa, velar por la seguridad y el buen trato, y cumplir con las tareas asignadas de acuerdo con su rol específico. Asimismo, deben actuar como referentes de conducta, trabajando coordinadamente con docentes, inspectoría y equipos de apoyo para favorecer ambientes seguros y protectores.

e. ROL Y FUNCIONES DEL EQUIPO ADMINISTRATIVO

El equipo administrativo es responsable de la gestión eficiente y oportuna de los procesos administrativos y financieros del colegio, asegurando el correcto funcionamiento institucional. Su labor incluye el manejo de documentación, registros, recursos humanos y apoyo a la gestión directiva, actuando con confidencialidad, responsabilidad y compromiso con los principios y valores del establecimiento. Su desempeño contribuye directamente a generar condiciones adecuadas para el



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
desarrollo del proceso educativo.

f. ROL Y FUNCIONES DEL EQUIPO PIE

El Equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) tiene como función principal favorecer la inclusión y el acceso equitativo al aprendizaje de los y las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, transitorias o permanentes. Su rol contempla la evaluación, apoyo, acompañamiento y orientación a estudiantes, docentes y familias, promoviendo estrategias diversificadas, adecuaciones curriculares y prácticas pedagógicas inclusivas. El equipo PIE trabaja de manera colaborativa con los distintos estamentos del colegio, resguardando el derecho a la educación, al bienestar integral y a la participación activa de todos los estudiantes.

g. ROLES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES

1. El Consejo de Profesores debe cumplir con la revisión, socialización y cumplimiento de las normas de Convivencia Escolar de cada curso. Lo establecido en el reglamento debe cumplirse a cabalidad.
2. Para la sana convivencia escolar, el Consejo de Profesores, debe estar siempre informado para opinar, proponer sanciones o felicitaciones a los/as estudiantes, de esta forma garantizar el seguimiento de la sana convivencia.
3. El Consejo de profesores posee carácter obligatorio, consultivo, deliberativo y resolutorio para revisar y garantizar el cumplimiento de las normas acordadas en cada sesión.

h. ROLES Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Capacitar a todo el personal del Colegio sobre las políticas y protocolos de convivencia escolar, para promover la sana convivencia entre estudiantes y el manejo de las situaciones de conflicto.
2. Conocer los informes y seguimientos de casos, presentados por Profesores, Psicóloga e Inspectoría cuando corresponda y brindar acompañamiento en casos críticos según corresponda.
3. Coordinar la información a todos los integrantes de la comunidad educativa, en el ámbito preventivo acerca del maltrato, acoso, hostigamiento escolar u otro tipo de conductas que afecten la convivencia escolar entre estudiantes.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4. Debe gestionar un plan anual de la sana convivencia con métodos de prevención, acompañamiento y reparación de cualquier tipo de violencia escolar en el colegio como, por ejemplo: talleres de distintos temas de interés de los estudiantes, propiciando instancias de reflexión permanente.
5. Promover y apoyar orientaciones psicosociales a los/as estudiantes, especialmente aspectos emocionales y afectivos.
6. Presentar medidas reparatorias para resolver conflictos, exponiendo las causas de las mismas.
7. Reflexionar de manera colaborativa junto al director, profesores o a quien corresponda informes o antecedentes relativos a la convivencia escolar en los cursos.
8. Intervenir y orientar situaciones de agresión verbal, escrita o física, abuso escolar, venta o facilitación de cualquier tipo de drogas, conductas sexuales o conductas de connotación sexual en el colegio, o cualquier situación que altere la sana convivencia. Solicitando información a los distintos actores de la comunidad escolar, como orientaciones, talleres con especialistas y generar difusión de la información, a través de murales para enseñar la prevenir y erradicar estas conductas.
9. Gestionar la oportuna intervención de los especialistas del área de convivencia escolar, que permitirá una vida sana en la convivencia entre personas.

6. Mecanismo de comunicación con los padres, madres y/o apoderados

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas **a través de correo electrónico**. Pueden existir otros medios **complementarios** que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como página web o RRSS oficiales, la cual tiene un carácter **exclusivamente informativo y respetuoso** desde el Establecimiento hacia los y las apoderados/as.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
7. REGULACIONES INSTITUCIONALES Y ADMINISTRATIVAS SOBRE PAGOS O BECAS. (REX N° 580/2025 DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN)

a. Fundamentación

Fundación Educacional Colegio El Roble Santo Domingo, es un Establecimiento Educacional Particular Subvencionado de enseñanza PreBásica, Básica y Media que pertenece a la Fundación Educacional Colegio El Roble de Santo Domingo.

Los estudiantes de Enseñanza Pre-Básica, Básica y Media matriculados en el Colegio deben pagar una colegiatura mensual, denominada Financiamiento Compartido (FICOM), de acuerdo a la ley N°19.247 de 1993 y sus modificaciones, de acuerdo a la ley N° 19.979 de 2004.

Colegio El Roble Santo Domingo inspirado en su Proyecto Educativo quiere dar respuesta, en lo que sea posible, a las necesidades socioeconómicas que puedan afectar a sus estudiantes, además en su calidad de establecimiento Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido, de acuerdo a la ley 19.532, implementa un sistema de becas con aportes del sostenedor y del Ministerio de Educación.

Para dar cumplimiento a lo señalado se establece un Reglamento Interno que se dispondrá de un fondo de becas, que quedara sujeto a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que se fundamentan en los siguientes cuerpos legales:

- DFL 2 de 1998, Ley de Subvenciones Educativas del Estado y sus modificaciones, ley 20.845, ley de inclusión.
- Ley 19.532 de 1997, Crea un sistema de becas y regula la solicitud y mantenimiento en el régimen de financiamiento compartido.
- Ley 19.979 de 2004 Establece al menos 15% de matrícula vulnerable y la incluye en la exención de copago.
- Decreto 196 del Ministerio de Educación 3 de octubre de 2005.
- Circular 580 y Dictamen 75 de la Superintendencia de Educación.

VII. Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar.

a. Normas y disposiciones sobre el uso del uniforme escolar

El uso del uniforme escolar en el Colegio El Roble de Santo Domingo, es de uso diario, obligatorio según las asignaturas que se impartan para resaltar el sentido de pertenencia al PEI. De igual forma, se rige por lo establecido en la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, y tiene como finalidad fortalecer la identidad institucional, promover la igualdad, el sentido de



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

pertenencia y asegurar condiciones de seguridad, comodidad y adecuación al contexto educativo. El uniforme no constituye, en ningún caso, un mecanismo de exclusión ni podrá ser utilizado para impedir el acceso, permanencia o participación de los y las estudiantes en las actividades educativas.

Los y las estudiantes deberán asistir diaria y puntualmente a clases, así como a las actividades oficiales del establecimiento, tanto dentro como fuera del colegio, con el uniforme institucional correspondiente y una presentación personal acorde al contexto escolar, respetando los colores y modelos definidos por la institución y su PEI.

Uniforme Institucional Colegio El Roble de Santo Domingo

Varones		Damas
Uniforme oficial	Pantalón color gris. Polera blanca institucional El polar debe ser de color verde institucional. Chaleco verde institucional. Camisa blanca y corbata institucional. Zapatos negros. Buzo institucional Gorro institucional según nivel	- Falda institucional. Polera blanca institucional Blusa blanca y Corbata Institucional. Chaleco verde institucional. Zapatos negros. Medias Grises. Buzo institucional Gorro institucional según nivel.
Observación	-Bufandas, guantes, parkas, chaquetón y abrigos son de color institucional o azul marino.	- Bufandas, guantes, parkas, chaquetón y abrigos son de color institucional o azul marino.

Nota:

Todos los elementos de vestuario deben venir marcados con nombre y curso para evitar su extravío o pérdida y que sea de fácil reconocimiento. El uso de cotonas y delantales será considerado parte del uniforme para pre escolar y hasta 4° básico. Los colores institucionales son: verde botella y gris, para promover la identidad institucional.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

b. Disposiciones generales sobre uniforme.

a) El o la estudiante deberá presentarse correctamente uniformado/a durante toda la jornada escolar y en las actividades institucionales que así lo requieran.

b) En la asignatura de Educación Física, se utilizará exclusivamente la tenida deportiva institucional. Finalizada la clase, el o la estudiante deberá asearse y cambiarse de vestimenta, siendo este procedimiento supervisado por el/la docente de la asignatura y el/la docente de la clase siguiente. La vestimenta de cambio debe ser institucional.

c) En Educación Parvularia y Primer Ciclo Básico, el uso de cotona o delantal forma parte del uniforme oficial.

d) El uso del uniforme deberá resguardar criterios de seguridad, comodidad y adecuación al contexto educativo, conforme a lo indicado en la Circular N°482, evitando elementos que puedan generar riesgos para la integridad física del estudiantado, como uso de plataformas, piercing, entre otros.

c. Presentación personal

a) El cabello deberá mantenerse aseado, ordenado y tomado cuando su largo interfiera con la visión o el normal desarrollo de las actividades escolares.

b) No se permitirá el uso de accesorios o elementos que representen riesgo para la integridad física, tales como piercings faciales, aros colgantes, uñas de poligel u objetos similares.

c) El uso de maquillaje, esmalte de uñas, largo de uñas y accesorios deberá ser discreto y acorde al contexto escolar, aplicándose estos criterios de manera igualitaria para todo el estudiantado, sin distinción de género.

d) La falda institucional deberá permitir libertad de movimiento y seguridad, cubriendo desde las caderas hasta un largo adecuado al contexto escolar.

e) Los pantalones deberán utilizarse de manera adecuada, cubriendo desde la cintura hasta los tobillos, asegurando una presentación respetuosa y apropiada.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

d. Actividades institucionales

Toda actividad programada por el establecimiento —tales como salidas pedagógicas, visitas educativas, desfiles, representaciones institucionales, viajes de estudio u otras— será planificada e informada conforme a la normativa vigente del colegio y del Ministerio de Educación. Para dichas actividades, la asistencia y puntualidad serán obligatorias, y el uso del uniforme institucional se ajustará a las indicaciones específicas entregadas por el establecimiento.

e. Principios orientadores

* El uso del uniforme y la presentación personal buscan promover la igualdad, la inclusión y el respeto, garantizando un ambiente educativo libre de discriminación y respetuoso de la identidad de género.

Ningún/a estudiante podrá ser privado/a del derecho a la educación por incumplimientos relacionados con el uniforme o la presentación personal.

* Todo incumplimiento será abordado mediante un procedimiento gradual, formativo y proporcional, priorizando el diálogo pedagógico y la corresponsabilidad con la familia.

f. Tabla de Medidas disciplinarias ante Incumplimientos

Descripción del tema	Clasificación de la Falta	Medida Preventiva	Medida Formativa	Medida Disciplinaria
Uso incompleto del uniforme	Falta leve	Información clara a estudiantes y apoderados	Conversación formativa con estudiante y apoderado y registro	Amonestación escrita en caso de reiteración
Uso reiterado incorrecto del uniforme	Falta leve reiterada	Recordatorio institucional	Citación a apoderado y compromiso	Suspensión de 1 día (última instancia)
Incumplimiento en Ed. Física	Falta leve	Supervisión docente	Orientación y notificación al apoderado	Registro en hoja de vida



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Uso de accesorios riesgosos	Falta moderada	Prevención y educación en seguridad	Retiro inmediato del accesorio	Citación al apoderado
Incumplimiento reiterado de presentación personal	Falta moderada reiterada	Seguimiento de Inspectoría	Plan de acompañamiento	Suspensión excepcional de 1 día

g. Registro y Seguimiento

Toda medida aplicada será registrada en la Hoja de Vida del estudiante, garantizando transparencia y debido proceso. Además se mantendrá un seguimiento desde Inspectoría.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

1. Plan integral de seguridad escolar.

Fundamentación.

El Ministerio de Educación pública y distribuye en el año 2013 a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país la Política de Seguridad Escolar cuyo objetivo es desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos. Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica; otra, desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda trabajar en conjunto con su comunidad y así conformar el Plan Integral de Seguridad Escolar.

La política de Seguridad Escolar y Parvularia, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En dicha política, se definen los conceptos de autocuidado y prevención de riesgos, ambos vinculados entre sí, pero con niveles distintos de



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
responsabilidades. Así, el autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los/as adultos/as y desarrollada de manera progresiva por los y las estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía.

Fundación Educacional de Colegio El Roble, se hace parte de esta misión y desafío, implementando un Plan Integral de Seguridad Escolar que contempla objetivos, roles y funciones que procuren desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y el autocuidado de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Quinta	San Antonio	Santo Domingo

Nombre del Establecimiento	Colegio El Roble de Santo Domingo.
Modalidad (Diurna/ Vespertina)	Diurna.
Niveles (Parvulario/Básico/Media)	Parvulario- Básico y Medio.
Dirección	Parcela n°43, Cooperativa Río Maipo.
Sostenedor	Rodrigo Pérez-Gazitúa Torres.
Nombre Director/a	Carla Paz Gentile Aedo.
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Rosa Berríos Vargas.
RBD	14751-6
Otros (web)	www.colegioelroble.cl
Redes Sociales	Instagram: @colegioelroble_stodomingo Facebook: Colegio El Roble de Santo Domingo

Año de Construcción del Edificio	1998
Ubicación Geográfica	Parcela n°43, Cooperativa Río Maipo, Santo Domingo.
Otros	Colegio El Roble de Santo Domingo, inicia sus



**COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

	<p>actividades como Institución Particular en Marzo de 1998, cubriendo los 8 niveles de Enseñanza Básica y 2 en Educación Parvularia, Pre- kínder y kínder. A partir del año 1999, se comienza a incorporar gradualmente los niveles de Enseñanza Media. Este proceso se completó el año 2002, cuando se licenció la primera cohorte de 4° medio del colegio.</p>
--	---

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Niveles de enseñanza (Indicar cantidad de matrícula)			Jornada Escolar (Marcar con una X)			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
60	200	100				X

Número Docentes		Número Asistentes de la Educación		Número Total de Estudiantes	
Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)
15	8	8	2		

Niveles de Sala Cuna y Jardín Infantil (Marcar con la cantidad)							
Sala Cuna		Parvularia Nivel Medio		Parvularia Nivel Transición			
Sala Cuna Menor	Sala Cuna Mayor	Nivel Medio Menor	Nivel Medio Mayor	Transición menor o Prekínder		Transición Mayor o Kínder	
F	M	F	M	F	M	F	M
				15	15	15	15

Niveles de Enseñanza Escuela/ Liceo (Marcar con la cantidad)							
1° básico	2° básico	3° básico	4° básico	5° básico	6° básico	7° básico	8° básico



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
14	13	16	12	12	15	18	9	14	13	14	17	16	13	11	19
1° medio				2° medio				3° medio				4° medio			
F	M			F	M			F	M			F	M		
11	15			10	14			11	11			14	13		

Observaciones															

OBJETIVOS

Objetivo General:

Desarrollar actitudes de prevención de autocuidado y de seguridad colectiva a nivel de toda la comunidad educativa, frente a situaciones de emergencia.

Objetivos específicos:

- Proporcionar a los miembros de la comunidad educativa un ambiente de seguridad integral durante el desarrollo de actividades diarias.
- Diseñar y aplicar estrategias para que se dé respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer procedimientos normalizados para abordar situaciones de emergencia.
- Promover actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva al interior de la comunidad educativa.
- Lograr una evacuación ordenada y programada en caso de ameritarlo, evitando lesiones de los integrantes de la comunidad.

Comité de Seguridad y Emergencia:

Responsabilidades y Funciones

1.- Directora:

- Crear, presidir y apoyar al Comité de Seguridad y Emergencia del establecimiento.
- Otorgar recursos para el correcto funcionamiento de los implementos del Plan de Seguridad.
- Adoptar en conjunto con el Coordinador de Seguridad, las medidas de



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

evacuación y resguardo dentro y fuera del establecimiento en caso de emergencia.

- Evaluar los daños humanos, materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia de un siniestro.

2.- Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar:

- Coordinar todas y cada una de las acciones que efectúe el comité de Seguridad y Emergencia del establecimiento.
- Coordinar actividades de difusión y sensibilización en la comunidad escolar, principalmente simulacros de emergencia.
- Mantener contacto fluido con organismos de emergencia.
- Evaluar daños humanos, materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia del siniestro.

3.- Profesores/as:

- Entregar a los y las estudiantes las instrucciones del presente plan, liderando las medidas necesarias de prevención y evacuación hacia la Zona de Seguridad del Establecimiento.
- Coordinar junto al encargado de seguridad acciones a seguir en caso de ameritarlo.
- Prestar asistencia a estudiantes en caso de necesitarlo.
- Portar el libro de clases en momentos de traslado o evacuación.
- Una vez presente en la zona de seguridad, confirmar asistencia de los y las estudiantes.
- Vigilar a los y las estudiantes durante la evacuación y en la zona de seguridad.
- Retornar a la sala de clases con el curso, verificando la asistencia completa de los y las estudiantes que fueron movilizados.
- Entregar a los y las estudiantes a los/as apoderados/as o a el/la tutor/a, en caso de retiro anticipado.
- Informar el retiro de estudiantes al coordinador del Plan de Seguridad.

4.- Apoderados/as, auxiliares y asistentes de la educación:

- Abrir y cerrar puertas de emergencia del Establecimiento.
- Cortar suministros básicos. (luz, agua y gas).
- Operar extintores en caso necesario.
- Guiar vehículos de emergencia.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Constitución del Comité de Seguridad Escolar	
Director/a: Carla Paz Gentile Aedo.	
Coordinador/a Seguridad Escolar: Rosa Ingrid Berríos Vargas.	
Fecha Constitución del Comité: 04/03/2026	
Carla Gentile Aedo. Firma Director/a Establecimiento	

Nombre	Género (M o F)	Estamento, Profesión u Oficio	Nivel	Rol	Contacto (celular – correo electrónico)
Carla Gentile Aedo	F	Directora	General	Directora	964054529
Rosa Berríos V.	F	Inspectora General	General	Inspectora general	942486533
Verónica Jeria D.	F	Encargada de Convivencia Escolar	General	Encargada de Convivencia Escolar	990470320
Pedro Aguirre	M	Inspector	General	Inspector	989811717

Normas Mínimas de Seguridad

- 1.- Mantenerse lo más calmado/a posible durante el proceso de activación de alguno de los protocolos de seguridad.
- 2.- No correr, ni empujar o bloquear accesos, moverse de prisa y de forma segura.
- 3.- Los y las estudiantes siempre deben actuar según las indicaciones del personal del establecimiento, en ningún caso seguir indicaciones o iniciativas propias.
- 4.- No recoger objetos personales, así evitar el potencial retraso o la creación de obstáculos para la evacuación.
- 5.- En caso de no estar dentro del aula o separado del grupo curso al momento de la activación del protocolo, el/la estudiante debe integrarse al grupo más cercano que esté a cargo de algún/a docente. Una vez en la zona de seguridad debe incorporarse a su curso.
- 6.- No regresar al aula por iniciativa propia o por alguna pertenencia, siempre seguir las indicaciones de los/as coordinadores de seguridad.



COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- 7.- Los/as apoderados/as deben acudir con calma al establecimiento, siempre dejando despejadas las vías de evacuación.
- 8.- El/la apoderado/a tutor u apoderado formal, debe informar siempre a algún docente o coordinador el retiro de los y las estudiantes.
- 9.- Evitar los llamados telefónicos al establecimiento para evitar el colapso de las vías telefónicas.

PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL, ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

a. Riesgos Naturales:

1.- Temporales. (Viento, Lluvias)

Para este tipo de eventualidades, se ha determinado las siguientes medidas de que aseguren la integridad física de los y las estudiantes y del personal del establecimiento.

1.1 Zona de Seguridad (Sala de Clases): Para dar respuesta a estos eventos los/as docentes, deberán permanecer dentro de sus aulas, junto a los y las estudiantes, con tal de evitar cualquier tipo de incidente como: Caídas de Ramas y/o árboles, pasillos resbaladizos, escaleras y pozas en general (caídas), conducción eléctrica por caídas de rayos (antena Casino, mástiles), terreno en desnivel (Fosas Sépticas).

2.- Movimientos Telúricos. (Temblores, Terremotos)

Para este tipo de eventualidad se evitará cualquier lugar que presente riesgos en la caída de material, proyección de algún material y colapso de estructuras.

- Zona de Seguridad (Multicancha): Frente a estas eventualidades se deberá seguir el siguiente procedimiento:

2.1. Movimiento de mediana intensidad:

Durante el sismo:

- Permanecer, docentes y estudiantes, dentro de sala de clases.
- Alejar y posicionar a los y las estudiantes que están al costado de las ventanas, al centro de la sala de clases, lejos de los proyectores que se encuentran en el cielo del aula y muebles que puedan caer.

Finalizado el sismo:

- Una vez finalizado el movimiento deberán salir de las salas con su libro de clases y dirigirse a la Zona de Seguridad designada para dicha eventualidad. En caso del 2º piso, los y las estudiantes y docentes, deberán procurar bajar en orden, evitando provocar cualquier accidente en las escalares.
- Cada docente se cerciorará de que no falte estudiante alguno e informará a los/as encargados/as por nivel académico, quienes a su vez informarán al Coordinador de Seguridad.

2.2. Movimiento de Gran Intensidad (Terremoto):

Durante el Sismo

- Permanecer, docentes y estudiantes, dentro de sala de clases hasta que se dé la alerta de evacuación. (Timbres intermitentes)
- Alejar y posicionar a los y las estudiantes que están al costado de las ventanas, al centro de la sala de clases, lejos de los proyectores que se encuentran en el cielo del aula y muebles que puedan caer.
- Si se desprende material ligero, protéjase a un costado de la mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acérquelas a las rodillas.
- No utilice escaleras.
- Mantenga la calma en todo momento y preste atención a las indicaciones de los profesores y encargados.

Después del Sismo

- Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- No camine por donde allá vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- Prepárese para replicas, es normal que ellas se presenten en sismos de gran intensidad.
- Una vez finalizado el movimiento y dada la alerta de evacuación deberán salir de las salas con su libro de clases y dirigirse a la Zona de Seguridad designada para dicha eventualidad. En caso del 2º piso, los y las estudiantes y docentes, deberán procurar bajar en orden, evitando provocar cualquier accidente en las escalares.
- Cada docente se cerciorará de que no falte estudiante alguno e informará a los/as encargados/as por nivel académico, quienes a su vez informarán al Coordinador de Seguridad.
- En la Zona de Seguridad, los y las estudiantes y personal del establecimiento permanecerán hasta que el coordinador de seguridad determine las siguientes acciones, para mantener el control se pedirá a los y las estudiantes de 4º M, la creación de un área de contención, para cuidar la integridad de los y las estudiantes menores.

b. Riesgos por amenazas No Naturales.

1.- Amenaza de Incendio:

Para este tipo de amenaza, se deberá proceder a evacuar la zona en riesgo analizando las zonas más seguras de las instalaciones y siguiendo el siguiente protocolo:

- Se debe dar la alarma inmediatamente.
- Encargado de Seguridad debe llamar a Bomberos.
- Dar aviso a encargado de seguridad y a la dirección del establecimiento.

- En el sector siniestrado, cerrar puertas y ventanas para evitar su propagación.
- Si es posible realizar la primera intervención con extintores (brigada de extintores)
- Evacuar al personal en riesgo a las zonas de seguridad determinadas por el encargado de seguridad.
- Esperar la llegada de bomberos.

2.- Amenaza por fugas de gas:

- Conocer el aroma característico del gas para detectar cuando se esté produciendo una fuga.
- Cierre de inmediato llaves de paso y válvulas en los tanques de almacenamiento.
- No accione interruptores eléctricos y ni encienda fósforos.
- De aviso al encargado de seguridad para que este se comunique con la institución apropiada para controlar esta emergencia.
- Se debe cortar el suministro de energía eléctrica.
- Si la emergencia continúa, se debe dar la orden de evacuación hacia el sector seguro determinado por el encargado de emergencia.

3.- Amenaza por Contaminación Química:

- Se debe evacuar inmediatamente al personal que se encuentre en la zona contaminada.
- Informar de inmediato al encargado de seguridad, para que este se contacte con las instituciones pertinentes para realizar una descontaminación del sector afectado y de las personas en caso de ser necesario.
- Si la emergencia persiste o se propaga, evacuar todas las instalaciones aledañas al sector siniestrado.

4.- Amenaza por corte de electricidad:

4.1. Corte de luz programado por la compañía de servicios de la zona:

- Informar con anticipación a la comunidad educativa de los horarios donde se verá afectado el suministro eléctrico.
- Organizar la jornada en base al corte de luz programado, como: abastecimiento de agua potable a través de generador a bencina para bomba de agua, uso del casino, uso de los servicios higiénicos, almuerzos fríos y cambio en el horario de salida de los y las estudiantes y funcionarios del establecimiento según corresponda al caso.

4.2. Corte de luz a nivel comunal o provincial:

- El coordinador de Seguridad Escolar: Una vez que recibe la información a través de redes sociales o contacto telefónico con la compañía de servicios, las zonas que están afectadas con el corte de suministro, se procederá a informar a la comunidad educativa de la situación y a través de plataformas digitales y comunicación vía mensaje de texto, con los/las apoderados/as de cada curso.

- Cada profesor/a jefe debe informar al presidente de su curso respecto del plan a seguir frente al corte de suministro previamente socializado en la 1° reunión de padres, para que de aviso a los/as apoderados/as, de cuál será el protocolo a seguir.

El plan para enfrentar ésta situación es el siguiente:

- Si desde la compañía de servicios eléctricos entregan un horario de reposición del servicio que no es de más de 3 horas, se informa a la comunidad educativa, que las clases continuarán y el establecimiento se abastecerá de agua potable con generador a bencina y generador de partida eléctrica para cargar herramientas tecnológicas. Cabe mencionar, que si el corte de luz se efectúa durante el horario de almuerzo, se deberá gestionar el retiro anticipado de los/las estudiantes de manera progresiva y manteniendo el orden y la calma respectiva.
- Si desde la compañía de servicios eléctricos entregan un horario de reposición del servicio que es de más de 3 horas, se informa a la comunidad educativa, que se mantendrán las clases con el abastecimiento de servicios básicos con apoyo de generadores, sin embargo, se deberá gestionar el retiro de los y las estudiantes por sus apoderados/as tutores oficiales.
- Todo será informado a través de plataformas digitales y llamado telefónico en caso de ser necesario y por todos los medios de comunicación que la situación lo permita.
- Los y las docentes deben mantenerse en el establecimiento hasta que todos/as los y las estudiantes sean retirados por sus respectivos adultos responsables.

4.3. Corte de luz a nivel nacional (apagón):

- El coordinador de Seguridad Escolar, seguirá las instrucciones que desde Senapred se indiquen, a su vez se informará a través de redes sociales o contacto telefónico con la compañía de servicios, las zonas que están afectadas con el corte de suministro, hacia los apoderados de cada curso.

- Cada profesor/a jefe debe informar al presidente de su curso respecto del plan a seguir frente al corte de suministro indicado por Senapred, para que de aviso a los/as apoderados/as, de cuál será el protocolo a seguir.

El plan para enfrentar ésta situación es el siguiente:

- Se informa a la comunidad educativa, que se mantendrán las rutinas escolares con el abastecimiento de servicios básicos con apoyo de generadores, sin embargo, si desde la autoridad competente se suspenden las clases, se gestionará el retiro de los y las estudiantes por sus apoderados/as tutores oficiales. Todo será informado a través de plataformas digitales y llamado telefónico en caso de ser necesario.
- En reunión de apoderados, se informará el plan de acción frente a un “apagón” Nacional , el que consiste en:
 - a. Deber de cada apoderado/a o tutor/a, de mantenerse informado de la actualidad nacional.
 - b. En caso de ser oficialmente informado por las autoridades nacionales (SEC), que existe un “apagón”, el/la apoderado/a o tutor/a, debe asistir al establecimiento de manera tranquila y respetuosa, a retirar a su pupilo/a.
 - c. Desde el establecimiento, se reiterará la información entregada a nivel nacional, sobre el apagón, para verificar que se retirara a los y las estudiantes del establecimiento.
 - d. Se habilitarán generadores a bencina para suministro de agua potable y uso de herramientas tecnológicas.
 - e. Cada profesor/a jefe, será el encargado de entregar a sus estudiantes, haciendo firmar a cada apoderado/a o tutor la entrega de éstos.
 - f. Los/as apoderados/as y/o tutores/as deben tener la certeza, de que el establecimiento es una zona segura.
 - g. Los y las docentes, se mantendrán en el establecimiento hasta entregar a el/la último/a estudiante.
 - h. A medida que avanza la emergencia nacional, se mantendrá informada a toda la comunidad escolar.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

I. Croquis de las Instalaciones:

Colegio El Roble se encuentra ubicado en la comuna de Santo Domingo, región de Valparaíso, en la parcelación de la cooperativa Río Maipo, y sus estructuras antisísmicas están realizadas de concreto y material ligero.

Posee un número total de funcionarios desglosados de la siguiente manera:

- a. Directiva y personal administrativo:
- b. Plana docente y asistentes de la educación:
- c. Equipo de mantenimiento:
- d. Casino establecimiento:



(Vista aérea del establecimiento)

II. Zona de Seguridad ante un evento de emergencia: Multicancha patio central. ZS

RECOMENDACIONES GENERALES ANTE CUALQUIER EMERGENCIA.

- a. Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar usted y otras personas.
- b. Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.

- c. Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- d. No actúe impulsivamente ya que aumente el riesgo de lesionarse usted y el demás personal.
- e. Respete los protocolos y no tome decisiones antes de recibirlas por parte del encargado de seguridad.
- f. Mantenga la calma y transmítela a los demás.

2. Medidas orientadas a garantizar la infraestructura del establecimiento educacional.

a. Marco Normativo

El presente capítulo del Reglamento Interno se elabora conforme a la Circular N°482 del Ministerio de Educación, la Ley General de Educación N°20.370, la normativa sobre Convivencia Educativa, la Ley N°20.084 en lo pertinente, y los principios de debido proceso, enfoque formativo, proporcionalidad y gradualidad en la aplicación de medidas.

Las normas sobre uso y cuidado de la infraestructura y equipamiento del establecimiento tienen un carácter formativo y preventivo, orientado a promover el sentido de responsabilidad, pertenencia y respeto por los bienes comunes de la comunidad educativa.

b. Principios Orientadores

- Uso responsable y respetuoso de los bienes institucionales.
- Prevención del daño mediante educación y concientización.
- Proporcionalidad y gradualidad en las medidas aplicadas.
- Garantía del debido proceso y derecho a ser oído.
- Corresponsabilidad entre estudiantes, familias y establecimiento.

c. Normas Generales de Uso y Cuidado

1. Todos los estudiantes deben cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales didácticos, recursos tecnológicos y equipamiento del establecimiento.
2. El daño, deterioro o destrucción de bienes institucionales debe ser informado oportunamente a la autoridad correspondiente.
3. Cuando exista daño a la infraestructura o equipamiento, se deberá determinar si este fue accidental o intencional, considerando el contexto y antecedentes del hecho.
4. Ninguna medida disciplinaria podrá aplicarse sin investigación previa y sin garantizar el debido proceso.

d. Procedimiento de Investigación y Determinación de Responsabilidades

La Dirección, Inspectoría General y Profesor Jefe serán responsables de:

- Investigar los hechos denunciados.
- Recabar antecedentes y escuchar a las partes involucradas.
- Determinar si el daño fue causado de forma accidental o intencional.
- Definir las medidas correspondientes según la clasificación de la falta.

e. Clasificación de Faltas

- **Falta Leve:** Daños menores ocasionados de manera accidental o por descuido.
- **Falta Moderada:** Daños reiterados o producto de negligencia, pese a orientaciones previas.
- **Falta Grave:** Daños intencionales que impliquen riesgo para las personas o perjuicio significativo a la infraestructura o equipamiento del establecimiento.

f. Proceder Incremental ante el Incumplimiento

Las medidas se aplicarán de manera gradual y progresiva, privilegiando acciones preventivas y formativas antes de recurrir a sanciones disciplinarias, conforme a la normativa vigente y al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Cuando una falta grave o gravísima se cometa al término del año escolar, el establecimiento podrá disponer medidas excepcionales de carácter formativo, reparatorio y disciplinario, resguardando el debido proceso dentro de los marcos legales vigentes.

g. Registro y Seguimiento

Toda medida aplicada será registrada en la Hoja de Vida del estudiante, garantizando transparencia, trazabilidad y debido proceso.

h. Tabla Comparativa de Medidas

Descripción del tema	Clasificación de la Falta	Medida Preventiva	Medida Formativa	Medida Disciplinaria
Uso inadecuado del mobiliario (accidental)	Falta Leve	Orientación sobre cuidado de bienes comunes	Conversación formativa y reflexión guiada	Registro descriptivo sin sanción
Daño menor por descuido reiterado	Falta Moderada	Advertencia preventiva y comunicación con apoderado	Compromiso escrito y acción reparatoria pedagógica	Anotación en Hoja de Vida
Deterioro significativo del equipamiento	Falta Moderada	Revisión de normas y refuerzo preventivo	Plan formativo de responsabilidad	Medidas disciplinarias proporcionales
Destrucción intencional con riesgo para la comunidad	Falta Grave	Intervención inmediata y resguardo de seguridad	Acompañamiento o formativo y reflexión supervisada	Aplicación de medidas según RICE y normativa vigente

i. Responsabilidad de Reparación

En caso de deterioro o destrucción de bienes del establecimiento, los apoderados del o los estudiantes responsables deberán asumir el costo de la reparación o reposición, según corresponda, especialmente cuando el daño sea determinado como intencional, sin perjuicio de las medidas formativas y disciplinarias aplicables.

IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

La gestión pedagógica del Colegio El Roble de Santo Domingo se orienta a garantizar el derecho de todos los y las estudiantes a una educación integral, inclusiva y de calidad, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación y en las instrucciones establecidas en la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación. En este marco, el establecimiento implementa normas y procedimientos que regulan los procesos de enseñanza y aprendizaje, evaluación, promoción, acompañamiento pedagógico y apoyo socioemocional, asegurando la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y el interés superior del niño, niña y adolescente.

Asimismo, el colegio reconoce y resguarda el derecho de los y las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), permanentes o transitorias, a recibir los apoyos y adecuaciones necesarias para favorecer su participación y progreso en el sistema educativo, a través del Programa de Integración Escolar (PIE) y de otras estrategias de apoyo pedagógico. En concordancia con la Ley N°21.545, Ley de Autismo, el establecimiento promueve prácticas educativas inclusivas, ajustes razonables y medidas de apoyo que permitan la participación plena, el bienestar y el desarrollo integral de estudiantes en el espectro autista, resguardando su dignidad, evitando toda forma de discriminación y considerando sus particularidades en los procesos pedagógicos y evaluativos. Estas regulaciones buscan asegurar trayectorias educativas continuas, significativas y respetuosas de las necesidades individuales del estudiantado, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

1. TRABAJO EN EL AULA.

La gestión pedagógica y la convivencia escolar en el Colegio El Roble se sustentan en los principios establecidos en la Ley General de Educación y en la Circular N°482 del Ministerio de Educación, entendiendo el proceso de enseñanza-aprendizaje como una interacción permanente y respetuosa entre estudiantes y docentes. En este marco, será responsabilidad de la o el docente planificar, implementar metodologías pertinentes y diversificadas, y diseñar evaluaciones coherentes con los objetivos de aprendizaje de cada nivel y asignatura, velando por un clima de aula adecuado. Los y las estudiantes deberán participar activamente en las actividades propuestas, manteniendo una

disposición favorable al aprendizaje, respetando a sus compañeros/as y evitando conductas que entorpezcan el desarrollo de la clase. La convivencia en la sala de clases y en cualquier otro espacio educativo, será monitoreada por el docente a cargo y por los asistentes de la educación destinados a dichos espacios, quienes deberán velar por el cumplimiento del presente RICE, del Proyecto Educativo Institucional y del Protocolo de Convivencia vigente. Durante las actividades pedagógicas se prohíbe ingerir alimentos, utilizar teléfonos móviles u otros dispositivos tecnológicos sin fines educativos, dormir o realizar acciones ajenas a la planificación, salvo autorización expresa por motivos pedagógicos o justificados. El uso de dispositivos tecnológicos será responsabilidad exclusiva de quien los porte, no asumiendo el establecimiento responsabilidad por pérdidas o daños. Asimismo, toda la comunidad educativa deberá contribuir a la mantención y cuidado de los espacios, promoviendo un ambiente de respeto, participación, inclusión y enfoque de derechos, prohibiéndose cualquier forma de maltrato, humillación o discriminación, privilegiando siempre medidas formativas, en concordancia con la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.

2. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Las clases de Educación Física, de carácter obligatorio conforme al plan de estudios vigente, se desarrollarán promoviendo el desarrollo integral de los y las estudiantes, hábitos de vida saludable, autocuidado, trabajo colaborativo y respeto por el propio cuerpo y el de los demás. Todos/as los y las estudiantes deberán participar activamente de estas clases, sin perjuicio de la aplicación de adecuaciones curriculares o medidas pedagógicas pertinentes en casos debidamente justificados por razones de salud, discapacidad u otras condiciones acreditadas oportunamente por el apoderado/a mediante certificación de un profesional competente, lo que deberá quedar consignado en la Hoja de Vida del estudiante y ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Evaluación. El o la docente de Educación Física, cuya clase tendrá una duración de 90 minutos, será responsable de la seguridad, supervisión y convivencia del curso durante el desarrollo de la clase y en los espacios asociados, tales como camarines, gimnasios y patios, debiendo hacer presencia permanente en ellos, definir los espacios asignados, promover el autocuidado, orientar conductas disruptivas y aplicar el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar ante situaciones irregulares. Los y las estudiantes deberán respetar estrictamente las normas de uso de camarines y espacios deportivos, quedando prohibidas conductas que pongan en riesgo la integridad física o la convivencia, tales como ingerir alimentos, jugar o pelotear, tomar fotografías, ejercer cualquier forma de acoso o

maltrato, utilizar lenguaje soez, provocar daños, ensuciar, comercializar, apropiarse indebidamente de casilleros o ingresar fuera del horario correspondiente. Asimismo, los docentes deberán velar por el uso adecuado, orden, limpieza y cierre de los espacios e instalaciones utilizadas, incluyendo el resguardo de llaves, materiales e infraestructura, e informar oportunamente a la jefatura correspondiente cualquier situación irregular detectada. El incumplimiento de estas disposiciones será abordado desde un enfoque formativo y preventivo, conforme a la normativa vigente y al Proyecto Educativo Institucional.

3. CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.

El Colegio El Roble establece el siguiente conducto regular como el medio formal para canalizar inquietudes, dudas, solicitudes, sugerencias o reclamos de cualquier integrante de la comunidad educativa, de forma presencial, resguardando el respeto, el diálogo y la adecuada resolución de las situaciones.

Este conducto será informado a estudiantes y apoderados al inicio del año escolar y reforzado en reuniones de curso.

a. Ámbito Pedagógico

Para situaciones relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje, planificación, evaluación, retroalimentación u otras materias pedagógicas, el procedimiento será el siguiente:

Paso 1: Profesor/a de asignatura.

Paso 2: Profesor/a jefe/a del curso.

Paso 3: Coordinador/a académico/a

Paso 4: Directora del establecimiento, si la situación persiste.

b. Ámbito de Convivencia Escolar

Para situaciones que afecten la convivencia, las relaciones interpersonales, el clima de aula o la seguridad de cualquier integrante de la comunidad educativa, se deberá seguir el siguiente orden:

Paso 1: Profesor/a Jefe/a.

Paso 2: Inspector/a

Paso 3: Coordinación de Convivencia Escolar.

Paso 4: Directora del establecimiento, si la situación persiste.

En estas instancias, el Profesor/a Jefe/a y el Encargado/a de Convivencia

Escolar coordinarán acciones cuando la situación afecte la dinámica de aula, priorizando siempre medidas formativas y restaurativas, conforme a la normativa vigente.

c. Conducto Regular para Docentes y Asistentes de la Educación

En el caso de docentes y asistentes de la educación, el conducto regular se desarrollará de la siguiente manera:

Paso 1: Diálogo directo entre las partes involucradas, con Convivencia Escolar.

Paso 2: Si no se alcanza acuerdo, ambas partes deberán presentar la situación por escrito a Dirección.

Paso 3: Convivencia Escolar podrá resolver directamente el caso.

Paso 4: Si se estima pertinente, Convivencia Escolar podrán solicitar un proceso de mediación interna, el cual será derivado formalmente a la Dirección del establecimiento, desarrollándose conforme a los protocolos institucionales.

4. REGISTRO DE INFORMACIÓN SOBRE ESTUDIANTES.

Todo hecho, acción, intervención y/o gestión relacionada con el quehacer educativo y formativo de cada estudiante deberá quedar registrada por escrito en la Hoja de Vida del Libro de Clases, siendo esta responsabilidad del profesor/a, asistente de la educación o directivo docente que haya tomado conocimiento directo de la situación. Dicho registro deberá realizarse de manera oportuna, objetiva y veraz, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos, sin emitir juicios de valor, utilizando redacción clara y ordenada, consignando fecha, firma y cargo de quien efectúa el registro, e informando al o la estudiante. En situaciones de mayor complejidad o que revistan el carácter de falta grave o gravísima, se dejará constancia en la Hoja de Vida de la existencia de antecedentes complementarios, los cuales se mantendrán en carpeta individual u otro registro institucional en la unidad correspondiente, adjuntando evidencias y nombres de las personas involucradas cuando proceda y se informará al apoderado. Todo registro de intervenciones, apoyos pedagógicos, derivaciones o medidas adoptadas deberá resguardar en todo momento la dignidad, honra y confidencialidad del o la estudiante y su familia, utilizándose exclusivamente con fines pedagógicos y formativos, en conformidad con la normativa de protección de datos personales, garantizando el derecho de los apoderados a acceder a la información por los canales formales y estableciendo que toda modificación o

rectificación solo podrá ser realizada por personal debidamente autorizado por el establecimiento.

5. ASISTENCIA Y ATRASOS DE ESTUDIANTES.

a. Normas Referentes a inasistencias y atrasos.

- i. La jornada escolar se inicia a las 08: 30 hrs con el ingreso de los estudiantes al colegio. A las 08:30 se inician las clases para todos los niveles: pre-escolar, básica y media.
- ii. Se considera atraso cuando el/la estudiante ingresa a clase, después de la 08:30 hrs, se registra el atraso en inspectoría.
- iii. Después de 3 atrasos se citará al apoderado/a para informar de la falta a la puntualidad.
- iv. También será considerado atraso la llegada a clases posterior a cada recreo.
- v. La retirada del colegio de los/las estudiantes al final de la jornada de clases debe ser oportuna, para evitar riesgos de cualquier naturaleza.
- vi. La ausencia de un/una estudiante, debe ser justificada por el apoderado en forma escrita o presencial, por el canal que el colegio disponga. Será inspectoría la encargada de registrar las inasistencia de los o las estudiantes.
- vii. La inasistencia del estudiante a actividades programadas deberá ser justificada mediante comunicación escrita con a lo menos con tres días antes del evento con el fin de no alterar el desarrollo de dicha actividad. En caso de que la inasistencia sea debido a un imprevisto de última hora, la justificación deberá realizarse personalmente en Inspectoría al día siguiente de la inasistencia.
- viii. La inasistencia a una actividad programada por el establecimiento que conlleva un gasto económico (% por alumno), deberá ser cubierto por el apoderado debido a que originalmente el estudiante se encontraba dentro del presupuesto.
- ix. Los estudiantes deberán acatar las normas que la actividad institucional establece (Ej. Desfile, salidas educativas, proyectos, etc.) para su desarrollo, lo cual implica una presentación personal intachable y excelente conducta.
- x. En caso de viajes programados por la familia, se debe avisar a Inspectoría General con una semana de antelación y presentar documento (carta) de petición de ausencia para calendarizar evaluaciones: pruebas o trabajos antes de ausentarse a clases por el motivo expuesto, según especificaciones del reglamento de evaluación.
- xi. Las salidas anticipadas del horario normal del colegio de parte de los estudiantes, deben ser previamente informadas por escrito por medio oficial. El/la estudiante sólo podrá retirarse cuando su apoderado se presente al establecimiento y firme registro de la salida correspondiente.
- xii. En caso de que la salida no esté programada con antelación y el apoderado no

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

pueda retirarlo, este debe enviar comunicado escrito al correo electrónico secretaria@colegioelroble.cl mencionando el nombre de la persona que lo retira y número de cédula con la firma correspondiente de autorización del apoderado. La persona que retira al estudiante del establecimiento en horas de clases, debe ser mayor de edad y cédula de identidad.

- xiii. Se sugiere que el retiro de los estudiantes durante la jornada escolar se realice durante los recreos u horario de almuerzo para no intervenir el desarrollo de la clase.
- xiv. Las inasistencias a evaluaciones, serán tomadas al regreso a clases y será el profesor de asignatura que debe, según su horario de planificación calendarizar, aplicar y supervisar el desarrollo de evaluaciones pendientes. En caso de que la inasistencia no sea justificada, se aplicara reglamento de evaluación.

d. ATRASOS AL INGRESO DE LA JORNADA

Detalle	Procedimiento	Registro	Responsable
1er y 2do atraso.	Conversación con estudiante y/o apoderado	Se registra en hoja de vida del estudiante.	Encargado inspectoría.
3er atraso	Informar al apoderado por Inspectoría	Se registra en hoja de vida del estudiante	Encargado inspectoría.
Más de 3 atrasos durante 15 días	Citación apoderado por Inspectoría	Se registra en hoja de vida del estudiante y hoja de entrevista de apoderado.	Encargado inspectoría
Más de 5 atrasos en el mes.	Citación desde inspectoría General	Se registra en hoja de vida del estudiante y hoja de entrevista de apoderado.	Inspectoría General

e. INASISTENCIAS.
Proceso formativo – orientaciones

Detalle	Registro	Responsable
Inasistencias	Conversación con estudiante y/o apoderado	Encargado inspectoría
Más de 5 inasistencias sin justificar.	Citación por Inspectoría apoderado	Encargado inspectoría.
Más de 7 inasistencias sin justificar.	Citación desde inspectoría general, compromiso y seguimiento.	Inspectoría General
Inasistencias más de 15 días sin justificar y en ausencia del apoderado a citación.	Se aplica normativa (denuncia por vulneración de derecho)	Inspectoría General. Dirección.

f. DEL NO INGRESO A CLASES:

El estudiante que elude ingresar a clases se considera una conducta que amerita un trato de diferente índole.

- i. El no ingreso a clases premeditado de un estudiante requiere amonestación verbal de Inspectoría, anotación en su Hoja de Vida en Libro de clase y notificar al apoderado.
- ii. Segunda instancia se cita al apoderado.
- iii. Tercera instancia, se cita al apoderado y aplicación de reglamento, suspensión de 01 día.
- iv. Conducta reiterada e intencional, más de 3 veces, citación de apoderado, aplicación de reglamento, se suspende por 03 días y se le aplica la Pre-Condicionabilidad.
- v. En caso de que esta conducta suceda en cursos de Pre-Básica o de 1° B a 6° B o con estudiantes neurodivergentes, se conversa con el estudiante y se averigua si esto sucede por causa de algún temor u otra circunstancia, se cita al apoderado y se toman las medidas pertinentes.
- vi. Todo estudiante tiene el deber de hacer ingreso a la sala de clases después de recreo, almuerzo u cambio de horario a la brevedad posible, para no interferir

con la planificación de la clase establecida por el profesor.

g. Para efecto del punto vi. se aplicará la siguiente medida:

1 Atraso	Conversación con estudiante	Profesor de asignatura
2 Atrasos	Citación apoderado por Inspectoría	Registro en hoja de vida del estudiante profesor de asignatura
3 Atrasos	Citación apoderado por Inspectoría	Firma de compromiso de apoderado en hoja de entrevista
4 atrasos o más en el mes.	Citación apoderado por inspectoría general.	Aplicación de reglamento.

h. EVADIRSE DEL ESTABLECIMIENTO.

La conducta consistente en el ingreso del o la estudiante al establecimiento y su posterior abandono sin autorización, así como el hecho de permanecer en el acceso del colegio sin ingresar a la jornada escolar una vez dejado por su apoderado/a, será considerada una falta grave al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por constituir un riesgo para la seguridad del o la estudiante y afectar el normal desarrollo del proceso educativo. Detectada la situación, el establecimiento informará de manera inmediata al apoderado/a y citará a entrevista formal con Inspectoría General, instancia en la que se explicará la gravedad de los hechos y se acordarán medidas formativas y disciplinarias, resguardando el debido proceso y el derecho a ser oído. En atención a los principios de proporcionalidad y gradualidad establecidos en la Circular N°482 y la Ley General de Educación, ante la primera ocurrencia se aplicará como medida disciplinaria la suspensión de un (1) día, acompañada de la medida de precondicionalidad, junto con acciones de orientación y compromiso familiar. En caso de reiteración de la conducta, se procederá a la aplicación de una medida disciplinaria de mayor intensidad, consistente en la suspensión por tres (3) días y la condición de condicionalidad, sin perjuicio de la implementación de apoyos formativos y de seguimiento, con el objetivo de resguardar la seguridad del o la estudiante y promover su permanencia y

responsabilidad escolar.

6. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.

Los recreos y el uso de los espacios comunes del establecimiento constituyen instancias formativas destinadas al descanso, la socialización, el juego y el bienestar de los y las estudiantes, debiendo desarrollarse en un ambiente de respeto, autocuidado y protección de la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa. Durante estos períodos, será responsabilidad de inspectores/as, inspectoría general, docentes de turno y asistentes de la educación velar por la seguridad, la buena convivencia y el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de resguardar que el recreo sea efectivamente un tiempo de descanso, quedando expresamente prohibido su uso para actividades lectivas o como medida disciplinaria. Finalizado el recreo, estudiantes y docentes deberán retomar oportunamente las actividades académicas en los espacios correspondientes, siendo función del personal de supervisión cautelar el cumplimiento de los horarios establecidos. En pasillos, patios, hall, baños, casino y demás espacios comunes, se exigirá una conducta acorde a las normas institucionales, prohibiéndose toda forma de violencia, acoso, juegos peligrosos, daños a la infraestructura y el uso de elementos que pongan en riesgo a las personas. Asimismo, la mantención, el orden y la limpieza de los espacios comunes serán responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa, promoviendo hábitos de cuidado del entorno y convivencia respetuosa.

7. RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

a. Marco Normativo

El presente capítulo se elabora conforme a la Circular N°482 del Ministerio de Educación, la Ley General de Educación N°20.370, la Ley de Inclusión Escolar N°20.845, la normativa sobre Convivencia Educativa, el respeto al derecho a la identidad, orientación sexual e identidad de género, y los principios de debido proceso, proporcionalidad, enfoque formativo y no discriminación.

El establecimiento reconoce y respeta la diversidad afectiva y relacional de los y las estudiantes, asegurando un trato equitativo para todo tipo de pareja, sin distinción de orientación sexual o identidad de género, regulando estas relaciones exclusivamente en función del resguardo del ambiente educativo y formativo.

b. Principios Orientadores

- Respeto por la diversidad y la dignidad de los estudiantes.
- Igualdad de trato para todas las relaciones afectivas.
- Cuidado del ambiente educativo y del bienestar colectivo.
- Enfoque preventivo y formativo de la convivencia escolar.
- Aplicación gradual y proporcional de las medidas.

c. Normas Generales sobre Relaciones afectivas.

- Las relaciones de pololeo entre estudiantes están permitidas en el establecimiento, siempre que se desarrollen de manera respetuosa, discreta y acorde al contexto escolar.
- Las normas aquí descritas se aplican de igual forma a todas las parejas, sin excepción.
- Ninguna manifestación afectiva podrá interferir con el normal desarrollo de las actividades pedagógicas ni afectar la convivencia escolar.

d. Conductas Inapropiadas en el Contexto Escolar

Se considerarán conductas inapropiadas:

- Manifestaciones afectivas explícitas (besos, caricias íntimas, relaciones sexuales explícitas) en salas de clases, patios u otras dependencias del establecimiento.
- Permanecer a solas como pareja en espacios cerrados no autorizados para estudiantes, tales como salas de clases sin supervisión, enfermería, camarines u oficinas.
- Expresiones afectivas que vulneren el respeto, la intimidad propia o ajena, o que resulten inapropiadas para el contexto educativo, tanto dentro del establecimiento como en actividades organizadas por el colegio fuera de él.

e. Clasificación de las Faltas

- **Falta Leve:** Incumplimientos ocasionales y de baja intensidad de las normas sobre manifestaciones afectivas.
- **Falta Grave:** Reiteración de conductas inapropiadas pese a orientaciones previas.
- **Falta Gravísima:** Incumplimientos persistentes que afecten gravemente la convivencia escolar o desatiendan de forma reiterada las medidas formativas aplicadas.

f. Proceder Incremental ante el Incumplimiento

Las situaciones relacionadas con el pololeo serán abordadas mediante un procedimiento gradual, priorizando siempre el diálogo, la orientación y la formación antes de la aplicación de sanciones disciplinarias.

g. Medidas y Registro

Toda actuación será registrada en bitácora y, cuando corresponda, en la Hoja de Vida del estudiante, asegurando transparencia, trazabilidad y debido proceso.

h. Tabla de Medidas ante Incumplimientos

Descripción del tema	Clasificación de la Falta	Medida Preventiva	Medida Formativa	Medida Disciplinaria
Manifestación afectiva ocasional (besos leves)	Falta Leve	Recordatorio de normas y presencia adulta	Conversación orientadora con inspectoría	Registro en bitácora
Permanecer a solas en espacio no autorizado	Falta Moderada	Supervisión preventiva de espacios	Orientación reforzada y compromiso de conducta	Citación a apoderado y anotación en Hoja de Vida
Reiteración de conductas inapropiadas	Falta Moderada	Comunicación preventiva con familia	Reflexión guiada sobre convivencia y autocuidado	Suspensión de 1 día
Persistencia sistemática de la conducta	Falta Grave	Intervención de convivencia escolar	Acompañamiento formativo y plan de apoyo	Aplicación de reglamento ascendente (condicionalidades)

8. Licenciaturas y graduaciones.

Las ceremonias de licenciaturas y graduaciones constituyen actos oficiales del establecimiento destinados a reconocer la trayectoria formativa y los logros alcanzados por los y las estudiantes, fortaleciendo el sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

Su organización estará a cargo del equipo directivo, con participación de docentes, estudiantes y apoderados, resguardando los principios de inclusión, sobriedad, seguridad y coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Para estos actos, el establecimiento definirá normas de comportamiento, puntualidad y presentación personal, así como criterios para discursos, intervenciones y uso de espacios, las que deberán ser conocidas previamente por la comunidad educativa.

Ante eventuales incumplimientos, se aplicarán medidas de carácter formativo y disciplinario de manera gradual y proporcional, privilegiando acciones educativas, de reflexión y compromisos de conducta. De acuerdo con las orientaciones de la Superintendencia de Educación, la exclusión de un o una estudiante de estas ceremonias no será automática ni punitiva, y solo podrá adoptarse de manera excepcional, fundada y previa aplicación del debido proceso, cuando exista una falta grave o reiterada al Reglamento Interno de Convivencia Escolar que afecte gravemente la seguridad o el normal desarrollo de la actividad, resguardando siempre la dignidad del o la estudiante y dejando constancia escrita de la medida y de las instancias formativas previas implementadas.

9. Relación entre la familia y el establecimiento.

La relación entre el Colegio y la familia se sustenta en el principio de corresponsabilidad educativa, la confianza y el respeto mutuo, reconociendo a la familia como el primer agente formador de los y las estudiantes. En este marco, todo estudiante deberá contar con un apoderado/a debidamente oficializado al momento de la matrícula, quien será una persona mayor de edad con parentesco directo o que acredite legalmente la tutoría del estudiante, designándose además un apoderado/a suplente que cumpla los mismos requisitos, asumiendo ambos su responsabilidad educativa desde la firma de la ficha de matrícula.

El establecimiento asegurará canales de comunicación permanente, oportuna y formal para informar sobre el proceso académico, formativo y de convivencia, garantizando el pleno ejercicio de los derechos de los apoderados consagrados en la Ley General de Educación y en la normativa vigente, conforme a lo señalado

por la Superintendencia de Educación, sin que estos puedan ser restringidos por decisiones administrativas, siendo el correo electrónico el medio oficial de comunicación directa con el apoderado/a.

Asimismo, los apoderados deberán mantener actualizados sus datos de contacto y emergencia, apoyar las orientaciones pedagógicas y de convivencia definidas por la institución, participar activamente en reuniones, actividades y proyectos educativos, y en instancias formales de representación como el Centro de Padres y Apoderados. Toda comunicación, informe o solicitud presentada por el o la estudiante sin la firma del apoderado/a titular o suplente registrado carecerá de validez institucional, del mismo modo que el apoderado/a deberá tomar conocimiento formal, mediante su firma, de las comunicaciones emitidas por el establecimiento, resguardando así una relación colaborativa y transparente en beneficio del proceso educativo.

10. El/la apoderado/a.

El apoderado o apoderada es el principal representante del o la estudiante ante el establecimiento y, en el marco de la corresponsabilidad educativa, posee derechos y deberes claramente definidos.

Entre sus deberes se encuentra velar por la asistencia regular, puntualidad, presentación personal y cumplimiento de las normas internas por parte del o la estudiante; asistir a reuniones, entrevistas y citaciones; mantener actualizados sus datos de contacto y emergencia; revisar y firmar las comunicaciones oficiales del establecimiento; y colaborar activamente con las orientaciones pedagógicas y formativas definidas por la institución.

Asimismo, el apoderado/a titular, persona mayor de edad con parentesco directo o tutoría legal acreditada, deberá designar al momento de la matrícula un apoderado/a suplente que asuma las responsabilidades en su ausencia, quedando ambos formalmente investidos de su rol mediante la firma de la Ficha de Matrícula.

Son derechos del apoderado/a recibir información oportuna y veraz sobre el proceso académico, formativo y de convivencia del o la estudiante; acceder a los canales formales de comunicación y participación; y ejercer plenamente los derechos consagrados en la Ley General de Educación y la normativa vigente, los cuales no podrán ser restringidos por decisiones administrativas. Toda comunicación o solicitud presentada sin la firma del apoderado/a debidamente registrado carecerá de validez institucional.

El establecimiento podrá establecer criterios fundados para la pérdida de la calidad de apoderado/a, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y asegurando que el o la estudiante cuente en todo momento con un adulto responsable ante el establecimiento.

11. Reuniones de apoderados:

Las reuniones de apoderados/as constituyen instancias formales y obligatorias de comunicación, información y reflexión colectiva entre el establecimiento y las familias, cuyo propósito es informar, coordinar y adoptar acuerdos en materias académicas, formativas y de convivencia escolar del curso.

Estas reuniones serán conducidas por el o la profesor/a jefe, quien registrará la asistencia y los acuerdos adoptados, y se realizarán con la frecuencia establecida en el calendario escolar, siendo planificadas y calendarizadas al inicio del año escolar, a lo menos una vez por semestre, y comunicadas a los apoderados/as con una anticipación mínima de una semana.

Asimismo, podrán convocarse reuniones extraordinarias por el o la profesor/a jefe, Inspectoría General o Dirección del establecimiento para abordar situaciones específicas del curso.

Los apoderados/as que no puedan asistir por motivos debidamente justificados deberán concurrir al establecimiento en los horarios de atención definidos por el o la profesor/a jefe durante la semana siguiente a la realización de la reunión, pudiendo disponerse, cuando sea pertinente, instancias de atención virtual. La inasistencia reiterada e injustificada será registrada y podrá dar lugar a entrevistas especiales, compromisos de apoyo y, en casos graves, a la aplicación de lo establecido en el protocolo de pérdida de la condición de apoderado, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y el debido proceso.

Cuando el incumplimiento reiterado o grave de los deberes del apoderado o apoderada afecte o ponga en riesgo el ejercicio de los derechos del niño, niña o adolescente —tales como el derecho a la educación, a la integridad física y psíquica, a la protección y al desarrollo integral—, el establecimiento deberá activar, de manera gradual y fundada, las acciones de resguardo correspondientes, privilegiando instancias de orientación, entrevistas y compromisos formales. De persistir la situación, y una vez agotadas las medidas

internas de carácter formativo, el establecimiento podrá realizar un requerimiento por presunta vulneración de derechos ante los organismos competentes de la red de protección, tales como la Oficina Local de la Niñez u otras instancias que correspondan, siempre en resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente.

Todo este procedimiento deberá quedar debidamente registrado, garantizar el debido proceso, la confidencialidad de la información y asegurar que el o la estudiante cuente en todo momento con un adulto responsable ante el establecimiento.

12. Citaciones al apoderado/a.

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento podrán citar al apoderado o apoderada para abordar situaciones específicas relacionadas con el ámbito académico, formativo, disciplinario, de convivencia escolar o de apoyo socioemocional de un o una estudiante.

Dichas citaciones serán comunicadas a través de los canales oficiales del establecimiento, de manera escrita vía correo electrónico, indicando claramente el motivo, la fecha y el horario de atención, y deberán realizarse dentro de los horarios de atención previamente establecidos por el o la profesional que cursa la citación, los cuales estarán disponibles para conocimiento de la comunidad educativa.

Las entrevistas con apoderados/as se efectuarán preferentemente en los espacios definidos por el establecimiento, tales como la sala de atención de apoderados/as dejándose constancia escrita de la citación, de la asistencia o respuesta del apoderado/a y de los acuerdos adoptados.

La inasistencia o falta de respuesta reiterada e injustificada a citaciones relevantes podrá ser considerada un incumplimiento de los deberes del apoderado/a y será abordada conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los protocolos institucionales, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y el debido proceso.

13. Lista de Útiles.

De acuerdo con lo establecido en la Circular N°01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, *el establecimiento podrá solicitar anualmente una lista de útiles escolares, la cual tendrá un carácter referencial y no podrá obligar ni inducir a los padres, madres y apoderados/as a adquirir marcas determinadas, ni a comprar los materiales en empresas o locales comerciales específicos.*

El establecimiento velará porque la solicitud de útiles no afecte el derecho a la educación de los y las estudiantes, por lo que la falta parcial o total de estos no podrá ser motivo de exclusión de actividades pedagógicas ni de sanciones disciplinarias.

El uso y cuidado de objetos de valor será de exclusiva responsabilidad del o la estudiante y de su apoderado/a, no asumiendo el establecimiento responsabilidad por pérdidas o deterioros.

Será deber del apoderado/a y del o la estudiante mantener debidamente rotulados con nombre y curso los útiles escolares y prendas de vestir, con el fin de favorecer su identificación y resguardo.

La lista de útiles escolares y el Plan Lector correspondiente a cada nivel serán elaborados por el establecimiento y publicados oportunamente en la página web oficial del colegio, con anterioridad al inicio del año escolar, a fin de garantizar el acceso oportuno a la información por parte de las familias y facilitar la planificación y adquisición de los materiales requeridos.

Cualquier modificación posterior deberá ser debidamente informada por los canales oficiales del establecimiento, resguardando siempre los principios de transparencia, equidad y no discriminación, conforme a la normativa vigente.

14. Actividades Extra programáticas y Actos cívicos.

Las actividades extraprogramáticas —tales como talleres, deportes, u otras instancias de extensión educativa— y los actos cívicos constituyen espacios formativos complementarios al plan de estudios, orientados al desarrollo integral de los y las estudiantes, al fortalecimiento de intereses, habilidades, valores ciudadanos y sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

Se entenderá por actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada dentro o fuera del horario de clases, cuya participación tendrá carácter voluntario y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura, debiendo responder a los intereses y necesidades de los y las estudiantes y ser planificada y supervisada por un adulto responsable, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderado/a u otro profesional externo

autorizado.

El o la estudiante que opte libremente por participar en una actividad extraprogramática deberá asistir regularmente y participar de manera responsable durante toda su duración, quedando registro de su participación en la ficha correspondiente.

Por su parte, los actos cívicos y ceremonias, entendidos como aquellas actividades destinadas a conmemorar efemérides, desarrollar temáticas de interés comunitario o reconocer logros de integrantes de la comunidad educativa, serán de asistencia obligatoria, se realizarán con planificación previa y normas claras de presentación y comportamiento, y se desarrollarán con un enfoque formativo que promueva la reflexión en torno a la vida democrática, los derechos humanos y el respeto mutuo.

El comportamiento de todos los integrantes de la comunidad escolar durante la realización de actividades extraprogramáticas y actos cívicos, tanto al interior como fuera del establecimiento, se regirá por las disposiciones del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, resguardando la seguridad, el bienestar y la dignidad de las personas.

15. Visitas al establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad educativa —estudiantes, apoderados/as, docentes, directivos o asistentes de la educación—, ingrese al establecimiento por un fin específico y debidamente justificado, incluyendo autoridades municipales o gubernamentales, profesionales o técnicos de apoyo, personas interesadas en conocer el establecimiento para una eventual matrícula y otros visitantes autorizados.

Toda visita deberá registrarse obligatoriamente en Portería o Inspectoría, indicando su identidad, motivo de la visita y persona o unidad a la que se dirige, debiendo esperar la autorización correspondiente antes de su ingreso.

El acceso a salas de clases, oficinas y demás dependencias estará regulado por horarios y autorizaciones, con el objeto de resguardar la seguridad de la comunidad educativa y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y administrativas.

En ningún caso las visitas podrán deambular por el establecimiento, ingresar a sectores no autorizados ni permanecer en él una vez finalizado el propósito de su visita. Asimismo, el establecimiento podrá establecer normas específicas para el ingreso de profesionales externos que atiendan a estudiantes dentro del colegio, exigiendo la autorización previa del equipo directivo y del apoderado/a, en resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente y de la normativa vigente.

16. Acompañamiento a estudiantes y derivación a especialistas.

El establecimiento contará con un equipo de profesionales especializados, tales como psicólogo/a, educador/a diferencial, fonoaudiólogo y profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), con el propósito de brindar acompañamiento integral a las y los estudiantes, atendiendo a sus características, necesidades educativas, socioemocionales y psicosociales.

Dicho acompañamiento será definido y coordinado por la Coordinadora del Equipo PIE, e incluirá estrategias de apoyo pedagógico y socioemocional, entrevistas individuales o familiares, adecuaciones curriculares, medidas de contención y seguimiento, siempre resguardando el interés superior del estudiante.

Cuando se estime necesario, el establecimiento podrá sugerir o gestionar derivaciones a especialistas o redes de apoyo externas en los ámbitos de salud, psicológico, social, médico o judicial, las que tendrán carácter voluntario y requerirán el consentimiento informado del apoderado/a, siendo recomendadas exclusivamente por los profesionales competentes, siguiendo el protocolo de derivación a especialista del establecimiento.

Todas las acciones de acompañamiento y derivación deberán quedar debidamente registradas en la hoja de vida del estudiante y en su ficha individual, incluyendo informes internos y externos, resguardando la confidencialidad de la información y el debido proceso conforme a la normativa vigente.

17. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Las salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, giras educativas, salidas de delegaciones y cualquier otra actividad que implique el desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento constituyen instancias formativas, recreativas o de representación institucional y deberán ajustarse a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

Toda actividad de este tipo requerirá autorización previa y por escrito de la Dirección del establecimiento y del apoderado/a del estudiante, debiendo ser planificada con antelación, contar con la supervisión responsable de docentes, asistentes de la educación y/o apoderados/as autorizados, y resguardar en todo momento la seguridad, bienestar y comportamiento de los estudiantes.

El o la docente responsable deberá informar oportunamente a la Dirección los antecedentes de la actividad, tales como objetivos pedagógicos, nómina de estudiantes y adultos acompañantes, lugar, fecha, horarios, medio de transporte y autorizaciones correspondientes, dando cumplimiento a la

normativa vigente y a los protocolos internos del establecimiento. La participación de los estudiantes estará sujeta al cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que regirá durante el desarrollo íntegro de la actividad, tanto dentro como fuera del establecimiento.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN PIE.

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

1. Fundamentación:

El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia del sistema educativo chileno cuyo propósito es favorecer la inclusión y el aprendizaje de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), permanentes o transitorias, en establecimientos educacionales regulares, garantizando su participación, progreso y bienestar integral.

El PIE de nuestro establecimiento se fundamenta en:

- El derecho a la educación sin discriminación arbitraria.
- El enfoque de educación inclusiva y de derechos humanos.
- La valoración de la diversidad como un elemento enriquecedor de la convivencia escolar.

2. Marco Normativo:

El Programa de Integración Escolar se rige por la normativa vigente, entre la que se considera:

- Ley N°20.370, Ley General de Educación.
- Ley N°20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Decreto Supremo N°170/2009 del MINEDUC.
- Decreto Supremo N°83/2015 del MINEDUC.
- Decreto Supremo N°67/2018 del MINEDUC.
- Ley N°21.545 (Ley TEA).
- Circular N°586 de la Superintendencia de Educación.
- Orientaciones técnicas y administrativas vigentes del MINEDUC.

3. Objetivos Programa de Integración Escolar:

Objetivo General:

Garantizar la inclusión, participación, aprendizaje y desarrollo integral de los y las estudiantes con NEE, promoviendo una convivencia escolar respetuosa, equitativa y libre de discriminación.

Objetivos específicos:

- Implementar apoyos especializados que respondan a las necesidades individuales de los y las estudiantes.
- Promover prácticas pedagógicas inclusivas basadas en el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- Fortalecer el trabajo colaborativo entre docentes, profesionales PIE y equipos de convivencia escolar.
- Prevenir situaciones de discriminación, exclusión o violencia escolar hacia estudiantes con NEE.
- Favorecer la participación activa de las familias en los procesos educativos.

4. Mecanismos de Apoyo del PIE:

El establecimiento dispondrá de los siguientes mecanismos de apoyo, de acuerdo con la normativa vigente y a los recursos del programa:

1.- Apoyo pedagógico:

- Co-docencia y trabajo colaborativo en aula.
- Adecuaciones curriculares y ajustes razonables.
- Apoyo en evaluación y retroalimentación diferenciada.

2.- Apoyo psicoeducativo y socioemocional:

- Acompañamiento emocional y conductual.
- Estrategias de autorregulación y convivencia positiva.
- Orientación a docentes y asistentes de la educación.

3.- Apoyo a la familia:

- Entrevistas periódicas.
- Orientación respecto a procesos educativos y de convivencia.
- Comunicación permanente y oportuna.

5. Procedimientos del Programa de Integración Escolar:

1.- Ingreso y permanencia en el PIE:

- El ingreso de estudiantes al PIE se realizará conforme a los criterios establecidos en el Decreto N°170/2009.
- La permanencia será evaluada periódicamente, considerando avances pedagógicos y socioemocionales (Cartilla n°5 Mineduc).

2.- Evaluación y seguimiento:

- Elaboración y aplicación de Planes de Apoyo Individual (PAI) y/o Planes de Adecuación Curricular Individual (PACI), cuando corresponda.
- Registro sistemático de apoyos y avances.
- Evaluaciones interdisciplinarias y retroalimentación a la familia.

6. Integración del PIE en la Convivencia Escolar:

El Programa de Integración Escolar forma parte activa del sistema de convivencia escolar del establecimiento, contribuyendo a:

- La construcción de normas de convivencia, inclusivas y flexibles.
- La prevención de conflictos y la promoción de relaciones respetuosas.
- La implementación de medidas formativas y pedagógicas ante situaciones de incumplimiento normativo.
- La sensibilización y formación de la comunidad educativa en diversidad e inclusión.

7. Rol de equipo multidisciplinario del PIE:

El Programa de Integración Escolar, estará conformado por:

1.- Coordinador/a del Programa de Integración Escolar:

Será responsable de:

- Coordinar, supervisar y evaluar la implementación del PIE en el establecimiento.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente que regula el Programa de Integración Escolar.
- Organizar el trabajo colaborativo entre profesionales PIE, docentes de aula, equipo directivo y equipo de convivencia escolar.
- Gestionar los procesos de ingreso, permanencia y egreso de estudiantes del PIE.
- Supervisar la elaboración, ejecución y seguimiento de los Planes de Apoyo Individual (PAI) y Planes de Adecuación Curricular Individual (PACI), cuando corresponda.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

- Articular el trabajo del PIE con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Mantener comunicación permanente con las familias y con redes externas pertinentes.

2.- Docentes de Educación Diferencial – Psicopedagogo/a:

Serán responsables de:

- Evaluar las necesidades educativas de los y las estudiantes incorporados al PIE.
- Diseñar, implementar y evaluar estrategias pedagógicas inclusivas, en coordinación con los y las docentes de aula.
- Elaborar y ejecutar Planes de Apoyo Individual (PAI) y/o Planes de Adecuación Curricular Individual (PACI).
- Desarrollar acciones de co-docencia y apoyo en aula regular.
- Asesorar a los y las docentes de aula en la implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y ajustes razonables.
- Realizar seguimiento sistemático de los avances pedagógicos y socioemocionales de los y las estudiantes.
- Participar en instancias de coordinación, evaluación y capacitación del PIE.

3.- Psicólogo/a

Será responsable de:

- Evaluar aspectos socioemocionales, conductuales y adaptativos de los y las estudiantes PIE, según dotación autorizada.
- Diseñar e implementar estrategias de apoyo socioemocional y de convivencia escolar.
- Orientar a docentes, asistentes de la educación y familias respecto al manejo de conductas, autorregulación y bienestar emocional.
- Participar en la elaboración y seguimiento de los Planes de Apoyo Individual.
- Colaborar con el equipo de convivencia escolar en la prevención y abordaje de situaciones de conflicto, discriminación o acoso escolar.
- Derivar y coordinar acciones con redes de apoyo externas, cuando sea pertinente.

4. Fonoaudiólogo/a

Será responsable de:

- Evaluar y apoyar el desarrollo del lenguaje, la comunicación y la deglución de los y las estudiantes PIE.
- Implementar estrategias de intervención fonoaudiológica acordes a las necesidades individuales.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

- Asesorar a docentes y asistentes de la educación en el uso de sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.
- Contribuir a la elaboración y seguimiento de los Planes de Apoyo Individual.
- Orientar a las familias respecto al fortalecimiento de la comunicación en contextos escolares y familiares.

5.- Docentes de aula que atienden estudiantes PIE:

Serán responsables de:

- Implementar prácticas pedagógicas inclusivas y estrategias basadas en el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- Aplicar los ajustes razonables y adecuaciones curriculares definidos para los y las estudiantes PIE.
- Trabajar colaborativamente con los y las profesionales del PIE.
- Participar activamente en la elaboración y seguimiento de los Planes de Apoyo Individual.
- Favorecer un clima de aula respetuoso, inclusivo y libre de discriminación.
- Informar oportunamente al equipo PIE sobre avances, dificultades o situaciones relevantes de convivencia.

6.- Equipo directivo:

Será responsable de:

- Garantizar las condiciones institucionales necesarias para la implementación efectiva del PIE.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente y de las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Promover una cultura institucional inclusiva y de respeto a la diversidad.
- Facilitar espacios de coordinación y trabajo colaborativo.
- Apoyar la gestión del Coordinador/a del PIE y del equipo interdisciplinario.

7.- Asistentes de la educación:

Serán responsables de:

- Apoyar a los y las estudiantes PIE en actividades pedagógicas, recreativas y de convivencia escolar.
- Favorecer la participación, autonomía y bienestar de los y las estudiantes.
- Colaborar en la implementación de estrategias de apoyo y ajustes razonables.
- Informar oportunamente a docentes y profesionales PIE sobre situaciones relevantes observadas.
- Resguardar la dignidad, seguridad y derechos de los y las estudiantes.

8. Consideraciones finales:

El establecimiento garantizará que el Programa de Integración Escolar:

- Sea difundido a toda la comunidad educativa.
- Genere Plan de Apoyo a la Inclusión de manera anual, que contenga planificación de acciones con objetivos, acciones, estrategias inclusivas, recursos, responsables de ejecución del plan y fecha de ejecución del mismo, con el fin de evaluar propuestas del Plan de Inclusión.
- Se implemente conforme a la normativa vigente.
- Sea evaluado y ajustado periódicamente para asegurar su efectividad.

XI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Normas de Conducta, Faltas y Medidas Disciplinarias

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar establece de manera clara y precisa las conductas esperadas de todos los integrantes de la comunidad educativa, así como las acciones u omisiones que constituyen infracciones a dichas normas. Estas faltas se encuentran debidamente tipificadas y graduadas en leves, graves y gravísimas, de acuerdo con su naturaleza, reiteración, consecuencias y el impacto que generen en la convivencia escolar, el proceso educativo y la integridad física o psicológica de las personas.

1. Faltas y medidas aplicables a docentes y asistentes de la educación.

En caso de que docentes y/o asistentes de la educación incurran en conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento, los antecedentes serán recopilados por Convivencia Escolar y remitidos formalmente a la Dirección del Establecimiento. La Directora deberá revisar dichos antecedentes, dentro de los plazos administrativos vigentes, a fin de que se evalúe la procedencia de la instrucción de los procesos investigativos y la eventual aplicación de medidas disciplinarias, conforme a la normativa laboral y administrativa aplicable. Lo anterior, considerando que estos funcionarios dependen administrativamente del sostenedor y de la autoridad educacional respectiva, siendo esta última la competente para investigar y sancionar, resguardando siempre el debido proceso.

2. Medidas Disciplinarias Aplicables a Estudiantes

La aplicación de medidas disciplinarias respecto de estudiantes se regirá por los principios de legalidad, gradualidad, proporcionalidad, racionalidad, no discriminación, interés superior del niño, niña o adolescente y debido proceso.

- i. La aplicación de las sanciones gravísimas como expulsión y cancelación de matrícula corresponde exclusivamente a la Dirección del establecimiento o a quien legalmente lo/la subroga, no pudiendo delegarse esta facultad en ningún otro integrante o instancia de la comunidad educativa. La aplicación de las demás medidas disciplinarias será de responsabilidad de Inspectoría General**, conforme a las atribuciones definidas en este Reglamento.
- ii. Todo procedimiento disciplinario deberá ser formal, fundado y documentado por escrito, generándose un expediente que contenga el registro de las actuaciones realizadas por el establecimiento, los antecedentes del caso, las medidas adoptadas, así como los descargos del o la estudiante y de su apoderado/a, garantizando el derecho a ser oído y a la defensa.
- iii. Las citaciones y notificaciones relacionadas con procedimientos disciplinarios se efectuarán por los canales oficiales del establecimiento. En caso de inasistencia del apoderado/a, las notificaciones se remitirán al correo electrónico registrado en la ficha de matrícula, dejándose constancia de ello en el expediente respectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, las medidas disciplinarias podrán ir desde acciones pedagógicas y formativas hasta la cancelación de matrícula, debiendo el establecimiento, en todos los casos, respetar los principios de legalidad y proporcionalidad. En consecuencia, la sanción específica que se determine para cada falta será evaluada considerando las circunstancias particulares del caso, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la reiteración de la conducta, y la existencia de atenuantes o agravantes, pudiendo diferir de la medida referencial indicada en el cuadro de faltas, sin transgredir la normativa vigente ni los derechos del estudiante.

3. Cuadro de Tipificación de Faltas y Medidas Disciplinarias

i. FALTAS LEVES

Nº	Conducta	Tipificación	Medida Disciplinaria
1	Tres o más atrasos injustificados en un semestre	Leve	Entrevista formativa
2	Tres inasistencias injustificadas en un mes	Leve	Entrevista formativa
3	Asistir con higiene personal no acorde al contexto escolar	Leve	Entrevista formativa
4	No informar a apoderado sobre resultados académicos o disciplinarios	Leve	Diálogo formativo
5	Comer en clases sin autorización	Leve	Diálogo formativo
6	Comercializar productos sin autorización	Leve	Diálogo formativo
7	Uso no autorizado de aparatos electrónicos en clases	Leve	Diálogo formativo
8	Ensuciar dependencias del establecimiento.	Leve	Diálogo formativo
9	No realizar actividades pedagógicas	Leve	Diálogo formativo
10	Uso inadecuado de nombre en actividades pedagógicas presenciales o virtuales.	Leve	Diálogo formativo

ii.FALTAS GRAVES

Nº	Conducta	Tipificación	Medida Disciplinaria
11.	Descalificar las competencias profesionales o intelectuales de cualquier persona, en razón del género o de la sexualidad diversa.	GRAVE	Diálogo pedagógico reflexivo en entrevista para establecer compromisos. Registro en hoja de vida del estudiante. Citación de apoderado. Suspensión.
12.	Realizar comentarios ofensivos de una persona, por causa del género o de la sexualidad diversa, así esta no se encuentre presente.	GRAVE	Diálogo pedagógico reflexivo en entrevista para establecer compromisos. Registro en hoja de vida del estudiante. Citación de apoderado. Suspensión.
13.	Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar correspondiente y sin justificativo.	GRAVE	Diálogo pedagógico reflexivo en entrevista para establecer compromisos. Registro en hoja de vida del estudiante. Citación de apoderado. Suspensión.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

14.	Participar en juegos de azar o realizar apuestas en dinero o especies.	GRAVE	Diálogo pedagógico reflexivo en entrevista para establecer compromisos. Registro en hoja de vida del estudiante. Citación de apoderado. Suspensión.
15.	No seguir las instrucciones de seguridad o pedagógicas dadas por directivos, docentes y/o asistentes de la educación dentro del establecimiento.	GRAVE	Diálogo pedagógico reflexivo en entrevista para establecer compromisos. Registro en hoja de vida del estudiante. Citación de apoderado. Suspensión.
16.	Compartir material audiovisual no autorizado por el o la profesor/a y todo tipo de acciones (ruidos molestos, música fuerte, intervenciones impertinentes, etc.) que interrumpan o distraigan el normal desarrollo del proceso de aprendizaje.	GRAVE	Diálogo pedagógico reflexivo en entrevista para establecer compromisos. Registro en hoja de vida del estudiante. Citación de apoderado. Suspensión.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCALAR COLEGIO EL ROBLE 2026

17.	Cambiar, desconectar y/o manipular cualquier elemento del laboratorio de computación, sin autorización del o la profesor/a responsable de la clase (monitor, CPU, mouse, cables eléctricos y/o conexiones de internet, poner imágenes ofensivas o de sus pares o docentes).	GRAVE	Diálogo pedagógico reflexivo en entrevista para establecer compromisos. Registro en hoja de vida del estudiante. Citación de apoderado. Suspensión.
7.	Jugar en línea, hacer uso de equipos de sonido dentro de las aulas, utilizar aplicaciones de mensajería, redes sociales, todo esto durante la clase sin tener la autorización del profesor/a responsable.	GRAVE	Diálogo pedagógico reflexivo en entrevista para establecer compromisos. Registro en hoja de vida del estudiante. Citación de apoderado. Suspensión.
8.	Bajar, instalar o ver juegos, películas y/o videos que no tienen relación con las materias educativas.	GRAVE	Diálogo pedagógico reflexivo en entrevista para establecer compromisos. Registro en hoja de vida del estudiante.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

			Citación de apoderado. Suspensión.
9.	Tener un comportamiento disruptivo en clases que no permita su adecuado desarrollo.	GRAVE	Diálogo pedagógico reflexivo en entrevista para establecer compromisos. Registro en hoja de vida del estudiante. Citación de apoderado. Suspensión.

En caso de reiteración de faltas graves:

Se registrará en la hoja de vida del estudiante, se citará al apoderado y podrá aplicarse suspensión de clases hasta 5 días hábiles.

iii. FALTAS GRAVÍSIMAS

Nº	Conducta	Tipificación	Medida Disciplinaria
20	Bajar, enviar, reproducir o manipular digitalmente videos o sitios pornográficos o en horas de clases y/o utilizando recursos del establecimiento	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Derivación Especialista. Cancelación de matrícula.
21	Fotografiar, utilizar y/o editar imágenes y vídeos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Derivación

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	consentimiento, haciendo mal uso de la imagen.		Especialista. Cancelación de matrícula.
22	Asistir al establecimiento en condiciones evidentes bajo los efectos del alcohol y/o drogas.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Derivación institución de prevención de consumo de alcohol y/o drogas, y especialista. Cancelación de matrícula.
23	Mal uso de las direcciones de correo electrónico del cuerpo docente que han sido publicadas en la página web del colegio (envío de mensajes y/o información no relacionada con actividades académicas, improperios e insultos en contra de docentes, etc).	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Medida Reparatoria.
24	Solicitar la intervención o recibir ayuda de terceras personas y/o recursos informáticos	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Medida Reparatoria.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	(Google Translate, Chat GPT, Bard AI, etc.) en el desarrollo de actividades de evaluación.		
25	Instalar y/o descargar software o hardware que atenten contra la integridad y seguridad de la red informática del laboratorio de computación y/o establecimiento	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Cancelación de Matrícula.
26	Utilizar una cuenta de correo electrónico que no le pertenece, sin previa autorización y con el objetivo de usurpar identidad.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Medida Reparatoria.
27.	Realizar prácticas sexuales o tener conductas sexualizadas (tales como tocaciones, felación, relaciones sexuales, etc.) al interior del establecimiento.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Derivación Especialista. Cancelación de matrícula.
28.	Volcar, arrojar y/o destruir basureros con la finalidad de utilizar su contenido para interrumpir el normal desarrollo de	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Medida Reparatoria.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	las actividades académicas.		
29.	Portar, llenar, y/o lanzar algún elemento con el propósito de interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas (incluyendo recreos y tiempos de entrada y salida), tanto dentro como en el perímetro cercano al establecimiento.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Medida Reparatoria.
30.	Discriminar, excluir, agredir verbalmente, maltratar, coaccionar o amenazar a cualquier persona, por causa del género o de la sexualidad diversa.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Medida reparatoria. Pre condicionalidad Condicionalidad.
31.	Realizar gestos, utilizar palabras obscenas, observaciones, insultos sexistas, proposiciones sexuales de manera directa o a través de redes sociales, correos electrónicos, llamadas o	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Derivación Especialista. Cancelación de matrícula.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
 ESOCCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	mensajes de texto.		
32.	Incurrir en discriminaciones arbitrarias, las que pueden ser toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, tales como la raza, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión, creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Derivación Especialista. Cancelación de matrícula.
33.	Utilizar un diagnóstico del	Gravísima	Registro hoja de vida.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
 ESOCCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	Programa de Integración Escolar (PIE), con la finalidad de molestar, hacer acoso escolar o dañar la integridad psicológica de cualquier estudiante del programa		Citación de apoderado. Suspensión. Medida Reparatoria.
34.	Incurrir en actos que afectan gravemente la convivencia escolar cometidos a cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o psicológica o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: - agresiones de carácter sexual. - agresiones físicas que produzcan lesiones. - Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. -así como también	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Aplicación de Ley aula segura.. Cancelación de matrícula o expulsión.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.		
35.	Manipular digitalmente las plataformas digitales oficiales y su contenido.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Condicionalidad
36.	Durante una clase remota (videoconferencia) escribir en el chat comentarios agresivos, gestos y/o burlas dirigidas a compañeros/as, docentes o a cualquier miembro de la comunidad educativa	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad.
37.	Maltrato animal en todas sus formas y expresiones.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Derivación Especialista. Cancelación de matrícula.
38.	Traspasar e irrumpir espacios prohibidos para el	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	acceso a estudiantes o lugares no habilitados y que revistan riesgo para la integridad física (tales como techos, sectores en construcción, etc.).		apoderado. Suspensión.
39.	Abandonar el establecimiento sin autorización de manera individual o en grupo.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad.
40.	Utilizar, sin autorización, el timbre institucional de cualquier oficina y/o autoridad del establecimiento	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad.
41.	Interrumpir e impedir el normal desarrollo de las clases con acciones que afecten la convivencia escolar en cualquier contexto educativo.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad.
42.	Dañar red seca y red húmeda. Darle uso indebido, hurtando o descargando extintores.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

43.	Falsificar o adulterar documentos, tales como certificados médicos, firmas, libro de clases, instrumentos evaluativos y/o comunicaciones por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad. Condicionalidad. Cancelación de matrícula.
44.	Practicar acoso escolar (toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, 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	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad. Condicionalidad. Cancelación de matrícula.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
 ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	<p>fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición) de manera reiterada en el tiempo (bullying o cyberbullying).</p>		
45.	<p>Compartir datos personales de algún alumno/a o profesor/a sin autorización, capturar pantalla, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos (incluyendo clases virtuales grabadas) y/o memes que involucren la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa o fotografías de documentos oficiales a través de redes sociales y otros medios con el fin de denigrar a una persona o hacer</p>	Gravísima	<p>Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad. Condicionalidad. Cancelación de matrícula.</p>

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	uso indebido.		
46.	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto CON RESULTADO DE LESIONES	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Aplicación de Ley aula segura.. Cancelación de matrícula o expulsión
47.	Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto, de manera personal o a través de correo electrónico, sitios web, WhatsApp o redes sociales.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad. Condicionalidad. Cancelación de matrícula.
48.	Participar en riñas tanto dentro como fuera del establecimiento, las cuales no produzcan lesión.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad. Condicionalidad. Cancelación de matrícula.
49.	Promover y/o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea presencial u online (como por ejemplo, acto de funa por cualquier medio digital: WhatsApp, Instagram, etc.).		Pre Condicionalidad. Condicionalidad. Cancelación de matrícula.
50.	Impedir el flujo libre de personas en cualquier acceso del colegio ya sea imponiéndose físicamente a que se puedan abrir o cerrar puertas según la necesidad de las autoridades o poniendo candados, cadenas u otros objetos que obstaculicen la salida y entrada al colegio o acceso a los distintos sectores.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad. Condicionalidad. Cancelación de matrícula.
51.	Portar, vender, elaborar, recepcionar, suministrar, guardar alcohol y/o sustancias ilícitas como marihuana,	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Aplicación de Ley aula segura..

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	cocaína, metanfetamina, anfetamina, metilfenidato, alucinógenos (LSD, hongos), fenciclidina, opiáceos, inhalantes, ketamina, éxtasis, pasta base, 2C-B en el establecimiento.		Cancelación de matrícula o expulsión
52.	Portar, vender, comprar, repcionar u ocultar elementos que permitan esconder la identidad (pelucas, pasamontañas, máscaras, máscaras antigases, overoles, etc.), de manera presencial u online.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad. Condicionalidad. Cancelación de matrícula.
53.	Provocar cortocircuitos o cortar el suplemento de energía eléctrica	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Aplicación de Ley aula segura.. Cancelación de matrícula o expulsión
54.	Rayar cualquier dependencia del establecimiento	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	como instalaciones sanitarias de baños, camarines, salas de clases, oficinas, porterías u otras estructuras del Colegio.		apoderado. Suspensión. Pre Condicionabilidad. Condicionabilidad. Cancelación de matrícula.
55.	Destruir, incendiar, vulnerar cualquier dependencia del establecimiento como instalaciones sanitarias de baños, camarines, salas de clases, oficinas, porterías u otras estructuras del colegio.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionabilidad. Condicionabilidad. Cancelación de matrícula.
56.	Participar y/o encubrir (ocultar, proteger o facilitar la impunidad) hechos de violencia que pongan en riesgo a cualquier miembro de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del establecimiento	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionabilidad. Condicionabilidad. Cancelación de matrícula.
57.	Participar y/o atentar en contra de la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa,	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Aplicación de Ley aula segura..

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	amenazando con mazos, esmeril, artefactos incendiarios, rociando combustible, armas o golpes.		Cancelación de matrícula o expulsión
58.	Cometer acciones que constituyan delito (robos, tráfico de drogas, suplantación de identidad, abuso sexual, utilizar, portar u ocultar en cualquier dependencia del establecimiento objetos considerados armas, lanzar artefactos incendiarios, tenencia de cualquier objeto considerado arma, venta de material pornográfico entre otros, dentro del establecimiento educacional.	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Aplicación de Ley aula segura.. Cancelación de matrícula o expulsión
59.	Reingresar y apropiarse de manera indebida y agresiva con intención de tomarse el establecimiento	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad. Condicionalidad. Cancelación de

			matrícula.
60.	Portar, vender, utilizar elementos que puedan ser usados como armas para agredir a miembros de la comunidad educativa (cuchillos, manoplas, estoque, bastones retractiles, gas, fuegos artificiales, petardos y otros).	Gravísima	Registro hoja de vida. Citación de apoderado. Suspensión. Pre Condicionalidad. Condicionalidad. Cancelación de matrícula.

Criterio Final de Aplicación

Toda sanción respetará el debido proceso, el interés superior del estudiante, la proporcionalidad y la gradualidad. Las sanciones serán acordes a la gravedad de la falta, considerando atenuantes y agravantes de la trayectoria escolar del estudiante.

La expulsión y cancelación de matrícula se aplicarán solo como última medida, mediante resolución fundada de la dirección, previa consulta al consejo de profesores, conforme a la normativa vigente.

4. Procedimientos para la aplicación de medidas disciplinarias y sus instancias de revisión

El establecimiento educacional aplicará las medidas disciplinarias de acuerdo con la gravedad de la falta, resguardando en todo momento el interés superior del estudiante, el debido proceso, el principio de proporcionalidad, la no discriminación y el carácter formativo de la convivencia escolar, conforme a la normativa vigente.

Todo procedimiento disciplinario será formal, escrito y fundado, quedando debidamente registrado, el cual contendrá los antecedentes del hecho, las medidas adoptadas, las comunicaciones realizadas y las instancias de revisión correspondientes.

a. Procedimiento frente a FALTAS LEVES

Ante la comisión de una falta leve, el establecimiento privilegiará la aplicación de medidas formativas y pedagógicas, orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales y a la reflexión del o la estudiante sobre su conducta.

Procedimiento:

- a.1. Identificación y registro del hecho por el adulto responsable.
- a.2. Aplicación de una o más de las siguientes medidas formativas, según el contexto y reiteración:
 - * Diálogo formativo en Convivencia Escolar.
 - * Entrevista formativa.
 - * Resolución alternativa de conflictos.
 - * Acción de reparación.
 - * Acciones solidarias.
 - * Trabajo académico.
- a.3. Comunicación al apoderado/a con carácter informativo y preventivo.
- a.4. Registro escrito de la medida aplicada.

Notas:

La comunicación al apoderado/a no constituye una sanción, sino una instancia de corresponsabilidad educativa.

En caso de no existir acuse de recibo de la comunicación enviada al correo electrónico registrado en la matrícula, el apoderado/a deberá concurrir al establecimiento para abordar la situación y acordar estrategias de apoyo al estudiante.

b. Procedimiento frente a FALTAS GRAVES

Ante una falta grave, el establecimiento aplicará un procedimiento disciplinario formal y progresivo, combinando medidas formativas con medidas disciplinarias, según la reiteración y gravedad de los hechos.

Procedimiento:

- b.1 Registro escrito del hecho y levantamiento de antecedentes.

- b.2 Citación al estudiante y apoderado/a para entrevista formal.
- b. 3. Aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias, tales como:

- * Diálogo formativo.
- * Entrevista para establecer compromisos.
- * Registro en hoja de vida.
- * Acción de reparación.
- * Acciones solidarias.
- * Trabajo académico.
- * Resolución alternativa de conflictos.
- * Condicionalidad de matrícula, cuando corresponda.

b.4. En casos de reiteración, podrá aplicarse suspensión de clases, hasta un máximo de 5 días hábiles, prorrogables excepcionalmente hasta 10 días hábiles, mediante resolución fundada.

b.5. Registro y notificación formal al apoderado/a.

Notas:

- * La reiteración de faltas graves implicará el escalamiento de la medida disciplinaria, conforme al principio de gradualidad.
- * No será exigible la aplicación previa de medidas formativas cuando la conducta atente directamente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, debiendo iniciarse de inmediato el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión, según corresponda.

c. Procedimiento frente a FALTAS GRAVÍSIMAS

Las faltas gravísimas son aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar o constituyen una vulneración grave de derechos, pudiendo incluso configurar delito.

Procedimiento:

- c.1. Registro inmediato del hecho y adopción de medidas de resguardo.
- c.2. Inicio formal del procedimiento disciplinario, con notificación escrita al estudiante y apoderado/a.
- c.3. Aplicación, en primera instancia, de pre condicionalidad, sin perjuicio de la

implementación de medidas formativas complementarias, tales como:

- * Diálogo formativo.
- * Entrevista para establecer compromisos.
- * Acción de reparación.
- * Acciones solidarias.
- * Trabajo académico.
- * Estrategias de formación colectivas
- * Resolución alternativa de conflictos.

c.4. Evaluación del caso por la autoridad competente del establecimiento.

c. 5. Aplicación de sanciones disciplinarias, que podrán incluir:

- * Registro en hoja de vida.
- * Suspensión de clases (máximo 5 días hábiles, prorrogables hasta 10).
- * Eximición de licenciatura (si corresponde).
- * Pre condicionalidad
- * Condicionalidad
- * Ley Aula Segura
- * Cancelación de matrícula.
- * Expulsión.

Notas:

Se dará inicio obligatorio e inmediato a un procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión cuando la conducta implique una acción constitutiva de delito, como por ejemplo:

- * Agresiones sexuales.
- * Agresiones físicas con resultado de lesiones.
- * Uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- * Venta o porte de sustancias ilícitas.
- * Daños graves a la infraestructura esencial del establecimiento.
- * La expulsión o cancelación de matrícula será siempre una medida excepcional y de última opción, debidamente fundada y respetando el debido proceso.

d. Principios y garantías del procedimiento

* No podrá aplicarse la expulsión ni cancelación de matrícula por razones de:

- i) Situación socioeconómica.
- ii) Rendimiento académico.
- iii) Necesidades Educativas Especiales.
- iv) Pensamiento político, ideológico o de conciencia.

* Toda resolución disciplinaria será fundada, proporcional y revisable, garantizando el derecho a ser oído del estudiante y su apoderado/a.

5. Principios aplicables a los procesos disciplinarios y garantías del debido proceso

El establecimiento educacional garantizará en todo procedimiento disciplinario el respeto irrestricto al debido proceso, entendido como un conjunto de actuaciones claras, racionales, justas y previamente establecidas, orientadas a resguardar los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente y al interés superior del estudiante.

5.1 Principio de Debido Proceso

Toda situación que constituya una falta será abordada conforme a los procedimientos definidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, asegurando un procedimiento objetivo, imparcial, proporcional y fundado, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 19 N°3 de la Constitución Política de la República y con las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

El debido proceso al interior del establecimiento comprenderá, a lo menos, las siguientes garantías:

5.2 Principio de Legalidad o Preexistencia de la Norma

Solo podrán ser objeto de medidas disciplinarias aquellas conductas que se encuentren expresamente tipificadas como faltas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de conformidad con lo establecido en la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación. No se aplicarán sanciones por hechos no contemplados previamente como falta.

5.3 Detección y Registro de los Hechos

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento tienen el deber de observar, prevenir y comunicar situaciones que puedan constituir faltas a la convivencia escolar. En caso de que personal administrativo u otros servicios detecten o reciban antecedentes, deberán derivar inmediatamente la situación al docente, inspector/a o directivo correspondiente.

La persona que detecte la situación deberá:

- * Registrar los hechos de manera objetiva y descriptiva.
- * Categorizar provisoriamente la falta conforme a su gravedad.
- * Activar el protocolo correspondiente, cuando proceda.

En esta etapa no se establecen responsabilidades ni culpabilidades, limitándose exclusivamente a la identificación de los hechos.

5.4 Principio de Imparcialidad

El abordaje de las faltas deberá ser realizado por funcionarios/as previamente definidos según la gravedad de la situación, quienes deberán actuar con objetividad, neutralidad y ausencia de conflicto de interés.

5.5 Abordaje según tipo de falta

a) Faltas leves:

Serán abordadas por cualquier docente, directivo o inspector/a que tome conocimiento de los hechos.

b) Faltas graves:

Serán abordadas por docentes, directivos, Inspector General o el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar. En caso de que alguno de estos se encuentre directamente involucrado, el procedimiento será asumido por Dirección.

c) Faltas gravísimas:

Serán abordadas exclusivamente por Inspectoría General. Si existiere conflicto de interés, el procedimiento será asumido por Dirección, la cual será informada por escrito del inicio del proceso, etapas y plazos establecidos. El o la Encargado/a de Convivencia Escolar velará por el estricto cumplimiento del debido proceso.

5.6 Principio de Presunción de Inocencia

Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser considerado responsable ni sancionado mientras no se haya desarrollado íntegramente el procedimiento disciplinario establecido. No podrán aplicarse medidas formativas ni sanciones sin que previamente se garantice un procedimiento racional y justo, con derecho a ser oído.

5.7 Principio de Proporcionalidad y Gradualidad

Las medidas disciplinarias serán siempre proporcionales a la gravedad de la falta, considerando las circunstancias particulares del caso, la reiteración de la conducta y los antecedentes del estudiante. Se privilegiará la aplicación de medidas formativas, reservando las sanciones más gravosas para situaciones graves o gravísimas.

5.8 Monitoreo y Seguimiento de las Medidas

Toda medida formativa o disciplinaria deberá contemplar:

- * Plazos claros de ejecución.
- * Designación de un/a responsable de supervisión.
- * Registro de su cumplimiento y resultados.

Las medidas formativas deberán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. En el caso de sanciones como suspensión o condicionalidad de matrícula, su continuidad o levantamiento dependerá de la evaluación del proceso de seguimiento, respaldado por informe escrito.

Las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión podrán aplicarse sin procesos remediales previos cuando la conducta represente un riesgo grave e inmediato para la integridad física o psicológica de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

5.9 Principio de Notificación y Derecho a la Información

Todas las personas involucradas en un procedimiento disciplinario deberán ser informadas formalmente de su participación en el proceso, siendo obligación de quien lo dirige efectuar la notificación y dejar constancia escrita en el libro de clases y en el expediente respectivo.

En caso de inasistencia del apoderado/a a las citaciones, la notificación se realizará mediante correo electrónico institucional .

5.10 Registro de los Procedimientos

De conformidad con la Circular N°01, versión vigente, de la Superintendencia de Educación, el libro de clases, específicamente la hoja de vida del estudiante, constituye el registro oficial para efectos de seguimiento del debido proceso. En ella se consignarán los hechos relevantes, las medidas aplicadas y su cumplimiento, debiendo quedar firmada por el apoderado/a y el funcionario/a responsable.

Adicionalmente, los profesionales del establecimiento deberán mantener registros escritos de entrevistas y actuaciones realizadas, resguardando la confidencialidad y orden cronológico de los antecedentes.

5.11 Notificación y participación de los Apoderados/as

En casos de faltas graves o gravísimas, el apoderado/a será citado formalmente para informarle de los hechos investigados y acordar estrategias de abordaje conjunto. En caso de no asistencia o negativa a firmar, se enviará copia íntegra de la notificación por correo electrónico, conforme a los datos registrados en la matrícula.

6. Establecimiento de Plazos en los Procedimientos Disciplinarios

Al momento de iniciar un procedimiento destinado a investigar responsabilidades por la eventual comisión de faltas a la convivencia escolar, el establecimiento deberá respetar plazos máximos razonables, los que se computarán en días hábiles, excluyendo sábados, domingos y festivos, conforme a los principios de celeridad y racionalidad del debido proceso.

Los plazos máximos para el desarrollo de las diligencias investigativas serán los siguientes:

Faltas leves: hasta 5 días hábiles.

Faltas graves: hasta 10 días hábiles.

Faltas gravísimas: hasta 10 días hábiles.

Estos plazos podrán ajustarse excepcionalmente cuando la complejidad del caso así lo amerite, debiendo dejarse constancia fundada en el expediente respectivo.

6.1 Derecho a Defensa

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 N°3 de la Constitución Política de la República, toda persona tiene derecho a defensa. En consecuencia, los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa involucrados en un procedimiento disciplinario tendrán derecho a:

- * Ser informados oportunamente de los hechos que se investigan.
- * Ser escuchados.
- * Presentar descargos, antecedentes y medios de prueba pertinentes.

Los plazos máximos para la presentación de descargos y medios de prueba, contados desde la notificación formal de la formulación de cargos, serán los siguientes:

Faltas leves: hasta 2 días hábiles.

Faltas graves: hasta 5 días hábiles.

Faltas gravísimas: hasta 5 días hábiles.

En los casos en que se aplique un procedimiento abreviado con suspensión como medida cautelar, el inicio de la investigación deberá ser notificado formalmente, y los descargos deberán presentarse dentro del plazo total del procedimiento, el cual no podrá exceder los 10 días hábiles, dejando constancia escrita y firmada de las declaraciones en el expediente correspondiente.

6.2 Principio de Proporcionalidad y Gradualidad de las Sanciones

Las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno estarán sujetas a los principios de proporcionalidad, legalidad, no discriminación arbitraria y razonabilidad, conforme a la normativa vigente.

Cada categoría de falta tendrá asociadas medidas disciplinarias diferenciadas, cuya aplicación deberá considerar:

- * La gravedad de la conducta.
- * Las circunstancias particulares del caso.
- * La reiteración o no de la falta.
- * Los antecedentes del estudiante.

Las sanciones deberán aplicarse, por regla general, de manera gradual y progresiva, privilegiando previamente aquellas de menor intensidad, antes de

recurrir a medidas más gravosas, siempre atendiendo a la etapa de desarrollo del estudiante.

En coherencia con el rol formativo del establecimiento educacional, se priorizará la aplicación de medidas disciplinarias de carácter formativo, pedagógico y de apoyo psicosocial, orientadas a la reflexión, la responsabilización, la reparación del daño causado y la modificación de conductas.

6.3 Medidas de Expulsión y Cancelación de Matrícula

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 letra d) del DFL N°2 de 1998, las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales se encuentren claramente establecidas en el Reglamento Interno, o
- Se trate de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psicológica de sus integrantes o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, tales como agresiones sexuales, agresiones físicas con resultado de lesiones, uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

En los casos de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General deberá informar formalmente a Dirección las conclusiones del proceso investigativo, a fin de acordar la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes y, si procede, efectuar las denuncias ante los organismos competentes.

6.4 Derecho de Apelación o Solicitud de Reconsideración

Respecto de toda sanción aplicada, el estudiante y su padre, madre o apoderado/a tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida, cuando estimen que esta resulta injusta, desproporcionada o que el procedimiento presenta vicios.

El plazo para ejercer este derecho será de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la sanción, conforme al artículo 6 letra d) del DFL N°2 de 1998. En el caso de procedimientos abreviados, el plazo será de 5 días hábiles desde

la notificación del término del procedimiento.

6.5 Obligación de Iniciar Procedimiento Disciplinario

Previo al inicio de un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el Director/a del establecimiento deberá haber:

- * Informado formalmente a los padres, madres o apoderados/as la inconveniencia de la conducta.
- * Advertido la eventual aplicación de sanciones.
- * Implementado medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor del estudiante, cuando corresponda.

Lo anterior deberá realizarse resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y la proporcionalidad de las medidas.

No obstante, no será exigible la aplicación previa de estas medidas cuando la conducta investigada atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debiendo iniciarse obligatoriamente el procedimiento disciplinario correspondiente.

6.6 Independencia entre Protocolos de Actuación y Procedimiento Disciplinario

La activación de un procedimiento disciplinario es independiente de la activación de los protocolos de actuación que correspondan. Sin perjuicio de ello, los antecedentes recabados en uno u otro procedimiento podrán ser utilizados de manera complementaria, respetando siempre el debido proceso y la confidencialidad de la información.

6.7 Marco Normativo Aplicable

De conformidad con el artículo 6 letra d) del DFL N°2 de 1998 del Ministerio de Educación, el Director/a del establecimiento deberá iniciar el procedimiento disciplinario cuando algún miembro de la comunidad educativa incurra en:

- a) Conductas graves o gravísimas tipificadas en el Reglamento Interno, o
- b) Conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, en los términos definidos por la normativa vigente.

7 Procedimientos para la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones

El establecimiento aplicará las medidas disciplinarias y sanciones conforme a procedimientos formales, racionales y justos, resguardando el debido proceso, el interés superior del niño, niña o adolescente, y los principios de proporcionalidad, legalidad y no discriminación arbitraria.

La Directora deberá iniciar un procedimiento disciplinario cuando algún miembro de la comunidad educativa incurra en una conducta calificada como grave o gravísima en el Reglamento Interno, o cuando dicha conducta afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 letra d) del DFL N°2 de 1998.

Todos los plazos señalados en este apartado se entenderán como días hábiles administrativos.

a. Procedimiento simplificado aplicable a faltas leves y graves

a.1. Detección y denuncia

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una acción u omisión constitutiva de falta leve o grave deberá informarla a Inspectoría General, quien a su vez dará aviso a la Coordinación de Convivencia Escolar.

Se considerarán también denuncias aquellas declaraciones efectuadas mediante plataformas digitales institucionales.

a.2. Inicio de la investigación y notificación

Una vez conocido el hecho, Inspectoría General notificará al estudiante involucrado y a su apoderado/a, de manera presencial o mediante correo electrónico registrado en la ficha de matrícula, informando el inicio del proceso investigativo.

Se dejará constancia de la situación en la Hoja de Vida del estudiante.

a.3. Investigación

Inspectoría General deberá entrevistar a los involucrados, levantando actas firmadas que consignen los hechos acreditados, personas entrevistadas y antecedentes relevantes.

El procedimiento completo no podrá extenderse por más de 10 días hábiles.

a.4. Cierre del procedimiento y notificación

Concluida la investigación, se notificará al estudiante y a su apoderado/a el término del procedimiento y las medidas disciplinarias aplicadas, de manera presencial o por correo electrónico.

a. 5. Reconsideración

El estudiante y/o su apoderado/a podrán solicitar reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de 2 días hábiles, instancia en la cual Inspectoría General resolverá fundadamente, dejando constancia escrita.

En caso de inasistencia injustificada, la medida se entenderá firme y podrá ejecutarse de inmediato.

b. Procedimiento regular para faltas gravísimas sin suspensión como medida cautelar

b.1. Inicio del procedimiento

El procedimiento deberá iniciarse mediante resolución fundada del Director/a, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles desde que tome conocimiento formal de los hechos.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse por motivos fundados, los que deberán constar por escrito.

En esta etapa, la Director/a podrá, si lo estima pertinente, optar por no iniciar procedimiento sancionatorio, representando formalmente la inconveniencia de la conducta e implementando medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, siempre que la conducta no afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

b.2. Contenido mínimo de la resolución de inicio

La resolución deberá contener, a lo menos:

- * Identificación del estudiante involucrado.
- * Descripción clara y precisa de los hechos.
- * Falta imputada y su graduación.
- * Eventuales sanciones aplicables.
- * Plazo de investigación.
- * Derecho a presentar descargos y medios de prueba dentro de 5 días hábiles.

b.3. Notificación

La resolución será notificada al estudiante y a su apoderado/a de forma presencial o, en su defecto, mediante correo electrónico institucional, dejándose constancia en el expediente.

b.4. Investigación

Inspectoría General recabará todos los antecedentes necesarios, incluyendo declaraciones firmadas de los involucrados y testigos, así como documentación proveniente de la activación de protocolos de actuación, si existen.

El plazo máximo de investigación será de 10 días hábiles, prorrogables por una sola vez mediante autorización escrita del Director/a.

b.5 Resolución final

Concluida la investigación, la directora dictará resolución final fundada, la cual deberá indicar:

- * Hechos acreditados.
- * Falta cometida y su graduación.
- * Sanción aplicada o absolución.
- * Fundamentación de la decisión adoptada.

La resolución será notificada por escrito al estudiante y a su apoderado/a.

b.6. Reconsideración

Contra la resolución final procederá solicitud de reconsideración dentro del plazo de 15 días hábiles, la cual será resuelta por el Director/a, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

c. Procedimiento con suspensión como medida cautelar para faltas gravísimas

c.1. Inicio del procedimiento

El Director/a podrá disponer, mediante resolución fundada, la suspensión como medida cautelar, cuando la permanencia del estudiante en el establecimiento represente un riesgo para la convivencia escolar o la integridad de sus miembros.

Este procedimiento deberá iniciarse dentro de 10 días hábiles desde el conocimiento formal de los hechos.

c.2. Contenido de la resolución

La resolución deberá indicar:

- * Identificación del estudiante.
- * Descripción de los hechos.
- * Fundamento de la suspensión cautelar.
- * Medidas para asegurar la continuidad del proceso educativo durante la suspensión.

c.3. Investigación y descargos

El plazo total de investigación será de 10 días hábiles, durante los cuales el estudiante y su apoderado/a podrán presentar descargos dentro de 5 días hábiles desde la notificación.

c.4. Resolución final y reconsideración

Finalizada la investigación, la directora dictará resolución final fundada.

La solicitud de reconsideración podrá presentarse dentro de 5 días hábiles, ampliándose la suspensión cautelar hasta la resolución definitiva.

d. Seguimiento de sanciones graves o gravísimas

Las sanciones disciplinarias no excluyen la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las que deberán ser coordinadas por el área de Formación y/o convivencia escolar, con el objetivo de favorecer la reflexión, reparación del daño y desarrollo socioemocional del estudiante, conforme a la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.

e. Denuncia de hechos constitutivos de delito

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, la directora, Inspectores/as y docentes estarán obligados a denunciar ante el Ministerio Público los hechos que revistan carácter de delito y afecten a estudiantes o ocurran en dependencias del establecimiento, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los mismos.

f. Circunstancias atenuantes y agravantes

Atenuantes

Podrán considerarse, entre otras:

- * Edad y desarrollo psicoemocional del estudiante.
- * Reconocimiento voluntario de los hechos.
- * Conducta previa positiva.
- * Reparación del daño causado antes de la resolución.

Agravantes

Podrán considerarse, entre otras:

- * Reiteración de la conducta.
- * Incumplimiento de medidas disciplinarias.
- * Intencionalidad de causar daño.
- * Premeditación.
- * Abuso de confianza o de una posición de poder.
- * Incumplimiento de una suspensión cautelar.

Las agravantes no se aplicarán cuando el hecho agravante constituya por sí mismo una falta independiente.

XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Composición del Consejo Escolar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15° de la Ley N°20.370, General de Educación, en el Colegio El Roble de Santo Domingo, funcionará un Consejo Escolar como instancia de carácter representativo, cuyo propósito será estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo Institucional y en las demás materias que se encuentren dentro del ámbito de sus competencias.

De acuerdo con el Decreto Supremo N°24 de 2005 del Ministerio de Educación y sus modificaciones incorporadas por el Decreto N°19 de 2016, el Consejo Escolar estará integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, asegurando una participación equilibrada de la dirección del establecimiento, el equipo técnico-directivo, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, y estudiantes. El Consejo deberá

constituirse y celebrar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar, debiendo remitirse copia del acta de constitución a la Superintendencia de Educación y a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente.

El Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces durante el año escolar, en meses distintos, y sesionará válidamente con la mayoría simple de sus integrantes. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, la Dirección del establecimiento deberá poner a disposición del Consejo Escolar toda la información necesaria que permita una participación informada y activa.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar contará con un Reglamento Interno de funcionamiento, y deberá ser informado, entre otras materias, sobre los logros de aprendizaje de los y las estudiantes, los procesos de fiscalización de la Superintendencia de Educación, el estado financiero del establecimiento, los procesos de selección de personal, las metas y resultados de la gestión institucional y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

2. De la Encargada de Convivencia Escolar.

La Encargada de Convivencia Escolar del Colegio El Roble de Santo Domingo, señora Verónica Jeria, será responsable de liderar, coordinar y fortalecer la gestión de la convivencia escolar en el establecimiento, promoviendo una cultura de respeto, buen trato, inclusión y participación democrática entre todos los estamentos de la comunidad educativa, en coherencia con la Política Comunal de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.

Entre sus funciones se encuentra la realización del diagnóstico institucional anual de convivencia escolar; el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en acuerdo con el Consejo Escolar; la participación activa en dicho Consejo en materias propias de su ámbito; el liderazgo y coordinación del Equipo de Convivencia Escolar; y la articulación permanente con Coordinación académica, docentes, asistentes de la educación y otros profesionales del establecimiento.

Asimismo, deberá velar por la correcta aplicación del debido proceso conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, realizar mediación y abordaje formativo de conflictos cuando corresponda, sensibilizar a la comunidad educativa respecto de las normas de convivencia, protocolos y medidas disciplinarias, y fomentar espacios de reflexión, prevención y resolución pacífica de conflictos, fortaleciendo el rol de los y las estudiantes como agentes activos

de mejora de la convivencia.

Corresponderá además a la Encargada de Convivencia Escolar mantener registros y estadísticas actualizadas de los casos abordados, informar oportunamente a Dirección sobre situaciones de mayor complejidad y denuncias ante la Superintendencia de Educación, participar en instancias comunales de coordinación y capacitación, y dar cumplimiento a las orientaciones y acuerdos emanados desde la Dirección, asegurando una gestión coherente, transparente y ajustada a la normativa legal vigente.

3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

La Convivencia Escolar en el Colegio El Roble de Santo Domingo se entiende como el conjunto de relaciones, interacciones y prácticas cotidianas que se desarrollan entre todos los integrantes de la comunidad educativa, y que inciden directamente en el bienestar, el desarrollo integral y los procesos de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes.

En conformidad con la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar y la Política Nacional de Convivencia Escolar, el establecimiento contará con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el cual será elaborado, implementado, monitoreado y evaluado anualmente, bajo la coordinación de la Encargada de Convivencia Escolar y con la participación del Consejo Escolar.

Las acciones contempladas en dicho plan estarán orientadas a fortalecer una convivencia escolar basada en los siguientes principios rectores:

1. El respeto y el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. La inclusión, la valoración de la diversidad y la no discriminación arbitraria.
3. La participación democrática, colaborativa y corresponsable de los distintos estamentos.
4. La resolución dialogada, pacífica y formativa de los conflictos.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se articulará con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) considerando responsables, plazos, estrategias, recursos y mecanismos de evaluación.

4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

4.1 Definición de Falta

Para efectos del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), se entenderá por falta todo acto u omisión que transgreda las normas, acuerdos y principios de convivencia establecidos por el establecimiento, los cuales han sido definidos y socializados con la comunidad educativa.

Las faltas se encuentran expresamente descritas en este Reglamento y se clasifican en leves, graves y gravísimas, considerando su naturaleza, impacto en la convivencia escolar, reiteración y grado de participación del o la estudiante. La reincidencia en una misma conducta constituirá un factor agravante al momento de determinar la medida a aplicar.

Todo procedimiento disciplinario deberá respetar los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad ante la norma, confidencialidad, proporcionalidad, gradualidad y debido proceso, priorizando siempre el carácter formativo y pedagógico de las medidas adoptadas.

4.2 Medidas Formativas y Disciplinarias

Las medidas aplicadas frente a una falta tendrán como finalidad que los y las estudiantes reflexionen sobre sus acciones, asuman responsabilidad por las consecuencias de sus actos, reparen el daño causado y desarrollen conductas acordes a los valores y normas de la comunidad educativa. Toda medida aplicada deberá quedar debidamente registrada en la hoja de vida del o la estudiante.

Medidas formativas

El Colegio El Roble de Santo Domingo contempla las siguientes medidas pedagógicas o formativas, las cuales podrán aplicarse de manera individual o complementaria, según la naturaleza del caso:

1. Diálogo formativo: instancia de reflexión guiada por un/a docente, inspector/a general, Convivencia Escolar o dirección, orientada a analizar la falta y establecer compromisos de cambio.
2. Acciones de reparación: gestos o acciones vinculadas directamente con el daño causado, tales como disculpas, reposición de bienes o apoyo a la persona afectada, siempre resguardando la dignidad de los involucrados.
3. Acciones solidarias: actividades supervisadas que promuevan valores de

solidaridad, empatía y responsabilidad social.

4. Trabajo académico formativo: actividades de reflexión o investigación relacionadas con la falta cometida, sin incidencia en calificaciones.

5. Estrategias de formación colectiva: acciones pedagógicas preventivas o remediales dirigidas a cursos o niveles completos, con enfoque interdisciplinario.

6. Entrevista formativa: espacio reflexivo individual que busca fortalecer el desarrollo ético, personal y social del estudiante, con información al apoderado/a.

7. Resolución alternativa de conflictos: mediación o negociación, aplicado por Docentes o Convivencia Escolar, de carácter voluntario y excluyente de sanciones disciplinarias mientras el proceso sea efectivo.

8. Entrevista para establecimiento de compromisos: instancia formal con participación del estudiante, apoderado/a y establecimiento, orientada a la reflexión profunda, reparación del daño y seguimiento del compromiso adquirido.

4.3 Medidas disciplinarias para faltas gravísimas

Cuando las medidas formativas resulten insuficientes o cuando la gravedad de los hechos lo amerite, podrán aplicarse las siguientes medidas disciplinarias, siempre previo cumplimiento del debido proceso:

I. Registro en hoja de vida.

II. Suspensión de clases, por un período máximo de 5 días hábiles, prorrogable por una sola vez por 5 días hábiles más, con plan de apoyo pedagógico y psicosocial.

III. Eximición de ceremonias de licenciatura, en casos debidamente fundamentados.

IV. Pre condicionalidad y Condicionalidad de matrícula, revisable semestralmente y acompañada de medidas de apoyo.

V. Cancelación de matrícula, aplicable sólo por la directora, conforme a la Ley N°20.845.

VI. Expulsión, como sanción máxima, aplicable únicamente en casos extremos y/o constitutivos de delitos y conforme a la normativa vigente.

En todos los casos, el o la estudiante y su apoderado/a tendrán derecho a solicitar reconsideración dentro de los plazos legales establecidos.

5. Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente al maltrato, acoso escolar o violencia

El Colegio El Roble de Santo Domingo implementará de manera permanente estrategias preventivas de promoción del buen trato y la sana convivencia, alineadas con las orientaciones del Ministerio de Educación. Entre ellas, se consideran actividades formativas, reflexivas y de sensibilización dirigidas a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados, destacando la conmemoración anual del Día contra el Acoso Escolar, durante el mes de marzo, así como la aplicación de protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o violencia, resguardando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO

1. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

El presente protocolo tiene por finalidad establecer procedimientos claros, oportunos y ajustados a la normativa vigente para la prevención, detección, abordaje, investigación, resolución y seguimiento de situaciones de maltrato, acoso escolar (bullying) y/o violencia escolar que afecten a integrantes de la comunidad educativa del Colegio El Roble de Santo Domingo.

Este protocolo se rige por el interés superior del niño, niña y adolescente; el debido proceso; la presunción de inocencia; la proporcionalidad y gradualidad de las medidas; la confidencialidad; la no revictimización; y un enfoque formativo, preventivo y reparatorio, resguardando la dignidad y los derechos de todas las personas involucradas.

Regula situaciones que involucren a docentes y/o asistentes de la educación únicamente cuando los hechos ocurran:

- Entre estos y estudiantes.
- Entre estos y apoderados/as.
- Entre docentes y asistentes de la educación entre sí.

2. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se sustenta, entre otras, en la siguiente normativa vigente:

- Ley General de Educación N°20.370.
- DFL N°2/1998 del Ministerio de Educación.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar.

- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Código Procesal Penal, artículos 175 y 176.
- Circulares e instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional y Comunal de Convivencia Escolar.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio El Roble de Santo Domingo.
- Estatuto Docente y Código del Trabajo, cuando corresponda.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplicará ante actos de maltrato, acoso escolar y/o violencia física, psicológica, verbal, simbólica o digital que ocurran:

- Entre estudiantes.
- Entre estudiantes y docentes y/o asistentes de la educación.
- Entre estudiantes y apoderados/as.
- Entre apoderados/as y docentes y/o asistentes de la educación.
- Entre docentes y asistentes de la educación.

Los hechos podrán ocurrir dentro del establecimiento, en actividades organizadas o supervisadas por este, o fuera de él cuando afecten la convivencia escolar, la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, incluyendo situaciones de ciberacoso.

4. DEFINICIONES RELEVANTES

4.1 Maltrato Escolar: Toda acción u omisión que implique violencia física o psicológica ejercida por cualquier integrante de la comunidad educativa en contra de otro, sin que sea requisito la reiteración.

4.2 Acoso Escolar (Bullying): Acción u omisión reiterada de agresión u hostigamiento, principalmente entre estudiantes, en un contexto de asimetría de poder, que provoque maltrato, humillación, intimidación o temor fundado, conforme al artículo 16 B de la Ley N°20.536.

4.3 Violencia Escolar: Uso deliberado de la fuerza física o del poder, en grado de amenaza o efectivo, que cause o tenga alta probabilidad de causar daño físico, psicológico o emocional dentro del contexto educativo.

4.4 Ciberacoso: Forma de maltrato, acoso o violencia ejercida mediante medios digitales, tales como redes sociales, mensajería instantánea, plataformas virtuales u otros soportes tecnológicos.

5. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Debido proceso y presunción de inocencia.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

- Proporcionalidad y gradualidad de las medidas.
- Enfoque formativo, preventivo y reparatorio.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- No revictimización.
- Corresponsabilidad familia–escuela.
- Respeto a la dignidad de todas las personas.

6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El Colegio El Roble de Santo Domingo implementará acciones sistemáticas de prevención orientadas a promover una convivencia escolar respetuosa, inclusiva y segura.

6.1 Estrategias Preventivas, Frecuencia y Responsables

- Talleres de habilidades socioemocionales y resolución pacífica de conflictos en todos los niveles. Frecuencia: Mensual o según planificación anual. Responsables: Profesor/a Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia.
- Actividades formativas sobre buen trato, respeto, inclusión y prevención del acoso escolar. Frecuencia: Al menos 2 veces por semestre. Responsables: Equipo de Convivencia Escolar, Orientación, Docentes.
- Campañas preventivas (afiches, cápsulas informativas, actos formativos, charlas). Frecuencia: Permanente durante el año escolar. Responsables: Encargada de Convivencia Escolar, Dirección.
- Observación sistemática del clima de aula y recreos. Frecuencia: Permanente. Responsables: Docentes, Inspectoría General.
- Espacios de participación estudiantil y mediación escolar. Frecuencia: Según calendario institucional. Responsables: Equipo de Convivencia Escolar, Centro de Estudiantes.
- Trabajo preventivo con apoderados/as sobre convivencia y buen trato. Frecuencia: Al menos una instancia por semestre. Responsables: Dirección, Profesor/a Jefe, Convivencia Escolar.

7. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

7.1 Capacitación a Funcionarios/as

- Capacitación en normativa de convivencia escolar, protocolos, detección temprana y abordaje de situaciones de violencia. Frecuencia: Anual y al inicio del año escolar. Responsables: Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, Sostenedor.
- Jornadas de formación en manejo de aula, resolución de conflictos y enfoque formativo. Frecuencia: Al menos una vez al año. Responsables: Dirección, Equipo de Convivencia Escolar.

7.2 Capacitación a Estudiantes

- Talleres formativos sobre convivencia, autocuidado, uso responsable de redes sociales y prevención del ciberacoso. Frecuencia: Anual o por ciclo. Responsables: Profesor/a Jefe, Convivencia Escolar, Orientación.

7.3 Capacitación a Apoderados/as

- Charlas y reuniones informativas sobre prevención del acoso escolar, rol de la familia y canales de denuncia. Frecuencia: Al menos una vez al año. Responsables: Dirección, Profesor/a Jefe, Encargada de Convivencia Escolar.

8. RESPONSABLES DEL PROTOCOLO

- Dirección del Establecimiento.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Inspectoría General.
- Profesor/a Jefe, cuando corresponda.
- Sostenedor, en los casos que involucren a docentes y/o asistentes de la educación.

9. PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN Y ACTUACIÓN

a. Procedimiento General de Activación.

a.1 Detección y Denuncia

Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de una situación de maltrato, acoso o violencia deberá informar de inmediato a Inspectoría General o a la Encargada de Convivencia Escolar, quienes dejarán constancia escrita del hecho.

b. Procedimientos Específicos

b.1 Maltrato o Acoso entre Estudiantes

1. Recepcionada la denuncia, Inspectoría General informa a Dirección y a la Encargada de Convivencia Escolar dentro de las primeras 24 horas.
2. Se adoptan medidas inmediatas de resguardo para proteger a la presunta víctima.
3. Inspectoría General inicia un procedimiento disciplinario, considerando la falta como grave o gravísima, según el Reglamento Interno.
4. Se informa formalmente a los apoderados de ambas partes, explicando el proceso, derechos y plazos.
5. Se realizan entrevistas individuales, revisión de antecedentes y recopilación de información (máx. 72 horas).
6. Concluida la investigación, Convivencia Escolar eleva informe a Dirección.

7. Dirección resuelve fundadamente, aplicando medidas formativas y/o sanciones, respetando la gradualidad vigente del establecimiento.
8. Se notifica la resolución y los plazos de apelación.
9. Se implementa un plan de acompañamiento pedagógico y psicosocial y seguimiento.

b.2 Maltrato de Adulto a Estudiante

1. Ante la detección, se informa de inmediato a Inspectoría General y Dirección.
2. Si el hecho es constitutivo de delito, Dirección realiza la denuncia al Ministerio Público dentro de 24 horas.
3. Se informa a los apoderados del estudiante afectado.
4. Se adoptan medidas de resguardo, incluyendo separación preventiva del adulto involucrado.
5. Se coordina apoyo psicosocial y seguimiento del estudiante.
6. Las sanciones al adulto serán aplicadas por el sostenedor, conforme a la normativa laboral y administrativa vigente.

b.3 Maltrato de Estudiante a Adulto

1. Intervención inmediata para detener la agresión.
2. Derivación del caso a Inspectoría General y Convivencia Escolar.
3. Comunicación formal al apoderado.
4. Investigación considerando el contexto y factores socioemocionales.
5. Aplicación de medidas formativas, reparatorias o disciplinarias según gravedad.
6. Denuncia a autoridad competente si corresponde (estudiantes mayores de 14 años).

10. Medidas de Resguardo y Acompañamiento

El Equipo de Convivencia Escolar podrá implementar, según el caso:

- * Ajustes pedagógicos coordinados con Coordinación académica.
- * Flexibilidad evaluativa y acompañamiento académico.
- * Acompañamiento psicosocial.
- * Derivaciones a PIE, CESFAM, COSAM u otras redes
- * Mediaciones, acciones reparatorias y seguimiento sistemático.

11. Sanciones y Medidas Disciplinarias

Las sanciones se aplicarán conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio El Roble, respetando la gradualidad vigente, pudiendo incluir:

- * Medidas formativas y reparatorias
- * Amonestaciones

- * Pre condicionalidad, Condicionalidad y condicionalidad Extrema.
- * Suspensión (máx. 5 días hábiles, prorrogable excepcionalmente a 10)
- * Cancelación de matrícula o expulsión (última ratio y con debido proceso)

12. REGISTRO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Todas las actuaciones serán debidamente registradas en los instrumentos institucionales correspondientes. El Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento de los casos y evaluará periódicamente la efectividad de las medidas preventivas, formativas y reparatorias implementadas.

13. REVISIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo será revisado anualmente por el Consejo Escolar y el Equipo de Convivencia Escolar, pudiendo ser actualizado conforme a la normativa vigente y a las necesidades del establecimiento.

7. Regulaciones Relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

7.1 Centro de Estudiantes.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus integrantes como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”.

Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- TRICEL.

El conducto regular de solicitud de espacios para la realización de reuniones estudiantiles a desarrollarse en horario de clases será:

a. Para convocatoria a Asambleas Generales o de delegados, la solicitud del espacio se debe presentar ante la directora.

Se dejará constancia escrita de las autorizaciones de realización de la convocatoria y del espacio otorgado para aquellas que indica el punto a.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, *“el Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”*.

7.2 Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, *“los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus integrantes, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”*.

Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Reunión de delegados/as de curso.

El Decreto también señala que *“los Centros de Padres que deseen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”*.

Finalmente, *“La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”*.

Según se señala en el Artículo 10° del Decreto 565, “Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él. A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 2° del presente decreto.”

Se publicará en la página web del establecimiento la conformación de los centros de padres.

7.3 Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

7.4 Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”.

Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores a la semana.

7.5 Equipo de Convivencia Escolar.

Conformar un equipo integrado por la coordinadora de convivencia escolar, inspectoría general, inspectores, psicólogo/a los cuales corresponden a equipos de trabajo colaborativos para el fortalecimiento de las labores formativas, en donde se reforzaría funcionamiento del RICE y activaciones de protocolos.

XIII. APROBACIONES, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. Aprobación del Reglamento Interno

La aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) es competencia del Consejo Escolar del Colegio El Roble. En conformidad con la normativa educacional vigente y las facultades otorgadas por la Ley N° 19.979, el Consejo Escolar participará con carácter consultivo y, cuando el Sostenedor así lo determine, con carácter resolutivo en materias fundamentales para la gestión educativa, tales como:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- El Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Actualización Anual del Reglamento Interno

El RICE será revisado anualmente para asegurar su concordancia con la legislación vigente y las necesidades de la comunidad educativa. No obstante, su actualización integral será el resultado de un proceso participativo que involucre a todos los estamentos del Colegio El Roble, realizándose de manera profunda todos los años, al término de cada año escolar. Según las instrucciones de la Superintendencia de Educación, el Reglamento Interno y todas sus modificaciones deberán estar publicados de manera permanente en el sitio web institucional y estar disponibles físicamente en el establecimiento para cualquier miembro de la comunidad que lo requiera.

3. Difusión del Reglamento Interno

Es deber del establecimiento educacional dar a conocer todas las normas y reglamentos que lo rigen a todos los estamentos de la comunidad escolar. Es por eso, que ese reglamento es elaborado en base a la opinión de cada uno de los estamentos que conforman la comunidad escolar, mediante encuentros de reflexión, auto- análisis, para sí evaluarlo y optimizarlo periódicamente.

3.1 DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

- a) Encuentros de reflexión entre el estamento directivo, cuerpo docente, apoderados sobre el reglamento escolar.
- b) Jornada de reflexión de los estudiantes y cuerpo docente, sobre cómo lograr una

buena convivencia escolar. En reuniones de apoderados se debe firmar el compromiso de las normas establecidas por el colegio.

- c) Información al apoderado al momento de la matrícula de las normas que rigen al establecimiento, ya sea convivencia curricular o evaluaciones.
- d) Encuentro con todos los apoderados al inicio del año escolar para dar a conocer toda la normativa que regula la convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad.
- e) Existencia de un ejemplar de reglamento de convivencia para uso público en Inspectoría.

XIV. PROTOCOLOS

PROTOCOLO 1:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO CONSUMADO Colegio El Roble de Santo Domingo

1. Objetivo

Regular el actuar institucional frente a situaciones de conductas autolesivas, ideación suicida, intento de suicidio y suicidio consumado, garantizando una intervención oportuna, protectora, coordinada y respetuosa de los derechos de niños, niñas y adolescentes, resguardando su integridad física y mental y la de toda la comunidad educativa.

2. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es de aplicación obligatoria para estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y apoderados/as, cuando la situación sea detectada en el contexto escolar o afecte directa o indirectamente a la comunidad educativa.

3. Principios Rectores

- Protección integral.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Confidencialidad y no revictimización.
- Actuación oportuna, diligente y coordinada.
- Enfoque preventivo, formativo y de resguardo.

4. Estrategias de Prevención

Acciones preventivas

- Talleres de promoción de la salud mental, autocuidado y manejo emocional.
- Actividades formativas con estudiantes sobre bienestar emocional, solicitud de ayuda y redes de apoyo.
- Promoción permanente de un clima escolar protector, respetuoso y libre de estigmatización.
- Detección temprana de señales de riesgo emocional por parte de docentes, asistentes de la educación e inspectoría.

Frecuencia:

- Talleres y actividades formativas: anual.
- Observación y detección temprana: permanente.

Responsables:

- Encargada de Convivencia Escolar (coordinación y ejecución).
- Dirección (supervisión y apoyo).
- Docentes y asistentes de la educación (detección temprana).

5. Estrategias de Información

Acciones de información

- Información anual a estudiantes sobre canales de ayuda, adultos responsables y redes externas de apoyo.
- Información a apoderados/as sobre señales de alerta, procedimientos institucionales y corresponsabilidad familiar.
- Socialización del protocolo a funcionarios/as del establecimiento.

Frecuencia:

- Estudiantes y apoderados/as: anual y cuando la situación lo amerite.
- Funcionarios/as: anual.

Responsables:

- Encargada de Convivencia Escolar.
- Dirección.

6. Estrategias de Capacitación

Acciones de capacitación

- Capacitación anual obligatoria a funcionarios/as en detección de señales de riesgo suicida, primeros apoyos emocionales y procedimientos de actuación.
- Actualización de conocimientos en normativa vigente, enfoque de derechos y no revictimización.

Frecuencia:

- Anual.

Responsables:

- Encargada de Convivencia Escolar.
- Dirección.

7. Procedimiento de Actuación ante Detección de Riesgo

1. El adulto que detecta la situación no deja sola a la persona afectada y resguarda su integridad.
2. Informa de inmediato a Dirección y a la Encargada de Convivencia Escolar.
3. Se realiza una evaluación inicial de riesgo y se adoptan medidas inmediatas de resguardo.
4. Se contacta a la familia o red de apoyo del estudiante.
5. Se deriva de forma inmediata a evaluación de salud mental externa.
6. Se implementan medidas de apoyo y resguardo institucional.
7. Se registra la situación en los instrumentos institucionales correspondientes.

8. Seguimiento

La Encargada de Convivencia Escolar realizará seguimiento sistemático del caso:

- Frecuencia semanal durante la fase crítica.
- Frecuencia mensual durante la etapa de estabilización.

El seguimiento se realizará en coordinación con la familia, el equipo directivo y las redes externas de apoyo, cuando corresponda.

9. Actuación frente a Suicidio Consumado

- Dirección canalizará toda la comunicación institucional.
- Activación inmediata de apoyo psicosocial para estudiantes y funcionarios/as.
- Intervenciones grupales orientadas a la elaboración del duelo, evitando la revictimización.
- Seguimiento prolongado de personas en situación de riesgo.

10. Registro y Confidencialidad

Todas las actuaciones serán registradas de manera reservada, resguardando la dignidad, privacidad y derechos de las personas involucradas, conforme a la normativa vigente.

11. Revisión del Protocolo

El presente protocolo será revisado anualmente por Dirección y la Encargada de Convivencia Escolar, pudiendo ser ajustado según la normativa vigente y las necesidades de la comunidad educativa.

PROTOCOLO 2:

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS

1. Introducción

El presente Protocolo de Derivación a Especialistas tiene por finalidad establecer un procedimiento claro, sistemático, oportuno y ajustado a la normativa vigente para la detección, evaluación, derivación, seguimiento y acompañamiento de estudiantes que presenten necesidades educativas, socioemocionales, conductuales, de salud mental o de salud física, que requieran la intervención de especialistas internos o externos al Colegio El Roble de Santo Domingo.

Este protocolo se enmarca en el compromiso institucional con la protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes, la promoción del bienestar integral, la prevención de riesgos y el fortalecimiento de los procesos de aprendizaje, resguardando siempre el interés superior del estudiante, la confidencialidad de la información y el debido proceso.

2. Objetivos del Protocolo

- Detectar de manera temprana necesidades y factores de riesgo que afecten el desarrollo integral del estudiante.
- Establecer criterios claros para la derivación a especialistas internos y externos.
- Asegurar una comunicación efectiva y corresponsable con las familias.
- Garantizar el seguimiento institucional de los casos derivados.
- Fortalecer acciones preventivas, formativas y de capacitación en la comunidad educativa.

3. Marco Legal y Normativo

Este protocolo se sustenta en la siguiente normativa vigente:

- Constitución Política de la República de Chile, artículos 19 N°1 y N°10.
- Ley N°20.370, Ley General de Educación.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- DFL N°2 de 1998 del Ministerio de Educación.
- Decreto N°67/2018 sobre Evaluación y Promoción.
- Decreto N°170/2009 sobre Necesidades Educativas Especiales.

- Orientaciones MINEDUC y MINSAL en materias de convivencia escolar y salud mental.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio El Roble de Santo Domingo.

4. Principios Orientadores

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección integral y enfoque de derechos.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- Corresponsabilidad entre familia, escuela y redes externas.
- Prevención y actuación oportuna.
- Enfoque inclusivo y no discriminatorio.
- Debido proceso.

5. Situaciones que Pueden Originar una Derivación

La derivación a especialistas podrá activarse ante la detección de una o más de las siguientes situaciones:

- Dificultades socioemocionales persistentes.
- Conductas autolesivas, ideación suicida o riesgo suicida.
- Trastornos conductuales que interfieran significativamente en la convivencia escolar.
- Dificultades significativas y sostenidas de aprendizaje.
- Sospecha o diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- Situaciones de vulneración de derechos.
- Consumo de alcohol u otras sustancias.
- Crisis emocionales o episodios de desregulación severa.
- Indicadores de posible trastorno de salud mental.
- Requerimientos médicos que impacten el proceso educativo.

6. Tipos de Especialistas

6.1 Especialistas Internos

- Psicóloga del establecimiento.
- Encargada de Convivencia Escolar / Orientación.
- Equipo PIE (psicopedagogo/a, educador/a diferencial).

6.2 Especialistas Externos

Según la naturaleza del caso, se podrá derivar a:

- Psicólogo/a clínico infantil o adolescente.
- Psiquiatra infantil o adolescente.
- Psicopedagogo/a.
- Neurólogo/a.
- Terapeuta ocupacional.
- Fonoaudiólogo/a.
- Médico general o pediatra.
- CESFAM o COSAM correspondiente.
- Centros especializados en salud mental.
- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Tribunal de Familia, cuando corresponda.

7. Responsables del Proceso

- Dirección del establecimiento: supervisión general y validación del proceso.
- Encargada de Convivencia Escolar: coordinación del protocolo, seguimiento y articulación de redes.
- Psicóloga del establecimiento: evaluación inicial, orientación técnica y acompañamiento.
- Inspectoría General: apoyo en gestión y resguardo del debido proceso.
- Profesor/a Jefe: detección temprana, comunicación con la familia y seguimiento pedagógico.
- Equipo de Gestión: análisis de casos y toma de decisiones institucionales.

8. Procedimiento de Derivación

8.1 Detección

1. La detección puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. El hecho deberá ser informado al Profesor/a Jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar dentro de un plazo máximo de 24 horas.
3. Se registrará la situación en un acta o ficha de registro institucional.

8.2 Evaluación Inicial

4. La Psicóloga y/o el Equipo de Convivencia Escolar realizará una evaluación preliminar dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles.
5. Se definirá la pertinencia de una derivación interna o externa.
6. Se resguardará en todo momento la confidencialidad del proceso.

8.3 Comunicación con el Apoderado

7. El apoderado titular o suplente será citado a entrevista presencial u online dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles desde la evaluación inicial.
8. En la entrevista se informará:
 - La situación detectada.
 - La necesidad y fundamento de la derivación.
 - El tipo de especialista requerido.
 - El carácter protector y formativo de la medida.
9. Se dejará registro escrito de la entrevista y firma del apoderado.

8.4 Derivación

10. El apoderado deberá gestionar la atención con el especialista indicado.
11. El plazo para iniciar la atención será de:
 - Hasta 10 días hábiles en casos de mediana complejidad.
 - Hasta 5 días hábiles en casos de alta complejidad.
12. En situaciones de riesgo grave o vital, la derivación será inmediata y se activarán las redes de emergencia correspondientes.

8.5 Seguimiento

13. El establecimiento realizará seguimiento del caso mediante reuniones de monitoreo cada 30 días o según la complejidad del caso.
14. El seguimiento estará a cargo del Profesor/a Jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.
15. Se solicitará retroalimentación general del proceso, sin requerir diagnósticos clínicos, respetando la confidencialidad.

10. Estrategias de Prevención

- Observación sistemática del bienestar socioemocional en aula (responsable: Profesor/a Jefe – permanente).
- Aplicación de actividades de educación socioemocional (responsable: Orientación/Convivencia – mensual).
- Detección temprana de señales de alerta (responsable: todos los funcionarios – permanente).

11. Estrategias de Información y Capacitación

11.1 Para Funcionarios

- Capacitación anual obligatoria en detección temprana, salud mental y derivación responsable.

- Jornadas de actualización semestral en protocolos institucionales. Responsables: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

11.2 Para Estudiantes

- Talleres formativos sobre autocuidado, salud mental y solicitud de ayuda.
- Frecuencia: al menos una vez por semestre. Responsables: Orientación y Psicóloga.

11.3 Para Apoderados

- Charlas informativas sobre salud mental, desarrollo socioemocional y redes de apoyo.
- Frecuencia: al menos una vez al año. Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Dirección.

12. Revisión del Protocolo

El presente protocolo será revisado anualmente por el Equipo de Gestión y el Consejo Escolar, o antes si la normativa vigente así lo exige o se detectan necesidades institucionales relevantes. Cualquier actualización deberá ser informada a toda la comunidad educativa.

13. Estrategias de Prevención

Con el fin de reducir la aparición de situaciones que requieran derivación a especialistas, el establecimiento implementará las siguientes acciones preventivas:

13.1 Prevención en el Aula

- Observación sistemática del bienestar socioemocional y conductual de los estudiantes.
- Implementación de actividades de educación socioemocional y habilidades para la vida.
- Detección temprana de señales de alerta. **Frecuencia:** Permanente. **Responsables:** Profesor/a Jefe y docentes de asignatura.

13.2 Prevención Institucional

- Aplicación de acciones preventivas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Análisis de casos emergentes en reuniones de equipo.
- Coordinación con redes de apoyo externas. **Frecuencia:** Mensual. **Responsables:** Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga y Equipo de Gestión.

14. Estrategias de Información

14.1 Información a Estudiantes

- Difusión de instancias de apoyo y solicitud de ayuda.
- Talleres informativos sobre autocuidado, salud mental y bienestar integral.
Frecuencia: Al menos una vez por semestre. **Responsables:** Psicóloga y Orientación.

14.2 Información a Apoderados

- Charlas y comunicaciones informativas sobre señales de alerta, derivación y redes de apoyo.
- Entrega de información clara sobre el rol de la familia en los procesos de derivación. **Frecuencia:** Al menos una vez al año. **Responsables:** Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

15. Estrategias de Capacitación

15.1 Capacitación a Funcionarios

- Capacitación anual obligatoria en detección temprana, salud mental, NEE y protocolos institucionales.
- Jornadas de actualización normativa y procedimental. **Frecuencia:** Anual y semestral, según planificación. **Responsables:** Dirección, Encargada de Convivencia Escolar y Psicóloga.

15.2 Capacitación a Equipos Clave

- Capacitación específica para profesores jefes, inspectores y equipos de apoyo en manejo de casos complejos y derivación responsable. **Frecuencia:** Al menos una vez por año. **Responsables:** Equipo de Gestión y Encargada de Convivencia Escolar.

16. Evaluación del Protocolo

- Se realizará una evaluación anual del cumplimiento y efectividad del protocolo.
- Se considerarán indicadores como número de derivaciones, tiempos de respuesta y seguimiento.
- Los resultados permitirán mejorar prácticas preventivas y de apoyo.
Responsables: Equipo de Gestión y Encargada de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO 3:

PROTOCOLO OFICIAL DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE RECLAMOS

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer un procedimiento oficial, claro, sistemático y ajustado a la normativa vigente para la recepción, análisis, investigación, resolución y seguimiento de reclamos presentados contra cualquier integrante de la comunidad educativa, garantizando el debido proceso, la protección de derechos, la confidencialidad y la correcta aplicación de la normativa educacional, en especial la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.

2. Marco Normativo

Este protocolo se sustenta en:

- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.
- Ley N°20.370, Ley General de Educación.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Normativa vigente del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

3. Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplicará ante cualquier reclamo formulado contra estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa, ya sea ocurrido dentro o fuera del establecimiento, siempre que los hechos denunciados afecten la convivencia escolar, el clima educativo o impliquen una eventual vulneración de derechos.

4. Principios Rectores

El procedimiento se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Debido proceso.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- Proporcionalidad de las medidas.
- No revictimización.

- Presunción de inocencia.

5. Responsables del Procedimiento

- Dirección del establecimiento: supervisión general, adopción de medidas y resolución final.
- Encargada de Convivencia Escolar: recepción de reclamos, coordinación del proceso, seguimiento y articulación con redes.
- Inspectoría General: apoyo en la investigación y resguardo del debido proceso.
- Comisión Investigadora: análisis objetivo de los antecedentes.

6. Recepción del Reclamo

1. Los reclamos podrán presentarse de forma presencial, escrita o digital ante la Dirección del establecimiento o la Encargada de Convivencia Escolar.
2. Todo reclamo deberá ser registrado formalmente en un plazo máximo de 24 horas, consignando:
 - Fecha de recepción.
 - Identificación del reclamante (cuando corresponda).
 - Descripción clara de los hechos.
 - Persona o personas reclamadas.
3. Se entregará acuse de recibo al reclamante.

7. Evaluación Inicial

4. La Dirección o la Encargada de Convivencia Escolar realizará una evaluación inicial dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción del reclamo.
5. En esta etapa se determinará:
 - Gravedad de los hechos.
 - Pertinencia de medidas inmediatas de resguardo.
 - Necesidad de denunciar a organismos competentes, en caso de indicios de delito o vulneración grave de derechos.

8. Medidas Provisionales de Resguardo

6. Durante el procedimiento podrán adoptarse medidas provisorias, tales como:
 - Separación preventiva de las partes involucradas.
 - Acompañamiento psicosocial.
 - Ajustes temporales en actividades escolares.

7. Estas medidas deberán ser proporcionales, fundadas y de carácter temporal.
Responsables: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

9. Investigación Interna

8. La Dirección designará, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles, una Comisión Investigadora imparcial.
9. La investigación deberá desarrollarse en un plazo máximo de 10 días hábiles, pudiendo prorrogarse fundadamente por igual período.
10. La Comisión Investigadora deberá:
- Recopilar antecedentes relevantes.
 - Entrevistar a las partes involucradas.
 - Levantar actas y registros formales.
11. Todas las personas involucradas tendrán derecho a ser oídas y a presentar sus descargos.

10. Resolución

12. Finalizada la investigación, la Dirección emitirá una resolución fundada dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.
13. La resolución podrá contemplar medidas:
- Formativas.
 - Reparadoras.
 - Disciplinarias, conforme al Reglamento Interno y normativa vigente.
14. La resolución será notificada por escrito a las partes involucradas.

11. Apelación

15. Las partes podrán apelar la resolución dentro del plazo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.
16. La apelación será resuelta por la autoridad que corresponda, dejando registro formal del proceso.

12. Registro y Archivo

17. Todo el procedimiento será documentado y archivado de manera confidencial.
18. Los registros tendrán acceso restringido y se mantendrán conforme a la normativa vigente.

13. Estrategias de Prevención

- Promoción de la convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos.
- Aplicación de acciones preventivas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
Frecuencia: Permanente. **Responsables:** Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

14. Estrategias de Información

14.1 A la Comunidad Educativa

- Difusión del protocolo y canales formales de reclamo. **Frecuencia:** Anual y al inicio del año escolar. **Responsables:** Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

15. Estrategias de Capacitación

15.1 A Funcionarios

- Capacitación anual en normativa educacional, debido proceso y gestión de reclamos. **Frecuencia:** Anual. **Responsables:** Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

16. Difusión

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento y será difundido a toda la comunidad educativa por los medios institucionales.

17. Revisión del Protocolo

Este protocolo será revisado anualmente por la Dirección, la Encargada de Convivencia Escolar y el Consejo Escolar, o cuando la normativa vigente así lo requiera.

PROTOCOLO 4:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HURTOS Y ROBOS

1. Objetivo del Protocolo

Establecer lineamientos claros, formativos y normativamente ajustados para la **prevención, detección, abordaje, sanción y reparación** de situaciones de pérdida de pertenencias por apropiación indebida (hurto) o mediante el uso de fuerza o violencia (robo), resguardando la seguridad, la convivencia escolar, el debido proceso y la formación ética de todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Marco Conceptual

- **Hurto:** Apropiación de una cosa mueble ajena, sin la voluntad de su dueño, sin violencia ni intimidación en las personas ni fuerza en las cosas.
- **Robo:** Apropiación de cosa mueble ajena mediante violencia o intimidación en las personas o fuerza en las cosas (rompimiento de lockers, mochilas, candados, ventanas u otros).

3. Principios Rectores

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Debido proceso y presunción de inocencia.
- Proporcionalidad de las medidas.
- Enfoque formativo y reparatorio.
- Confidencialidad y resguardo de la honra.
- No revictimización.

4. Responsables

- **Dirección:** Supervisión general, adopción de medidas graves y denuncias externas.
- **Encargada de Convivencia Escolar:** Coordinación del protocolo, investigación, seguimiento y acciones formativas.
- **Inspectoría General:** Recepción de denuncias y resguardo inmediato.
- **Profesor/a Jefe:** Apoyo en investigación, comunicación con apoderados y seguimiento.
- **Equipo Psicosocial:** Contención emocional, mediación y acompañamiento.

5. Procedimiento de Actuación Inmediata

5.1 Detección y Reporte

1. La víctima o testigo deberá informar el hecho **de manera inmediata o dentro de las primeras 24 horas** al Inspector General, Profesor/a Jefe o Encargada de Convivencia Escolar.
2. El hecho quedará registrado formalmente el mismo día de la denuncia.

5.2 Resguardo Inmediato

3. En caso de robo con violencia, se priorizará la **contención física y emocional de la víctima**, activando apoyo psicosocial inmediato. Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial.

5.3 Investigación Preliminar

4. Se iniciará una investigación preliminar **dentro de un plazo máximo de 48 horas**, que incluirá:
 - Entrevistas privadas y separadas.
 - Revisión de cámaras de seguridad, si existieren.
 - Búsqueda discreta de testigos.
5. El proceso deberá resguardar la confidencialidad y evitar estigmatizaciones. Responsables: Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

5.4 Comunicación a Apoderados

6. Los apoderados de la víctima y del presunto responsable serán informados **dentro de un plazo máximo de 48 horas** desde iniciada la investigación. Responsables: Profesor/a Jefe y Encargada de Convivencia Escolar.

5.5 Denuncia Externa

7. En casos de:
 - Robo con violencia.
 - Sustracción de objetos de alto valor.
 - Participación de adultos. El establecimiento deberá denunciar **de forma inmediata** ante Carabineros, PDI, Ministerio Público u OLN, según corresponda. Responsable: Dirección.

6. Clasificación de Faltas y Medidas

6.1 Matriz de Sanciones y Medidas Reparatorias

Tipo de Falta	Descripción	Medida Disciplinaria	Medida Reparatoria (Obligatoria)
Leve	Hurto menor sin reincidencia	Amonestación escrita	Devolución o reposición del objeto
Grave	Hurto de valor o reincidencia	Suspensión 1 a 3 días	Carta de disculpa + servicio comunitario
Gravísima	Robo con fuerza o violencia	Suspensión extendida / condicionalidad / cancelación	Restitución total + mediación obligatoria

6.2 Criterios de Graduación

Atenuantes: reconocimiento espontáneo, devolución voluntaria, ausencia de antecedentes. **Agravantes:** premeditación, actuación grupal, violencia, daño a elementos esenciales para el aprendizaje.

6.3 Acción Reparatoria Transversal

Ningún caso se considerará cerrado hasta que:

1. El bien sea restituido o compensado.
2. Se firme acta de compromiso con la familia.
3. Se cumpla la medida formativa asignada.

7. Estrategias de Prevención

- Talleres de valores, honestidad y autocuidado.
- Campañas de marcaje de pertenencias.
- Supervisión reforzada en recreos y cambios de clase. **Frecuencia:** Permanente y reforzada semestralmente. **Responsables:** Encargada de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe.

8. Estrategias de Capacitación

- Capacitación anual a funcionarios en prevención de delitos escolares y actuación ante hurtos y robos.
- Formación a estudiantes en convivencia, ética y responsabilidad. **Frecuencia:** Anual y semestral. **Responsables:** Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

9. Seguimiento

El Equipo Psicosocial realizará seguimiento del estudiante involucrado **durante al menos 3 meses**, asegurando reinserción positiva y prevención de reincidencia.

10. Cláusula Especial: Falsificación y Alteración de Documentos

La falsificación, alteración, adulteración, supresión o uso malicioso de documentos institucionales físicos o digitales, asociada a hechos de hurto o robo, será considerada **falta gravísima y delito penal autónomo**, conforme a los artículos 193 y siguientes del Código Penal.

Ante su detección, el establecimiento deberá:

- Activar de inmediato este protocolo.
- Resguardar medios de prueba.
- Aplicar medidas disciplinarias internas.
- Denunciar ante el Ministerio Público u organismo competente.

11. Revisión del Protocolo

El presente protocolo será revisado anualmente por la Dirección y la Encargada de Convivencia Escolar, o antes si la normativa vigente así lo exige.

PROTOCOLO 5:

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR

1. Introducción

La deserción escolar constituye una grave vulneración del derecho a la educación y un factor de riesgo para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. En establecimientos científico-humanistas particulares subvencionados con baja vulnerabilidad, como el Colegio El Roble de Santo Domingo, el riesgo de abandono escolar suele vincularse a factores socioemocionales, desmotivación académica, problemas de salud mental, dificultades familiares, conflictos relacionales o desajustes con el proyecto educativo, más que a causas de exclusión socioeconómica extrema.

En este contexto, el presente Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar establece un sistema institucional de **alerta temprana, acompañamiento progresivo y revinculación educativa**, orientado a asegurar que ningún estudiante se desvincule del sistema escolar sin que el establecimiento haya desplegado oportunamente todas las acciones preventivas, formativas y protectoras disponibles.

Este protocolo se articula de manera directa con el **Protocolo de Protección de Derechos del establecimiento**, de modo que, cuando la inasistencia reiterada o la intención de abandono revele una posible vulneración de derechos, el colegio active inmediatamente su rol de garante, adoptando medidas de protección y cumpliendo el deber de denuncia cuando corresponda.

2. Definición de Deserción Escolar

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por deserción escolar el abandono del sistema educativo antes de completar la enseñanza obligatoria, manifestado por la ausencia prolongada del estudiante y su no matrícula en ningún establecimiento educacional, conforme a los criterios y registros oficiales del Ministerio de Educación.

Desde una perspectiva operativa, se distinguen las siguientes situaciones:

- a) **Ausentismo o riesgo de deserción:** cuando el estudiante se encuentra matriculado, pero presenta inasistencias reiteradas, injustificadas o discontinuas que afectan su trayectoria educativa.
- b) **Deserción efectiva:** cuando el estudiante deja de asistir y no registra matrícula vigente en ningún establecimiento educacional.

3. Objetivo del Protocolo

El presente protocolo tiene por objetivo **prevenir la deserción escolar**, mediante un sistema institucional de detección temprana, seguimiento y acompañamiento integral de estudiantes en riesgo, promoviendo su permanencia y revinculación educativa, desde educación parvularia hasta 4° año de enseñanza media.

Asimismo, busca fortalecer la corresponsabilidad entre escuela y familia, resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, y garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la educación, conforme a la normativa vigente.

4. Marco Legal y Normativo

Este protocolo se fundamenta en la siguiente normativa:

- Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N°10.
- Ley N°20.370, Ley General de Educación.
- Ley N°20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.
- Plan Nacional de Convivencia Escolar 2024–2030.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio El Roble de Santo Domingo.

5. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a la educación y permanencia en el sistema escolar.
- Prevención y actuación oportuna.
- Corresponsabilidad entre familia, escuela y redes externas.
- Enfoque formativo, inclusivo y no discriminatorio.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- Debido proceso y no revictimización.

6. Sistema de Detección y Alerta Temprana

La detección temprana de inasistencias constituye la primera medida preventiva frente al riesgo de deserción.

Responsables: Inspectoría General, Profesor/a Jefe, Dirección.

Procedimiento:

La Inspectoría General realizará un monitoreo semanal de la asistencia de todos los estudiantes, mediante el Libro de Clases y el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).

Se considerará situación de alerta cuando concurra cualquiera de los siguientes criterios:

- Cinco inasistencias injustificadas en un mes.
- Diez inasistencias injustificadas en el semestre.
- Tres días consecutivos sin asistencia y sin justificación.

Toda alerta será registrada formalmente y comunicada por escrito a la Encargada de Convivencia Escolar y a la Dirección.

7. Verificación y Primer Contacto con la Familia

Responsables: Inspectoría General y Profesor/a Jefe.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la detección de la alerta.

El establecimiento verificará la correcta consignación de las inasistencias y realizará contacto inmediato con el apoderado, a través de medios telefónicos, correo electrónico o comunicación escrita, solicitando justificación formal y levantando antecedentes preliminares de la situación.

Toda comunicación deberá quedar registrada en la ficha del estudiante.

8. Entrevista Formativa y Plan de Apoyo Inicial

Responsables: Profesor/a Jefe, Estudiante y Apoderado.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la alerta.

Cuando la inasistencia persista o no exista respuesta del apoderado, el Profesor/a Jefe citará a entrevista formativa, con el objeto de identificar factores de riesgo académicos, emocionales, familiares, de salud o motivacionales.

Como resultado de esta entrevista, se elaborará un **Plan de Apoyo Inicial**, el cual deberá quedar por escrito, firmado por el apoderado y el Profesor/a Jefe, e incluir metas claras de asistencia, apoyos académicos específicos y un sistema de seguimiento semanal.

9. Derivación y Plan de Acompañamiento Individual

Responsables: Encargada de Convivencia Escolar, Coordinación Académica y Dirección.

Plazo: Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la evaluación del Plan de Apoyo Inicial.

Cuando el riesgo de deserción persista, el caso será derivado formalmente a la Encargada de Convivencia Escolar, quien coordinará una evaluación integral y la elaboración de un **Plan de Acompañamiento Individual**, que podrá contemplar apoyos socioemocionales, tutorías académicas, orientación vocacional, adecuaciones pedagógicas y articulación con el Programa de Integración Escolar (PIE), si corresponde.

Este plan será comunicado formalmente a la familia y quedará registrado en la ficha del estudiante.

10. Seguimiento y Evaluación

Responsables: Encargada de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe y Coordinación Académica.

Frecuencia: Quincenal o mensual, según nivel de riesgo.

El seguimiento considerará asistencia, rendimiento académico, participación escolar y cumplimiento de los acuerdos establecidos. Los avances serán informados en Consejo de Profesores, resguardando la confidencialidad del estudiante.

11. Articulación con Protección de Derechos y Denuncia Obligatoria

En cualquier etapa del protocolo, si se detectan indicios de vulneración de derechos, la Encargada de Convivencia Escolar deberá informar de inmediato a la Dirección, quien evaluará los antecedentes en un plazo máximo de 24 horas y activará el Protocolo de Protección de Derechos del establecimiento.

Cuando los hechos constituyan delito o vulneración grave, la Dirección cumplirá el deber de denuncia ante las autoridades competentes dentro de los plazos legales (24 a 72 horas), sin perjuicio de continuar las acciones de revinculación educativa.

12. Estrategias de Prevención, Información y Capacitación

El establecimiento implementará acciones preventivas permanentes orientadas a disminuir el riesgo de deserción escolar:

- **Prevención:** monitoreo sistemático de asistencia, promoción del sentido de pertenencia, acompañamiento socioemocional y fortalecimiento del vínculo pedagógico.
- **Información:** difusión anual del protocolo a estudiantes, apoderados y funcionarios, mediante reuniones, circulares y medios institucionales.
- **Capacitación:** jornadas anuales de formación para docentes y asistentes de la educación sobre detección temprana de inasistencias, factores de riesgo y rutas de actuación.

Responsables: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
Frecuencia: Al menos una vez por año, con refuerzos semestrales según necesidad.

13. Cierre del Caso

Responsables: Encargada de Convivencia Escolar, Dirección y Profesor/a Jefe.
El caso será evaluado semestralmente, pudiendo resolverse mediante revinculación efectiva, continuidad del acompañamiento o cierre por deserción, dejando constancia escrita de todas las acciones realizadas y manteniendo registros por un mínimo de cinco años.

14. Revisión y Actualización del Protocolo

El presente protocolo será revisado anualmente por la Dirección, la Encargada de Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores, incorporando ajustes conforme a la normativa vigente y las orientaciones ministeriales, e integrándose formalmente al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Anexo: Modelos de Documentos

Anexo A: Modelo de Acta de Entrevista Formativa

**ACTA DE ENTREVISTA FORMATIVA - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE
DESERCIÓN**

Establecimiento: Colegio El Roble de Santo Domingo.

Fecha: _____ Hora: _____

Estudiante: _____ Curso: _____

Apoderado: _____

Profesor Jefe: _____

Otros asistentes: _____

Motivo de la entrevista:

Inasistencias reiteradas registradas desde: _____

Total de inasistencias injustificadas: _____ Período: _____

Factores identificados:

Académicos: _____

Emocionales: _____

Familiares: _____

Salud: _____

Otros: _____

Acuerdos del Plan de Apoyo Inicial:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Próxima evaluación: _____

Firmas:

Estudiante: _____ Fecha: _____

Apoderado: _____ Fecha: _____

Profesor Jefe: _____ Fecha: _____

Anexo B: Modelo de Carta de Compromiso

CARTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN

En Santo Domingo, a _____ de _____ de 20____

El/la Apoderado/a, Don/Doña _____
del estudiante _____,
del curso _____, se compromete a:

1. Justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo mediante certificados médicos, documentos de trámite u otra justificación válida, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles.
2. Asistir a todas las entrevistas y reuniones programadas en el marco del Protocolo de Prevención de Deserción, en los plazos establecidos por la escuela.
3. Colaborar activamente con la implementación del Plan de Apoyo Inicial y Plan de Acompañamiento Individual, proporcionando información relevante y apoyando las medidas acordadas.
4. Informar de inmediato a la Dirección o Profesor Jefe de cambios en la situación del estudiante o la familia que puedan afectar su asistencia y rendimiento.
5. Responder positivamente a las derivaciones realizadas por el establecimiento (apoyo psicosocial, tutorías, etc.).

El incumplimiento injustificado de este compromiso puede dar lugar a la activación de medidas mayores establecidas en el Protocolo de Prevención de Deserción y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Firma del Apoderado: _____

RUT: _____

Firma de la Dirección o Inspectoría: _____

Fecha: _____

PROTOCOLO 6:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PÉRDIDA O CAMBIO DE LA CONDICIÓN DE APODERADO POR SITUACIONES DE VIOLENCIA

1. Introducción

La participación de los apoderados en la comunidad educativa constituye un elemento esencial para el desarrollo integral de los estudiantes. Dicha participación debe ejercerse en un marco de respeto, colaboración y convivencia pacífica. Sin embargo, cuando un apoderado incurre en conductas de violencia que afectan la seguridad, dignidad o bienestar de otros miembros de la comunidad educativa, el establecimiento tiene el deber de intervenir, resguardar la convivencia escolar y priorizar el interés superior del niño, niña o adolescente.

El presente protocolo establece un procedimiento claro, fundado y ajustado a la normativa vigente para evaluar y resolver, de manera excepcional, la pérdida o el cambio de la condición de apoderado en situaciones de violencia, garantizando el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y la continuidad del proceso educativo del estudiante.

2. Definiciones

Apoderado: Persona mayor de edad designada como responsable del estudiante ante el establecimiento educacional, con deberes de respeto, colaboración y cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Apoderado legal: Persona que ejerce la representación legal del estudiante conforme a la legislación vigente.

Violencia: Toda acción u omisión, intencional o no, que cause daño físico, psicológico, emocional, moral o social, afectando la dignidad, integridad o bienestar de una persona.

Violencia física: Agresiones que impliquen contacto corporal, golpes, empujones, intentos de agresión o daño físico.

Violencia psicológica o emocional: Amenazas, intimidaciones, hostigamientos, humillaciones, descalificaciones o gritos reiterados.

Violencia verbal: Uso de lenguaje ofensivo, denigrante o intimidatorio.

Violencia simbólica o cultural: Conductas o expresiones que refuercen discriminación, exclusión o estigmatización.

Violencia entre apoderados: Toda conducta violenta producida entre apoderados dentro del establecimiento, en actividades organizadas por este o en contextos asociados a la comunidad educativa.

Pérdida o cambio de la condición de apoderado: Medida excepcional adoptada por el establecimiento que implica el cese o modificación del rol de apoderado, como consecuencia de conductas graves o reiteradas de violencia.

3. Objetivo del Protocolo

Establecer un procedimiento institucional claro, preventivo y sancionatorio para abordar situaciones de violencia ejercidas por apoderados, determinando, cuando corresponda, la pérdida o cambio de la condición de apoderado, resguardando el interés superior del estudiante, la convivencia escolar y el debido proceso.

4. Marco Normativo

El presente protocolo se fundamenta en:

- Ley N°20.370, Ley General de Educación.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

5. Principios Rectores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Derecho a vivir en un ambiente libre de violencia.
- Debido proceso y derecho a defensa.
- Proporcionalidad y razonabilidad de las medidas.
- Confidencialidad de la información.
- Responsabilidad parental.
- Prevención y protección de la convivencia escolar.

6. Procedimiento de Actuación

Etapas: Etapa 1: Detección o Denuncia de la Situación de Violencia

Responsables: Cualquier funcionario del establecimiento, Inspectoría, Encargada de Convivencia Escolar o Dirección.

Plazo: Inmediato, dentro del mismo día en que se conoce el hecho.

Acciones:

- Recepcionar denuncia formal o constatar hechos de violencia cometidos por un apoderado.

- Informar de inmediato a la Dirección.
- Registrar preliminarmente los hechos en acta interna confidencial.

Etapa 2: Medidas Inmediatas de Resguardo

Responsable: Dirección.

Plazo: Dentro de las primeras 24 horas desde la detección.

Acciones:

- Adoptar medidas preventivas y de protección para evitar nuevos episodios de violencia (restricción temporal de ingreso, citaciones separadas, comunicación escrita formal, entre otras).
- Priorizar la seguridad física y emocional de estudiantes, funcionarios y apoderados.

Etapa 3: Recolección de Antecedentes

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: Hasta 5 días hábiles desde la adopción de medidas de resguardo.

Acciones:

- Recopilar testimonios, registros, informes, actas, videos u otros antecedentes pertinentes.
- Recoger versiones de todas las partes involucradas, cuando corresponda.
- Resguardar la confidencialidad y protección de datos personales.

Etapa 4: Citación Formal y Derecho a Descargos

Responsable: Dirección.

Plazo: Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recopilación de antecedentes.

Acciones:

- Citar formalmente por escrito al apoderado involucrado.
- Informar de manera clara los hechos que se le imputan.
- Garantizar el derecho a ser oído y presentar descargos.
- Levantar acta escrita de la entrevista.

Etapa 5: Análisis y Resolución Fundada

Responsable: Dirección, con informe de la Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la entrevista de descargos.

Acciones:

- Evaluar la gravedad de los hechos, su reiteración, el impacto en la convivencia escolar y los antecedentes previos.
- Resolver fundadamente una de las siguientes medidas: a) Mantención de la condición de apoderado con advertencia escrita. b) Cambio obligatorio de la condición de apoderado. c) Pérdida definitiva de la condición de apoderado.

- En casos de violencia entre apoderados, la medida podrá aplicarse a una o ambas partes.

Etapas 6: Designación de Nuevo Apoderado

Responsable: Dirección.

Plazo: Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la resolución.

Acciones:

- Solicitar formalmente la designación de un nuevo apoderado legal.
- Designar un apoderado provisorio si fuese necesario, con el fin de asegurar la continuidad educativa del estudiante.
- Actualizar los registros administrativos y SIGE.

Etapas 7: Comunicación, Registro y Seguimiento

Responsables: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

Acciones:

- Comunicar la resolución final por escrito al apoderado afectado.
- Registrar todo el procedimiento en carpeta confidencial.
- Realizar seguimiento del caso para verificar el restablecimiento de la convivencia escolar.

7. Estrategias de Prevención, Capacitación e Información

El establecimiento implementará acciones permanentes para prevenir situaciones de violencia protagonizadas por apoderados:

Prevención:

- Difusión anual del Reglamento Interno y protocolos de convivencia.
- Promoción de la resolución pacífica de conflictos.

Capacitación:

- Jornadas anuales de capacitación para funcionarios sobre manejo de conflictos con apoderados.
- Talleres formativos para apoderados sobre convivencia escolar y comunicación respetuosa.

Información:

- Entrega del protocolo al inicio del año escolar.
- Refuerzos informativos semestrales mediante circulares y reuniones.

Responsables: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

8. Registro, Conservación y Cierre

Toda actuación deberá quedar debidamente documentada y resguardada de manera confidencial por un período mínimo de 5 años.

El protocolo se considerará cerrado una vez garantizado un ambiente escolar seguro, la adecuada representación del estudiante y la correcta ejecución de la medida adoptada.

9. Revisión del Protocolo

El presente protocolo será revisado anualmente por la Dirección y la Encargada de Convivencia Escolar, incorporando ajustes conforme a la normativa vigente y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, integrándose formalmente al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PROCOLO 7:

PROCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES DIGITALES GRAVES

1. PRESENTACIÓN

La convivencia digital comprende el conjunto de interacciones que se desarrollan a través de medios tecnológicos y plataformas digitales, las cuales deben basarse en el respeto, la responsabilidad, la inclusión y la protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa. El presente Protocolo tiene por finalidad regular el uso responsable de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) en el establecimiento, prevenir vulneraciones digitales graves y establecer procedimientos claros, oportunos y ajustados a la normativa vigente para su abordaje, resguardando especialmente el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

2. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es prevenir, detectar, abordar y sancionar conductas de riesgo o vulneraciones graves que se produzcan en entornos digitales y que afecten la convivencia escolar, la integridad física y psíquica, la honra, la privacidad o la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo una cultura de uso ético, seguro y responsable de las tecnologías digitales.

3. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se sustenta en la normativa educacional y legal vigente, especialmente en:

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 21.459 sobre delitos de difusión de imágenes íntimas.
- Código Penal chileno y leyes especiales aplicables a delitos informáticos.
- Circulares y orientaciones del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo es aplicable a estudiantes desde educación parvularia a 4° medio, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y personal administrativo. Rige respecto de conductas que se produzcan:

- Dentro del establecimiento educacional.
- En plataformas educativas institucionales.
- En redes sociales, mensajería instantánea y medios digitales, públicos o privados, cuando los hechos afecten la convivencia escolar o vulneren derechos.
- En actividades extracurriculares, salidas pedagógicas o representaciones institucionales.

5. DEFINICIONES Y CONDUCTAS REGULADAS

Se consideran vulneraciones digitales graves, entre otras:

- Ciberacoso o cyberbullying.
- Difusión no consentida de imágenes íntimas (revenge porn).
- Amenazas digitales.
- Difamación o calumnias en línea.
- Grooming. – Sextorsión. – Doxing.
- Suplantación de identidad digital.

Estas conductas serán abordadas conforme a su gravedad y eventual carácter delictual.

6. PRINCIPIOS RECTORES

La aplicación del presente protocolo se regirá por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; debido proceso; confidencialidad; proporcionalidad; presunción de inocencia; enfoque formativo; no revictimización y protección integral de derechos.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

- a. Alfabetización y formación digital La Dirección, con apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar, implementará instancias formativas obligatorias:
 - Talleres para estudiantes: al menos dos veces al año por nivel educativo.
 - Talleres para apoderados: al menos una vez por semestre, en reuniones de apoderados.
 - Capacitaciones para docentes y asistentes de la educación: una vez al año, previo al inicio del año escolar. Responsables: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

b. Estrategias de información permanente

Se difundirá información preventiva mediante:

- Página web institucional.
- Comunicaciones oficiales y circulares.
- Afiches y material visual en dependencias del establecimiento.
- Redes sociales institucionales.

Frecuencia: permanente, con actualización semestral. Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

c. Prevención y monitoreo

Se realizará supervisión periódica de plataformas institucionales, revisión de configuraciones de seguridad y detección de conductas de riesgo. Frecuencia: revisión mensual y auditoría semestral. Responsable: Dirección, en coordinación con la Encargada de Convivencia Escolar.

8. RECEPCIÓN Y DENUNCIA DE VULNERACIONES DIGITALES

Cualquier integrante de la comunidad educativa deberá informar una vulneración digital a la Encargada de Convivencia Escolar dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos. La denuncia podrá realizarse de forma presencial, escrita o digital. La Encargada acusará recibo dentro de 24 horas y resguardará la confidencialidad del proceso.

9. EVALUACIÓN INICIAL Y MEDIDAS INMEDIATAS

La Encargada de Convivencia Escolar realizará una evaluación inicial dentro de un plazo máximo de 24 horas, determinando la gravedad de los hechos y proponiendo medidas de resguardo inmediatas. Si existieren indicios de delito, la Dirección deberá efectuar la denuncia ante las autoridades competentes dentro de los plazos legales correspondientes.

10. MEDIDAS FORMATIVAS

Ante faltas leves o primeras transgresiones, se privilegiarán medidas formativas, tales como entrevistas reflexivas, compromisos escritos, talleres pedagógicos y seguimiento conductual por un período de 2 a 4 semanas. Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

11. MEDIDAS REPARATORIAS

Las medidas reparatorias buscarán restablecer relaciones y reparar el daño causado, incluyendo eliminación de contenidos ofensivos, disculpas mediadas, acompañamiento psicosocial a la víctima y planes de apoyo individualizados. Responsables: Encargada de Convivencia Escolar y Dirección.

12. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las faltas graves y gravísimas serán sancionadas conforme al Reglamento Interno, pudiendo contemplar suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula u otras medidas, especialmente cuando se trate de delitos digitales. Las resoluciones serán fundadas y notificadas por escrito. Responsable: Dirección.

13. DEBIDO PROCESO Y APELACIÓN

Toda medida disciplinaria garantizará el derecho a ser oído y a presentar descargos. Las resoluciones podrán ser apeladas dentro del plazo de 5 días hábiles ante la instancia definida en el Reglamento Interno.

14. REGISTRO, SEGUIMIENTO Y ARCHIVO

Todos los antecedentes serán registrados y archivados de forma confidencial. La Encargada de Convivencia Escolar realizará seguimiento periódico de las medidas adoptadas.

15. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente protocolo será revisado anualmente por la Dirección y la Encargada de Convivencia Escolar, considerando cambios normativos y la experiencia institucional. Las modificaciones serán informadas a la comunidad educativa al inicio del año escolar.

PROTOCOLO 8:

PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

PRESENTACIÓN

El presente Protocolo de Cancelación de Matrícula regula de manera clara, exhaustiva y conforme a la normativa educacional vigente la aplicación excepcional de la medida de cancelación de matrícula en el establecimiento educacional. Su objetivo es asegurar el respeto irrestricto al derecho a la educación, al debido proceso y al interés superior de niños, niñas y adolescentes, estableciendo garantías formales, plazos definidos, responsables claros y un enfoque preventivo, formativo y reparatorio.

La cancelación de matrícula constituye una medida de **última ratio**, aplicable únicamente cuando se han agotado razonablemente todas las instancias pedagógicas, formativas, reparatorias y de apoyo, o cuando la gravedad de la conducta así lo justifique conforme a la ley.

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

I. MARCO NORMATIVO VIGENTE

El presente protocolo se sustenta en el siguiente marco legal y administrativo:

- **Ley N° 20.370, Ley General de Educación**, artículos 3, 10, 46 y 78.
- **Ley N° 20.845, Ley de Inclusión Escolar.**
- **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.**
- **Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.**
- **Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y Datos Personales.**
- **Circular Exenta N° 482 de la Superintendencia de Educación.**
- **Resolución Exenta N° 395 de la Superintendencia de Educación.**
- Reglamentos, orientaciones y jurisprudencia administrativa vigente de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

II. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer un procedimiento institucional claro, fundado y con plazos definidos para la aplicación de la cancelación de matrícula, resguardando:

- El derecho a la educación.
- El debido proceso y la presunción de inocencia.
- El interés superior del estudiante.
- La proporcionalidad y gradualidad de las medidas disciplinarias.
- La transparencia, trazabilidad y fundamentación de las decisiones.

III. PRINCIPIOS RECTORES

El presente protocolo se rige por los siguientes principios:

1. Interés superior del niño, niña y adolescente.
2. Inclusión y no discriminación arbitraria.
3. Proporcionalidad y gradualidad.
4. Debido proceso y bilateralidad.
5. Presunción de inocencia.
6. Confidencialidad y protección de datos.
7. Función formativa y pedagógica de la sanción.

IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

1. Estrategias de Prevención

El establecimiento implementará acciones permanentes para prevenir conductas que puedan derivar en sanciones graves o gravísimas.

Acciones preventivas:

- Programas de convivencia escolar y habilidades socioemocionales.
- Mediación escolar temprana.
- Acompañamiento individual de estudiantes en situación de riesgo.
- Registro sistemático de conductas reiteradas.

Frecuencia: Permanente durante el año escolar.

Responsables:

- Dirección.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Docentes jefes.

2. Estrategias de Información

El establecimiento garantizará que la comunidad educativa conozca claramente las normas y procedimientos.

Acciones:

- Difusión anual del Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- Inducción a estudiantes y apoderados al inicio del año escolar.
- Publicación del reglamento en la página web institucional.

Frecuencia: Al inicio de cada año escolar y ante modificaciones.

Responsables:

- Dirección.
- Encargada de Convivencia Escolar.

3. Estrategias de Capacitación

Acciones:

- Capacitación anual a docentes y asistentes sobre aplicación de medidas disciplinarias y debido proceso.
- Talleres formativos para apoderados.
- Jornadas de actualización normativa para el personal.

Frecuencia:

- Al menos una vez por año.

Responsables:

- Dirección.
- Encargada de Convivencia Escolar.

V. MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS PREVIAS

Antes de considerar la cancelación de matrícula, deberán aplicarse, salvo casos gravísimos, las siguientes medidas:

- Entrevistas reflexivas con el estudiante.
- Compromisos conductuales escritos.
- Derivación a apoyo psicosocial interno o externo.
- Medidas reparatorias frente a daños causados.
- Planes de acompañamiento individual.

Todas las medidas deberán quedar debidamente registradas.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

VI. CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. Faltas Gravísimas

Podrán dar lugar a la aplicación del presente protocolo las siguientes conductas, debidamente acreditadas:

- Agresiones físicas o sexuales graves.
- Porte, uso o tráfico de armas o drogas.
- Conductas constitutivas de delito.
- Daños graves a la infraestructura.
- Violencia grave o reiterada, presencial o digital.
- Amenazas graves a la seguridad de la comunidad.

2. Reiteración de Faltas Graves

Reiteración documentada de faltas graves, cuando:

- Existan al menos tres medidas formativas previas incumplidas.
- Se observe deterioro grave de la convivencia.
- Exista riesgo para la integridad de terceros.

3. Prohibición de Causales Arbitrarias

En ningún caso la cancelación de matrícula podrá fundarse en causales discriminatorias o arbitrarias, conforme a la normativa vigente.

VII. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Etapa 1: Detección y Apertura del Procedimiento

Responsable: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: Dentro de 24 horas hábiles desde la detección del hecho.

Acciones:

- Recepción del informe.
- Apertura de expediente disciplinario.
- Adopción de medidas de resguardo si corresponde.

Etapa 2: Notificación Formal

Responsable: Dirección.

Plazo: Dentro de 48 horas hábiles desde la apertura del expediente.

Acciones:

- Notificación escrita al estudiante y apoderado.
- Información de hechos, normas infringidas y derechos de defensa.
- Citación a audiencia con plazo mínimo de 5 días hábiles.

Etapa 3: Audiencia y Descargos

Responsable: Dirección, con participación de la Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: Entre 5 y 10 días hábiles desde la notificación.

Acciones:

- Exposición de antecedentes.
- Presentación de descargos.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

- Levantamiento de acta formal.

Etapa 4: Análisis y Resolución

Responsable: Dirección.

Plazo: Máximo 5 días hábiles posteriores a la audiencia.

Acciones:

- Análisis de proporcionalidad, gradualidad e interés superior.
- Emisión de resolución fundada.

Etapa 5: Notificación y Reconsideración

Responsable: Dirección.

Plazos:

- Notificación: dentro de 5 días hábiles desde la resolución.
- Solicitud de reconsideración: dentro de 5 días hábiles desde la notificación.
- Resolución de reconsideración: dentro de 10 días hábiles.

VIII. CONTINUIDAD EDUCATIVA

En caso de hacerse efectiva la cancelación de matrícula, el establecimiento facilitará:

- Entrega oportuna de certificados.
- Orientación para revinculación educativa.
- Coordinación con redes de apoyo externas.

Responsable: Dirección.

IX. REGISTRO, CONFIDENCIALIDAD Y VIGENCIA

Todo el procedimiento será registrado y archivado de forma confidencial.

El presente protocolo entrará en vigencia una vez aprobado por el Consejo Escolar y será revisado anualmente.

Responsables Generales del Protocolo:

- Dirección del Establecimiento.
- Encargada de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO 9:

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTO.

El Colegio El Roble de Santo Domingo reconoce a niños, niñas y adolescentes (NNA) como sujetos de derecho, y asume el deber ético, legal y pedagógico de resguardar su bienestar integral, garantizando espacios educativos seguros, protectores y respetuosos de su dignidad.

El presente protocolo tiene por objetivo establecer procedimientos claros, oportunos y coordinados para la detección, denuncia, derivación, intervención y seguimiento de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos que afecten a estudiantes del establecimiento, en concordancia con la normativa vigente y el principio del interés superior del niño.

Su aplicación es obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se sustenta en la siguiente normativa vigente:

- * Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- * Constitución Política de la República de Chile.
- * Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- * Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- * Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación arbitraria.
- * Código Procesal Penal, artículos 175, 176 y 177 (denuncia obligatoria).
- * Orientaciones del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación.
- * Política Nacional de Convivencia Escolar.

3. PRINCIPIOS RECTORES

Toda actuación se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña o adolescente
- No discriminación
- Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo
- Participación y derecho a ser oído
- Confidencialidad y resguardo de la información
- No revictimización
- Proporcionalidad y debido proceso

4. Definiciones

Vulneración de derechos:

Toda acción u omisión que afecte, amenace o transgreda la integridad física, psíquica, emocional, sexual o social de un estudiante, impidiendo el ejercicio pleno de sus derechos.

Maltrato infantil:

Cualquier forma de abuso físico, psicológico, negligencia grave, abandono, explotación o violencia sexual ejercida contra un niño, niña o adolescente.

Negligencia parental:

Falta persistente de cuidados básicos, supervisión, afecto o protección, por parte de adultos responsables, que afecta el desarrollo integral del estudiante.

5. PREVENCIÓN DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

5.1 Estrategias Preventivas

- Desarrollo de habilidades socioemocionales y autocuidado en horas de Orientación.
- Observación sistemática del bienestar de estudiantes en aula y recreos.
- Promoción activa de la asistencia y permanencia escolar.
- Trabajo preventivo con familias sobre parentalidad positiva y derechos de la niñez.

5.2 Frecuencia y Responsables

- Clases de Orientación: semanal – Responsable: Profesor/a Jefe.
- Observación y alerta temprana: permanente – Responsable: Docentes e Inspectoría.
- Reuniones formativas con apoderados/as: al menos una por semestre – Responsable: Profesor/a Jefe y Convivencia Escolar.
- Campañas de promoción de derechos: anual – Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

6. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN

- Difusión del protocolo a funcionarios/as al inicio del año escolar.
- Información a estudiantes sobre sus derechos y canales de apoyo.
- Socialización del protocolo con apoderados/as en reuniones de curso.

Frecuencia:

- Funcionarios: anual.
- Estudiantes: anual por ciclo.
- Apoderados/as: al menos una vez al año.

Responsables:

- Dirección.

- Encargada de Convivencia Escolar.
- Profesor/a Jefe.

7. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

- Capacitación a funcionarios en detección temprana de vulneración de derechos y denuncia obligatoria.
- Formación en enfoque de derechos y Ley 21.430.
Frecuencia:
- Funcionarios: anual.
Responsables:
- Dirección.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Sostenedor.

8. Niveles de complejidad de la vulneración de derechos

a) Baja complejidad

Situaciones de alerta que no constituyen delito, pero requieren intervención educativa y preventiva.

Ejemplos:

- * Inasistencias ocasionales injustificadas.
- * Descuidos en higiene o presentación personal.
- * Violencia psicológica leve.
- * Negligencias leves y transitorias.

b) Mediana complejidad

Situaciones persistentes que amenazan derechos fundamentales y pueden escalar si no se intervienen.

Ejemplos:

- * Ausentismo reiterado o predeserción escolar.
- * Violencia escolar reiterada (bullying).
- * Testigo o víctima de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito.
- * Negligencia parental moderada.

c) Alta complejidad

Situaciones graves y constitutivas de delito.

Ejemplos:

- * Abuso sexual, violación o explotación sexual.
- * Maltrato físico o psicológico grave.
- * Abandono.
- * Deserción escolar prolongada.
- * Consumo problemático de drogas por adultos responsables o el estudiante.

9. Obligación de denunciar

De acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar dentro de un plazo máximo de 24 horas:

- * Director/a
- * Inspectores/as
- * Docentes
- * Asistentes de la educación
- * Cualquier funcionario/a que tome conocimiento del hecho

La denuncia debe realizarse ante:

- * Ministerio Público (Fiscalía)
- * Policía de Investigaciones (PDI)
- * Carabineros de Chile

El incumplimiento de esta obligación conlleva responsabilidad penal.

10. Procedimiento general de actuación

10.1 Detección y comunicación

Todo funcionario que detecte o reciba información de una posible vulneración debe informar de inmediato a Dirección, Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar.

Se resguardará la confidencialidad y se evitarán interrogatorios reiterados.

10.2 Recopilación de antecedentes

- * El/la Psicólogo/a recopilará antecedentes escolares, familiares y sociales.
- * Se realizará entrevista confidencial al estudiante, brindando contención emocional.
- * Plazo: dentro de las 24 a 72 horas desde conocida la situación.

10.3 Entrevista con apoderado/a

- * Dirección y Convivencia Escolar citarán al apoderado/a para informar la situación, explicar el procedimiento y acordar acciones.
- * Se dejará registro escrito bajo firma.

11. Actuación según nivel de complejidad

Baja complejidad

- * Intervención interna del establecimiento.
- * Acciones socioeducativas y orientación familiar.
- * Compromiso formal del apoderado/a.
- * Seguimiento por Orientación y Dupla Psicosocial.

Mediana complejidad

- * Derivación a redes externas (OLN, CESFAM, programas de apoyo familiar).
- * Solicitud de Medida de Protección ante Tribunal de Familia, si corresponde.
- * Seguimiento sistemático del caso.

Alta complejidad

- * Denuncia obligatoria inmediata.
- * Solicitud de Medidas de Protección en Tribunal de Familia.
- * Activación de protocolos específicos (abuso sexual, maltrato grave).
- * Acompañamiento psicosocial continuo al estudiante y su familia.

12. Medidas de resguardo para el estudiante

El Colegio El Roble de Santo Domingo garantizará:

- * Permanencia del estudiante en el sistema escolar.
- * Flexibilización académica y evaluativa cuando corresponda.
- * Acompañamiento emocional y psicosocial.
- * Derivación a PIE, salud mental o redes externas, si es necesario.
- * Seguimiento permanente del caso.

13. Medidas frente a adultos involucrados

Si la vulneración involucra a un adulto de la comunidad educativa:

- * Denuncia inmediata ante el Ministerio Público.
- * Información a Dirección.
- * Aplicación de medidas administrativas preventivas.
- * Resguardo de la identidad de las personas involucradas.
- * Cumplimiento estricto de resoluciones judiciales.

14. Seguimiento y monitoreo

- * El caso será monitoreado por Dirección, Encargada de Convivencia Escolar y Dirección.
- * Se mantendrá coordinación con redes externas.
- * Toda acción quedará debidamente registrada.
- * Se informarán avances relevantes resguardando la confidencialidad.

15. Prevención y formación

El establecimiento desarrollará acciones preventivas permanentes mediante:

- * Clases de Orientación.
- * Talleres formativos para estudiantes y apoderados.
- * Capacitación a funcionarios.
- * Promoción activa de los derechos de la niñez y adolescencia.

PROTOCOLO 10:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, ABUSO SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLACIÓN

1. Introducción y fundamento

El Colegio El Roble de Santo Domingo asume como principio fundamental la protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), garantizando un entorno educativo seguro, respetuoso y libre de toda forma de violencia, especialmente aquella de carácter sexual.

Este protocolo tiene por finalidad establecer procedimientos claros, oportunos y obligatorios para la detección, denuncia, actuación, resguardo, derivación y seguimiento de situaciones de hechos de connotación sexual, abuso sexual, acoso sexual y violación, que afecten a estudiantes del establecimiento, resguardando el interés superior del niño, la confidencialidad, el debido proceso y la no revictimización.

Su aplicación es obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa, independientemente de su rol o función.

2. Marco normativo

Este protocolo se sustenta en:

- * Convención sobre los Derechos del Niño.
- * Constitución Política de la República de Chile.
- * Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- * Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- * Ley N° 21.153 sobre Acoso Sexual en Espacios Públicos.
- * Código Penal (arts. 361 al 374 bis).
- * Código Procesal Penal, art. 175 (denuncia obligatoria).
- * Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.
- * Orientaciones MINEDUC sobre abuso sexual infantil.
- * Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio El Roble de Santo Domingo.

3. Principios rectores

Toda actuación deberá regirse por:

- * Interés superior del niño, niña o adolescente.
- * Protección integral.
- * Confidencialidad y resguardo de identidad.
- * No revictimización.
- * Proporcionalidad y gradualidad.
- * Enfoque formativo y de derechos.
- * Presunción de inocencia y debido proceso.

4. Definiciones

4.1 Hechos de connotación sexual

Cualquier acción o conducta de naturaleza o significación sexual, verbal, no verbal, física, digital o virtual, no consentida, que afecte la dignidad, integridad física, psíquica, emocional o sexual de una persona, o genere un ambiente intimidatorio, hostil u humillante.

4.2 Violación

Delito que consiste en el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal:

Violación propia: cuando la víctima es mayor de 14 años y media fuerza, intimidación, incapacidad de consentir o abuso de trastorno mental (Art. 361 CP).

Violación impropia: cuando la víctima es menor de 14 años (Art. 362 CP).

4.3 Abuso sexual

Imposición de una actividad sexual distinta del acceso carnal, mediante una relación de poder, engaño, amenaza o manipulación, incluyendo tocaciones, exhibición de genitales, exposición a pornografía, grooming y explotación sexual. Es siempre delito.

4.4 Acoso sexual

Conducta de índole sexual no consentida, verbal, física, no verbal o digital, que perjudica el bienestar emocional, psicológico, físico o académico de la víctima, o genera un ambiente hostil o intimidatorio.

Incluye:

- * Comentarios, gestos o miradas sexuales.
- * Contacto físico innecesario.
- * Mensajes o imágenes de contenido sexual.
- * Amenazas o exigencias sexuales.
- * Difusión de imágenes íntimas sin consentimiento.

5. PREVENCIÓN DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

5.1 Estrategias Preventivas

- Implementación de Educación Sexual Integral con enfoque de derechos.
- Talleres de autocuidado, límites corporales y consentimiento.
- Promoción del uso responsable de redes sociales.
- Supervisión activa de espacios comunes.

5.2 Frecuencia y Responsables

- Educación Sexual Integral: anual por ciclo – Responsable: Orientación y Profesor/a Jefe.
- Talleres preventivos: al menos una vez al año – Responsable: Convivencia Escolar.

- Supervisión de espacios: permanente – Responsable: Inspectoría y Docentes.

6. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN

- Difusión clara de canales de denuncia.
- Información a estudiantes sobre qué hacer ante situaciones de abuso.
- Información a apoderados/as sobre señales de alerta y rol protector.

Frecuencia:

- Estudiantes: anual.
- Apoderados/as: anual.

Responsables:

- Encargada de Convivencia Escolar.
- Profesor/a Jefe.
- Dirección.

9. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

- Capacitación obligatoria a funcionarios sobre abuso sexual infantil, no revictimización y denuncia obligatoria.
- Actualización normativa y procedimental.

Frecuencia:

- Funcionarios: anual.

Responsables:

- Dirección.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Sostenedor.

10. Obligación de denunciar

De acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de un posible delito sexual está obligado a denunciar dentro de 24 horas, aun cuando no cuente con certeza absoluta.

La denuncia debe realizarse ante:

- * Fiscalía
- * Carabineros de Chile
- * Policía de Investigaciones (PDI)

- **El establecimiento no investiga delitos. Su rol es proteger, denunciar y derivar.**

9. Procedimiento general de actuación

9.1 Detección y activación del protocolo

Cualquier integrante de la comunidad educativa que:

- * Observe indicadores,

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

- * Reciba un relato,
- * O tome conocimiento por terceros, deberá **informar inmediatamente a Convivencia Escolar, quien activará el protocolo e informará a Dirección.

9.2 Primer abordaje con el/la estudiante

Responsable: Convivencia Escolar

- * Escuchar con respeto y contención.
- * No interrogar ni solicitar reiteración del relato.
- * No emitir juicios ni atribuir responsabilidades.
- * Resguardar privacidad e identidad.

9.3 Comunicación a la familia

Dentro de las primeras 24 horas, salvo que exista sospecha fundada de participación familiar.

- * Entrevista presencial.
- * Contención emocional.
- * Registro escrito bajo firma.

9.4 Denuncia obligatoria

Responsable: Director/a del establecimiento o quien lo subroge.

- * Plazo máximo: 24 horas desde conocido el hecho.
- * Se dejará constancia institucional de la denuncia.

9.5 Derivación y medidas de resguardo

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

- * Separación inmediata entre víctima y presunto agresor.
- * Flexibilización académica y evaluativa.
- * Acompañamiento psicosocial.
- * Derivación a redes externas (CESFAM, COSAM, OLN, Tribunal de Familia).
- * Tutor/a de resguardo dentro del establecimiento si es necesario.

11. Procedimiento según origen de la agresión

9.1 Si el agresor es funcionario/a del establecimiento

- * Denuncia inmediata.
- * Información a dirección.
- * Aplicación de medidas administrativas preventivas.
- * Separación inmediata del contacto con estudiantes.
- * Resguardo de identidad y debido proceso.

9.2 Si el agresor es estudiante

- * Denuncia según corresponda.
- * Aplicación de medidas cautelares según Reglamento Interno.
- * Enfoque formativo, pedagógico y psicosocial.
- * Derivación a Tribunales de Familia si es menor de 14 años.
- * Seguimiento permanente.

9.3 Si el agresor es externo

- * Denuncia inmediata.
- * Medidas de resguardo institucional.
- * Seguimiento del estudiante afectado.

10. Medidas de acompañamiento y seguimiento

El Colegio El Roble de Santo Domingo garantizará:

- * Seguimiento psicosocial continuo.
- * Coordinación con redes externas.
- * Apoyo pedagógico y emocional.
- * Comunicación periódica con la familia.
- * Registro reservado del caso.
- * Intervenciones preventivas con el curso si corresponde.

11. Prohibiciones institucionales

El establecimiento NO debe:

- * Investigar delitos.
- * Interrogar al estudiante.
- * Minimizar el relato.
- * Exponer públicamente el caso.
- * Retrasar la denuncia.

PROCOLO 11:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO Y/O HACIA PERSONAS DE LA COMUNIDAD LGBTIQ+

1. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objeto establecer un procedimiento institucional claro, oportuno, imparcial y respetuoso del debido proceso para la **prevención, detección, denuncia, investigación, resolución y seguimiento** de situaciones de violencia, acoso o discriminación por motivos de **género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual**, que afecten a integrantes de la comunidad educativa del Establecimiento Educacional El Roble.

Asimismo, busca garantizar la protección efectiva de los derechos de niños, niñas y adolescentes, el resguardo de la dignidad de las personas involucradas y el cumplimiento estricto de la normativa educacional vigente.

2. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se sustenta en las siguientes normas legales y administrativas vigentes:

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo será aplicable a toda situación de violencia o discriminación de género que ocurra:

- a) Dentro del establecimiento educacional.
- b) En actividades organizadas, supervisadas o patrocinadas por el establecimiento.
- c) En contextos externos cuando los hechos afecten la convivencia escolar, la integridad o los derechos de integrantes de la comunidad educativa.

4. DEFINICIONES

Violencia de género:

Toda acción u omisión basada en el género, identidad o expresión de género u orientación sexual, que cause daño físico, psicológico, emocional, moral o social.

Discriminación:

Toda distinción, exclusión o restricción arbitraria que tenga por objeto o resultado menoscabar el reconocimiento o ejercicio de derechos fundamentales.

Persona afectada:

Integrante de la comunidad educativa que experimenta una situación de violencia o discriminación, sin que ello implique prejuzgar responsabilidades.

5. PRINCIPIOS RECTORES

La aplicación de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Enfoque de derechos humanos.
- Igualdad y no discriminación.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- No revictimización.
- Debido proceso.
- Presunción de inocencia.
- Proporcionalidad.
- Enfoque preventivo, formativo y reparatorio.

Presunción de inocencia:

Toda persona denunciada será considerada inocente mientras no exista una resolución fundada. Las medidas adoptadas durante el proceso tendrán carácter preventivo y no sancionatorio.

6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El establecimiento implementará acciones sistemáticas y permanentes orientadas a la prevención de la violencia y discriminación de género:

6.1 Estrategias de prevención

- Talleres formativos sobre convivencia, respeto, diversidad y derechos humanos para estudiantes.
- Incorporación transversal del enfoque de respeto e inclusión en actividades pedagógicas y formativas.

Frecuencia: Al menos una vez por semestre.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo directivo y docentes.

6.2 Estrategias de información

- Difusión anual del Reglamento de Convivencia Escolar y del presente protocolo a estudiantes, apoderados y funcionarios.
- Publicación del protocolo en medios institucionales.

Frecuencia: Inicio de cada año escolar y cuando se realicen actualizaciones.

Responsable: Dirección del establecimiento.

6.3 Estrategias de capacitación

- Capacitación anual obligatoria a docentes, asistentes de la educación y directivos en materias de género, diversidad, prevención de la discriminación y abordaje de conflictos.

Frecuencia: Una vez al año, con refuerzos según necesidad institucional.

Responsable: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

7.1 Recepción de la denuncia

Toda denuncia podrá ser presentada de manera presencial, escrita o digital por cualquier integrante de la comunidad educativa ante la Dirección o la Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo:

La denuncia deberá ser registrada formalmente dentro de las **24 horas hábiles** siguientes a su recepción.

Responsable:

Dirección o Encargada de Convivencia Escolar.

7.2 Evaluación inicial

Se realizará una evaluación preliminar de la situación denunciada para determinar gravedad, reiteración y posibles riesgos.

Plazo:

Dentro de las **48 horas hábiles** siguientes a la recepción de la denuncia.

Responsable:

Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

7.3 Medidas de protección

Cuando exista riesgo para la integridad física o psicológica de la persona afectada, se adoptarán medidas inmediatas, temporales y proporcionales de resguardo.

Plazo:

Aplicación inmediata tras la evaluación inicial.

Responsable:

Dirección del establecimiento.

7.4 Investigación interna

La Dirección designará una instancia investigativa imparcial, resguardando la confidencialidad y el debido proceso.

Plazo:

La investigación deberá desarrollarse en un máximo de **10 días hábiles**, contados desde la adopción de las medidas de protección. Este plazo podrá prorrogarse de manera excepcional y fundada.

Responsable:

Dirección, con apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar.

7.5 Resolución

Finalizada la investigación, la Dirección emitirá una resolución fundada que determine las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias correspondientes.

Plazo:

Dentro de los **2 días hábiles** siguientes al cierre de la investigación.

Responsable:

Dirección del establecimiento.

7.6 Denuncia a autoridades externas

Cuando los hechos puedan constituir delito o vulneración grave de derechos, el establecimiento realizará la denuncia ante los organismos competentes.

Plazo:

De forma inmediata una vez constatados los antecedentes.

Responsable:

Dirección del establecimiento.

8. MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS

Las medidas aplicadas tendrán un carácter prioritariamente educativo y podrán incluir:

- Instancias de reflexión guiada.
- Disculpas formales.
- Actividades pedagógicas sobre respeto y diversidad.
- Compromisos escritos de cambio conductual.
- Acompañamiento y seguimiento psicoeducativo.

Responsable del seguimiento:

Encargada de Convivencia Escolar.

9. SEGUIMIENTO

Se realizará seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas por un período mínimo de **30 días hábiles**, pudiendo extenderse según evaluación del caso.

Responsable:

Encargada de Convivencia Escolar.

10. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

Todo el procedimiento será registrado y archivado en carpeta confidencial, resguardando la privacidad y los derechos de las personas involucradas, conforme a la normativa vigente.

11. DIFUSIÓN

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional El Roble y será difundido a toda la comunidad educativa, siendo de cumplimiento obligatorio.

PROTOCOLO 12:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Colegio El Roble

1. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTO

El presente Protocolo de Accidentes Escolares tiene por finalidad establecer un procedimiento institucional claro, oportuno y eficaz para la atención de estudiantes que sufran accidentes durante la jornada escolar o con ocasión de actividades educativas organizadas o supervisadas por el establecimiento, resguardando su integridad física y emocional, garantizando el acceso al Seguro Escolar y asegurando una comunicación oportuna y adecuada con las familias.

Este protocolo se fundamenta en el deber de cuidado que recae sobre el establecimiento educacional, conforme a la normativa vigente, y en la obligación de resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes, priorizando siempre su bienestar y seguridad.

2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El presente protocolo se rige por las siguientes disposiciones legales y administrativas:

- Ley N.º 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo N.º 313/1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula el Seguro Escolar.
- Ley N.º 20.370, Ley General de Educación.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Circulares y orientaciones de la Superintendencia de Educación sobre seguridad escolar y deber de cuidado.
- Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio El Roble.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE DEL SEGURO ESCOLAR

De conformidad con el artículo 3° de la Ley N.º 16.744, están cubiertos por el Seguro Escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares del Colegio El Roble, desde el momento de su matrícula y durante el período lectivo.

Se entenderá por **accidente escolar** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, que le produzca incapacidad o muerte. Asimismo, se considerarán accidentes escolares aquellos ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional.

Quedan excluidos del Seguro Escolar:

- Accidentes provocados por fuerza mayor sin relación con los estudios.
- Accidentes producidos intencionalmente por la propia víctima.

4. PRESTACIONES DEL SEGURO ESCOLAR

El estudiante accidentado tendrá derecho, de manera gratuita, a las siguientes prestaciones hasta su curación completa o mientras subsistan las secuelas:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización, cuando corresponda.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado necesarios para la atención de salud.

En caso de pérdida igual o superior al 70% de la capacidad de trabajo, el estudiante podrá acceder a una pensión de invalidez, conforme a la evaluación del organismo competente del sistema de salud.

5. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, se activará de manera inmediata el siguiente procedimiento:

5.1 Atención inicial

- El estudiante será evaluado de forma inmediata por **Inspectoría General** o por un funcionario debidamente capacitado en primeros auxilios.
- Se prestarán **primeros auxilios básicos**, sin administrar medicamentos.
- El estudiante será trasladado a la enfermería o espacio de resguardo del establecimiento, si la condición lo permite.

Queda estrictamente prohibida la administración de medicamentos por parte del personal del establecimiento.

Plazo: Atención inmediata.
Responsable: Inspectoría General.

5.2 Evaluación de la gravedad del accidente

a) Accidente leve

- Atención en enfermería o espacio de resguardo.
- Comunicación telefónica inmediata al apoderado/a.
- Emisión y entrega del formulario de **Declaración Individual de Accidente Escolar**.

b) Accidente grave

- Comunicación inmediata con el apoderado/a.
- Activación del traslado a **Hospital Claudio Vicuña de San Antonio**, mediante ambulancia u otro medio de emergencia.
- Acompañamiento del estudiante por un funcionario del establecimiento hasta la llegada del apoderado/a.
- Entrega del formulario de **Declaración Individual de Accidente Escolar**.

Si el apoderado/a solicita el traslado a un centro de salud privado, este se realizará bajo su exclusiva responsabilidad, entregándose igualmente el formulario del Seguro Escolar.

Responsable: Inspectoría General y Dirección.

6. DENUNCIA DEL ACCIDENTE ESCOLAR

De acuerdo con el artículo 11 del Decreto Supremo N.º 313/1973:

- Todo accidente escolar deberá ser denunciado dentro de un **plazo máximo de 24 horas** desde ocurrido.
- La denuncia será realizada por la **Dirección del establecimiento o Inspectoría General**, mediante el formulario oficial de Declaración Individual de Accidente Escolar.
- En caso de no efectuarse la denuncia por el establecimiento, esta podrá ser realizada por el estudiante o su representante legal.

7. ACCIDENTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS O ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

En caso de accidente durante actividades fuera del establecimiento:

- El estudiante será trasladado de inmediato al centro de salud más cercano.
- El docente responsable de la actividad informará de forma inmediata al apoderado/a y a la Dirección del establecimiento.
- Se activarán medidas de apoyo pedagógico y psicosocial en caso de que el estudiante deba ausentarse de clases.

Responsables: Docente a cargo de la actividad, Dirección e Inspectoría General.

8. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

La responsabilidad del Colegio El Roble se extiende hasta el momento en que el estudiante:

- Es entregado al apoderado/a, o
- Recibe atención en un centro asistencial.

Los tiempos de espera y la calidad de atención en los servicios de salud son de exclusiva responsabilidad del respectivo centro asistencial.

9. SITUACIONES ANEXAS: SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD DURANTE LA JORNADA

Cuando un estudiante presente síntomas de enfermedad durante la jornada escolar:

- Será evaluado por Inspectoría General.
- Se informará al apoderado/a para su retiro, si se requiere atención médica o reposo.
- El estudiante permanecerá en un espacio seguro y supervisado hasta la llegada del apoderado/a.

En caso de tratamientos médicos, el establecimiento solo podrá **supervisar la toma de medicamentos**, previa entrega de receta médica y autorización escrita del apoderado/a, dejando registro en Inspectoría General.

10. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

10.1 Prevención

- Identificación y supervisión de zonas de riesgo dentro del establecimiento.
- Revisión periódica de patios, salas y espacios comunes.

Frecuencia: Permanente, con evaluación semestral.

Responsable: Dirección e Inspectoría General.

10.2 Información

- Difusión anual del presente protocolo a estudiantes, apoderados y funcionarios.
- Entrega de información sobre el Seguro Escolar al inicio del año escolar.

Frecuencia: Anual.

Responsable: Dirección.

10.3 Capacitación

- Capacitación en primeros auxilios y actuación ante accidentes a funcionarios del establecimiento.

Frecuencia: Al menos una vez al año.

Responsable: Dirección, con apoyo de organismos externos si corresponde.

11. REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CIERRE

Inspectoría General mantendrá un registro actualizado y confidencial de:

- Accidentes escolares ocurridos durante el año.
- Estudiantes con tratamientos médicos.
- Estudiantes con seguros de salud privados.

El seguimiento del caso se realizará hasta el cierre administrativo del accidente y la correcta aplicación del Seguro Escolar.

PROCOLO 13:

PROCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

1. Marco Normativo

El presente protocolo se establece en conformidad con la normativa vigente, asegurando el respeto irrestricto a los derechos de niñas, niños y adolescentes, en especial:

- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.
- Ley General de Educación N°20.370, especialmente su artículo 11° sobre igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Ley N°20.418, que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad.
- Ley N°20.545 y normativa complementaria sobre protección a la maternidad y paternidad.
- Convención sobre los Derechos del Niño.

2. Objetivo

Garantizar la permanencia, continuidad de estudios, retención y acompañamiento integral de estudiantes embarazadas, madres y padres, promoviendo la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el ejercicio efectivo del derecho a la educación, mediante acciones preventivas, formativas y de apoyo.

3. Principios Rectores

- Derecho a la educación y permanencia en el sistema escolar.
- No discriminación y trato digno.
- Confidencialidad y respeto a la vida privada.
- Flexibilidad académica razonable.
- Corresponsabilidad parental.
- Enfoque formativo, preventivo y de protección integral.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.

4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplicará a:

- Estudiantes embarazadas.

- Estudiantes madres y padres.
- Madres, padres y/o cuidadores legales que formen parte de la comunidad educativa.
- Funcionarios y funcionarias del establecimiento involucrados en procesos pedagógicos, formativos y de apoyo.

5. Derechos Garantizados

El establecimiento asegurará que las y los estudiantes señalados:

- No sean excluidos, discriminados ni se cancele su matrícula por su condición.
- Mantengan su calidad de estudiantes regulares.
- Accedan a evaluaciones, actividades académicas, procesos de promoción y titulación.
- Reciban información clara, oportuna y comprensible sobre los apoyos y adecuaciones disponibles.
- Sean tratados con respeto y resguardo de su privacidad.

6. Responsables y Roles por Estamento

6.1 Dirección

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente y del presente protocolo.
- Garantizar condiciones institucionales para la permanencia y continuidad de estudios.
- Supervisar la correcta implementación de los planes de apoyo.

6.2 Encargada de Convivencia Escolar

- Acoger la situación con enfoque de derechos, confidencialidad y trato digno.
- Coordinar la elaboración, implementación y seguimiento del Plan de Apoyo Individual (PAI).
- Brindar orientación psicosocial inicial y gestionar derivaciones a redes externas cuando corresponda.
- Articular acciones preventivas y formativas en la comunidad educativa.

6.3 Inspectoría

- Facilitar adecuaciones razonables en asistencia, horarios y registro académico.
- Coordinar los registros administrativos pertinentes, resguardando la confidencialidad de la información.
- Informar oportunamente a los estamentos involucrados para la correcta implementación de los apoyos acordados.

6.4 Profesores y Profesoras

- Implementar las adecuaciones pedagógicas y evaluativas acordadas en el Plan de Apoyo Individual.
- Entregar material académico y apoyo pedagógico oportuno.
- Mantener una comunicación respetuosa y de apoyo con el/la estudiante y con la encargada de convivencia escolar.

6.5 Asistentes de la Educación

- Brindar apoyo y contención desde su rol, favoreciendo un clima de respeto, inclusión y buen trato.
- Informar oportunamente a la encargada de convivencia escolar ante situaciones que requieran la activación del presente protocolo.

7. Medidas de Apoyo y Acompañamiento

7.1 Apoyo Académico

- Adecuación de calendarios de evaluación y plazos de entrega, según necesidades justificadas.
- Flexibilidad razonable en la asistencia por controles médicos, parto, postnatal o cuidado del hijo/a.
- Acceso a material pedagógico, tutorías y acompañamiento académico.
- Coordinación permanente con docentes para resguardar el logro de los objetivos de aprendizaje.

7.2 Apoyo Psicosocial

- Entrevistas de orientación y acompañamiento por parte de la encargada de convivencia escolar.
- Apoyo emocional y formativo, considerando la etapa vital del/la estudiante.
- Derivación y coordinación con redes externas de salud, apoyo social o protección, cuando sea pertinente.

8. Estrategias de Prevención

- Implementación de acciones de educación sexual integral, acorde a la edad y a la normativa vigente.
- Talleres y charlas formativas sobre afectividad, autocuidado, corresponsabilidad parental y proyectos de vida.
- Trabajo preventivo con estudiantes, familias y funcionarios para erradicar estigmas y prácticas discriminatorias.
- Promoción permanente de un clima escolar inclusivo, respetuoso y protector.

9. Procedimiento de Activación del Protocolo

- Comunicación voluntaria y confidencial de la situación por parte del/la estudiante, apoderado/a o funcionario/a.
- Entrevista de acogida y orientación a cargo de la encargada de convivencia escolar.
- Elaboración de un Plan de Apoyo Individual (PAI), consensuado con el/la estudiante y su apoderado/a.
- Implementación de las medidas acordadas por los estamentos correspondientes.
- Seguimiento y ajustes periódicos del plan, según las necesidades del/la estudiante.

10. Evaluación y Promoción

- No se exigirá una asistencia mínima superior a la establecida en la normativa general vigente.
- Las evaluaciones serán adecuadas de manera razonable, sin modificar los objetivos de aprendizaje.
- El embarazo, la maternidad o la paternidad no constituirán impedimento para la promoción escolar.

11. Prohibiciones Expresas

- Condicionar la matrícula, permanencia o promoción escolar a la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- Aplicar sanciones disciplinarias asociadas directa o indirectamente a dicha condición.
- Exigir certificados médicos innecesarios o vulnerar la confidencialidad de la información.

12. Registro y Seguimiento

- El Plan de Apoyo Individual será registrado y resguardado de forma confidencial.
- La dirección y la encargada de convivencia escolar realizarán seguimiento periódico de las medidas adoptadas.
- Toda la información será tratada conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y derechos del estudiante.

PROTOCOLO 14:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

1. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTO

El presente Protocolo de Actuación Frente a Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol tiene por finalidad establecer procedimientos institucionales claros, oportunos, formativos y respetuosos de los derechos de niños, niñas y adolescentes, para la prevención, detección, abordaje y derivación de situaciones asociadas al consumo, porte, microtráfico o tráfico de drogas y/o alcohol, ocurridas al interior del Colegio El Roble o en actividades organizadas, supervisadas o patrocinadas por el establecimiento.

Este protocolo se sustenta en el deber del establecimiento educacional de resguardar la integridad física, psicológica y social de sus estudiantes, promover estilos de vida saludables, prevenir conductas de riesgo y actuar conforme al principio del interés superior del niño, el debido proceso, la presunción de inocencia y la proporcionalidad de las medidas, diferenciando claramente entre consumo, porte y tráfico.

2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El presente protocolo se rige por la siguiente normativa vigente:

- Ley N.º 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley N.º 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N.º 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N.º 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Orientaciones del Ministerio de Educación y del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).
- Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio El Roble.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplicará a toda situación relacionada con consumo, porte, microtráfico o tráfico de drogas y/o alcohol que:

a) Ocurra dentro del establecimiento educacional. b) Se produzca durante actividades pedagógicas, extracurriculares, deportivas, culturales o recreativas organizadas o supervisadas por el colegio. c) Ocurra fuera del establecimiento, cuando tenga impacto directo en la convivencia escolar o en los derechos de integrantes de la comunidad educativa.

4. PRINCIPIOS ORIENTADORES

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

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Enfoque preventivo, formativo y restaurativo.
- Resguardo de la intimidad, identidad y dignidad del estudiante.
- Debido proceso y presunción de inocencia.
- Proporcionalidad y gradualidad de las medidas.
- Corresponsabilidad entre familia, escuela y redes externas.

5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

5.1 Prevención

El establecimiento implementará acciones permanentes de prevención del consumo de drogas y alcohol, tales como:

- Programas preventivos en coordinación con SENDA u otras instituciones especializadas.
- Actividades formativas en asignaturas de Orientación y Consejo de Curso.
- Promoción de factores protectores y habilidades socioemocionales.

Frecuencia: Permanente, con planificación anual. Responsable: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

5.2 Información

- Difusión anual del presente protocolo a estudiantes, apoderados y funcionarios.

- Entrega de información preventiva sobre consumo de drogas y alcohol a las familias.

Frecuencia: Al inicio de cada año escolar y cuando sea necesario. Responsable: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

5.3 Capacitación

- Capacitación anual a docentes, asistentes de la educación y directivos sobre detección temprana, factores de riesgo y protocolos de actuación.

Frecuencia: Al menos una vez al año. Responsable: Dirección, con apoyo de redes externas especializadas.

6. DETECCIÓN Y OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación deberán estar atentos a señales de alerta, situaciones observadas o denuncias relacionadas con drogas y/o alcohol.

La persona que observe o reciba la información deberá:

- Informar por escrito a Inspectoría General dentro de un plazo máximo de 24 horas.
- Registrar los antecedentes disponibles de manera objetiva.

Inspectoría General informará de inmediato a la Dirección del establecimiento, quien dará cumplimiento a la obligación legal de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, cuando corresponda.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

7.1 Investigación inicial

Inspectoría General realizará un proceso de indagación interna en un plazo máximo de 72 horas, que incluirá:

- Entrevistas a los estudiantes involucrados, con registro escrito.
- Revisión de antecedentes en hoja de vida.
- Recopilación de información relevante de docentes, profesor/a jefe u otros.

- Citación a apoderados para informar del proceso.

Finalizada la indagación, se elaborará un informe escrito que será remitido a la Dirección.

7.2 Medidas ante confirmación de consumo

Confirmada la situación de consumo:

- Se citará formalmente al apoderado, dejando acta firmada.
- Se aplicarán medidas formativas y disciplinarias conforme al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Se resguardará estrictamente la confidencialidad del estudiante.
- Se activará un Plan de Acompañamiento Integral.

7.3 Intervención psicosocial y seguimiento

- La Encargada de Convivencia Escolar realizará entrevistas de profundización dentro de 72 horas.
- Se diseñará un plan de intervención y se informará a Dirección en un plazo máximo de 48 horas.
- Se coordinarán derivaciones a redes externas (CESFAM, COSAM, SENDA u otras).
- Se realizará seguimiento mensual del caso, dejando registro escrito.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PORTE, MICROTRÁFICO O TRÁFICO DE DROGAS

8.1 Consideraciones generales

El porte, posesión, microtráfico o tráfico de drogas constituye delito conforme a la Ley N.º 20.000. El establecimiento actuará con estricto apego a la ley y respeto al debido proceso.

8.2 Procedimiento

- Ante sospecha fundada, Inspectoría General informará a Dirección dentro de 24 horas.
- La Dirección denunciará los hechos ante las autoridades competentes dentro del plazo legal.
- En caso de flagrancia, la denuncia será inmediata.

- Si los hechos involucran a estudiantes menores de 14 años, se solicitarán medidas de protección ante el Tribunal de Familia.

9. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y PERMANENCIA ESCOLAR

El establecimiento adoptará medidas para evitar la deserción escolar, tales como:

- Acompañamiento pedagógico.
- Flexibilización académica justificada.
- Seguimiento del proceso de apoyo externo.

Responsable: Dirección, Encargada de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe.

10. REGISTRO, CONFIDENCIALIDAD Y CIERRE

Todo el procedimiento será debidamente documentado y resguardado con carácter confidencial, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

El cierre del proceso se realizará mediante informe final, archivado por Inspectoría General.

11. VIGENCIA Y REVISIÓN

El presente protocolo entra en vigencia una vez aprobado por el Consejo Escolar y será revisado anualmente, o cuando existan modificaciones normativas relevantes.

PROTOCOLO 15:

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO

1. OBJETIVO

Promover la resolución pacífica, dialogada y formativa de los conflictos que se produzcan entre estudiantes, favoreciendo la toma de conciencia respecto de las propias conductas, sus consecuencias y responsabilidades, fortaleciendo habilidades socioemocionales, la empatía y el respeto mutuo. Todo ello con el propósito de resguardar un clima de convivencia armónica, segura e inclusiva, propicio para el aprendizaje y el bienestar de toda la comunidad educativa.

2. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en:

- Ley General de Educación N°20.370.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio El Roble de Santo Domingo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplicará ante conflictos interpersonales entre estudiantes que no constituyan delito ni violencia grave y que sean susceptibles de abordarse mediante diálogo, mediación y reflexión formativa. En situaciones de mayor gravedad, se activarán los protocolos específicos correspondientes y las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- Enfoque formativo y restaurativo.
- Respeto y dignidad de las personas.
- Participación y diálogo.
- Proporcionalidad y debido proceso.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Corresponsabilidad familia–escuela.

5. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

El establecimiento implementará acciones preventivas permanentes orientadas a fortalecer la convivencia escolar y prevenir la escalada de conflictos.

5.1 Estrategias Preventivas, Frecuencia y Responsables

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

- Desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos y empatía en horas de Orientación. Frecuencia: Semanal. Responsables: Profesor/a Jefe, con apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar.
- Observación sistemática del clima de aula y recreos para detección temprana de conflictos. Frecuencia: Permanente. Responsables: Docentes, Inspectores y Asistentes de la Educación.
- Implementación de normas de convivencia y acuerdos de curso construidos participativamente. Frecuencia: Al inicio del año escolar y refuerzo semestral. Responsables: Profesor/a Jefe y Encargada de Convivencia Escolar.
- Espacios de diálogo y reflexión grupal ante situaciones de tensión o conflicto emergente. Frecuencia: Según necesidad. Responsables: Profesor/a Jefe y Encargada de Convivencia Escolar.

6. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN

6.1 Estrategias de Información, Frecuencia y Responsables

- Difusión del presente protocolo a funcionarios/as del establecimiento. Frecuencia: Anual, al inicio del año escolar. Responsables: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
- Socialización del protocolo con estudiantes, enfatizando canales de apoyo y resolución pacífica de conflictos. Frecuencia: Anual por ciclo. Responsables: Profesor/a Jefe y Encargada de Convivencia Escolar.
- Información a apoderados/as sobre el enfoque formativo y restaurativo del protocolo. Frecuencia: Al menos una vez al año, en reuniones de curso. Responsables: Profesor/a Jefe y Encargada de Convivencia Escolar.

7. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

7.1 Capacitación a Funcionarios/as

- Capacitación en resolución pacífica de conflictos, mediación escolar, enfoque restaurativo y normativa vigente. Frecuencia: Anual. Responsables: Dirección, Encargada de Convivencia Escolar y Sostenedor.

7.2 Capacitación a Estudiantes

- Talleres formativos sobre manejo de emociones, comunicación asertiva y resolución pacífica de conflictos. Frecuencia: Al menos una vez al año por ciclo. Responsables: Encargada de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA Y PLAZOS

8.1 Acogida y Evaluación Inicial

Acciones:

- Contención emocional inmediata.
- Evaluación de la gravedad del conflicto y pertinencia del protocolo.
Responsables: Docente, Inspectoría o Encargada de Convivencia Escolar. Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la detección del conflicto.

8.2 Entrevistas Individuales

Acciones:

- Escucha activa de cada estudiante involucrado.
- Identificación de emociones, percepciones y responsabilidades.
- Registro escrito del relato.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar. Plazo: Dentro de los 2 días hábiles posteriores a la acogida.

8.3 Diálogo Conjunto y Mediación

Acciones:

- Reunión guiada de diálogo respetuoso.
- Establecimiento de normas básicas de convivencia para la mediación.

Responsables: Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección. Plazo: Dentro de los 3 días hábiles posteriores a las entrevistas.

8.4 Diálogo Reflexivo Guiado y Acuerdos

Estrategias:

- Identificación de la conducta.
- Expresión emocional.
- Reflexión sobre alternativas de actuación.
- Asunción de responsabilidades.
- Elaboración de compromisos formativos y reparatorios.

Registro: Acta de acuerdos firmada por las partes y la mediadora.

9. MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS

Acciones posibles:

- Reflexiones guiadas individuales o grupales.
- Disculpas formales verbales o escritas.
- Compromisos conductuales con plazos definidos.
- Acciones reparatorias simbólicas o concretas.
- Participación en talleres de convivencia y habilidades socioemocionales.

Estas medidas buscan reparar el daño, fortalecer el aprendizaje social y prevenir la reincidencia, priorizando el desarrollo integral por sobre la sanción.

10. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cuando corresponda, se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, siempre de manera complementaria al proceso formativo, respetando la proporcionalidad, el debido proceso y el enfoque educativo.

11. PARTICIPACIÓN DE APODERADOS

Acciones:

- Citación formal a entrevista.
- Información clara del proceso y de los acuerdos adoptados.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

- Firma de compromisos de apoyo desde el hogar.
Plazo: Dentro de los 5 días hábiles desde el inicio del protocolo.

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Acciones:

- Monitoreo del cumplimiento de compromisos.
- Observación del clima relacional del curso.
- Entrevistas de seguimiento cuando sea necesario.

Responsables: Profesor/a Jefe y Encargada de Convivencia Escolar. Plazo: Seguimiento mínimo de 30 días, ajustable según la situación.

13. DISPOSICIÓN FINAL

El presente Protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio El Roble de Santo Domingo, es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa y será revisado periódicamente para asegurar su coherencia con la normativa vigente y las necesidades del establecimiento.

PROCOLO 16:

NORMATIVA INTERNA SOBRE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES

1. Objetivo y ámbito de aplicación

Regular el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, con el fin de resguardar el derecho a la educación, la convivencia escolar y el desarrollo integral de los estudiantes.

La normativa se aplica a todos los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados durante actividades curriculares y extracurriculares realizadas en dependencias del establecimiento.

2. Principios orientadores

- Derecho a una educación de calidad, inclusiva y equitativa, libre de distracciones que afecten el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Respeto y protección de la integridad física, psíquica y moral de los estudiantes, en coherencia con los principios de convivencia escolar establecidos en la Ley 20.370.
- Uso responsable y formativo de la tecnología, reconociendo sus potencialidades pedagógicas y riesgos asociados (ciberacoso, exposición a contenidos inadecuados, distracción).

3. Prohibición general

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante las actividades curriculares dentro de la sala de clases, tanto para docentes como para todos los niveles de educación parvularia, básica y media.

La prohibición se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes, directivos y apoderados) mientras participan en actividades curriculares dentro del aula, actos y actividades institucionales.

4. Excepciones autorizadas

El uso de celular u otros dispositivos estará autorizado, cuando el apoderado manifieste su autorización excepcional, sólo en los siguientes casos, previa autorización del director/a o quien este designe, y dejando registro cuando corresponda:

4.1 Necesidades educativas especiales

Cuando el dispositivo sea una ayuda técnica imprescindible para el aprendizaje, acreditada por profesional competente (PIE, evaluaciones externas, etc.) y acompañada de **carta formal de padres, madres o apoderados** solicitando

explícitamente su uso específico y duración.

4.2 Situaciones de emergencia

Casos de emergencia, desastre o catástrofe, en que sea necesario comunicarse con servicios de emergencia o familia.

4.3 Razones de salud

Estudiantes con enfermedades o condiciones médicas que requieran el uso de aplicaciones o dispositivos de monitoreo, respaldadas por informe médico.

4.4 Uso pedagógico

Cuando el docente planifique actividades curriculares o extracurriculares que integren el uso de dispositivos móviles con fines educativos. Requisitos:

- Estar explícitamente incorporado en la planificación semanal o mensual del docente, con detalle de objetivos, tiempos y aplicaciones a utilizar.
- Ser avisado con antelación a la dirección del establecimiento y/o a UTP.
- Contar con comunicación previa a los apoderados informando la actividad pedagógica programada con anticipación.

4.5 Seguridad personal o familiar

Solicitudes fundadas y temporales de padres, madres o apoderados, debidamente formalizadas ante la dirección, acreditando la necesidad de manera formal.

5. Normas de uso y manejo del dispositivo

- Los estudiantes deberán mantener sus celulares apagados y guardados durante toda la jornada escolar o actividades curriculares diarias.
- En recreos, actos y actividades generales, el establecimiento restringe completamente el uso en recreos, hora de colación y almuerzo, definido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Está estrictamente prohibido grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso, por vulnerar la honra, la vida privada y la convivencia escolar.

6. Mal uso del celular (infracciones)

Constituyen mal uso, a lo menos, las siguientes conductas:

- Usar el dispositivo durante clases sin estar amparado en alguna de las excepciones autorizadas.
- Reproducir, compartir o almacenar contenidos que vulneren la dignidad de personas, inciten al odio, discriminación, violencia, acoso o bullying.
- Grabar o difundir peleas, situaciones de violencia, bromas humillantes o contenidos de carácter sexual vinculados a la comunidad escolar.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

- Utilizar el celular para copiar, hacer trampa o suplantar identidad en evaluaciones académicas.
- Usar el dispositivo para amenazar, hostigar, acosar o difundir rumores (ciberacoso) a personas de la comunidad educativa.
- Acceder a redes sociales o plataformas de entretenimiento no autorizadas durante actividades curriculares.

Estas conductas vulneran los principios de convivencia, respeto, buen trato y protección establecidos en la Ley General de Educación 20.370 y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

7. Medidas formativas y sanciones

Las sanciones deberán ser proporcionales, graduales, formativas y coherentes con la Ley 20.370 y con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

7.1 Primera infracción leve

(Uso ocasional en clase, sin antecedentes de conflicto):

- Llamado de atención pedagógico y reflexión guiada.
- Registro en hoja de vida o plataforma institucional.
- Confiscación temporal del dispositivo durante la clase o jornada, con devolución al término del día al estudiante.

7.2 Reiteración o infracciones de mediana gravedad

- Citación a apoderado para conocimiento y compromiso.
- Acta de compromiso de conducta firmada por apoderado y dirección.
- Confiscación del equipo por un período acotado (definido por dirección), con entrega solo al apoderado.
- Actividades formativas obligatorias: talleres sobre uso responsable de tecnologías, reflexión guiada sobre consecuencias, reparación del daño cuando corresponda.
- La reiteración se considerará como una falta grave al reglamento de Convivencia Escolar.

7.3 Infracciones graves

(Ciberacoso, difusión de violencia, vulneración de intimidad, registros no consentidos, incitación al odio, etc.):

- Medidas anteriores, más derivación obligatoria al equipo de convivencia escolar, psicología y orientación.
- Investigación formal, asegurando debido proceso: derecho a ser oído, comunicación clara al apoderado, oportunidad de descargos.
- Medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- En casos extremos, y de acuerdo con la normativa vigente, se podrá retener el celular para ser entregado únicamente al apoderado/a o responsable legal del estudiante.

En los casos que constituyan delitos (amenazas graves, difusión de material sexual de menores, lesiones, difamación, etc.), se deberá informar inmediatamente a los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, Oficina de Protección de Derechos, etc.), según lo exija la legislación vigente.

8. Responsabilidades de la comunidad educativa

8.1 Del establecimiento

- No se responsabiliza por pérdida, robo, daño o sustracción de dispositivos móviles, ni sus accesorios como cargadores, IPOD, entre otros, que no hayan sido requeridos expresamente por el establecimiento para actividades pedagógicas.
- Asegurará que esta normativa se incorpore y actualice en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar antes del plazo definido por la autoridad educacional.
- Socializará la normativa anualmente con toda la comunidad educativa mediante inducciones, reuniones de apoderados, página web institucional y otros medios pertinentes.

8.2 De docentes y asistentes de la educación

- Cumplir la normativa en el aula de manera coherente y equitativa de no uso de celulares.
- Derivar oportunamente al equipo de convivencia escolar los casos reiterados o graves.
- Modelar y comunicar el uso responsable de dispositivos móviles como ejemplo para los estudiantes.

8.3 De estudiantes

- Respetar la prohibición y las excepciones autorizadas.
- Mantener dispositivos apagados durante la jornada escolar y actividades curriculares.
- Proteger la privacidad e intimidad de otros mediante el no registro no consentido de imágenes o audios.

8.4 De padres, madres y apoderados

- Apoyar la normativa desde el hogar, fomentando uso responsable de tecnología después de la Jornada Escolar.
- Comunicar oportunamente al establecimiento situaciones que requieran excepciones (salud, emergencia, NEE).
- Participar en reuniones informativas y talleres sobre convivencia digital.

9. Procedimientos especiales

9.1 Para autorización de uso pedagógico

El docente deberá:

1. Incluir explícitamente en su planificación semanal o mensual: objetivos de aprendizaje, descripción de actividad, dispositivos/aplicaciones, tiempos y criterios de evaluación.
2. Informar formalmente a la dirección con mínimo 1 mes de anticipación.
3. Comunicar a apoderados mediante correo, circulares o agenda escolar.
4. Implementar la actividad bajo supervisión directa del docente, coordinadora académica, inspectoría, convivencia escolar y/o equipo PIE.
5. Registrar en documentación del establecimiento la actividad realizada.

9.2 Para solicitudes por necesidades educativas especiales

El apoderado deberá:

1. Completar formulario de solicitud disponible en dirección.
2. Adjuntar carta formal detallando: estudiante, dispositivo, aplicación/función, duración estimada, justificación educativa.
3. Adjuntar documentación de respaldo: informe PIE, evaluación diagnóstica, certificado médico u otro.
4. Dirección evaluará y autorizará por escrito, comunicando al docente y estudiante.
5. Revisión anual o cuando cambien las condiciones del estudiante.

10. Difusión, revisión y mejora de la normativa

La normativa será difundida anualmente en:

- Inductivo de estudiantes nuevos (parvularia, básica y media).
- Reuniones informativas con apoderados y/o consejo escolar (mínimo 3 al año).
- Página web del establecimiento.
- Reglamento Interno disponible en formato físico y digital.
- Otros medios de comunicación institucional.

El Consejo Escolar, Equipo de Convivencia Escolar y otros órganos de participación podrán proponer ajustes y mejoras considerando:

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

- Evaluaciones internas de impacto de la norma.
- Sugerencias de estudiantes, apoderados y funcionarios.
- Lineamientos de la Superintendencia de Educación y Ministerio de Educación.
- Cambios en la legislación educacional.

Normativa Vigente:

- Ley General de Educación N.º 20.370
- Proyecto que modifica la Ley 20.370 para prohibir y regular uso de celulares en establecimientos educacionales (2025-2026)
- Decreto 67/2018 Reglamento de Evaluación del Aprendizaje
- Ley 21.090 sobre Violencia Escolar.

PROCOLO 17:

PROCOLO INTERNO DE DENUNCIA, PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO LEY KARIN (LEY N.º 21.643)

1. FUNDAMENTACIÓN Y MARCO NORMATIVO

El Colegio El Roble de Santo Domingo, en su calidad de establecimiento educacional reconocido por el Estado, asume el deber legal y ético de garantizar ambientes laborales seguros, respetuosos y libres de toda forma de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, resguardando la dignidad, integridad física y psíquica de todas las personas que integran la comunidad educativa.

El presente Protocolo tiene por finalidad dar cumplimiento a la Ley N.º 21.643 (Ley Karin), estableciendo procedimientos claros, oportunos, confidenciales y ajustados a la normativa vigente para la prevención, denuncia, investigación, resolución y sanción de estas conductas, promoviendo una cultura institucional basada en el respeto, la convivencia sana y la protección de derechos.

Este protocolo se rige por las siguientes normas:

- Ley N.º 21.643 (Ley Karin).
- Código del Trabajo, artículos 2º, 184 y siguientes.
- Ley General de Educación N.º 20.370.
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, en cuanto al deber de entornos protectores.
- Orientaciones y dictámenes de la Dirección del Trabajo.
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio El Roble de Santo Domingo.

La aplicación de este protocolo es obligatoria para todos los trabajadores y trabajadoras del establecimiento, incluyendo directivos, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y de apoyo, cualquiera sea su tipo de contrato o modalidad de prestación de servicios.

2. OBJETIVO DEL PROCOLO

Establecer un procedimiento interno formal, claro y garantista para:

- Prevenir situaciones de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.

- Recibir y gestionar denuncias de manera confidencial y oportuna.
- Investigar los hechos denunciados respetando el debido proceso.
- Adoptar medidas de resguardo, formativas, correctivas y/o sancionatorias, según corresponda.
- Derivar oportunamente a las instancias externas competentes cuando la normativa así lo exija.

3. PRINCIPIOS RECTORES

El presente protocolo se sustenta en los siguientes principios:

- Confidencialidad: resguardo estricto de la identidad y antecedentes de las partes.
- Debido proceso: derecho a ser oído, a presentar descargos y antecedentes.
- Presunción de inocencia: mientras no exista resolución fundada.
- No revictimización: protección de la persona denunciante durante todo el proceso.
- Imparcialidad y objetividad: investigación basada en hechos y antecedentes verificables.
- Prevención y reparación: promoción de ambientes laborales sanos y medidas reparatorias.

4. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Son responsables de la aplicación y supervisión de este protocolo:

- Dirección del Establecimiento: Responsable de la admisibilidad de la denuncia, adopción de medidas de resguardo, conducción de la investigación interna, resolución del proceso y derivaciones externas.
- Encargada de Convivencia Escolar: Responsable de la recepción de denuncias, levantamiento de actas, apoyo en la investigación, mediación cuando proceda, seguimiento de medidas y acciones preventivas.
- Organismo Administrador del Seguro Laboral (IST): Responsable de la investigación externa y acompañamiento, cuando corresponda, conforme a la Ley Karin.

5. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

5.1 Presentación de la denuncia

La denuncia podrá ser presentada por la persona afectada o por un tercero que tenga conocimiento de los hechos, de manera escrita o verbal, ante la Encargada de Convivencia Escolar o la Dirección del establecimiento.

En todos los casos, dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles desde su recepción, se levantará un acta interna que contendrá:

- Fecha y hora de recepción.
- Relato detallado de los hechos denunciados.
- Identificación de la persona denunciante y denunciada.
- Firma del denunciante o constancia de denuncia verbal.

5.2 Análisis de admisibilidad

Dentro del plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la denuncia, la Dirección evaluará su admisibilidad, determinando si los hechos denunciados se enmarcan en las conductas reguladas por la Ley Karin.

Desde este momento se garantizará:

- Confidencialidad absoluta del proceso.
- Prohibición de represalias.
- Resguardo de la integridad física y psíquica de las partes.

6. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Una vez declarada admisible la denuncia, la Dirección podrá adoptar, dentro de las primeras 48 horas, medidas preventivas y temporales, tales como:

- Separación preventiva de las partes involucradas.
- Ajuste temporal de funciones, turnos o espacios de trabajo.
- Acompañamiento psicosocial.
- Otras medidas necesarias y proporcionales.

Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la investigación.

7. INVESTIGACIÓN Y ACCIONES SEGÚN GRAVEDAD

7.1 Casos de menor gravedad

Corresponden a situaciones aisladas, no reiteradas ni sistemáticas, que no configuran acoso conforme a la ley.

Acciones:

- Entrevistas individuales.
- Mediación guiada por Convivencia Escolar.
- Acuerdos de mejora conductual.
- Registro escrito y seguimiento por un período mínimo de 30 días.

7.2 Casos de mayor gravedad

Incluyen acoso laboral, acoso sexual, hostigamiento reiterado, amenazas, agresiones u otras conductas graves.

Acciones:

- Investigación interna formal, con entrevistas y recopilación de antecedentes.
- Elaboración de informe fundado.
- Medidas de protección permanentes o transitorias.
- Derivación al IST dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde la admisibilidad.
- Derivación a la Dirección del Trabajo o Superintendencia de Educación, cuando corresponda.

8. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO

- Recepción y acta de denuncia: dentro de 24 horas.
- Análisis de admisibilidad: dentro de 2 días hábiles.
- Investigación interna: plazo máximo de 30 días hábiles.
- Comunicación de resultados: dentro de 5 días hábiles posteriores al cierre.

9. CIERRE Y REGISTRO

Finalizado el proceso, la Dirección informará por escrito a las partes sobre las conclusiones y medidas adoptadas. Toda la documentación será archivada en un registro confidencial bajo custodia de Dirección por un período mínimo de 5 años.

10. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

10.1 Información

- Difusión anual del protocolo a todos los funcionarios.
- Publicación en plataformas institucionales. Responsable: Dirección. Frecuencia: Anual y al ingreso de nuevos funcionarios.

10.2 Capacitación

- Jornadas formativas sobre Ley Karin, buen trato laboral y prevención del acoso. Responsables: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar. Frecuencia: Al menos una vez al año.

10.3 Prevención

- Promoción de clima laboral sano.
- Espacios de diálogo y mediación.
- Evaluación periódica de riesgos psicosociales. Responsables: Dirección, Convivencia Escolar e IST. Frecuencia: Permanente, con revisión anual.

11. COMPROMISO INSTITUCIONAL

El Colegio El Roble de Santo Domingo reafirma su compromiso con la creación y mantención de ambientes laborales dignos, seguros y respetuosos, entendiendo que el bienestar de sus trabajadores es un pilar fundamental para el cumplimiento de su misión educativa y formativa.

PROCOLO 18:

NORMATIVA INTERNA SOBRE USO DEL ASCENSOR

1. Finalidad y ámbito de aplicación

La presente normativa regula el uso del ascensor del Colegio El Roble de Santo Domingo, estableciendo su carácter prioritario y, cuando corresponda, exclusivo, para personas en situación de discapacidad, movilidad reducida permanente o temporal, y otras condiciones de salud que dificulten el desplazamiento seguro por escaleras.

Esta normativa tiene por finalidad garantizar el derecho a la educación en igualdad de condiciones, eliminar barreras de acceso, prevenir situaciones de discriminación arbitraria y promover una cultura escolar inclusiva, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, la Ley N° 20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, y las orientaciones vigentes del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

2. Objetivos

Son objetivos de la presente normativa:

- a) Asegurar el acceso oportuno, seguro y digno a los espacios educativos del establecimiento para personas autorizadas.
- b) Garantizar la continuidad del proceso educativo sin barreras de accesibilidad.
- c) Prevenir conductas discriminatorias, abusivas o de uso indebido del ascensor.
- d) Establecer criterios claros de autorización, uso, cuidado y mantenimiento de esta infraestructura.
- e) Fortalecer una cultura institucional basada en la inclusión, el respeto y la solidaridad.

3. Definiciones

Para efectos de esta normativa, se entenderá por:

- a) Persona en situación de discapacidad: Aquella que presenta una o más deficiencias físicas, sensoriales, intelectuales o psíquicas que, en interacción con barreras del entorno, limitan su participación plena en la comunidad escolar, conforme a la Ley N° 20.422.
- b) Movilidad reducida temporal: Condición transitoria derivada de accidente, cirugía, enfermedad u otra causa médica que dificulte el desplazamiento seguro por escaleras, debidamente acreditada mediante certificado médico.

c) Movilidad reducida permanente: Limitación de carácter permanente que afecta significativamente la movilidad autónoma, acreditada mediante informe médico, diagnóstico formal o antecedentes del Programa de Integración Escolar (PIE) u organismo competente.

d) Usuarios autorizados:

- * Estudiantes con discapacidad o movilidad reducida temporal o permanente.
- * Funcionarios y funcionarias que acompañen o asistan directamente a estudiantes autorizados.
- * Apoderados de estudiantes con discapacidad cuando concurren al establecimiento por razones educativas.
- * Otras personas que, por indicación médica debidamente acreditada, requieran uso prioritario.

e) Uso indebido o recreativo: Utilización del ascensor sin justificación funcional o de accesibilidad, con fines distintos a los establecidos en la presente normativa.

4. Carácter prioritario del uso

El ascensor será de uso prioritario permanente para los usuarios autorizados durante toda la jornada escolar.

El establecimiento podrá establecer uso exclusivo en los siguientes momentos:

- * Ingreso al establecimiento.
- * Recreos y cambios de hora.
- * Salida del establecimiento.

Dicha exclusividad tendrá como único propósito resguardar el acceso oportuno y seguro de quienes lo requieren.

5. Procedimiento de autorización

5.1 Movilidad reducida temporal

El apoderado deberá presentar certificado médico en Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Escolar. Una vez validado, el establecimiento otorgará la autorización por el período indicado, con un plazo máximo de vigencia de un semestre, renovable según respaldo médico.

5.2 Discapacidad o movilidad reducida permanente

La autorización se gestionará a través del Programa de Integración Escolar (PIE) o equipo correspondiente, pudiendo acompañarse de informes médicos, antecedentes de SENADIS u otros documentos pertinentes.

5.3 Registro y confidencialidad

El establecimiento mantendrá un registro interno actualizado de usuarios autorizados, resguardando estrictamente la confidencialidad de los datos personales y de salud, conforme a la normativa vigente.

6. Normas de uso y prohibiciones

Se prohíbe expresamente:

- a) Utilizar el ascensor sin autorización cuando ello impida o dificulte su uso a personas autorizadas.
- b) Realizar uso recreativo o injustificado.
- c) Dañar, rayar, manipular indebidamente o vandalizar el ascensor.
- d) Transportar objetos que obstruyan el paso o afecten su funcionamiento.
- e) Ejecutar actos de burla, discriminación, acoso o trato indigno hacia personas que requieran su uso.

El asistente de la educación señor Hernán Aravena será el encargado de facilitar activamente el acceso al ascensor a los usuarios autorizados.

7: Mantenimiento y medidas ante fallas

El ascensor será considerado una medida de accesibilidad universal, no una comodidad. La administración del colegio, garantizará su mantención preventiva y correctiva.

En caso de falla, el establecimiento adoptará medidas extraordinarias tales como cambio de salas, apoyos humanos adicionales, flexibilización de tiempos y comunicación oportuna a las familias, asegurando la continuidad del proceso educativo.

8. Tipificación de faltas

- a) Faltas leves: Uso ocasional sin autorización, sin afectar a terceros ni causar daño.
- b) Faltas graves: Uso reiterado sin autorización, impedir el acceso a usuarios autorizados, burlas o daños menores.
- c) Faltas gravísimas: Daño intencional grave, sabotaje, riesgo a la seguridad o conductas discriminatorias reiteradas.

9. Medidas formativas y disciplinarias

Las medidas se aplicarán conforme a los principios de debido proceso, proporcionalidad, enfoque formativo y no discriminación, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Las sanciones podrán incluir amonestaciones, citación de apoderados, medidas

formativas, actividades de sensibilización y, en casos gravísimos, las sanciones máximas permitidas por la normativa vigente, sin afectar el derecho a la educación.

10. Reparación del daño

El daño material causado al ascensor deberá ser reparado conforme a la responsabilidad civil del apoderado, sin que ello constituya multa ni afecte la continuidad educativa del estudiante, conforme a las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

11. Enfoque inclusivo

Toda actuación derivada de esta normativa deberá promover el respeto por los derechos de las personas con discapacidad, la accesibilidad universal y la convivencia inclusiva, fortaleciendo valores institucionales del Colegio El Roble de Santo Domingo.

12. Difusión, vigencia y revisión

La presente normativa será difundida a toda la comunidad educativa y entrará en vigencia desde su incorporación al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Será revisada periódicamente y actualizada conforme a cambios normativos o institucionales.

PROCOLO 19:

PROCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

1. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objetivo establecer un marco institucional preventivo y un procedimiento claro, oportuno y respetuoso para la prevención, detección, denuncia, investigación, abordaje y seguimiento de situaciones de violencia contra la mujer que afecten a integrantes de la comunidad educativa del Colegio El Roble de Santo Domingo, resguardando la dignidad, integridad física y psíquica, los derechos humanos, el debido proceso y el cumplimiento de la normativa vigente.

2. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se sustenta en la siguiente normativa vigente:

- Ley N.º 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N.º 21.212 (Ley Gabriela).
- Ley N.º 20.609 contra la discriminación.
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio El Roble de Santo Domingo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será aplicable a situaciones de violencia contra la mujer que ocurran:

- Al interior del establecimiento educacional.
- Durante actividades pedagógicas, formativas, recreativas o extracurriculares organizadas, supervisadas o patrocinadas por el establecimiento.
- En contextos externos, cuando los hechos afecten la convivencia escolar, la seguridad o los derechos de integrantes de la comunidad educativa.

4. DEFINICIONES

Violencia contra la mujer: Toda acción u omisión basada en el género que cause daño o sufrimiento físico, psicológico, sexual, económico o simbólico a una mujer, tanto en el ámbito público como privado. Persona afectada: Mujer integrante de la comunidad educativa que experimenta una situación de violencia, sin que ello implique prejuzgar responsabilidades.

5. PRINCIPIOS RECTORES

La aplicación de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Enfoque de derechos humanos y de género.
- Interés superior del niño, niña y adolescente, cuando corresponda.
- Igualdad y no discriminación.
- Confidencialidad y resguardo de la dignidad.
- No revictimización.
- Debido proceso y presunción de inocencia.
- Enfoque preventivo, formativo y reparatorio.

6. EJE PREVENTIVO (PRIORITARIO)

El Colegio El Roble de Santo Domingo reconoce la prevención como eje fundamental para erradicar la violencia contra la mujer, implementando las siguientes estrategias:

6.1 Información y difusión Responsable: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar. Frecuencia: Anual y permanente.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

- Socialización del presente protocolo al inicio de cada año escolar con funcionarios, estudiantes y apoderados/as.
- Publicación permanente del protocolo en medios digitales y físicos del establecimiento.

6.2 Capacitación del personal Responsable: Dirección. Frecuencia: Al menos una vez al año.

- Capacitación obligatoria para directivos, docentes y asistentes de la educación en enfoque de género, prevención de la violencia contra la mujer, detección temprana y rutas de actuación.
- Actualización normativa anual para la Encargada de Convivencia Escolar.

6.3 Formación preventiva con estudiantes Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y docentes. Frecuencia: Anual.

- Actividades formativas en clases de Orientación y otras instancias pedagógicas sobre igualdad de género, buen trato y prevención de la violencia.

6.4 Promoción de una cultura de buen trato Responsable: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar. Frecuencia: Permanente.

- Promoción del respeto, lenguaje inclusivo y no sexista.
- Difusión de mensajes institucionales contra la violencia y la discriminación.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

7.1 Recepción de la denuncia Responsable: Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar.

- La denuncia podrá realizarse de manera verbal, escrita o digital por la persona afectada o por cualquier integrante de la comunidad educativa.
- La denuncia será registrada formalmente dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles desde su recepción.

7.2 Evaluación inicial Responsable: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar. Plazo: 48 horas hábiles.

- Se evaluará la gravedad de los hechos, nivel de riesgo y posible vulneración de derechos.

7.3 Medidas de protección Responsable: Dirección. Plazo: Inmediato.

- Adopción de medidas de resguardo temporales, proporcionales y no sancionatorias, destinadas a proteger a la persona afectada.

7.4 Investigación interna Responsable: Dirección, con apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar. Plazo: Hasta 10 días hábiles, prorrogables de forma excepcional y fundada.

- Investigación imparcial, con registro escrito de entrevistas y antecedentes.

7.5 Resolución Responsable: Dirección. Plazo: 2 días hábiles desde el cierre de la investigación.

- Emisión de resolución fundada y notificación escrita a las partes involucradas.

7.6 Denuncia a organismos competentes Responsable: Dirección.

- Cuando los hechos constituyan delito o violencia intrafamiliar, se realizará la denuncia ante los organismos competentes, conforme a la normativa vigente.

8. MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS

Responsable: Dirección y Encargada de Convivencia Escolar. Las medidas tendrán carácter formativo y reparatorio, pudiendo incluir:

- Instancias de reflexión guiada.
- Compromisos escritos de cambio conductual.
- Actividades educativas sobre prevención de la violencia de género.
- Derivación a redes externas de apoyo, cuando corresponda.

9. SEGUIMIENTO

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar. Plazo: Mínimo 30 días hábiles.

- Seguimiento sistemático del caso, dejando registro escrito del proceso y de las medidas adoptadas.

10. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

Toda la información será documentada y resguardada de manera confidencial por la Dirección, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

11. VIGENCIA Y DIFUSIÓN

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio El Roble de Santo Domingo y será difundido y actualizado conforme a la normativa vigente.

PROTOCOLO 20:

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES GRAVES Y/O
CONSTITUTIVAS DE DELITO
Colegio El Roble de Santo Domingo**

El Colegio El Roble de Santo Domingo, en cumplimiento de la normativa vigente, tiene la obligación de garantizar la seguridad, integridad y protección de todos los integrantes de la comunidad educativa.

1. FUNDAMENTO LEGAL

Este protocolo regula la actuación frente a situaciones graves y/o constitutivas de delito que puedan afectar la convivencia escolar. Su aplicación contempla medidas formativas, disciplinarias y extraordinarias, en concordancia con:

- * Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- * Principios del debido proceso.
- * Normativa vigente en materia de derechos de niños, niñas y adolescentes.

1.1 Principios orientadores

- a. Proporcionalidad: La sanción debe ser coherente con la gravedad de la falta.
- b. Legalidad: Toda falta, sanción y procedimiento debe estar regulado en el Reglamento Interno.
- c. Debido proceso: Se garantizará un procedimiento justo y transparente.
- d. Seguridad escolar: Se resguardará la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa.
- e. Cancelación de matrícula: Se aplicará solo en casos de faltas gravísimas descritas en el Reglamento Interno.

1.2 Medidas posibles (graduadas)

a) Formativas-pedagógicas

- * Reflexiones guiadas o informes personales.
- * Participación obligatoria en talleres de convivencia o autocuidado.
- * Intervención de Convivencia Escolar.
- * Mediación escolar.
- * Derivación a orientación psicológica.
- * Compromisos de conducta firmados por estudiante y apoderado.
- * Entrevistas obligatorias con la familia.

b) Disciplinarias de alta gravedad

- * Amonestaciones verbales o escritas.
- * Suspensión temporal de clases.
- * Pre-condicionalidad.
- * Condicionalidad de matrícula.
- * Condicionalidad extrema.

c) Extraordinarias

- * Cancelación de matrícula.
- * Expulsión del establecimiento (Ley Aula Segura).

Estas medidas se aplicarán solo cuando los hechos estén expresamente descritos en el Reglamento Interno y afecten gravemente la convivencia escolar, pongan en riesgo la integridad de las personas o constituyan un delito.

1.3 Consideraciones para la aplicación de sanciones

- * La expulsión o cancelación de matrícula solo podrá ser decidida por la Dirección, una vez finalizada la investigación correspondiente.

Todo proceso deberá incluir:

- * Notificación formal al estudiante y su apoderado.
- * Derecho a ser escuchado y presentar descargos.
- * Evaluación imparcial de antecedentes.
- * Se aplicarán criterios de gradualidad y proporcionalidad, considerando antecedentes previos y reincidencias.
- * La condicionalidad previa del estudiante será considerada un agravante.
- * Durante el proceso se podrán aplicar medidas de resguardo, como separación preventiva, apoyo psicológico o derivación a redes externas.

1.4 Marco normativo

- * Ley N° 21.128 (Ley Aula Segura).
- * Ley N° 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente).
- * Código Procesal Penal, artículos 175 y 176.
- * Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El establecimiento tiene la obligación legal de denunciar en un plazo máximo de 24 horas cualquier hecho constitutivo de delito que afecte a un miembro de la comunidad educativa.

2. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro, oportuno y seguro para la atención de situaciones graves y/o constitutivas de delito, resguardando los derechos de niños, niñas y adolescentes y de todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo el ingreso de Carabineros cuando sea necesario.

3. ALCANCE

Este protocolo se aplica a estudiantes, personal docente, asistentes de la educación, directivos, apoderados y toda persona que forme parte de la comunidad educativa.

El establecimiento cuenta con una red de cámaras de vigilancia que podrán constituir medios de prueba.

3.1 Recepción y tramitación de denuncias

1. Cualquier funcionario debe canalizar la denuncia a Inspectoría General o Convivencia Escolar.
2. Registrar en acta formal.
3. Evaluar la gravedad del hecho.
4. Activar protocolos según el tipo de situación.
5. Adoptar medidas inmediatas de resguardo.
6. Investigar y definir plan de acción.
7. Informar a la familia.
8. Realizar seguimiento del caso.

3.2 Responsables del protocolo

Inspectoría General: canaliza denuncias.

Convivencia Escolar: lidera acciones e informa a las familias.

Dirección: toma decisiones y efectúa denuncias legales.

Psicóloga: apoya medidas y derivaciones.

Docentes y asistentes: informan hechos relevantes.

4. SITUACIONES CUBIERTAS

4.1 Relacionadas con convivencia escolar

- * Agresiones físicas o psicológicas graves.
- * Maltrato hacia estudiantes, funcionarios o apoderados.
- * Violencia escolar con armas o elementos cortopunzantes.
- * Agresión sexual (violación, tocaciones, acoso, abuso).
- * Acoso escolar, ciberacoso u hostigamiento reiterado.
- * Hurto, robo o sustracción de bienes.
- * Amenazas externas a la comunidad educativa.

Acción inmediata:

- * Investigar y registrar la situación.
- * Entrevistar y contactar a los apoderados.
- * Informar a Inspectoría, Convivencia Escolar y Dirección.
- * Llamar a Carabineros si hay riesgo a la integridad de un miembro de la comunidad.

Plan de acción:

1. Levantar acta y recopilar testimonios.
2. Notificar a las familias.
3. Dar aviso a Carabineros cuando corresponda.
4. Denunciar a Fiscalía en un plazo máximo de 24 horas.
5. Derivar a redes comunales de apoyo, si se estima necesario.

4.2 Conductas constitutivas de delito

- * Consumo o tenencia de alcohol o drogas en el establecimiento.
- * Microtráfico de drogas.
- * Porte de armas blancas, de fuego o elementos cortopunzantes.

5. DIFERENCIACIÓN SEGÚN EDAD

Edad del estudiante	Responsabilidad legal	Procedimiento específico
Menor de 14 años	No posee responsabilidad penal, pero sí medidas de protección y apoyo.	Se informa a adulto responsable, intervención del equipo de Convivencia Escolar, y se deriva a organismos de protección (OPD, PDI, OLN).
14 años o más	Sujeto a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.	Se informa a la familia y se realiza denuncia formal a Carabineros o Fiscalía. Puede intervenir PDI y OLN según el caso.

6. PROCEDIMIENTO GENERAL SEGÚN TIPO DE SITUACIÓN

6.1 Maltrato, violencia y agresiones

Acción inmediata: separar a los involucrados, brindar primeros auxilios e informar a Inspectoría, Convivencia y Dirección.

Plan de acción: registrar hechos, notificar a apoderados, dar aviso a Carabineros si hay lesiones y denunciar a Fiscalía en 24 horas.

6.2 Agresión sexual / acoso escolar

Acción inmediata: resguardar a los involucrados y notificar a Dirección.

Plan de acción: contactar apoderados, informar a Carabineros de inmediato, denunciar a Fiscalía en 24 horas y coordinar apoyo con redes externas (CESFAM, OPD, OLN).

6.3 Consumo o porte de drogas/alcohol

Acción inmediata: retirar al estudiante, verificar estado de salud e informar a apoderados, Inspectoría y Dirección.

Plan de acción: levantar acta, contactar a apoderados, avisar a Carabineros, derivar a SENDA si corresponde y denunciar a Fiscalía en caso de microtráfico.

6.4 Microtráfico de drogas:

Acción inmediata: aislar al estudiante y proteger las evidencias sin manipularlas.

Plan de acción: avisar a Carabineros, denunciar a Fiscalía en 24 horas e informar a la familia.

6.5 Porte de armas o elementos cortopunzantes

Acción inmediata: contener la situación sin riesgo, aislar al individuo y retirar el objeto si es seguro.

Plan de acción: avisar a Carabineros, denunciar a Fiscalía en 24 horas e informar a la familia.

7. INGRESO DE CARABINEROS

El ingreso se permitirá solo cuando:

- * Exista flagrancia de delito.
- * Se realice denuncia formal por Dirección.
- * Lo ordene una autoridad competente.

En todos los casos se deberá registrar el ingreso, informar a la familia y garantizar el respeto de los derechos de los estudiantes.

8. DENUNCIA ANTE AUTORIDADES

Toda denuncia debe efectuarse en un plazo máximo de 24 horas.

Autoridades competentes:

- * Carabineros de Chile.
- * Policía de Investigaciones.
- * Fiscalía Local.
- * Personal municipal.

9. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

- * Todas las situaciones se registrarán en Inspectoría General.
- * Se realizará seguimiento a estudiantes afectados e involucrados.
- * Se notificará a organismos pertinentes cuando corresponda.

10. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

En casos de riesgo grave, se podrá sugerir:

- * Jornada reducida.
- * Cierre anticipado del año escolar.

11. PROMOCIÓN DE FACTORES PROTECTORES

El colegio implementará acciones preventivas como:

- * Talleres de autocuidado y resolución de conflictos.
- * Prevención del consumo de drogas.
- * Apoyo emocional a estudiantes en riesgo.

12. DENUNCIAS ANÓNIMAS

Toda denuncia anónima será investigada con los antecedentes disponibles.

- * Si no existen evidencias claras, la situación quedará en observación por Convivencia Escolar.
- * Si la evidencia es irrefutable, se procederá a denunciar y aplicar el Reglamento Interno.

13. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo será difundido mediante:

- * Reuniones de apoderados.
- * Consejos de profesores.
- * Consejo Escolar.
- * Publicación en la página web institucional.

PROTOCOLO 21:

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

1. Fundamentación legal:

La implementación del Protocolo Institucional de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD), tiene como finalidad resguardar la dignidad, derechos, autonomía progresiva e inclusión de los y las estudiantes que requieren apoyos en actividades de la vida diaria dentro del establecimiento educacional.

Este protocolo se sustenta en un marco jurídico robusto, enmarcado en diversas leyes y documentos oficiales del Ministerio de Educación.

1.1. ORD. N° 05/2610 (29 de agosto de 2025) del Ministerio de Educación de Chile::

Normativa clave, que entrega orientaciones a los establecimientos educativos para apoyar a estudiantes con necesidades específicas en las Actividades de la Vida Diaria (AVD), como alimentación, higiene, movilidad y recreación, promoviendo la inclusión y el derecho a una educación sin barreras, en línea con la Ley TEA (21.545) y la Convención sobre los derechos de las Personas con Discapacidad.

Enfatiza la corresponsabilidad institucional en la planificación de los apoyos, la no transferencia de costos a las familias y el deber de garantizar que toda intervención se realice en condiciones de dignidad, intimidad, respeto y seguridad, ajustándose a las características individuales de cada estudiante.

Asimismo, establece que la asistencia en AVD no constituye una atención de salud, sino una acción educativa y de apoyo funcional, que debe promover la autonomía progresiva de el/ la estudiante y el respeto a su identidad personal y cultural.

1.2. Ley TEA N°21.545:

Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas dentro del Espectro Autista, en el ámbito social, de la salud y de la educación. El estado ha de generar las condiciones necesarias para asegurar a todos los niños, niñas, jóvenes y adultos autistas una educación inclusiva, de calidad, equiparando sus oportunidades de acceso, participación, permanencia y progreso en todos los niveles y modalidades del sistema educativo convencional, tanto en establecimientos de carácter público, como de carácter privado.

Para efectos del presente protocolo, esta ley refuerza la responsabilidad de los establecimientos en eliminar barreras que dificulten la participación de

personas dentro del espectro autista, incluyendo aquellas relacionadas con el entorno físico o la falta de apoyos humanos en las AVD.

1.3. Ley N° 20.845 — Ley de Inclusión Escolar (2015)

Esta ley marca un hito en el sistema educativo chileno, al prohibir toda forma de discriminación arbitraria y establecer el derecho de todos los niños, niñas y adolescentes a acceder, permanecer y progresar en el sistema educativo en igualdad de condiciones.

Para efectos del presente protocolo, esta ley refuerza la responsabilidad de los establecimientos en eliminar barreras que dificulten la participación, incluyendo aquellas relacionadas con el entorno físico o la falta de apoyos humanos en las AVD.

El enfoque inclusivo de la Ley 20.845 respalda la creación de espacios educativos seguros, acogedores y ajustados a la diversidad humana, promoviendo una comunidad educativa corresponsable, donde cada actor cumple un rol activo en la eliminación de exclusiones y la construcción de aprendizajes significativos.

Además, esta ley regula los principios y acciones que garantizan la participación plena y efectiva de las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la vida, incluyendo la educación.

1.4. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006):

Ratificada por Chile en 2008, esta convención establece la educación inclusiva como un derecho fundamental, promoviendo la igualdad, la libertad de elección y la participación social.

Desde esta perspectiva, las AVD deben abordarse no solo como una necesidad funcional, sino como una oportunidad para fortalecer la autonomía y la autodeterminación de los y las estudiantes, reconociendo que la inclusión no se limita al acceso físico, sino que abarca la dignidad, respeto y pertenencia social.

1.5. Ley 20.422 2010, Normas sobre igualdad de Oportunidades e Inclusión Social para personas con discapacidad:

Busca la plena integración social de personas con discapacidad, eliminando la discriminación y promoviendo su participación en todos los ámbitos, basándose en principios como la vida independiente, accesibilidad universal y diseño universal.

Esta ley crea el Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS) y define conceptos clave, abordando áreas como educación, empleo, accesibilidad y derechos de las personas con discapacidad.

2. Objetivo General:

Establecer orientaciones claras y respetuosas, para la implementación de apoyos AVD, a estudiantes que lo requieran, garantizando su bienestar físico, emocional y social, dentro de un enfoque inclusivo y de derechos.

3. Objetivos Específicos:

- Resguardar la dignidad, intimidad y privacidad de el/ la estudiante.
- Favorecer la autonomía progresiva de el/ la estudiante.
- Definir roles y responsabilidades del personal que brindará el apoyo.
- Establecer procedimientos claros y seguros para el apoyo en AVD.
- Promover una cultura escolar inclusiva y respetuosa de la diversidad.

4. Alcances:

El protocolo se aplica a todos los niveles educativos y modalidades de enseñanza impartidos por nuestro establecimiento, abarcando los espacios formales e informales de aprendizaje (aula, patio, comedor, biblioteca, transporte escolar, talleres, actividades recreativas y formativas).

Su implementación incluye a todo/a estudiante que, producto de una discapacidad, condición de salud, situación temporal o necesidad educativa especial, requiera apoyo humano o material para participar de manera segura, digna y activa en las rutinas diarias del contexto escolar.

Su alcance, contempla el trabajo colaborativo con familias, redes de apoyo y organismos externos (servicios de salud, SENADIS, municipalidades, etc.), asegurando la coherencia entre el acompañamiento escolar y las orientaciones de carácter clínico, social o comunitario que reciba el/la estudiante.

5. Principios orientadores del protocolo:

El presente instrumento se rige por los siguientes principios ético-educativos:

- **Dignidad y respeto:** Cada intervención debe realizarse garantizando la integridad física y emocional de el/ la estudiante.
- **Autonomía progresiva:** El apoyo en AVD debe favorecer el desarrollo de habilidades para la independencia.
- **Participación y corresponsabilidad:** La familia, el/la estudiante y la comunidad educativa deben involucrarse activamente en la planificación y ejecución de los apoyos.
- **Confidencialidad e intimidad:** Toda información y acción vinculada a el/la estudiante debe resguardarse bajo normas de privacidad.
- **Seguridad y bienestar:** Las condiciones materiales y humanas deben proteger a el/la estudiante durante la asistencia.

- **Pertinencia cultural y contextual:** Los apoyos deben reconocer la diversidad cultural, social y personal de cada estudiante.
- **Equidad y justicia educativa:** Los recursos institucionales deben destinarse equitativamente, asegurando acceso y participación en igualdad de condiciones.

6. Definiciones claves:

6.1 **Actividades de la Vida Diaria (AVD):**

Se entienden como acciones básicas e indispensables que permiten a el/la estudiante desenvolverse de manera autónoma dentro del entorno escolar y que pueda participar plenamente en las experiencias educativas y sociales.

Incluyen, entre otras:

- Higiene personal: lavado de manos, uso del baño, cambio de ropa, cuidado menstrual.
- Alimentación: manipulación de utensilios, alimentación asistida, traslado de alimentos, apoyo durante la colación o almuerzo.
- Movilidad y desplazamiento: traslado dentro de la sala, pasillos, patios o espacios comunes, acceso al transporte escolar o al baño.
- Vestido y autocuidado: colocarse o retirar abrigo, amarrar zapatos, ajustar uniforme, protección ante condiciones climáticas.
- Comunicación funcional: solicitar ayuda, expresar necesidades básicas o incomodidad, vincularse con pares y adultos de forma efectiva.

Las AVD son parte del proceso educativo y de desarrollo integral, no un servicio asistencial ni sanitario. Su objetivo es favorecer la autonomía progresiva, permitiendo que cada estudiante participe activamente en la jornada escolar, de acuerdo con sus capacidades y características personales.

6.2 **Estudiante con necesidad de asistencia en AVD:**

Corresponde a el/la estudiante que, debido a una condición física, sensorial, cognitiva o motriz, requiere apoyo parcial o total para ejecutar una o más actividades básicas de la vida diaria dentro del contexto educativo.

El grado de apoyo puede clasificarse como:

- Asistencia total: el/la estudiante depende completamente del apoyo del adulto para realizar la actividad.
- Asistencia parcial: requiere ayuda en pasos específicos o supervisión directa.
- Asistencia mínima o supervisada: el/la estudiante realiza la actividad, pero necesita guía verbal o supervisión por seguridad.

El reconocimiento de un/a estudiante con necesidad de apoyo AVD no implica incapacidad, sino la identificación de una barrera que el establecimiento debe reducir mediante apoyos planificados, coherentes con los principios de la Ley 20.422 y del ORD. 05/2610.

6.3 Asistente Técnico de AVD:

Es el/la profesional o técnico designado por el establecimiento educacional para brindar apoyo directo, seguro, respetuoso y pedagógicamente pertinente a los/as estudiantes que lo requieran.

Sus funciones incluyen:

- Asistir en la ejecución de AVD según lo establecido en el PAI-AVD (ítem 6.4).
- Promover la autonomía, evitando la sobreasistencia.
- Aplicar protocolos de higiene y seguridad.
- Mantener registro diario de intervenciones y observaciones relevantes (Anexo II)
- Resguardar la intimidad y bienestar de el/ la estudiante.
- Participar activamente en reuniones de seguimiento y capacitación institucional.

Perfil profesional esperado de el/la profesional de apoyo, es contar con formación en educación o atención a personas con discapacidad (por ejemplo, técnico en educación especial, asistente de aula capacitado o profesional del área de salud con formación en inclusión educativa).

6.4 Plan de Apoyo Individual en AVD (PAI-AVD):

Es el documento técnico-pedagógico que define de manera personalizada las acciones de apoyo, los responsables, los recursos y los plazos asociados al acompañamiento de el/ la estudiante (Anexo III).

Incluye:

- Evaluación funcional y diagnóstico de necesidades.
- Objetivos específicos y medibles (modelo SMART).
- Estrategias de intervención y rutinas de apoyo.
- Responsables y coordinación interdisciplinaria.
- Recursos materiales y humanos requeridos.
- Indicadores de monitoreo y evaluación.
- Consentimiento informado firmado por la familia y dirección.

La finalidad del PAI-AVD es orientar el trabajo del equipo educativo, permitiendo evaluar el impacto de los apoyos en el desarrollo de la autonomía y la participación de el/ la estudiante.

6.5 Comité Institucional de AVD (Equipo AVD):

Órgano de carácter técnico, compuesto por miembros de la comunidad educativa designados por la dirección, responsables de la coordinación, gestión y evaluación del protocolo AVD.

La composición será:

- Representante del equipo directivo o Coordinación PIE.
- Profesor/a jefe o docente del estudiante.
- Educador/a diferencial o especialista PIE.
- Asistente técnico de AVD.
- Representante de la familia.
- Otros/as profesionales o técnicos relevantes (terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, etc.).

Las funciones principales serán:

- Analizar solicitudes y derivaciones.
- Realizar evaluaciones funcionales.
- Elaborar y validar los PAI-AVD.
- Supervisar la implementación de apoyos y capacitar al personal.
- Monitorear el cumplimiento de los indicadores del protocolo.
- Elaborar informes semestrales y anuales de seguimiento.

El comité AVD garantizará la transparencia, participación y continuidad del proceso de apoyo, evitando decisiones unilaterales y promoviendo la corresponsabilidad educativa.

7. Responsabilidades institucionales:

- Dirección: asegurar recursos y capacitación.
- Coordinación PIE: coordinar implementación y supervisión.
- Comité AVD: evaluar, diseñar y monitorear planes.
- Docentes: detectar necesidades y aplicar estrategias.
- Asistentes: ejecutar apoyos respetando dignidad.
- Familia: colaborar y participar activamente.

8. Procedimientos del Protocolo:

En el protocolo, se definirán las etapas secuenciales y articuladas que el establecimiento debe seguir para garantizar un proceso de apoyo en AVD, basado en principios de planificación colaborativa, equidad, transparencia y mejora continua.

Su implementación deberá registrarse documentalmente en los anexos institucionales, asegurando trazabilidad, seguimiento y evaluación del impacto en la autonomía de el/ la estudiante.

8.1 Solicitud formal de apoyo en AVD:

El proceso se inicia con la identificación de una necesidad de apoyo en las actividades de la vida diaria, la cual puede ser detectada por:

- Docentes o asistentes de aula durante la observación cotidiana.
- Familia o apoderado/a del estudiante.
- Equipo PIE o profesionales del área de salud.

La solicitud se formaliza mediante el Formulario de Solicitud AVD (Anexo I), que debe incluir antecedentes personales, tipo de apoyo requerido, contexto de observación y breve descripción de la situación, así como certificados e informes médicos si amerita el caso.

La dirección o el Comité AVD es quien recibe la solicitud, registra la fecha de ingreso y deriva el caso al equipo evaluador, garantizando la respuesta oportuna y confidencial.

8.2 Evaluación funcional de el/ la estudiante:

La evaluación tiene carácter pedagógico y funcional, orientada a determinar el nivel de autonomía y las barreras que impiden la participación de el/ la estudiante.

Debe ser realizada por profesionales capacitados (educador/a diferencial, terapeuta ocupacional, docente o asistente técnico), considerando:

- Observación directa de el/ la estudiante en distintos contextos escolares (aula, recreo, comedor, traslado).
- Aplicación de instrumentos de evaluación funcional (checklists, escalas, registros descriptivos que identifiquen los hitos que debería cumplir según su etapa del desarrollo).
- Entrevista con familia y revisión de antecedentes médicos o educativos relevantes.
- Identificación del grado de asistencia requerido (total, parcial o supervisada).

El resultado se registra en un Informe de Evaluación Funcional, base para el diseño del Plan de Apoyo Individual (PAI-AVD).

8.3 Diseño del Plan de Apoyo Individual en AVD (PAI-AVD):

El Comité AVD elabora el PAI-AVD (Anexo III), documento técnico que organiza las estrategias de apoyo según los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) y el enfoque ecológico-funcional.

El plan debe contener:

- Objetivos SMART: específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con tiempo definido.

- Descripción detallada de los apoyos: tipo de asistencia, frecuencia, momentos del día y responsables.
- Estrategias pedagógicas y materiales de apoyo: ayudas técnicas, recursos visuales o adaptaciones físicas.
- Responsables directos e indirectos: docente, asistente técnico, familia y otros profesionales.
- Cronograma de implementación y evaluación.
- Indicadores de logro y autonomía progresiva.
- Consentimiento informado firmado por la familia (Anexo IV).

El PAI-AVD tiene carácter dinámico y debe revisarse periódicamente según la evolución de el/ la estudiante.

8.4 Aprobación y formalización del plan:

Una vez elaborado, el plan debe ser:

- Revisado y validado por la dirección o equipo directivo.
- Socializado y firmado por la familia o apoderado/a, asegurando comprensión y compromiso.
- Incorporado en el expediente individual de el/ la estudiante (carpeta PIE o archivo institucional).
- Comunicado a todos los profesionales y asistentes involucrados en su ejecución.

Esta etapa formaliza la corresponsabilidad entre familia, escuela y equipo técnico en la implementación del apoyo.

8.5 Ejecución y acompañamiento diario:

El/la asistente técnico de AVD ejecuta las acciones definidas en el plan, bajo la supervisión de el/ la docente y del Comité AVD.

Durante la ejecución se debe:

- Respetar la rutina diaria y los tiempos de el/ la estudiante.
- Asegurar condiciones de seguridad, higiene y privacidad.
- Promover la participación de el/ la estudiante en todas las actividades posibles.
- Mantener un Registro Diario o Semanal de Intervenciones (Anexo II), donde se consignan fechas, tipo de apoyo, observaciones y avances.

La ejecución debe ser monitoreada periódicamente por el comité, asegurando coherencia con los objetivos del plan.

8.6 Monitoreo, revisión y ajustes:

El Comité AVD realizará reuniones de seguimiento bimensual o trimestral, en las cuales se analizará, el seguimiento del plan, los apoyos profesionales y de la familia, la efectividad de las estrategias planteadas y realizar modificaciones ante situaciones emergentes (Anexo V y Anexo VI).

9. Seguridad, Ética y Confidencialidad:

9.1 Consentimiento informado:

Antes del inicio de cualquier apoyo en AVD, el establecimiento deberá contar con un consentimiento informado firmado por el apoderado/a. Este documento detalla los objetivos del acompañamiento, las acciones previstas, los responsables, los horarios, los espacios donde se desarrollará y los resguardos éticos que garantizan el respeto y bienestar de el/ la estudiante.

El consentimiento es un acto de transparencia, confianza y corresponsabilidad entre la institución y la familia, y debe actualizarse ante cualquier modificación sustantiva del plan o de los/as profesionales que intervienen (Anexo IV).

9.2 Resguardo de la intimidad y privacidad:

Toda intervención vinculada a las AVD debe realizarse en un entorno seguro, reservado y respetuoso, garantizando la dignidad e intimidad de el/ la estudiante.

Esto implica:

- Contar con espacios adecuados (baños adaptados, zonas de cambio o higiene) que aseguren privacidad y confort.
- Evitar comentarios, grabaciones o divulgaciones que vulneren la honra o la imagen de el/ la estudiante.
- Limitar la participación en las intervenciones del personal de apoyo, a menos que sea estrictamente necesario.
- Mantener resguardo confidencial de toda información sensible, almacenándola bajo protocolos de acceso restringido y uso institucional.

El establecimiento velará para que las prácticas establecidas estén alineadas con los principios de la Ley 20.422 y la Convención de Derechos de las Personas con Discapacidad, garantizando un trato humanizado, libre de estigmas y discriminación.

9.3 Formación ética y técnica del personal:

El personal que participa en la asistencia de AVD (docentes, asistentes, profesionales PIE, auxiliares) deberá recibir formación continua en los siguientes ámbitos:

- Principios éticos de la atención a la diversidad y enfoque de derechos humanos.
- Prevención del abuso y resguardo de la integridad física y emocional.
- Técnicas de manejo postural, ergonomía y traslado seguro de estudiantes.
- Comunicación efectiva y estrategias de promoción de autonomía.
- Aplicación de primeros auxilios y protocolos de emergencia.

La dirección del establecimiento y el comité AVD garantizarán instancias de capacitación anual, registro de participación y supervisión directa de las prácticas implementadas.

9.4 Protocolos de higiene, salud y seguridad:

Para resguardar la salud y bienestar de los/as estudiantes y del personal, la institución implementará protocolos actualizados de higiene y bioseguridad, que incluyan:

- Uso adecuado de guantes, mascarillas y elementos de protección personal.
- Limpieza y desinfección de superficies, utensilios y materiales de apoyo.
- Manejo responsable de residuos y ropa utilizada durante las intervenciones.
- Disponibilidad de agua, jabón y elementos de higiene personal en todos los espacios donde se realicen AVD.
- Identificación de rutas seguras de evacuación y acompañamiento durante emergencias.

Estos protocolos serán difundidos a toda la comunidad educativa y se mantendrán coordinados con los planes de seguridad escolar y el Reglamento Interno (RICE).

9.5 Supervisión institucional y responsabilidad profesional:

La dirección y el comité AVD serán los responsables de monitorear el cumplimiento ético, técnico y normativo de las intervenciones.

Toda acción deberá ser registrada y supervisada periódicamente, garantizando que las prácticas se ajusten a los principios de respeto, seguridad y autonomía progresiva.

En caso de incidentes, situaciones de vulneración de derechos o incumplimiento de protocolos, se activará un protocolo de resguardo inmediato, notificando a los responsables institucionales, a la familia y, si corresponde, a organismos externos como Superintendencia de Educación o SENADIS.

10. Registros y documentación:

Anexos institucionales obligatorios:

- Anexo I: Formulario de solicitud AVD.
- Anexo II: Registro diario de intervenciones.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

- Anexo III: PAI-AVD.
- Anexo IV: Consentimiento informado (Documento informativo adjunto)
- Anexo V: Actas de reuniones de seguimiento.
- Anexo VI: Informe anual de evaluación.
- Anexo VII: Formulario de Revocación de Consentimiento – Apoyos AVD.
- Anexo VIII: Acta de Entrega de Insumos por la Familia.

11. Difusión institucional:

El presente protocolo de apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) forma parte integral de los instrumentos de gestión institucional y está incorporado de manera explícita en:

- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), en su capítulo de “Apoyos a la Diversidad y Resguardo de Derechos”.
- El Proyecto Educativo Institucional (PEI), reforzando su enfoque inclusivo y de equidad.
- Los Planes de Mejora Educativa y de Apoyo PIE, como evidencia del cumplimiento normativo del ORD. 05/2610 y la Ley 20.845.

La inclusión del protocolo en estos documentos garantiza su vigencia, obligatoriedad y sostenibilidad institucional, asegurando que cada participante conozca y cumpla su rol en la implementación.

ANEXO I

Formulario de Solicitud de Apoyos

I. Identificación:

Nombre estudiante		Rut	
Fecha nacimiento		Curso	
Nombre apoderado/tutor		Rut	
Correo electrónico		Teléfono	
Domicilio			

II. Antecedentes relevantes:

Escolares	Salud
Familiares	Otros

III. Apoyos requeridos:

Área	Descripción	Solicitud
Adaptación al contexto	Anticipación, organización de espacios, apoyos visuales, comunicación familia-escuela.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A
Descripción de la solicitud:		
Movilidad/Posicionamiento	Traslados supervisados, uso de ayudas técnicas, cambios de postura programados.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A
Descripción de la solicitud:		
Alimentación – Vía oral	Asistencia en alimentación, texturas especiales, apoyo en selectividad alimentaria.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A
Descripción de la solicitud:		
Área	Descripción	Solicitud
Alimentación – Enteral/Parenteral	SNG, botón gástrico o parenteral; control y registro de volúmenes y equipos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A
Descripción de la solicitud:		
Higiene personal	Muda, aseo perineal, manejo de	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	pañal, lavado de manos, dientes	<input type="checkbox"/> N/A
Descripción de la solicitud:		
Cateterismo/Colostomía	Procedimientos conforme a pauta médica y entrenamiento documentado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A
Descripción de la solicitud:		
Recreación/Regulación	Acompañamiento socioemocional, actividades guiadas, uso de espacios alternativos.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A
Descripción de la solicitud:		
Diabetes	Medición de glicemia, control/bomba de insulina, administración según pauta médica.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A
Descripción de la solicitud:		
Otros:		
Descripción de la solicitud:		

ANEXO III

**Plan de Apoyo Individual – Actividades de la Vida Diaria (PAI – AVD)
 Ordinario n°2.610**

I. Identificación estudiante y contexto:

Nombre estudiante			
Fecha nacimiento		Curso	
Diagnóstico o Necesidad de Apoyo			
Fecha PAI		Período vigencia	
Nombre profesional responsable			

II. Objetivos SMART de Actividades de la Vida Diaria:

Área AVD	Objetivo SMART	
Higiene Personal	Específico	
	Medible	
	Alcanzable	
	Relevante	
	Tiempo	
Alimentación	Específico	
	Medible	
	Alcanzable	
	Relevante	
	Tiempo	
	Específico	
	Medible	

Vestuario y Autocuidado	Alcanzable	
	Relevante	
	Tiempo	
Movilidad y Desplazamiento	Específico	
	Medible	
	Alcanzable	
	Relevante	
	Tiempo	
Comunicación Funcional	Específico	
	Medible	
	Alcanzable	
	Relevante	
	Tiempo	

III. Descripción de los Apoyos y Estrategias:

Objetivo SMART		
Tipo de asistencia/Apoyo (DUA)	Asistencia	
	Apoyo	
Frecuencia y momento del día	Frecuencia	
	Momento	
Responsable(s) directo(s)		

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
 ESOCCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

Objetivo SMART			
Tipo de asistencia/Apoyo (DUA)	Asistencia		
	Apoyo		
Frecuencia y momento del día	Frecuencia		
	Momento		
Responsable(s) directo(s)			

Objetivo SMART			
Tipo de asistencia/Apoyo (DUA)	Asistencia		
	Apoyo		
Frecuencia y momento del día	Frecuencia		
	Momento		
Responsable(s) directo(s)			

Objetivo SMART			
Tipo de asistencia/Apoyo (DUA)	Asistencia		
	Apoyo		
Frecuencia y momento del día	Frecuencia		
	Momento		
Responsable(s) directo(s)			

Objetivo SMART			
Tipo de asistencia/Apoyo (DUA)	Asistencia		
	Apoyo		
Frecuencia y momento del día	Frecuencia		
	Momento		
Responsable(s) directo(s)			

**Multicotiar las veces que sea necesario*

IV. Estrategias pedagógicas y materiales de apoyo:

Área	Estrategia Pedagógica (DUA)	Materiales de apoyo Técnicas de apoyo
General		
Higiene		
Vestuario		
Movilidad		
Motivación		

V. Responsables directos e indirectos:

Rol	Responsabilidad directa (implementación diaria)	Responsabilidad indirecta (coordinación y ajuste)
Docente de aula		
Asistente Técnico		
Equipo PIE		
Familia / Apoderado		
Otros:		

VI. Cronograma de Implementación y Evaluación:

Etapa	Períodos (fechas)	Principales actividades	Evaluación
Inicio			
Implementación Focalizada			

Evaluación Intermedia			
Mantenimiento y Generalización			
Evaluación Final			

VII. Indicadores de logro y Autonomía Progresiva:

Indicadores de logro:

- *Logrado: realiza el objetivo propuesto, de manera independiente o con escaso apoyo.*
- *Medianamente logrado: realiza el objetivo propuesto necesitando apoyo técnico para comenzar o finalizar la actividad.*
- *Por lograr: necesita bastante apoyo técnico para realizar el objetivo propuesto, no logra autonomía.*

Niveles de autonomía:

- *Nivel 1: Independiente con escasa ayuda técnica.*
- *Nivel 2: Apoyo gestual, visual y/o motriz mínimo.*
- *Nivel 3: Apoyo modelado, como pista de inicio.*
- *Nivel 4: Apoyo verbal, visual y/o motriz constante.*
- *Nivel 5: Apoyo físico total.*

Objetivo SMART	
Indicadores de logro	
Nivel de autonomía progresiva	
Observaciones	

Objetivo SMART	
Indicadores de logro	
Nivel de autonomía progresiva	
Observaciones	

Objetivo SMART	
Indicadores de logro	
Nivel de autonomía progresiva	
Observaciones	
Objetivo SMART	
Indicadores de logro	
Nivel de autonomía progresiva	
Observaciones	
Objetivo SMART	
Indicadores de logro	
Nivel de autonomía progresiva	
Observaciones	

ANEXO IV

Consentimiento Informado a la Familia para Aplicación AVD

Yo, _____,
 Rut _____, en mi calidad de apoderado del/la estudiante
 _____ del
 curso _____, declaro que he sido informado/a por el Equipo del
 Programa de Integración Escolar (PIE) acerca de los objetivos, estrategias,
 metodologías y responsables del presente Plan de Apoyo Individual en
 Actividades de la Vida Diaria (PAI-AVD), de carácter funcional y con enfoque DUA.

Entiendo que este plan es dinámico y requiere mi colaboración activa en el hogar para replicar las estrategias de apoyo y promover la autonomía progresiva de mi hijo/a en su vida diaria. Además, tomo conocimiento de riesgos y medidas del protocolo, además de los derechos, revocación y vigencia del PAI – AVD y de tratamientos y transferencias de datos de mi pupilo/a (Documentos adjuntos al consentimiento)

Otorgo mi consentimiento para la implementación de este PAI-AVD durante el período de vigencia establecido.

Firma de la persona que
autoriza

Nombre, Rut y firma de la
persona que informa del
procedimiento y recibe la
autorización

***DOCUMENTO ADJUNTO A CONSENTIMIENTO INFORMADO (1)**

Riesgos y Medidas de Seguridad

- Se aplicarán normas de bioseguridad: higiene de manos, guantes y EPP según procedimiento, superficies limpias y eliminación segura de residuos.
- En traslados y posicionamientos se utilizarán técnicas seguras y ayudas técnicas pertinentes, con doble apoyo cuando sea necesario.
- Los procedimientos invasivos (p. ej., cateterismo, botón gástrico) se realizarán solo por personal entrenado y documentado en el Acta de Entrenamiento.
- Se registrará cada procedimiento en la planilla oficial inmediatamente después de su ejecución.
- Ante cualquier signo de alarma o evento adverso se activará el protocolo de emergencias y se notificará a la familia de inmediato.

Derechos, Revocación y Vigencia

- Derecho a recibir información clara, oportuna y comprensible sobre procedimientos y responsables.
- Derecho a acceder, rectificar y solicitar eliminación de datos personales según la normativa vigente.
- Derecho a solicitar modificación o suspensión de apoyos cuando cambien las condiciones de salud o autonomía del/la estudiante.
- Derecho a revocar este consentimiento en cualquier momento mediante comunicación escrita al establecimiento.

Vigencia del consentimiento:

Desde _____,
hasta _____,
(fecha inicio) (fecha término)
o hasta su revocación por escrito.

***DOCUMENTO ADJUNTO A CONSENTIMIENTO INFORMADO (2)**

Tratamiento y Transferencia de Datos

1. Marcar con una X, si autoriza o no autoriza las siguientes acciones:

Acciones	Autorización
Compartir el tratamiento de datos personales y de salud de mi pupilo/a con la finalidad exclusiva de implementar y registrar los apoyos AVD y garantizar su seguridad y participación escolar.	<input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> No autorizo
Transferencia de información estrictamente necesaria a profesionales externos de salud para la coordinación del apoyo.	<input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> No autorizo
Acciones Logísticas Específicas	Autorización
Acompañamiento de el/ la estudiante fuera del aula para procedimientos.	<input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> No autorizo
Uso de ascensor y rutas accesibles con acompañamiento.	<input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> No autorizo
Uso de salas de aseo accesibles y espacios de procedimiento designados.	<input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> No autorizo

2. Firmas:

Nombre apoderado			
Rut		Firma	
Nombre profesional responsable			
Rut		Firma	
Nombre directora			
Rut		Firma	

ANEXO VI

Informe anual de evaluación

I. Identificación estudiante y contexto:

Nombre estudiante			
Fecha nacimiento		Curso	
Diagnóstico o Necesidad de Apoyo			
Nombre profesional responsable			

II. Indicadores de logro y Autonomía Progresiva:

Indicadores de logro	Niveles de autonomía
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Logrado: realiza el objetivo propuesto, de manera independiente o con escaso apoyo.</i> - <i>Medianamente logrado: realiza el objetivo propuesto necesitando apoyo técnico para comenzar o finalizar la actividad.</i> - <i>Por lograr: necesita bastante apoyo técnico para realizar el objetivo propuesto, no logra autonomía.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Nivel 1: Independiente con escasa ayuda técnica.</i> - <i>Nivel 2: Apoyo gestual, visual y/o motriz mínimo.</i> - <i>Nivel 3: Apoyo modelado, como pista de inicio.</i> - <i>Nivel 4: Apoyo verbal, visual y/o motriz constante.</i> - <i>Nivel 5: Apoyo físico total.</i>

Objetivo SMART	
Indicadores de logro	
Nivel de autonomía progresiva	
Observaciones	

Objetivo SMART	
Indicadores de logro	
Nivel de autonomía progresiva	
Observaciones	

Objetivo SMART	
Indicadores de logro	
Nivel de autonomía progresiva	
Observaciones	

Objetivo SMART	
Indicadores de logro	
Nivel de autonomía progresiva	
Observaciones	

Objetivo SMART	
Indicadores de logro	
Nivel de autonomía progresiva	
Observaciones	

III. Proyecciones próximo período:

Nombre y firma apoderado

Nombre y firma profesional

ANEXO VII

Formulario de Revocación de Consentimiento – Apoyos AVD

Yo, _____
_____, Rut _____, en mi calidad de apoderado/a
del/la estudiante, _____, Rut,
_____, del curso _____,
comunico que **revoco** el consentimiento otorgado para los apoyos en AVD, a
contar de la fecha _____.

Entiendo que el establecimiento podrá tomar medidas razonables para
resguardar la continuidad y seguridad del/la estudiante mientras se ajustan los
procedimientos.

Motivo(s) (opcional):

Firma Apoderado/a o Tutor Legal:

Recepción por el Establecimiento (nombre y cargo):

Firma: _____

Santo domingo, _____ de _____ de 20__

ANEXO VIII

Acta de Entrega de Insumos por la Familia

1. Identificación:

Nombre estudiante		Curso	
Nombre responsable	profesional		

2. Registros:

Fecha	Insumos	Cantidad	Condición/observación	Firma recepción

**Multicopiar las veces que sea necesario*

PROTOCOLO 22:

**PROTOCOLO DE MEDIDAS DE RESGUARDO DEL DERECHO A LA SALUD
FÍSICA Y MENTAL**

Colegio El Roble de Santo Domingo

1. Fundamentación Legal

El presente protocolo se sustenta en la normativa vigente, especialmente en la Ley General de Educación N°20.370, la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia y la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, las cuales establecen el deber de los establecimientos educacionales de resguardar la dignidad, integridad física y psíquica y el bienestar integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Este protocolo se enmarca en un enfoque de derechos, convivencia educativa, inclusión, prevención, protección integral y corresponsabilidad, promoviendo acciones sistemáticas y permanentes de cuidado de la salud física y mental.

2. Objetivo General

Establecer medidas, acciones y procedimientos institucionales permanentes y sistemáticos para resguardar el derecho a la salud física y mental de todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio El Roble de Santo Domingo, promoviendo ambientes seguros, protectores e inclusivos y previniendo situaciones de riesgo.

3. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es de aplicación obligatoria para:

- Estudiantes.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Equipo directivo.
- Padres, madres y apoderados/as.

4. Principios Orientadores

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Respeto a la dignidad e integridad física y psíquica.
- Prevención y protección.

- Confidencialidad y resguardo de la información.
- Enfoque formativo, preventivo y de apoyo.
- Corresponsabilidad de la comunidad educativa.

5. Estrategias Preventivas

5.1 Salud Física

- Supervisión diaria de patios, recreos, ingresos y salidas.
 - **Responsable:** Inspectoría.
 - **Frecuencia:** Diaria.
- Mantención y revisión de infraestructura y espacios seguros.
 - **Responsable:** Dirección.
 - **Frecuencia:** Semestral y permanente.
- Difusión y aplicación del Protocolo de Accidentes Escolares.
 - **Responsable:** Dirección e Inspectoría.
 - **Frecuencia:** Permanente / Anual (difusión).

5.2 Salud Mental y Emocional

- Promoción permanente de un clima escolar respetuoso, inclusivo y libre de violencia.
 - **Responsable:** Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
 - **Frecuencia:** Permanente.
- Detección temprana de indicadores de malestar emocional.
 - **Responsable:** Docentes, Inspectoría y Encargada de Convivencia Escolar.
 - **Frecuencia:** Continua.

6. Estrategias de Información

- Información anual a estudiantes y apoderados/as sobre el cuidado de la salud física y mental y los canales de apoyo institucional.
 - **Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar.
 - **Frecuencia:** Anual.
- Difusión del presente protocolo y de los protocolos asociados.
 - **Responsable:** Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
 - **Frecuencia:** Anual y permanente.

7. Estrategias de Capacitación

- Capacitación anual obligatoria para funcionarios/as en prevención, detección y abordaje de situaciones de riesgo en salud física y mental.

- **Responsable:** Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
- **Frecuencia:** Anual.
- Talleres formativos para estudiantes sobre autocuidado, bienestar emocional y solicitud de ayuda.
- **Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar.
- **Frecuencia:** Anual.

8. Procedimiento de Actuación ante Situaciones de Riesgo

Ante la detección o denuncia de una situación que afecte la salud física o mental:

1. El adulto que toma conocimiento informa de inmediato a Inspectoría, Dirección o a la Encargada de Convivencia Escolar.
2. Se realiza una evaluación inicial de riesgo y se adoptan medidas inmediatas de resguardo.
3. La Encargada de Convivencia Escolar coordina las acciones de apoyo y acompañamiento.
4. Se registra la situación en los instrumentos institucionales correspondientes.
5. Se comunica oportunamente a la familia, cuando corresponda.
6. Se implementan medidas de apoyo y seguimiento.
7. Se deriva a redes externas de salud cuando la gravedad de la situación lo amerite.

9. Responsables de la Implementación

- **Dirección:** Supervisión general y garantía del cumplimiento del protocolo.
- **Encargada de Convivencia Escolar:** Coordinación, activación, acompañamiento, seguimiento y derivaciones.
- **Inspectoría:** Detección, supervisión y apoyo operativo.
- **Docentes y asistentes de la educación:** Detección temprana y comunicación oportuna.
- **Apoderados/as:** Colaboración y comunicación responsable.

10. Seguimiento y Evaluación

Las medidas de este protocolo serán evaluadas semestralmente por Dirección y la Encargada de Convivencia Escolar, pudiendo ser ajustadas según las necesidades institucionales y la normativa vigente.

PROCOLO 23:

PROCOLO DE ACCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR (DEC)

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

1.- Definición de Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado

con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2.- Características de los y las profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Los encargados serán personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, y estén preparados para su manejo.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, se debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

3.- Contratos de contingencia: documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el NNAJ, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes (interno y externo) y estipular indicadores en los que el /la estudiante muestre señales de desregulación conductual o emocional.

II. PREVENCIÓN:

El equipo y adultos a cargo, deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b) En el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), se pueden encontrar dificultades en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de

desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

c) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, se podría reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo (citar al apoderado para informar del contrato de contingencia), prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:

a) Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.

b) Número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal.

c) Enfermedades crónicas del estudiante.

d) Escases medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4.- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: se preguntará directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Se debe interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5.- Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso: en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia (a través de citación de apoderado y firmar contrato de contingencia), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: Para esto se debe tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, deben compartir con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario se podría reforzar otra; y que debe reforzar de manera similar por todos/as, no sirve si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, es necesario efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

Siempre se debe estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

III. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención se debe partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:

Algunas intervenciones pueden ser:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Aula de recursos del PIE, en ese caso el contrato de contingencia debe contemplar al encargado. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional- verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- Utilizar técnicas como: Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir

más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales. De ahí la importancia de mantener una comunicación constante y efectiva con la familia.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

Algunas de las intervenciones en esta etapa pueden ser:

- Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

El encargado establecido por el colegio deberá:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Existirán tres encargados de la situación, los que serán designados por el establecimiento:

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, debe tener un vínculo previo de confianza con el/a estudiante.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

-

Al finalizar, se deberá dejar registro de la intervención en Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

El establecimiento educacional cuenta con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional-conductual.

Cabe mencionar, que los encargados y acompañantes quedarán registrados en el contrato de contingencia que firmará el apoderado, y, en el caso de cambiar a dichos profesionales, se deberá crear nuevo contrato de contingencia el que nuevamente deberá ser informado y firmado por el apoderado.

3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia (contrato de contingencia) para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Se deberá elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por la **bitácora** para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debe incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, lo que será previamente establecido, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con el apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Cabe señalar, que para llevar a cabo la etapa 3 de intervención, el consejo escolar en conjunto con la familia, deberá deliberar si es la decisión más pertinente para el o la estudiante.

Consideraciones para la implementación de las etapas descritas:

Es muy importante:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante:

- Coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas del equipo PIE, convivencia escolar y profesor/a jefe:

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner

en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Se trabajará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa- consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Algunos recursos que se utilizarán serán: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE se considerará dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

- Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluirá un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación se debe considerar:

- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios:

- Que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos, por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice.

Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, se debe ir enriqueciendo en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

- Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se debe partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

PROTOCOLO 24:

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA EL ESTUDIANTADO AUTISTA (PAEC)

I. Objetivo:

Crear un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas, desplegadas hacia estudiantes autistas a lo largo de su trayectoria escolar, con el fin de mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Dicho plan debe contar con planes preventivos (desarrollo de habilidades, naturaleza de las relaciones interpersonales, control de carga sensorial y control de demanda) y protocolos responsivos o reactivos (identificar precursores, identificar gatillantes, retirar la demanda y regular la comunicación) para cada estudiante en el espectro, cabe mencionar, que cada plan debe ser individual, formativo y trabajado con la familia.

II. Conceptualización:

1.- Ley n°21.545 en Educación:

Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

En los artículos 18, 19, 20 y 21, están las acciones implicadas en la educación de los y las estudiantes con autismo.

Página web: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1190123>

2.- Trastorno del Espectro Autista (TEA):

Alteración cualitativa de un conjunto de capacidades referidas a la interacción social, la comunicación y la flexibilidad mental, que pueden variar en función de la etapa del desarrollo, la edad y el nivel intelectual de la persona que lo presenta. En el caso de la interacción social, el retraso puede ir desde la falta de interacción social por dificultad para comprender situaciones sociales simples, hasta un aislamiento completo.

En el caso de la comunicación, las alteraciones pueden ir desde una desviación en los aspectos semánticos y pragmáticos del lenguaje, hasta un lenguaje y comunicación verbal y no verbal incomprensibles y desajustadas con el contexto social. La flexibilidad contempla desde una rigidez de pensamiento y conductas ritualistas, estereotipadas y perseverativas, hasta contenidos obsesivos y limitados de pensamiento y ausencia de juego simbólico.

3.- Desregulación conductual y emocional (DEC):

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

III. Plan de acción:

1.- Eje preventivo: Creación de Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), para cada estudiante con TEA de nuestro establecimiento, este debe ser sensible, integral y ecológico.

Para esto, la familia debe:

- Informar al colegio sobre existencia de indicaciones especiales emitidas por algún profesional externo.
- Mantener permanentemente informado al colegio, para así poder actualizar, en conjunto con el colegio, conductas del estudiante.

2.- Eje responsivo o reactivo: Creación de Protocolo de respuesta frente a Desregulaciones Emocionales y Conductuales de los y las estudiantes (DEC), en donde se registrarán acciones tales como:

- Gatillantes.
- Precusores.
- Conductas socialmente desajustadas.
- Intensificación del desajuste según la respuesta de su entorno.
- Explosión de la conducta (DEC).
- Mitigación según la respuesta del entorno.
- Recuperación de la calma.
- Acompañamiento y reparación del bienestar.

3.- Confidencialidad: el plan y protocolo de cada estudiante con TEA, debe ser creado por los docentes, asistentes de la educación y su familia, cada vez que exista una modificación se les debe informar. Debe existir una copia física en la sala de clases del estudiante, con acceso exclusivo a docentes y asistentes de la educación. Sólo puede ser administrado y conocido por los docentes y asistentes de la educación.

PLAN ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Ley de Autismo 21.545

I. IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE:			
Nombre completo		RUN	
Fecha de nacimiento		Curso	
Diagnóstico		Edad a marzo	
Modalidad educativa	Elija un elemento.		

II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO/A:			
Nombre completo		RUN	
Relación con el/la estudiante		Teléfono	

III. IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES DE APOYO:
Director establecimiento: Carla Gentile Aedo.
Coordinadora Académica: Fabiola Herrera.
Encargado/a Convivencia Escolar: Verónica Jeria.
Coordinadora PIE: Rocío Montes
Inspectoría General:
Inspector: Pedro Aguirre.
Profesor jefe/a:
Asistente de aula/tutor sombra:
Equipo multidisciplinario: <input type="checkbox"/> Educador/a diferencial: <input type="checkbox"/> Psicopedagogo/a: <input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo/a: <input type="checkbox"/> Psicólogo/a: Florisa Gutiérrez. <input type="checkbox"/> Terapeuta ocupacional: <input type="checkbox"/> Neurólogo/a: <input type="checkbox"/> Psiquiatra: <input type="checkbox"/> Pediatra:

IV. ANTECEDENTES RELEVANTES:	
<u>Antecedentes relevantes de salud</u> (Trastornos, síndromes y/o enfermedades asociadas. Medicamentos que ingiere)	
<u>Antecedentes escolares relevantes</u> (Repitencias, rendimiento, ritmo de aprendizaje, PACI, fortalezas y desafío)	PACI: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Asignaturas: <input type="checkbox"/> Sí (curso:) <input type="checkbox"/> No
	Fortalezas: <input type="checkbox"/> debilidades: <input type="checkbox"/>
	Otros antecedentes:
<u>Antecedentes familiares</u> (Con quién vive, apoyos que tiene o requiere la familia)	

V. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE DESREGULACIÓN:	
Factores que desencadenan situación desafiante a nivel emocional y/o conductual (Circular n°0586, Ley 21.545)	<input type="checkbox"/> Cambios en la rutina sin anticipación. <input type="checkbox"/> Falta o exceso de oportunidades de exploración sensorial o de movimiento. <input type="checkbox"/> Ambiente sensorialmente hostil. <input type="checkbox"/> Dificultades de comunicación, como incapacidad para expresar necesidades o deseos. <input type="checkbox"/> Ansiedad o estrés ante eventos nuevos o desconocidos. <input type="checkbox"/> Problemas de salud física (dolor de estómago, otros). <input type="checkbox"/> Problemas de sueño. Dificultad en la transición entre actividades o lugares. <input type="checkbox"/> Restricción en el uso de pantallas (celular, Tablet, computador, televisión) <input type="checkbox"/> Otros:

VI. RESPONSABLES DE MANEJO INDIVIDUAL:		
Responsables de realizar acompañamiento emocional y conductual, con el fin de recuperar estado de bienestar. (Ley 21.545)	Profesionales	Firma
	<input type="checkbox"/> Directora.	
	<input type="checkbox"/> Coordinadora Académica.	
	<input type="checkbox"/> Encargada Convivencia Escolar.	
	<input type="checkbox"/> Coordinadora PIE	
	<input type="checkbox"/> Profesor/a jefe.	
	<input type="checkbox"/> Educador/a diferencial.	
	<input type="checkbox"/> Psicopedagogo/a.	
	<input type="checkbox"/> Psicólogo/a.	
	<input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo/a.	
	<input type="checkbox"/> Asistente de aula/tutor sombra.	
	<input type="checkbox"/> Terapeuta ocupacional.	
	<input type="checkbox"/> Orientador/a.	
	<input type="checkbox"/> Inspectoría General	
<input type="checkbox"/> Inspector		
<input type="checkbox"/> Otro:		

VII. COLABORACIÓN CON LA FAMILIA:	
Objetivos a trabajar en el ámbito familiar.	Describa las estrategias a trabajar con la familia en el hogar o establecimiento.

VIII. SEGUIMIENTO DEL PAEC:
Análisis de las medidas y acciones de apoyo implementadas y sus efectos. Revisión y redefinición de las estrategias y decisiones adoptadas si se estima necesario. Observaciones y/o comentarios.

Firma y autorización del apoderado/a:

Yo

Rut:, estoy en pleno conocimiento de las medidas de apoyo y acompañamiento que el equipo brindará a mi hijo/a o pupilo, del cual soy responsable. Soy consciente de los ajustes y adecuaciones que se realizarán en beneficio de su participación y aprendizaje.

Me comprometo a colaborar con el establecimiento y con el equipo, mantener buena asistencia a reuniones, entrevistas y otras acciones que se requieran.

Firma:

Fecha:/...../.....

--

REGISTRO Y ESTRATEGIAS ANTE SITUACIÓN DESAFIANTE

Nombre estudiante		Curso	
Fecha		Lugar de la desregulación	
Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias sugeridas: <i>(Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación de Autismo, Madrid 2021)</i>	
Inicio	<input type="checkbox"/> Presencia de elementos o cambios en el ambiente, que provocan aversión o preferencia, causando inquietud, irritabilidad o incomodidad. <input type="checkbox"/> Otras:	<input type="checkbox"/> Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). <input type="checkbox"/> Buscar comprender lo que se quiere comunicar. <input type="checkbox"/> Validar el estado de ánimo. <input type="checkbox"/> Apoyar en la comprensión del estado de ánimo. <input type="checkbox"/> Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar. <input type="checkbox"/> Entregar opciones para cambiar el foco de atención.	
Crecimiento	<input type="checkbox"/> Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular. <input type="checkbox"/> Otras:	<input type="checkbox"/> Proporcionar apoyos para la regulación sensorial (objetos, asistir a rincón sensorial) <input type="checkbox"/> Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual. <input type="checkbox"/> Monitorear acciones, pero no invadir su espacio. <input type="checkbox"/> Verificar que la persona que realice contención, tenga un vínculo con el/la estudiante.	
Explosión	<input type="checkbox"/> Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente. <input type="checkbox"/> Otras:	<input type="checkbox"/> Retirar objetos que pudieran significar un riesgo. <input type="checkbox"/> Promover que personas que se encuentran cerca, se distancien y realicen otras actividades. <input type="checkbox"/> Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar.	
Recuperación	<input type="checkbox"/> Notoria baja en la intensidad de las	<input type="checkbox"/> Acoger y consolar. <input type="checkbox"/> Conceder tiempo de descanso.	

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

	<p>manifestaciones anteriores.</p> <p><input type="checkbox"/> Búsqueda de consuelo (llanto).</p> <p><input type="checkbox"/> Otras:</p>	<p><input type="checkbox"/> Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo.</p> <p><input type="checkbox"/> Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente.</p> <p><input type="checkbox"/> Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.</p> <p><input type="checkbox"/> Informar a la familia episodio de desregulación sin el/la estudiante presente.</p>
<p>Reparación entorno</p>	<p><input type="checkbox"/> Compañeros/as con síntomas de angustia o incomodidad frente a desregulación de estudiante con TEA.</p> <p><input type="checkbox"/> Docentes manifestando preocupación frente a situación.</p>	<p><input type="checkbox"/> Conversar con los y las estudiantes respecto de las diferentes formas de reaccionar frente a diversas situaciones de estrés.</p> <p><input type="checkbox"/> Sensibilizar a la comunidad educativa respecto del Autismo, Ley 21.545 y desregulaciones emocionales y conductuales de estudiantes con autismo.</p> <p><input type="checkbox"/> Informar a la familia del proceso de reparación, e invitar a ser partícipe de talleres y reuniones de apoderados, como estrategia de sensibilización a padres y apoderados.</p>

OBSERVACIONES:

PROFESIONAL QUE INFORMA DESREGULACIÓN, RECUPERACIÓN Y REPARACIÓN:					
Nombre				Cargo	
Fecha		Fase		Firma	
Nombre				Cargo	
Fecha		Fase		Firma	
Nombre				Cargo	
Fecha		Fase		Firma	

**Multicopiar cada vez que el o la estudiante con TEA se desregule emocional o conductualmente, con el fin de dejar registro de cada una de éstas.*

PROTOCOLO 25:

PROTOCOLO DE AUTOCUIDADO PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

I. Fundamentación

El autocuidado corporal abarca todas aquellas prácticas que una persona realiza para mantener su cuerpo sano y funcional: higiene personal, vestir, despejarse de sensaciones desagradables, alimentación, cuidado bucal, descanso, y en adolescentes, higiene menstrual entre otros. Incluye también conductas preventivas (visitas médicas, detectar malestares) y la capacidad de gestionarse progresivamente con autonomía.

II. Desafíos particulares de los estudiantes con TEA

Para comprender la relevancia del autocuidado corporal, es útil tener presentes algunas barreras comunes en TEA:

- Dificultades sensoriales: hipersensibilidad o hiposensibilidad a tacto, temperatura, olores, texturas, ruidos. Esto puede hacer que actividades como bañarse, cepillarse los dientes, vestirse, sean aversivas.
- Dificultades motrices finas o de coordinación que complican ciertas tareas del autocuidado.
- Dificultades de comunicación o de comprensión de instrucciones, especialmente cuando las tareas tienen muchos pasos
- Problemas ejecutivos: planificar, organizar, secuencias, comenzar tareas, sostener la atención. Todas estas habilidades se requieren para llevar a cabo un autocuidado adecuado.
- Resistencia al cambio, rigidez, ansiedad en nuevas rutinas. Lo desconocido o lo que implica variaciones sensoriales puede generar estrés.

III. Importancia del autocuidado corporal en estudiantes TEA

Los argumentos apoyados en evidencia y razones prácticas por las que el autocuidado corporal es clave:

1. Mejora de la salud física y prevención de enfermedades:

- Una higiene bucal insuficiente se asocia con caries, enfermedad de las encías, dolor, infecciones. En personas con TEA, esto puede afectar comer, dormir,

incluso el estado emocional.

- Prácticas de limpieza corporal previenen infecciones de la piel, olores, problemas dermatológicos.
- Una buena higiene menstrual y del cuidado íntimo en adolescentes evita complicaciones físicas y mejora el bienestar general.

2. Impacto en la calidad de vida:

- Estudios muestran correlación entre mejor salud bucal y mayor calidad de vida en personas con TEA.
- Dependencia en autocuidado puede generar estrés en los cuidadores y disminuir la percepción del bienestar tanto del estudiante como de la familia.
- Lograr mayor autonomía en estas tareas favorece la autoestima, la sensación de competencia, reduce ansiedad, mejora la integración social.

3. Facilita la integración social y aceptación:

- Conductas relacionadas con higiene corporal (olor, limpieza de ropa, cuidado bucal) pueden afectar cómo los otros (compañeros, docentes) perciben al estudiante. Mantener un autocuidado mínimo ayuda a evitar estigmas, rechazo social o burlas.
- En la escuela, ciertas normas sociales implican higiene (antes de comer, aseo personal, vestimenta adecuada). Si el estudiante participa adecuadamente, su inclusión social mejora.

4. Desarrollo de habilidades funcionales y de vida diaria:

- El autocuidado es parte de las actividades de vida diaria (AVD). Su desarrollo prepara para la vida adulta, para manejar entornos más diversos (hogar, colegio, comunidad).
- Aprender a manejar higiene, alimentación, vestido, cuidados íntimos permite mayor independencia, menos dependencia de ayuda constante.

5. Reducción de sobrecarga emocional y estrés:

- Las tareas de autocuidado mal ejecutadas o percibidas como difíciles pueden generar frustración, ansiedad o rechazo, tanto en el estudiante como en los cuidadores. Mejorarlas reduce esa carga emocional.
- Además, una rutina previsible (parte del autocuidado) aporta estructura, previsibilidad, lo que suele disminuir niveles de ansiedad en estudiantes con TEA.

6. Mantenimiento y generalización de aprendizajes:

- Autocuidado corporal proporciona oportunidades frecuentes para practicar habilidades: en casa, en el colegio, en salidas. Esto ayuda a generalizar lo aprendido.

-Bien implementadas, las estrategias de enseñanza (rutinas, apoyos visuales, modelado) se trasladan a otros ámbitos, fortaleciendo la autonomía del estudiante.

IV. Consecuencias de no atender el autocuidado corporal

- Problemas de salud (caries, infecciones bucales, problemas dermatológicos).
- Mayor dependencia de apoyos para actividades básicas, lo cual puede limitar la participación y autonomía.
- Baja autoestima, sentimientos de vergüenza, aislamiento social.
- Conflictos con pares o con adultos por cuestiones de higiene o cuidado corporal.
- Mayor estrés en la familia/cuidadores.
- En adolescentes, dificultades en manejar la pubertad, higiene menstrual, higiene genital, que puede generar malestar físico y emocional.

V. Áreas de autocuidado corporal a considerar y sugerencias de apoyo

1. Enfoque centrado en la persona:

- Respetar las particularidades sensoriales, ritmos y preferencias del estudiante.
- Favorecer la dignidad, autonomía progresiva y participación activa.
- Evitar imposiciones fuertes, sobreexigencias abruptas o invasiones inesperadas del espacio personal.

2. Prevención y anticipación:

- Identificar factores de riesgo sensorial, ambientales o sociales que puedan dificultar el autocuidado corporal.
- Generar rutinas claras y consistentes para las actividades de autocuidado (higiene, vestido, alimentación, sueño, actividad física).
- Usar apoyos visuales, secuencias, pictogramas, cronogramas, etc., que permitan anticipar cada paso.

3. Coordinación multidisciplinaria:

- Involucrar profesionales como psicólogos, terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos, educadores, personal de salud.
- Coordinar con la familia y cuidadores principales para asegurar coherencia entre entorno escolar/institucional y hogar.

4. Flexibilidad y ajuste gradual:

- Ajustar las demandas (tiempo, esfuerzo, cantidad de pasos) según el nivel de dominio del estudiante.
- Permitir “opciones tolerables” cuando haya resistencia: por ejemplo, permitir

variar el orden o usar productos preferidos si no afectan la funcionalidad.

5. Monitoreo y evaluación:

- Llevar registro de progresos, dificultades, momentos de crisis o rechazos.
- Realizar revisiones periódicas para ajustar el protocolo.

VI. Áreas claves de autocuidado corporal, con estrategias concretas

1. Área: Higiene personal (ducha, lavado de manos, cepillado dental, cuidado de la piel, uñas)

Objetivo meta: Que el estudiante pueda realizar estas actividades (total o parcialmente) con supervisión reducida.

Estrategias de apoyo:

- Desglosar la actividad en pasos visuales (pictogramas, tarjetas).
- Usar temporizadores (visual o auditivo) para marcar el tiempo asignado.
- Permitir elección de productos (jabón, shampoo, pasta dental) dentro de las opciones tolerables.
- Si hay aversiones sensoriales (textura, temperatura, olor), hacer pruebas graduales con tolerancia progresiva.
- Utilizar apoyos físicos o adaptaciones si hay dificultades motoras (asideras, sillas de baño, alfombras antideslizantes).

2. Área: Vestimenta / arreglo personal.

Objetivo meta: Que pueda vestirse y arreglarse (ropa, calzado, peinado) con el menor apoyo posible.

Estrategias de apoyo:

- Organizar ropa según secuencias visuales (ropa superior, inferior, calzado).
- Evitar etiquetas o costuras incómodas.
- Permitir elegir entre pocas opciones preparadas.
- Practicar ejercicios de motricidad fina (abotonar, subir cierres, atar cordones) en espacios separados y con apoyo.

3. Área: Alimentación / nutrición.

Objetivo meta: Favorecer una alimentación equilibrada, tomar conciencia de señales de hambre/saciedad, higiene de los alimentos.

Estrategias de apoyo:

- Incluir al estudiante en la planificación y preparación de alimentos, adaptando a su nivel.
- Enseñar gradualmente conceptos de porciones, variedad, frecuencia.
- Usar recordatorios visuales para lavarse las manos antes y después de comer.
- Supervisar que tenga hábitos regulares (horarios) y ambiente tranquilo para comer.

4. Área: Sueño / descanso.

Objetivo meta: Establecer una rutina de descanso saludable y reconocer señales de fatiga.

Estrategias de apoyo:

- Crear un ritual de preparación para dormir: ambiente tranquilo, luces tenues, actividades de relajación.
- Evitar pantallas o estímulos intensos antes de acostarse.
- Usar apoyos visuales o cuadros horarios con horario de acostarse y levantarse.
- Observar si hay dificultades de sueño (insomnio, despertares frecuentes) y derivar a especialistas si es necesario.

5. Área: Cuidado corporal general / salud preventiva.

Objetivo meta: Incentivar una actitud de prevención (visitas médicas, control de salud, protección ante riesgos)

Estrategias de apoyo:

- Enseñar la importancia de las citas médicas, exámenes de salud, higiene general.
- Preparar social stories o secuencias visuales para anticipar una visita médica (qué va a pasar, quién estará, con qué instrumentos).
- Promover el reconocimiento de signos corporales básicos (dolor, malestar, etc.) y la expresión de ellos.
- Incluir el autocuidado durante cambios de desarrollo (pubertad, higiene íntima, sexualidad) con guía y respeto a la intimidad.

VII. Organización del protocolo: fases

La estructura de fases del protocolo será:

1. Evaluación inicial:

- Diagnóstico del nivel de autonomía, sensibilidades sensoriales, barreras motrices o cognitivas.
- Identificación de fortalezas y áreas de desarrollo.
- Registro base (cómo realiza actualmente cada actividad de autocuidado, con qué apoyos y cuánta resistencia).

2. Diseño del plan individualizado:

- Definición de objetivos a corto, mediano y largo plazo.
- Selección de adaptaciones, apoyos visuales, rutinas, herramientas motivacionales.
- Acordar roles de apoyo (quién supervisa, acompaña, gradualmente retira ayuda).

3. Implementación gradual:

- Introducción de cambios de manera progresiva, en etapas pequeñas.
- Uso de reforzamiento positivo (elogios, recompensas tangibles o simbólicas).
- Monitoreo diario, ajustes inmediatos si algo no funciona.

4. Seguimiento y ajuste:

- Revisión semanal o mensual de registros.
- Evaluar qué pasos generan más resistencia o bloqueo, modificar estrategias.
- Involucrar al estudiante en la evaluación: qué le funciona, qué le molesta.

5. Transición hacia autonomía:

- Reducción gradual del apoyo externo.
- Fomento de la autogestión (el estudiante que revise su horario, chequee su propio progreso).
- Prepararse para cambios de contexto (viajes, salidas, vacaciones) adaptando el protocolo.

Pauta de Registro Base y Diagnóstica para Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

I. Datos generales:

Nombre estudiante			
Curso		Edad	
Fecha aplicación			
Familiares que participan		Firma	
Profesional responsable		Firma	

II. Áreas:

1.- Nivel de Autonomía en actividades de Autocuidado:

Categorías:

AUTÓNOMO/A (A): realiza todo solo/a; **APOYO PARCIAL (AP):** necesita apoyo sólo para algunas cosas; **APOYO TOTAL (AT):** no realiza nada solo/a; **NIVEL DE RESISTENCIA (NR):** **alto** (se resiste mucho a realizar la actividad, y en ocasiones no se logra hacer), **regular** (se resiste en algunas ocasiones, o con algunas partes de la actividad) o **bajo** (no se opone).

Actividad	A	AP	AT	NR	Observaciones
Higiene personal (lavarse manos, cara, dientes)					
Vestirse y desvestirse					
Alimentación (uso de cubiertos, masticar, tragar)					

Control de esfínteres					
Orden y manejo de pertenencias					
Participación en rutinas del aula					
Participación en rutinas en el hogar					
Transiciones (cambio de actividad o lugar)					
Otras:					

2. Sensibilidades Sensoriales:

Modalidad sensorial	Observaciones	Estrategias o apoyos requeridos
Auditiva		
Visual		
Táctil		
Olfativa y gustativa		
Propioceptiva/vestibular		

3. Barreras motrices y cognitivas:

Área	Dificultades Observadas	Apoyos Requeridos	Observaciones
Motricidad gruesa			
Motricidad fina			
Atención y concentración			
Comprensión verbal			
Comunicación funcional			
Comunicación verbal			
Regulación emocional			
Planificación y organización			

4. Apoyos y Adaptaciones:

Tipo de apoyo	Descripción/herramienta específica	Implementado SI/NO	Responsable
Apoyos visuales			
Apoyos físicos			
Apoyos			

comunicativos			
Adaptaciones curriculares			
Apoyos emocionales			
Coordinación familia- colegio			

5. Herramientas motivacionales y rutinas:

Estrategia motivacional	Respuesta del/la estudiante	Observaciones
Reforzadores visuales		
Preferencias		
Rutinas diarias estructuradas		
Sistema de anticipación		
Otras :		

III. Definición de objetivos educativos y funcionales:

Indicadores de logro:

Plazo	Corto plazo (1 a 2 meses)
Objetivo	
Indicador de logro	
Estrategia de apoyo	
Responsable	
Fecha de revisión	

Plazo	Mediano plazo (4 a 6 meses)
Objetivo	
Indicador de logro	
Estrategia de apoyo	
Responsable	
Fecha de revisión	

Plazo	Largo plazo (6 a 12 meses)
Objetivo	
Indicador de logro	
Estrategia de apoyo	

Responsable	
Fecha de revisión	

IV. Registro de seguimiento y ajustes inmediatos:

Fecha	
Observación/avance	
Ajuste realizado	
Coordinación con familia	
Próxima estrategia	
Firma docente	Firma familia

Fecha	
Observación/avance	
Ajuste realizado	
Coordinación con familia	
Próxima estrategia	
Firma docente	Firma familia

Fecha	
Observación/avance	
Ajuste realizado	
Coordinación con familia	
Próxima estrategia	
Firma docente	Firma familia

**Multicopiar las veces que sea necesario.*

PROTOCOLO 26:

INCLUSIÓN Y NEURODIVERSIDAD (LEY N°21.545 – LEY TEA)

I. Fundamentación:

La Ley N° 21.545 reconoce que las personas autistas tienen derecho a una educación inclusiva de calidad, con los apoyos necesarios para su desarrollo integral. Tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades, inclusión social, participación y accesibilidad universal de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), eliminando toda forma de discriminación arbitraria y promoviendo su desarrollo integral a lo largo del ciclo vital.

En el ámbito educativo, esta ley garantiza:

- El acceso, permanencia, participación y progreso de estudiantes con TEA en el sistema educativo.
- La implementación de ajustes razonables y apoyos necesarios, respetando la dignidad, intereses y necesidades de cada estudiante.
- El resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, desde un enfoque de derechos.

Nuestro establecimiento valora y respeta la neurodiversidad, como una expresión de la riqueza humana e implementará todas las medidas necesarias para garantizar la plena participación de estudiantes autistas.

II. Objetivos Específicos:

- Garantizar que todos/as los/as estudiantes autistas cuenten con su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) actualizado y en implementación.
- Capacitar a todo el personal en estrategias de apoyo para estudiantes autistas.
- Implementar el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) como marco pedagógico inclusivo.
- Crear espacios de regulación sensorial en el establecimiento.

III. Principios orientadores:

El establecimiento orienta su actuar conforme a los siguientes principios:

- 1.- Inclusión educativa y valoración de la diversidad.
- 2.- No discriminación arbitraria.
- 3.- Enfoque de derechos humanos.

- 4.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 5.- Corresponsabilidad de la comunidad educativa.
- 6.- Enfoque preventivo y formativo de la convivencia escolar.

IV. Acciones implicadas en la Ley N°21.545 en el ámbito educativo:

El establecimiento educacional se compromete a:

1.- Acceso y permanencia:

- Garantizar que ningún/a estudiante con TEA sea excluido/a, condicionado/a o sancionado/a por conductas asociadas a su condición.
- Asegurar trayectorias educativas continuas y significativas, evitando prácticas de exclusión, suspensión injustificada o desvinculación arbitraria.

2.- Ajustes razonables:

- Implementar ajustes razonables en el ámbito pedagógico, evaluativo, comunicacional y de convivencia, tales como:
- Adecuación de instrucciones, tiempos y formatos.
- Uso de apoyos visuales, sistemas aumentativos o alternativos de comunicación.
- Flexibilidad en normas de presentación personal o comportamiento, cuando corresponda.
- Estos ajustes no constituirán privilegios, sino medidas necesarias para asegurar la igualdad de oportunidades.

3.- Prevención de la discriminación y del acoso escolar:

- Prevenir, detectar y abordar situaciones de discriminación, estigmatización, acoso o violencia escolar hacia estudiantes con TEA.
- Aplicar medidas formativas y reparatorias, priorizando la comprensión, mediación y educación socioemocional.

4.- Apoyo socioemocional y convivencia:

- Promover un entorno escolar predecible, seguro y respetuoso.
- Implementar estrategias de apoyo emocional y regulación conductual, considerando el perfil sensorial y comunicativo del/la estudiante.

V. Circular N°586 de la Superintendencia de Educación:

De acuerdo con la Circular N°586, el establecimiento:

- Reconoce que las conductas desafiantes o desregulaciones emocionales asociadas al TEA no deben ser abordadas desde un enfoque punitivo.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESOCLAR COLEGIO EL ROBLE 2026

- Prohíbe la aplicación de sanciones disciplinarias que desconozcan la condición del/la estudiante.
- Establece que toda medida adoptada debe:
- Tener un carácter formativo y pedagógico.
- Considerar los ajustes razonables previamente definidos.
- Ser coherente con el enfoque inclusivo y de derechos.

VI. Orientaciones técnicas del MINEDUC:

El establecimiento implementará las orientaciones técnicas vigentes del MINEDUC, considerando:

- Trabajo colaborativo entre docentes, equipos de apoyo (PIE), convivencia escolar y familia.
- Diseño e implementación de Planes de Apoyo Individual (PAI) y/o Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI), cuando corresponda.
- Uso del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) como marco para la planificación y gestión del aula.
- Capacitación permanente de la comunidad educativa en inclusión y atención a la diversidad.

VII. Responsabilidades de la comunidad educativa:

1.- Del establecimiento:

- Difundir la Ley TEA y sus implicancias.
- Capacitar a los equipos docentes y asistentes de la educación.
- Resguardar la confidencialidad y dignidad del/la estudiante.

2.- De los/as docentes y asistentes de la educación:

- Aplicar estrategias inclusivas y ajustes razonables.
- Favorecer un clima de aula respetuoso y empático.

3.- De los cuidadores, las cuidadoras y/o apoderados:

- Colaborar activamente en los procesos de apoyo y seguimiento.
- Mantener una comunicación permanente con el establecimiento.

XIV. CONSIDERACIONES FINALES REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO EL ROBLE DE SANTO DOMINGO

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar establece las normas, procedimientos y medidas orientadas a resguardar una convivencia armónica y el respeto de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa. Todo desarrollo individual no debe afectar el bien común y se regirá por las normas establecidas en el presente reglamento.

El resguardo del debido proceso, así como la correcta aplicación y cumplimiento del presente Reglamento Interno y de sus protocolos asociados, será responsabilidad del equipo directivo del establecimiento, quienes deberán actuar conforme a los principios rectores institucionales y a la normativa educacional vigente. Los plazos de actuación serán aquellos expresamente establecidos en el Reglamento Interno o en el protocolo específico según la materia a tratar. En aquellos casos en que no se encuentren definidos plazos, corresponderá a la Directora del establecimiento fijar los plazos y designar a los responsables del procedimiento, asegurando siempre una actuación oportuna, fundada y respetuosa de los derechos de las partes involucradas.

Ante la ocurrencia de conductas, situaciones o hechos que no se encuentren expresamente tipificados en este Reglamento, será facultad de la Directora del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores, calificarlos según la falta, determinar su gravedad y definir las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias que correspondan, teniendo presentes plazos de 5 días prorrogables por 5 días más o 10 días, si la acción es gravísima, para resguardar siempre el debido proceso, la proporcionalidad, el enfoque formativo y el respeto irrestricto a la normativa vigente sobre reglamentos internos escolares y a los derechos de los estudiantes.