



# REGLAMENTO INTERNO 2026



**COLEGIO  
MANUEL BULNES**



## CAPÍTULO I..... 6

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES DEL COLEGIO ..... 6

2. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ..... 6

## CAPÍTULO II..... 7

DEL REGLAMENTO INTERNO..... 7

1. DEFINICIÓN..... 7

2. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE TENER CON REGLAMENTO INTERNO ..... 7

3. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL REGLAMENTO ..... 8

## CAPÍTULO III..... 10

CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO ..... 10

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 10

2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO..... 21

3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ..... 50

4. REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS Y ACREDITACIÓN DEL CAMBIO DE CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA ..... 53

5. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL ..... 55

6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS..... 57

a) *Plan integral de seguridad*..... 57

b) *Protocolo de accidentes escolares* ..... 88

c) *Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales* ..... 92

d) *Medidas relativas al resguardo del derecho a la salud en el contexto educativo* ..... 104

e) *Medidas relativas al resguardo de la salud mental en el contexto educativa* ..... 109

7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA ..... 113

a. *Regulaciones técnico-pedagógicas* ..... 113

b. *Procedimiento para la solicitud, implementación, evaluación y seguimiento de los apoyos para las actividades de la vida diaria* ..... 114

c. *Regulaciones referidas a las conductas esperadas y su reconocimiento en caso de destacado cumplimiento* ..... 124

d. *Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas*..... 126

Responsables Institucionales ..... 129

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS ..... 130

**CAPÍTULO IV..... 130**

- 1. **CONSEJO ESCOLAR** ..... 130
- 2. **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS** ..... 133
- 3. **CONSEJO DE PROFESORES** ..... 134
- ..... 135

**CAPÍTULO V..... 135**

REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA ..... 135

- ENFOQUE DE ESCUELA TOTAL MULTINIVEL**..... 136
- DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**..... 138
- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA** ..... 146

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA ..... 149

NORMAS DE CONVIVENCIA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS..... 189

DISPOSICIONES PROHIBIDAS POR LA NORMATIVA EDUCACIONAL ..... 225

**CAPÍTULO VI..... 225**

APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO... 227

**CAPÍTULO VII..... 227**





# Introducción

El Colegio Manuel Bulnes de Linares fundado en el año 1981, ha construido, a lo largo de más de cuatro décadas, una trayectoria educativa basada en la formación integral, el compromiso con las familias y la promoción de valores que orientan el desarrollo personal y social de sus estudiantes. Desde sus inicios, el establecimiento ha comprendido que la convivencia educativa no es solo una condición para aprender, sino parte esencial del proceso formativo.

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) es el instrumento oficial que regula la organización de la vida escolar y las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa. En él se establecen normas, principios y procedimientos que permiten asegurar un ambiente de respeto, seguridad y responsabilidad compartida.

Este reglamento no se limita a definir reglas de comportamiento ni a establecer medidas disciplinarias. Su propósito principal es formativo y preventivo. Busca promover el buen trato, fortalecer el respeto mutuo y resguardar el bienestar integral de niños, niñas y adolescentes, reconociendo la dignidad de cada persona y garantizando la protección de sus derechos.

El RICE tiene como finalidad asegurar un entorno educativo seguro, inclusivo y libre de toda forma de violencia o discriminación. Su objetivo es favorecer el aprendizaje, el desarrollo socioemocional y el crecimiento personal de los estudiantes desde Educación Parvularia hasta 8° año de Educación Básica, fortaleciendo el sentido de pertenencia a la comunidad escolar.

Este documento se fundamenta en la normativa educacional vigente, entre ellas la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar, la Ley de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, la Ley de Inclusión Escolar y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, especialmente la Circular N° 781, que regula los contenidos y criterios que deben cumplir los Reglamentos Internos.

El Reglamento Interno se articula directamente con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Manuel Bulnes. A través de él se concretan los sellos que identifican al establecimiento: sello familiar y valórico, excelencia académica, inclusión, vida saludable, desarrollo artístico-cultural y uso responsable de la tecnología. En este marco, la convivencia se entiende como una responsabilidad compartida, donde estudiantes, familias y funcionarios colaboran activamente en la construcción de un clima escolar respetuoso y formativo.

La elaboración y actualización del presente Reglamento se realizó mediante un proceso participativo, que incluyó la intervención de representantes del Consejo Escolar, estudiantes, Centro General de Padres y Apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Este proceso fortalece su legitimidad y coherencia con la realidad y necesidades de la comunidad educativa.

El Reglamento Interno es obligatorio para todos los integrantes del establecimiento: estudiantes, madres, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor y su contenido es de conocimiento público. Será difundido oportunamente, especialmente al momento de la matrícula, al ingreso de nuevos integrantes, al inicio de cada año escolar y en la primera reunión de apoderados.

Considerando que la convivencia educativa evoluciona junto con la sociedad y sus desafíos, este Reglamento será revisado y actualizado periódicamente, con el fin de asegurar su pertinencia y adecuada aplicación. que la buena convivencia es un derecho y, por lo tanto, responsabilidad de cada actor de la comunidad educativa.





# ANTECEDENTES INSTITUCIONALES DEL COLEGIO

## CAPÍTULO I

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

<b>Nombre</b>	Colegio Manuel Bulnes
<b>RBD</b>	3294
<b>Tipo de establecimiento</b>	Particular Subvencionado
<b>Niveles de enseñanza</b>	Educación Parvularia Enseñanza Básica
<b>Dirección</b>	Manuel Rodríguez 961
<b>Comuna, Región</b>	Linares, Región DEL Maule
<b>Teléfono</b>	732-214839
<b>Correo electrónico</b>	colegiomanuelbulnes@gmail.com
<b>Directora</b>	Marta Del Carmen Méndez Espinoza

### 2. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Manuel Bulnes, con más de cuatro décadas de historia en la ciudad de Linares, ha sido parte del crecimiento y formación de generaciones de niños y niñas de la comuna. Desde su creación el 25 de octubre de 1981, el establecimiento ha mantenido un compromiso permanente con la educación, el desarrollo integral de sus estudiantes y el fortalecimiento de la comunidad educativa.

Desde 1983, el colegio se encuentra ubicado en Manuel Rodríguez N°961, lugar donde día a día se construyen aprendizajes, vínculos y experiencias significativas que marcan la vida de sus estudiantes.

Actualmente, el establecimiento imparte educación desde Pre Kínder hasta Octavo Año Básico, acogiendo a más de 600 estudiantes, quienes forman parte de una comunidad educativa que promueve el respeto, la convivencia, la inclusión y el desarrollo de valores.

El Colegio Manuel Bulnes busca formar estudiantes íntegros, capaces de aprender, convivir y aportar positivamente a la sociedad, manteniendo siempre como sello una educación cercana, humana y comprometida con el desarrollo de Linares y su gente.

# DEL REGLAMENTO INTERNO

## 1. DEFINICIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio Manuel Bulnes es el instrumento normativo oficial que regula la organización de la vida escolar y las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Este reglamento establece normas, derechos, deberes, procedimientos y protocolos que orientan la convivencia escolar, promoviendo el buen trato, el respeto mutuo, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos.

Su finalidad es asegurar un ambiente educativo seguro, protector e inclusivo, que favorezca el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

El Reglamento Interno tiene carácter formativo. Esto significa que sus normas y medidas buscan educar, orientar y fortalecer aprendizajes en responsabilidad, respeto y convivencia, más que aplicar sanciones meramente punitivas.

## 2. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE TENER CON REGLAMENTO INTERNO

La obligación de contar con un Reglamento Interno se encuentra establecida en la normativa educacional vigente, la cual exige a todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado disponer de un instrumento formal que regule su funcionamiento y convivencia.

Entre las principales normas que fundamentan esta obligación se encuentran:

- La Constitución Política de la República de Chile, que garantiza el derecho a la educación.
- La Ley N° 20.370 – Ley General de Educación (LGE), que establece los principios y fines del sistema educativo.
- La Ley N° 20.536 – Ley sobre Violencia Escolar, que obliga a los establecimientos a promover una convivencia escolar armónica y a contar con normas y procedimientos claros.
- La Ley N° 21.430 – Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, que reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.
- La Ley N° 20.845 – Ley de Inclusión Escolar, que prohíbe la discriminación arbitraria.
- La Ley N° 20.529 – Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.



- La Ley N° 21.545 – Ley TEA, sobre inclusión de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- La Ley N° 21.331 – Ley de Salud Mental.
- La Ley N° 21.057 – Ley de Entrevistas Videogradas.
- El DFL N° 2 – Ley de Subvenciones.
- La Ley N° 19.070 – Estatuto Docente y la Ley N° 21.109 – Estatuto de los Asistentes de la Educación.
- La Circular N° 781 y Circular N° 782 de la Superintendencia de Educación, que regulan el contenido y aplicación de los Reglamentos Internos.
- El Decreto Exento N° 83/2015 del Ministerio de Educación.
- La Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.
- El Reglamento Interno debe interpretarse y aplicarse en estricta concordancia con este marco normativo, resguardando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente, su dignidad y bienestar integral, así como el deber de cuidado que corresponde al establecimiento.

### 3. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio Manuel Bulnes se rige por los principios establecidos en la Ley General de Educación, la Ley de Garantías de la Niñez y la Circular N° 781 de la Superintendencia de Educación.

Estos principios orientan la elaboración, interpretación y aplicación de todas las normas, procedimientos, protocolos y medidas contempladas en este Reglamento, y deben ser considerados en toda actuación institucional vinculada a la convivencia escolar.

**a) Dignidad del ser humano:** El Reglamento Interno reconoce la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa. En su contenido y aplicación se debe resguardar la integridad física, psicológica y moral de estudiantes, funcionarios y familias, prohibiendo expresamente cualquier forma de trato humillante, degradante, abusivo o violento.

**b) Efectividad de los derechos en el contexto educativo:** El Reglamento garantiza que los derechos de los integrantes de la comunidad educativa sean efectivamente reconocidos, protegidos y resguardados en el desarrollo de procedimientos, protocolos y medidas formativas o disciplinarias. Su aplicación deberá asegurar confidencialidad, respeto, oportunidad y claridad, especialmente frente a situaciones de conflicto o vulneración de derechos.

**c) Interés superior del niño, niña y adolescente:** Toda decisión, actuación o medida que afecte a estudiantes deberá priorizar su bienestar integral, seguridad, desarrollo y protección. Este principio orienta la evaluación de la pertinencia, oportunidad y proporcionalidad de las medidas adoptadas en el marco del Reglamento Interno.



**d) Autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes:** El Reglamento reconoce que los estudiantes desarrollan de manera gradual su capacidad de asumir responsabilidades y tomar decisiones. En su aplicación se deberá considerar la edad, madurez y nivel de desarrollo de cada estudiante, promoviendo su participación y escuchando su opinión en las materias que les afecten.

**e) No discriminación e inclusión:** El Reglamento Interno prohíbe toda forma de discriminación arbitraria y promueve un entorno educativo inclusivo. El establecimiento adoptará las medidas necesarias para eliminar barreras que dificulten la participación, el aprendizaje y la convivencia, considerando la diversidad de su comunidad educativa y las necesidades particulares de los estudiantes.

**f) Perspectiva o enfoque de género:** El Reglamento promueve la igualdad de trato y oportunidades entre hombres, mujeres y diversidades sexo-genéricas. Su aplicación deberá prevenir prácticas sexistas, estereotipos de género, acoso o violencia de género, incorporando medidas de protección, apoyo y acompañamiento cuando corresponda.

**g) Autonomía, diversidad y flexibilidad:** El Reglamento Interno expresa el proyecto educativo propio del Colegio Manuel Bulnes y reconoce la diversidad de realidades de su comunidad escolar. Su aplicación deberá permitir adecuaciones razonables y flexibilidad en los procedimientos, siempre dentro del marco normativo vigente y sin vulnerar derechos.

**h) Transparencia y acceso a la información:** El Reglamento será de conocimiento público y estará disponible para toda la comunidad educativa. Las actuaciones derivadas de su aplicación deberán ser claras, fundadas y comunicadas oportunamente, resguardando la confidencialidad y los datos personales de los involucrados, especialmente tratándose de estudiantes.

**i) Participación:** El Reglamento reconoce el derecho de los integrantes de la comunidad educativa a ser informados, a expresar su opinión y a participar en la vida escolar, a través de las instancias formales establecidas por la normativa educacional, tales como el Consejo Escolar y otros órganos de participación.

**j) Enfoque formativo:** Las normas y medidas contenidas en el Reglamento Interno tienen un carácter formativo. Su finalidad es orientar conductas, fortalecer la convivencia escolar y promover aprendizajes en responsabilidad, respeto y resolución pacífica de conflictos, más que la aplicación meramente punitiva de sanciones.

**k) Legalidad:** El contenido y la aplicación del Reglamento Interno deberán ajustarse estrictamente a la normativa educacional vigente. Solo podrán aplicarse las medidas expresamente contempladas en este instrumento, respetando el debido proceso y los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.



**I) Responsabilidad:** Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen deberes asociados al respeto de las normas, la convivencia escolar y el cumplimiento del Reglamento Interno. El sostenedor es responsable de asegurar su correcta implementación y funcionamiento.

## CAPÍTULO III

# CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

## 1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa del Colegio Manuel Bulnes está conformada por estudiantes, madres, padres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo y equipo sostenedor. Todos ellos contribuyen al proceso educativo y al desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

El presente Reglamento Interno regula el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes de los integrantes de la comunidad educativa, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y con los principios de la Circular N° 781: dignidad, efectividad de los derechos, interés superior, autonomía progresiva, no discriminación e inclusión, enfoque de género, autonomía y diversidad del proyecto educativo, transparencia, participación, enfoque formativo, legalidad y responsabilidad.

Toda actuación realizada al amparo de este Reglamento deberá:

- Resguardar la dignidad e integridad de las personas.
- Proteger de manera reforzada a niños, niñas y adolescentes.
- Garantizar el debido proceso cuando corresponda.
- Aplicar medidas proporcionales, fundadas y con carácter formativo.
- Evitar la victimización secundaria.
- Resguardar la confidencialidad de la información.

### ***a. Derechos y deberes de estudiantes***

Se entenderá por estudiante a toda persona que participa de un proceso formativo continuo, orientado a su pleno desarrollo humano, espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, social, artístico y físico, conforme a los fines de la educación establecidos en la Ley General de Educación, la Convención sobre los Derechos del Niño y la normativa educacional vigente.

La calidad de estudiante se adquiere mediante la matrícula en el Colegio Manuel Bulnes, establecimiento educacional reconocido oficialmente por el Estado, lo que lo o la integra formalmente a la comunidad educativa y lo constituye como



sujeto pleno de derechos, activando un conjunto de garantías y deberes que deberán ser ejercidos y exigidos de manera progresiva, acorde a su edad, etapa de desarrollo y contexto personal.

El o la estudiante es el centro del quehacer educativo y el principal titular del derecho a la educación, correspondiendo al establecimiento educacional garantizar condiciones que favorezcan su permanencia, participación, bienestar integral y continuidad de su trayectoria educativa.

### Derechos.

- Recibir una educación integral, inclusiva, equitativa y de calidad, que promueva no solo aprendizajes académicos, sino también el desarrollo socioemocional, el bienestar y la salud mental.
- Ser tratados con respeto a su dignidad, integridad física y psíquica, identidad personal y privacidad, sin ser objeto de discriminación arbitraria por razones de género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, condición de salud, nacionalidad, etnia, religión, situación socioeconómica, rendimiento académico u otras condiciones personales o sociales.
- Desarrollar su proceso educativo en un ambiente educativo seguro, protegido y libre de toda forma de violencia, acoso, hostigamiento, discriminación o maltrato, ya sea físico, psicológico, verbal, sexual, simbólico o digital, tanto dentro como fuera del establecimiento cuando dichas conductas afecten la convivencia educativa.
- Participar activamente en la vida educativa del establecimiento, de manera progresiva y acorde a su etapa de desarrollo, a través de instancias formales de participación estudiantil y espacios de diálogo y expresión.
- Expresar opiniones, ideas, creencias y emociones, y ser escuchados en las decisiones que les afecten, conforme al principio de autonomía progresiva y al respeto mutuo.
- Recibir información clara, comprensible y oportuna sobre el Reglamento Interno, las normas de convivencia educativa, los procedimientos institucionales, las medidas formativas y disciplinarias, y los canales de apoyo y denuncia disponibles.
- Acceder a orientación, acompañamiento y apoyo psicosocial cuando presenten necesidades académicas, emocionales, conductuales o sociales, priorizando siempre el bienestar y la continuidad de su trayectoria educativa.
- Contar con apoyos, ajustes razonables y adecuaciones pertinentes cuando presenten necesidades educativas especiales, discapacidad, trastornos del desarrollo, dificultades emocionales u otras condiciones que requieran medidas diferenciadas, conforme a la normativa vigente y al principio de inclusión.
- Acceder, cuando corresponda, a apoyos en actividades de la vida diaria (AVD), los que serán definidos caso a caso por el establecimiento, en coordinación con la familia y equipos de apoyo, resguardando la dignidad, autonomía y bienestar del estudiante.
- Tener garantizado el debido proceso en toda actuación que pueda derivar en la aplicación de medidas formativas o disciplinarias, lo que incluye el derecho a ser informados, escuchados, acompañados y a que las decisiones sean fundadas, proporcionales y oportunamente notificadas.



- Que su información personal, académica, familiar y de salud sea tratada con estricta confidencialidad, conforme a la normativa vigente, evitando su divulgación innecesaria.
- Ser protegidos frente a cualquier forma de victimización secundaria, evitando la reiteración innecesaria de relatos, la exposición pública, la estigmatización o culpabilidad, especialmente en situaciones de violencia, acoso o vulneración de derechos.
- Que, ante la adopción de medidas disciplinarias, se resguarde siempre la continuidad de su trayectoria educativa, implementando medidas pedagógicas, formativas y de apoyo que permitan su adecuado desarrollo personal y educativo.

### **Deberes.**

- Mantener un trato respetuoso y acorde al buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer y cumplir el presente Reglamento Interno y las normas de convivencia educativa, entendiendo que estas buscan resguardar el bienestar común y el proceso educativo.
- Asistir regularmente a las actividades educativas y participar responsablemente en su proceso de aprendizaje, de acuerdo con sus capacidades y etapa de desarrollo.
- Cuidar las instalaciones, recursos y materiales del establecimiento.
- Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia, acoso, discriminación o maltrato hacia otros integrantes de la comunidad educativa.
- Hacer un uso responsable de las tecnologías y medios digitales, resguardando la dignidad y privacidad de las personas.
- Colaborar con los procedimientos institucionales de convivencia educativa, protección y apoyo, respetando las indicaciones entregadas por los adultos responsables.
- El cumplimiento de los deberes será exigido siempre considerando la edad, etapa de desarrollo, contexto personal, emocional y social del estudiante, así como el principio de autonomía progresiva y el interés superior del niño, niña y adolescente.
- En ningún caso el incumplimiento de un deber podrá justificar la restricción arbitraria de derechos fundamentales ni la aplicación de medidas humillantes, desproporcionadas o contrarias al bienestar, buen trato y dignidad del estudiante, priorizándose siempre medidas pedagógicas, formativas y de apoyo.

### ***b. Derechos y deberes de madres, padres y/o apoderados.***

El apoderado o la apoderada es la persona mayor de edad que asume la responsabilidad y representación de uno o más estudiantes ante el Colegio Manuel Bulnes, en relación con su proceso educativo y con el funcionamiento del establecimiento.

Podrá desempeñar este rol el padre, la madre, un ascendiente u otra persona adulta responsable que se encuentre al cuidado del niño, niña o adolescente, tales como tutores, curadores u otros responsables legales, según corresponda.



El rol del apoderado o apoderada consiste en acompañar, apoyar y representar al o la estudiante en las distintas instancias de su proceso educativo, académico, formativo y de convivencia educativa, y relacionarse con el establecimiento en todas las gestiones que deban realizarse ante éste, sin perjuicio del respeto a la autonomía progresiva del estudiante.

Todos los estudiantes matriculados en el establecimiento deberán contar con un apoderado o apoderada debidamente registrado.

### Derechos.

- Ser tratados con respeto y sin discriminación arbitraria por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, especialmente del personal del establecimiento, conforme a la dignidad humana y al principio de buen trato.
- Recibir información oportuna, clara, completa, comprensible y veraz sobre el proceso académico, formativo, socioemocional y de convivencia educativa de sus hijos e hijas o pupilos/as, a través de los canales oficiales definidos por el establecimiento, resguardando siempre la confidencialidad de terceros.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y los protocolos institucionales, así como sus actualizaciones, y acceder a orientaciones que faciliten su comprensión.
- Recibir información clara respecto de normas, procedimientos y medidas formativas o disciplinarias que pudieran aplicarse a su hijo/a o pupilo/a, incluyendo los fundamentos generales y las etapas del procedimiento, en conformidad con el debido proceso.
- Solicitar entrevistas, reuniones o instancias de apoyo con docentes, equipos de convivencia educativa, orientación u otras unidades del establecimiento, cuando existan necesidades especiales o situaciones que requieran coordinación para resguardar el bienestar y la trayectoria educativa del estudiante.
- Ser escuchados y participar en los procedimientos que involucren a sus hijos/as o pupilos/as, en la forma y oportunidad que corresponda, conforme al debido proceso, el interés superior del niño, niña y adolescente y la autonomía progresiva del estudiante.
- Solicitar orientación y apoyo al establecimiento frente a situaciones que afecten el bienestar integral del estudiante (académicas, emocionales, conductuales, familiares o de salud), dentro del marco de competencias del colegio y la coordinación con redes externas cuando corresponda.
- Participar en actividades y espacios formativos para familias, tales como reuniones, talleres, charlas, jornadas, escuelas para padres u otras instancias convocadas por el establecimiento, promoviendo la corresponsabilidad educativa.
- Integrar y participar en instancias formales de participación, tales como el Centro General de Padres y Apoderados, Consejo Escolar u otras instancias representativas, cuando corresponda.
- Presentar consultas, solicitudes, sugerencias o reclamos mediante los canales institucionales

### Deberes.

- Apoyar activamente el proceso educativo, emocional y valórico de sus hijos e hijas, y/o pupilos/as, reforzando en el hogar los principios del Reglamento



Interno, el respeto a las normas de convivencia educativa y el compromiso con el aprendizaje.

- Asistir de manera puntual y responsable a reuniones de apoderados, entrevistas personales, citaciones, escuelas para padres, charlas, talleres u otras actividades convocadas por el colegio, entendiendo que su participación es parte integral del proceso educativo.
- Supervisar y acompañar diariamente la presentación personal, higiene, alimentación (colación), cumplimiento de tareas escolares, asistencia y puntualidad a clases, y preparación general para la jornada educativa, considerando siempre la realidad de cada familia y sin que ello constituya una barrera para el derecho a la educación.
- Respetar los horarios de entrada y salida establecidos por el colegio, evitando atrasos reiterados o retiros anticipados injustificados, salvo situaciones debidamente informadas y justificadas.
- Revisar diariamente el correo institucional del estudiante, aplicación Kimche u otros canales formales definidos por el establecimiento, manteniéndose informados sobre asuntos académicos, formativos o administrativos.
- Mantener actualizados los datos de contacto (teléfonos, correos electrónicos y dirección, etc.), a fin de asegurar una comunicación fluida y oportuna, especialmente ante situaciones urgentes.
- Preocuparse activamente por la salud y el bienestar físico y emocional de sus hijos/as y/o pupilos/as, asegurando que asistan al colegio en condiciones adecuadas para el aprendizaje y la convivencia educativa, lo que incluye:
  - Vestimenta acorde a la época del año, respetando el uso de uniforme adecuado.
  - Cumplimiento de recomendaciones sanitarias vigentes.
  - Reposo y cuidado en caso de enfermedad.
  - Evitar enviar al establecimiento a estudiantes con fiebre u otra sintomatología que pudiera ser un riesgo para los miembros de la comunidad, justificando debidamente.
  - Informar, al momento de la matrícula o durante el año escolar, sobre condiciones de salud, alergias, uso de medicamentos, tratamientos, terapias o restricciones específicas, incluyendo prohibiciones de registros audiovisuales cuando corresponda.
  - Informar oportunamente al establecimiento sobre situaciones familiares, emocionales, judiciales o contextuales que puedan afectar el bienestar físico o psicológico del estudiante, o que requieran acompañamiento o medidas de apoyo institucional.
  - Notificar al establecimiento sobre tratamientos, terapias o apoyos externos recibidos por el estudiante, entregando la documentación necesaria que permita coordinar acciones o adecuaciones pertinentes dentro del colegio.
  - Cumplir con los tratamientos, terapias o seguimientos prescritos por profesionales de la salud o educación, cuando exista un diagnóstico que así lo amerite, favoreciendo el desarrollo integral del estudiante.
  - Realizar evaluaciones médicas o psicoeducativas sugeridas por el equipo de aula o el Programa de Integración Escolar (PIE), dentro de plazos razonables, con el fin de garantizar una atención oportuna.
- Asumir responsabilidad frente a situaciones de convivencia educativa en las que el estudiante incurra, tomando conocimiento oportuno, firmando registros correspondientes y colaborando con las medidas establecidas por los protocolos institucionales.

- Responder, conforme a la normativa vigente, por los daños que su hijo o hija cause en mobiliario, materiales o infraestructura del establecimiento, promoviendo conductas de reparación y responsabilidad.
- Informar de forma inmediata cualquier orden o resolución judicial que restrinja el retiro del estudiante, el contacto con adultos o modifique la designación de apoderado/a o personas autorizadas.
- Mantener un trato respetuoso, deferente y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa, absteniéndose de amenazas, insultos, agresiones o descalificaciones, tanto presenciales como virtuales.
- No grabar, fotografiar ni difundir entrevistas, reuniones, clases u otras interacciones con personal del colegio sin consentimiento previo y expreso de todas las partes involucradas.
- Utilizar exclusivamente los canales formales establecidos por el colegio para emitir solicitudes, reclamos o inquietudes, respetando los procedimientos y tiempos institucionales.
- Abstenerse de participar en desinformación, hostigamiento o confrontaciones en redes sociales u otras plataformas digitales que afecten el clima educativo, el bienestar emocional o la honra de integrantes de la comunidad educativa.
- Justificar oportunamente inasistencias, atrasos u otras situaciones que interfieran con la asistencia o el proceso educativo del estudiante.
- No presentarse al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas u otras sustancias, ni realizar acciones que pongan en riesgo la seguridad o el normal funcionamiento del colegio.
- Respetar los espacios de acceso restringido y no interrumpir el trabajo del personal durante la jornada educativa.
- Colaborar con las medidas de resguardo, derivación, intervención o acompañamiento adoptadas por el colegio en situaciones de crisis, desregulación emocional, riesgo o vulneración de derechos.
- Conocer, respetar y promover el cumplimiento del Reglamento Interno y de los protocolos institucionales, contribuyendo activamente a una convivencia educativa positiva, segura y respetuosa.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.

### **Consideraciones generales del apoderado (padre y/o madre).**

Los grupos de WhatsApp u otras plataformas informales creadas entre apoderados no forman parte de los medios oficiales de comunicación institucional. El uso inadecuado de estos espacios, cuando genere conflictos, vulneraciones de derechos o afecte la convivencia educativa, podrá ser abordado conforme a los protocolos y normas del presente Reglamento Interno.

### ***c. Derechos y deberes de profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos docentes directivos***

Los profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos directivos constituyen un estamento fundamental de la comunidad educativa del Colegio



Manuel Bulnes, siendo responsables del desarrollo de los procesos pedagógicos, formativos y de convivencia educativa, así como del resguardo del bienestar físico, emocional y social de los y las estudiantes.

En su calidad de establecimiento educacional particular subvencionado, el Colegio Manuel Bulnes organiza su funcionamiento a través de una estructura institucional compuesta por profesionales de la educación, equipos docentes directivos y asistentes de la educación, quienes ejercen sus funciones conforme a la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley N° 19.464, la Política Nacional de Convivencia Educativa, la normativa vigente del Ministerio de Educación, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno, sin perjuicio de la legislación laboral aplicable.

**Equipo docente:** El equipo docente está compuesto por profesionales de la educación de nivel superior que desarrollan directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y aprendizaje, incluyendo el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación del proceso educativo, así como actividades educativas generales y complementarias.

En el Colegio Manuel Bulnes, el equipo docente está conformado por:

- Docentes de Educación General Básica (1° a 8° básico).
- Educadoras de Párvulos.
- Educadoras Diferenciales

**Equipos directivos:** Los equipos directivos corresponden a profesionales de la educación que ejercen funciones de dirección, administración, liderazgo pedagógico, supervisión y coordinación institucional, con responsabilidad directa sobre los equipos docentes, asistentes de la educación y procesos educativos del establecimiento.

En el Colegio Manuel Bulnes ejercen funciones directivas los siguientes cargos:

- Director/a.
- Subdirector/a.
- Jefa de Unidad Técnico Pedagógica (UTP).
- Inspectora General.
- Coordinadoras/es de Ciclo.
- Coordinadora de Educación Parvularia.
- Coordinador de Convivencia Educativa.
- Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE).

**Funciones técnico-pedagógicas:** Ejercen funciones técnico-pedagógicas aquellos profesionales de la educación que, contando con formación docente, no realizan docencia directa permanente en aula, y cuya labor se orienta al apoyo, coordinación, supervisión y fortalecimiento de los procesos pedagógicos y formativos del establecimiento.

En el Colegio Manuel Bulnes, estas funciones son ejercidas por:

- Jefa de Unidad Técnico Pedagógica (UTP).
- Coordinadoras/es de Ciclo.
- Coordinadora de Educación Parvularia.
- Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE).

**Asistentes de la educación:** Los asistentes de la educación colaboran en el desarrollo del proceso educativo y en la correcta prestación del servicio educacional, cumpliendo funciones de carácter profesional, técnico, administrativo, paradocente o auxiliar, conforme a la Ley N° 19.464 y normativa vigente.

**Asistentes de la educación de carácter profesional:**

- Psicólogo Coordinador de Convivencia Educativa.
- Psicóloga de Convivencia Educativa
- Psicóloga Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE).
- Psicólogos/as del Programa de Integración Escolar (PIE).
- Fonoaudióloga.
- Terapeuta Ocupacional.
- Kinesiólogo/a.
- Ingeniero/a en Informática.
- Prevencionista de Riesgos.
- Asistentes de aula.
- Asistentes de párvulos.
- Técnico en educación especial
- Administrador
- Secretaria.
- Asistentes de servicios generales.

**Biblioteca CRA:** El establecimiento cuenta con una Encargada de Biblioteca CRA, quien apoya los procesos de fomento lector, acceso a recursos educativos y desarrollo de habilidades informacionales, en coordinación con los equipos docentes.

**Derechos.**

- Ejercer sus funciones en un ambiente laboral digno, seguro, colaborativo y libre de toda forma de violencia, acoso, hostigamiento, maltrato o descalificación, ya sea presencial o virtual.
- Ser tratados con respeto, deferencia y consideración por estudiantes, madres, padres, apoderados/as, colegas y demás integrantes de la comunidad educativa.
- No ser grabados, fotografiados, filmados ni tener su voz registrada, total o parcialmente, por ningún medio, dispositivo o plataforma, sin su consentimiento previo, informado, expreso y verificable, en entrevistas, reuniones, clases, actividades pedagógicas, instancias formativas o cualquier otro contexto vinculado al establecimiento, tanto presencial como virtual.
- Acceder a instancias de capacitación continua, acompañamiento técnico y espacios de formación profesional, especialmente en temáticas de convivencia educativa, salud mental, inclusión y atención a la diversidad.
- Participar en instancias de diálogo, elaboración, revisión y actualización del Reglamento Interno, protocolos y políticas institucionales, conforme al principio de corresponsabilidad.
- Ser acompañados, escuchados y protegidos institucionalmente frente a situaciones de conflicto, denuncias infundadas, afectación de su salud mental o deterioro del clima laboral.
- Acceder a canales formales de orientación, apoyo y denuncia ante situaciones que vulneren sus derechos laborales, profesionales o personales.



- Que se respete estrictamente la confidencialidad de su información personal, antecedentes profesionales y comunicaciones internas, conforme a la legislación vigente.
- Tener resguardada su vida privada, personal y familiar fuera del contexto laboral, sin intromisiones indebidas, siempre que ello no afecte el cumplimiento de sus funciones ni el bienestar de los estudiantes.
- Ser reconocidos/as como posibles víctimas de delitos sexuales, violencia de género o vulneraciones graves de derechos, contando con apoyo institucional, resguardo de la confidencialidad y acceso a los canales formales de protección y denuncia.

### Deberes

- Tratar con respeto, equidad, empatía y sin discriminación a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ejercer su función educativa con ética, responsabilidad, profesionalismo y vocación de servicio.
- Aplicar el Reglamento Interno y los protocolos institucionales de forma justa, transparente y formativa.
- Reconocer a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.
- Detectar, informar y derivar oportunamente situaciones de acoso, violencia, discriminación o vulneración de derechos, activando los protocolos institucionales.
- Resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes en contextos de crisis, emergencias o desregulación conductual.
- Comunicarse con madres, padres y apoderados/as de manera respetuosa, profesional y confidencial, utilizando exclusivamente los canales oficiales del establecimiento.
- Ser modelo de conducta y referente ético para los estudiantes en todos los espacios educativos.
- Participar activamente en reuniones pedagógicas, instancias de coordinación, jornadas de reflexión y procesos de mejora institucional.
- Utilizar tecnologías y plataformas digitales con responsabilidad profesional, resguardando la privacidad de los estudiantes y de la comunidad educativa.
- No grabar, fotografiar ni difundir registros de estudiantes, colegas o apoderados/as sin consentimiento previo, informado y explícito, resguardando su privacidad e integridad.
- Respetar los tiempos personales fuera del horario escolar y los canales institucionales de comunicación.
- Guardar estricta confidencialidad respecto de antecedentes personales, familiares, clínicos, psicológicos o sociales de estudiantes, familias y colegas.
- Promover la inclusión, la igualdad de oportunidades y la no discriminación.
- Colaborar activamente con el equipo de convivencia educativa y los equipos directivos en la construcción de una comunidad educativa segura, respetuosa y promotora de derechos.
- Respetar la estructura organizacional, la jerarquía institucional y el conducto regular en la comunicación y resolución de conflictos.

### Disposición aclaratoria sobre registros no autorizados

La grabación, registro, difusión o uso de imágenes, audios o videos del personal del establecimiento sin la autorización expresa señalada en este Reglamento constituirá una infracción grave a la convivencia educativa, pudiendo dar lugar a la activación de los protocolos institucionales, medidas disciplinarias y/o acciones legales que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales derivadas conforme a la normativa vigente.

#### ***d. Derechos y deberes del Sostenedor Educacional***

La Corporación Educacional Manuel Bulnes, en su calidad de entidad sostenedora del Colegio Manuel Bulnes, es una persona jurídica de derecho privado encargada de crear, organizar, administrar y mantener el establecimiento educacional con Reconocimiento Oficial del Estado. En tal calidad, es responsable directa del funcionamiento integral del establecimiento y del cumplimiento íntegro de la normativa educacional vigente, debiendo asegurar las condiciones materiales, administrativas, pedagógicas y de gestión necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo.

##### **Derechos del sostenedor**

La Corporación Educacional Manuel Bulnes, en su calidad de sostenedor del establecimiento, tiene derecho a:

- Ejercer la administración, dirección estratégica y gestión integral del establecimiento educacional, conforme a la normativa educacional vigente y al marco legal que regula su funcionamiento.
- Definir, proyectar y resguardar el ideario, los sellos formativos, la misión y visión institucional del establecimiento, a través del Proyecto Educativo Institucional, respetando el derecho a la educación y los principios del sistema escolar.
- Establecer la estructura organizacional del establecimiento, definiendo cargos, funciones, responsabilidades y dependencias jerárquicas, conforme a la normativa vigente y a las necesidades institucionales.
- Designar, supervisar y evaluar a los equipos directivos y al personal del establecimiento, así como adoptar decisiones respecto de su continuidad, conforme a la legislación educacional y laboral aplicable.
- Dictar, actualizar y complementar reglamentos, protocolos y normas internas, asegurando su coherencia con la normativa educacional vigente y su adecuada difusión a la comunidad educativa.
- Exigir el cumplimiento del Reglamento Interno, del Proyecto Educativo Institucional y de los protocolos institucionales por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando el debido proceso y el enfoque formativo.
- Adoptar decisiones administrativas, organizacionales y de gestión necesarias para el correcto funcionamiento del establecimiento, la continuidad del servicio educativo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Solicitar y recibir información relevante, oportuna y veraz para la adecuada gestión institucional, resguardando la confidencialidad de los datos personales y sensibles.



- Representar legal e institucionalmente al establecimiento ante organismos públicos, autoridades educacionales, fiscalizadoras y terceros, cuando corresponda.

### Deberes del sostenedor

- Garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes, asegurando condiciones de acceso, permanencia, participación y aprendizaje en un entorno seguro, inclusivo y respetuoso.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa educacional vigente, incluyendo la Ley General de Educación, la normativa del Ministerio de Educación, las instrucciones de la Superintendencia de Educación y los tratados internacionales ratificados por Chile.
- Asegurar condiciones materiales, de infraestructura, recursos humanos y financieros suficientes para el adecuado funcionamiento del establecimiento y la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- Elaborar, actualizar, difundir y velar por la correcta aplicación del Reglamento Interno y de todos los protocolos obligatorios, garantizando su coherencia interna y su aplicación uniforme.
- Resguardar que los procedimientos disciplinarios, formativos y de convivencia educativa se desarrollen con apego al debido proceso, la proporcionalidad, el enfoque formativo y el interés superior del niño, niña y adolescente.
- Promover y fortalecer una convivencia educativa positiva, preventiva y respetuosa, asegurando la implementación efectiva de la Política Nacional de Convivencia Educativa y de los planes institucionales asociados.
- Respetar, proteger y promover los derechos de los estudiantes, madres, padres, apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos directivos.
- Supervisar el correcto funcionamiento del establecimiento y de sus equipos, sin interferir indebidamente en las funciones técnico-pedagógicas propias de los profesionales de la educación.
- Asegurar la coherencia y articulación entre todos los instrumentos de gestión institucional, evitando contradicciones y garantizando un marco normativo claro y consistente.
- Facilitar procesos de evaluación institucional, mejora continua, rendición de cuentas y cumplimiento normativo, conforme a la legislación vigente.
- Garantizar la adecuada difusión del Reglamento Interno y de los instrumentos institucionales a toda la comunidad educativa, especialmente al momento de la matrícula y de la contratación o inducción del personal.

La Corporación Educacional Manuel Bulnes ejercerá su rol de sostenedor con responsabilidad, probidad y enfoque de derechos, orientando todas las decisiones institucionales al bienestar integral de los estudiantes y al fortalecimiento de una comunidad educativa basada en el respeto, la corresponsabilidad y la convivencia educativa, conforme a la normativa educacional vigente.

## 2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

El presente capítulo regula las normas técnico-administrativas que permiten el adecuado funcionamiento del Colegio Manuel Bulnes, ubicado en calle Manuel Rodríguez #961, Linares, asegurando coherencia organizacional, transparencia institucional y resguardo de los derechos de toda la comunidad educativa.

### 1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

El Colegio Manuel Bulnes imparte los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica Completa, con cursos paralelos "A" y "B". La organización interna distribuye los cursos en dos jornadas escolares: mañana y tarde, según el siguiente detalle:

NIVEL / CURSO	LETRA	JORNADA ESCOLAR
Pre-Kínder, Kínder, 1° a 8° Básico	A	Mañana
Pre-Kínder, Kínder, 1° a 8° Básico	B	Tarde

### 2. Horario de clases

Los horarios de clases se organizan de acuerdo con el nivel educativo y la jornada respectiva:

#### Educación Parvularia

JORNADA	INGRESO	SALIDA
Mañana	08:00 hrs.	12:30 hrs.
Tarde	14:00 hrs.	18:30 hrs.

#### Educación Básica (1° a 8° básico)

JORNADA	HORARIO GENERAL	OBSERVACIONES
Mañana	08:00 hrs. a 13:00 hrs.	Algunos días incluyen séptima hora, extendiéndose hasta las 13:45 hrs.
Tarde	14:00 hrs. a 19:00 hrs.	Algunos días incluyen séptima hora, iniciando a las 13:15 hrs.

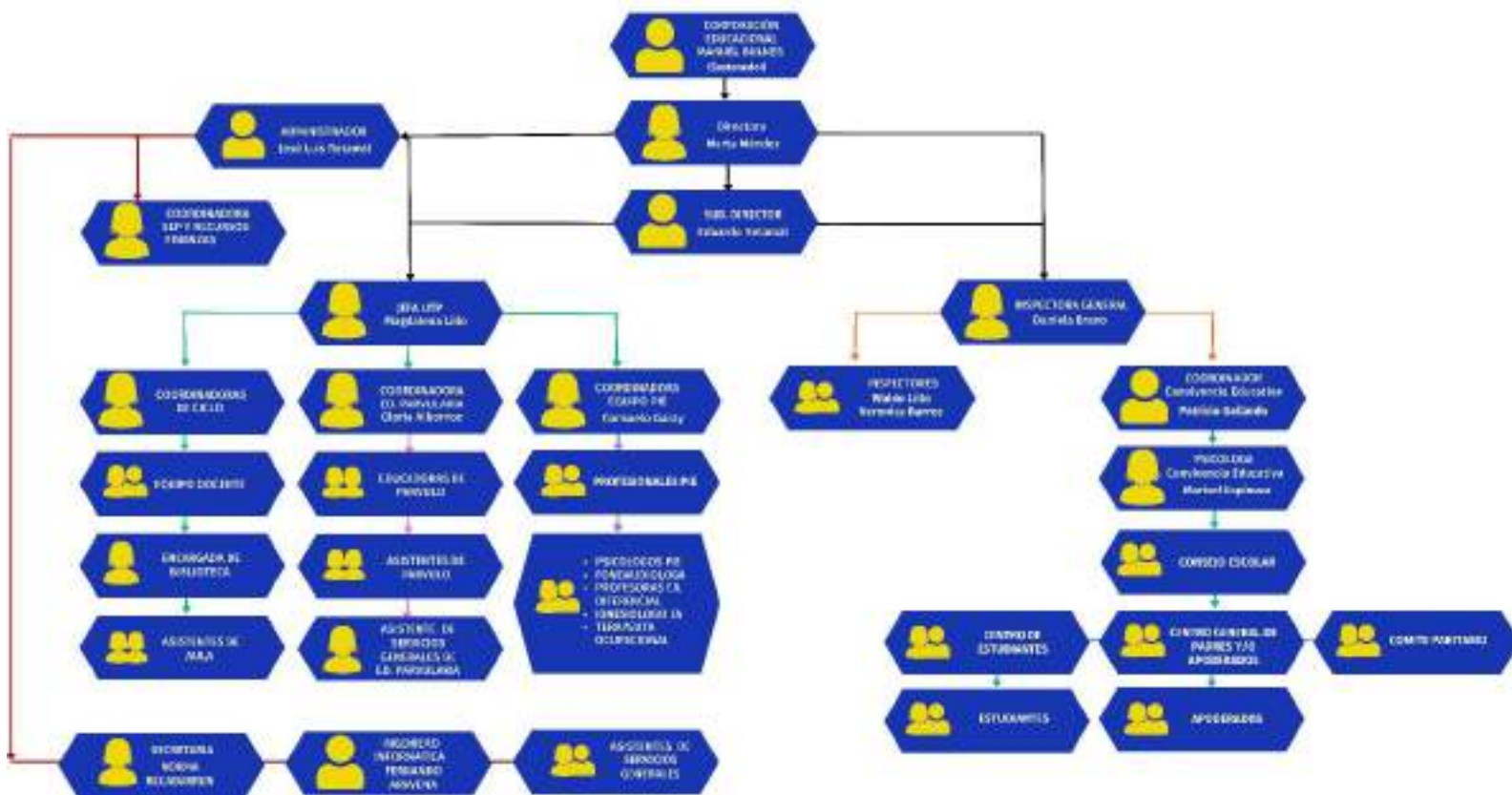
Los horarios son comunicados oficialmente a las familias al inicio del año escolar. Cualquier modificación será informada oportunamente a través de los canales institucionales establecidos.

### 3. Recreos

JORNADA	HORARIO GENERAL
Mañana	Primer recreo: 09:30 a 09:45 hrs. Segundo recreo: 11:15 a 11:30 hrs.
Tarde	Primer recreo: 15:30 a 15:45 hrs. Segundo recreo: 17:15 a 17:30 hrs.

### 4. Estructura organizacional del establecimiento

## Estructura organizacional del establecimiento



## 5. Medidas en caso de suspensión de actividades

En situaciones de emergencia, fuerza mayor o eventos imprevistos que afecten la normalidad del funcionamiento escolar tales como: fenómenos climáticos adversos, emergencias sanitarias, interrupciones en los servicios básicos, hechos de violencia externa, catástrofes naturales o contingencias sociales relevantes, el establecimiento podrá suspender total o parcialmente sus actividades, siempre velando por el resguardo de la comunidad educativa.

Frente a estas circunstancias, el Colegio Manuel Bulnes activará los protocolos internos de seguridad y gestión de crisis, conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación y los organismos competentes. Se dará prioridad al resguardo de la integridad física, emocional y psicológica de los estudiantes, así como del resto de los integrantes de la comunidad educativa.

La suspensión de actividades será comunicada de manera oportuna y formal a las familias, a través de los canales institucionales oficiales: correo electrónico, aplicación Kimche, página web, agenda escolar, redes sociales institucionales o comunicación telefónica directa, según el caso.

Durante el periodo de suspensión, el establecimiento garantizará la permanencia segura de los estudiantes en el recinto, hasta que se concrete su retiro por parte del apoderado o adulto autorizado. Nadie será dejado sin supervisión o derivado sin el cumplimiento los protocolos establecidos para su resguardo.

Asimismo, el colegio se compromete a mantener la continuidad del proceso formativo, por lo que se podrán aplicar medidas de flexibilización curricular, estrategias de recuperación pedagógica, ajustes evaluativos o implementación de clases remotas si la situación lo amerita y las condiciones lo permiten. Estas decisiones serán coordinadas por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), con apoyo de los equipos docentes y profesionales de apoyo.

### Recuperación y reprogramación de clases

Cuando la suspensión implique pérdida de horas lectivas obligatorias, el establecimiento elaborará un Plan de Recuperación, conforme a las instrucciones del Ministerio de Educación y del Departamento Provincial de Educación.

Este plan podrá contemplar:

- Recalendarización del calendario escolar
- Extensión de la jornada diaria
- Recuperación en días sábado u otras fechas autorizadas
- Ajustes en la planificación pedagógica
- Modalidades complementarias de trabajo académico

Toda reprogramación será comunicada formalmente a las familias, indicando fechas, horarios y modalidad de recuperación.

En todo momento se aplicará el principio de interés superior del niño, niña y adolescente, resguardando el acceso equitativo a la educación, el bienestar socioemocional y la protección integral de los estudiantes, tal como establece la Ley N° 21.430 y las normativas ministeriales vigentes.



## 6. Retiros anticipados

El retiro anticipado de estudiantes durante la jornada escolar solo será permitido en situaciones justificadas y bajo condiciones estrictamente reguladas, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y su seguridad dentro del recinto escolar.

Asimismo, con el fin de resguardar el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y evitar interrupciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje, los retiros anticipados deberán realizarse exclusivamente durante los horarios de recreo establecidos por el establecimiento, salvo en situaciones excepcionales debidamente calificadas por Inspectoría General o Dirección.

Los retiros anticipados serán autorizados únicamente en situaciones específicas debidamente justificadas, tales como:

- Controles médicos o atenciones de salud (médico, dentista u otros profesionales).
- Emergencias familiares debidamente acreditadas.
- Otras situaciones de carácter excepcional que sean evaluadas y autorizadas por Inspectoría General o Dirección.

Todo retiro deberá ser registrado oficialmente en Inspectoría General, dejando constancia escrita en el Libro de Registro de Salida, y solo podrá realizarse por:

- El apoderado titular del estudiante.
- Un adulto previamente autorizado por escrito por el apoderado en la Ficha de Matrícula o mediante documento entregado a Inspectoría.
- En casos excepcionales, por orden judicial o indicación de una autoridad competente.
- En el caso de estudiantes autorizados por sus padres, madres o apoderados a retirarse de manera autónoma, esta autorización deberá estar formalmente documentada y firmada, debiendo ser visada por la Dirección del establecimiento. Esta medida aplicará solo a estudiantes de Educación Básica de cursos superiores, y nunca a estudiantes de Educación Parvularia.

En todos los casos, el personal del colegio debe verificar la identidad de la persona que retira al estudiante y asegurar que el procedimiento se realiza de manera segura. Bajo ninguna circunstancia se autorizarán retiros sin constancia escrita, ni por personas desconocidas o no acreditadas por el apoderado.

Se deja constancia de que, en situaciones de emergencia o suspensión parcial de actividades, el procedimiento de retiro anticipado podrá ajustarse según las condiciones del evento, resguardando siempre la seguridad, trazabilidad y bienestar de los y las estudiantes.

## 7. Procedimiento para el seguimiento de estudiantes ausentes

El Colegio Manuel Bulnes reconoce que la asistencia regular constituye un factor esencial para el aprendizaje, el desarrollo socioemocional y la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes.

Por ello, establece el siguiente procedimiento formal, preventivo e inclusivo, orientado a:

- Prevenir la desvinculación escolar.
- Detectar oportunamente situaciones de riesgo o vulneración de derechos.
- Garantizar que ningún estudiante sea dado de baja sin revisión exhaustiva del caso.
- Agotar previamente todas las acciones de acompañamiento y apoyo institucional.

### Monitoreo permanente de la asistencia

El registro diario de asistencia es responsabilidad directa de cada docente de aula y es supervisado por Inspectoría General y Unidad Técnico Pedagógica. El seguimiento de la asistencia es sistemático, y su análisis permite detectar tempranamente patrones de ausentismo o inasistencias reiteradas.

- Se considera como alerta de seguimiento cualquier ausencia injustificada igual o superior a 3 días consecutivos, o bien, más de 5 inasistencias intermitentes dentro de un mes.

### Primer contacto y acompañamiento inicial

Ante una alerta de seguimiento, el/la profesor(a) jefe, en coordinación con Inspectoría General, contactará al apoderado/a por los canales institucionales (correo electrónico, llamada telefónica o nota en la aplicación).

El objetivo es conocer la causa de la inasistencia, ofrecer orientación y recoger antecedentes relevantes que permitan apoyar al estudiante en su retorno a clases.

Este contacto será registrado en el Libro de Entrevistas u hoja de seguimiento del estudiante, según el caso.

### Intervención del Equipo de Convivencia Educativa o Programa de Integración Escolar (PIE)

Si las inasistencias persisten, o si durante el contacto con la familia se identifica una posible situación de riesgo social, emocional o familiar, el caso será derivado al Equipo de Convivencia Educativa o, en su defecto, al Programa de Integración Escolar (PIE), si el estudiante pertenece a dicho programa.

Estos equipos podrán realizar entrevistas, visitas domiciliarias, coordinación con redes externas (consultorios, OLN, duplas psicosociales municipales, etc.) y generar un plan de apoyo individualizado para facilitar la permanencia escolar del estudiante.

### Activación de redes externas y medidas de protección

Si las causas de la inasistencia están vinculadas a situaciones de vulneración de derechos (abandono, negligencia, violencia intrafamiliar, pobreza extrema, entre otros), el establecimiento tiene el deber legal de activar redes de protección externas y notificar a las autoridades competentes (OLN, Carabineros, Fiscalía, Tribunales de Familia, etc.), conforme a lo establecido en la Ley N° 21.430 sobre Garantías de los Derechos de la Niñez.

**Principio rector:** En todo momento, este procedimiento se regirá por el principio del interés superior del estudiante, promoviendo su derecho a la educación, su



protección integral y su permanencia en el sistema educativo como condición esencial para su desarrollo personal y social.

## **8. Uso de los servicios higiénicos**

El Colegio Manuel Bulnes reconoce que el acceso a los servicios higiénicos es un derecho básico para todos los integrantes de la comunidad educativa, fundamental para el bienestar, la salud y la dignidad de los y las estudiantes.

En consecuencia, queda prohibido restringir, condicionar o negar el uso de los baños escolares como medida disciplinaria, ni sujetarlo exclusivamente a ciertos horarios. Sin embargo, en resguardo del tiempo pedagógico, se recomienda a los estudiantes utilizar los recreos para estas necesidades personales, promoviendo así la continuidad de las clases y el orden en el aula.

No obstante, lo anterior, si durante el desarrollo de una clase un estudiante necesita utilizar el baño, deberá solicitar permiso al docente de manera respetuosa, quien deberá autorizar su salida sin dilación ni cuestionamiento indebido, garantizando siempre la supervisión del curso restante.

El establecimiento se compromete a:

- Mantener los baños en condiciones óptimas de limpieza, higiene, seguridad y funcionamiento.
- Realizar inspecciones y mantenciones periódicas por parte del personal de servicios generales, bajo la supervisión de la administración.
- Asignar baños diferenciados por nivel (Educación Parvularia y Básica) y por jornada, de acuerdo con la infraestructura disponible.

En los casos en que se detecte un uso reiterado e injustificado durante clases, o un uso inadecuado de estos espacios, el colegio abordará la situación desde una perspectiva formativa, en coordinación con el Equipo de Convivencia Educativa, sin que esto implique negar el acceso al baño.

## **9. Mecanismos oficiales de comunicación y difusión de información**

El Colegio Manuel Bulnes establece como principio fundamental la comunicación oportuna, clara y respetuosa con madres, padres y apoderados, entendiendo que una relación fluida y colaborativa entre familia y escuela es esencial para el bienestar y éxito escolar de los estudiantes.

Para ello, se han definido canales formales y oficiales de comunicación, los cuales deben ser utilizados con responsabilidad y en el marco del respeto mutuo:

### **Canales oficiales institucionales**

- **Correo institucional del estudiante:** principal medio formal de comunicación directa entre el colegio y la familia.
- **Aplicación Kimche:** utilizada para notificaciones generales, envío de información y seguimiento escolar.
- **Agenda escolar:** medio físico para comunicaciones breves entre docentes y apoderados.



- **Reuniones de apoderados:** convocadas periódicamente para tratar temáticas académicas, de convivencia o gestión escolar.
- **Entrevistas individuales:** solicitadas por el colegio o la familia, coordinadas con el equipo docente o directivo según el conducto regular.
- **Circulares informativas:** enviadas en formato físico o digital con comunicaciones generales.
- **Sitio web oficial:** [www.colegiomanuelbulnes.cl](http://www.colegiomanuelbulnes.cl)
- **Redes sociales institucionales:** utilizadas únicamente con fines informativos y de difusión de actividades.

### Horarios de atención a apoderados

Al inicio del año escolar, el establecimiento entregará a los apoderados los horarios de atención definidos por cada docente, tanto de asignatura como profesores jefes, para así facilitar la coordinación de entrevistas y la resolución de inquietudes o necesidades académicas.

La atención a apoderados/as se realizará exclusivamente dentro del horario laboral del personal, con cita previa y sin interrumpir el normal desarrollo de las clases. Como norma general, no se atenderán comunicaciones fuera de jornada escolar ni después de las 19:00 horas, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

Para cualquier solicitud, consulta o planteamiento, las familias deberán respetar el siguiente conducto regular:

- Profesor/a de asignatura.
- Profesor/a jefe.
- Equipo PIE
- Inspectoría General
- Equipo de Convivencia Educativa.
- Jefa de UTP
- Dirección del establecimiento.

Este orden busca facilitar una atención adecuada, evitando duplicidad de información o malentendidos.

El colegio no reconoce los grupos de WhatsApp ni redes sociales personales como medios oficiales de comunicación. El uso de estos espacios ha generado, en algunos casos, desinformación, conflictos entre apoderados e incluso vulneraciones a la convivencia educativa.

Por ello, se solicita evitar el uso de estos grupos para compartir información institucional, emitir juicios sobre docentes, directivos u otros apoderados. Si se detectan situaciones que comprometan el respeto, la sana convivencia o el prestigio del establecimiento a través de estos medios, el colegio podrá intervenir en virtud de lo establecido en el Reglamento de Convivencia Educativa.



## 10. Procedimiento para la solicitud de cambio de apoderado o apoderada

El Colegio Manuel Bulnes establece un procedimiento formal para gestionar las solicitudes de cambio de apoderado titular, el cual debe resguardar los principios de transparencia, seguridad y protección del interés superior del estudiante.

Este procedimiento puede aplicarse tanto en casos voluntarios solicitados por la familia, como en situaciones excepcionales que surjan como consecuencia de un proceso disciplinario o medida judicial.

### Cambio voluntario de apoderado/a

El cambio de apoderado/a puede ser solicitado por la familia cuando se estime conveniente o necesario. Para ello, se deben seguir los siguientes pasos:

- Solicitud formal por escrito por parte del apoderado actual, indicando el motivo del cambio y la identidad de la nueva persona que asumirá como apoderado/a titular.
- Presentación de documentación del nuevo apoderado/a: fotocopia de cédula de identidad y firma del nuevo responsable en la ficha de matrícula.
- Entrevista con Inspectoría General o Dirección, donde se evaluará la pertinencia del cambio y se dejará constancia del consentimiento de ambas partes.

**Actualización de registros institucionales:** una vez aceptado el cambio, se modificará la información en el sistema administrativo, correo institucional, aplicación Kimche y demás canales oficiales.

### Cambio de apoderado/a por razones disciplinarias

De manera excepcional, el Colegio Manuel Bulnes podrá solicitar formalmente a la familia el cambio de apoderado o apoderada, cuando la conducta, acciones u omisiones del apoderado titular afecten gravemente la convivencia, la seguridad, el bienestar del estudiante o el normal funcionamiento del establecimiento.

Esta medida tendrá un carácter preventivo, fundado y de resguardo, y será evaluada por la Dirección del establecimiento, previo informe de Inspectoría General y/o del Equipo de Convivencia Educativa, según la naturaleza del caso.

Podrán dar lugar a esta solicitud, entre otras, las siguientes situaciones:

- **Violencia física, psicológica o verbal grave** ejercida por el apoderado/a hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos u otros apoderados.
- **Amenazas, intimidaciones, hostigamiento reiterado o conductas agresivas**, ya sea de manera presencial, escrita, telefónica o a través de medios digitales.
- **Ingreso o permanencia en el establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas u otras sustancias**, que alteren el comportamiento, el autocontrol o representen un riesgo para terceros.
- **Conductas que representen un peligro para la comunidad educativa**, tales como actitudes violentas, descontroladas o impredecibles, que generen temor fundado o riesgo para la integridad física o emocional de las personas.



- **Difusión reiterada de información falsa, injuriosa o descalificadora** respecto del establecimiento, su personal o su funcionamiento, afectando la honra, la convivencia o el clima institucional.
- **Incumplimiento grave y sostenido de los deberes del apoderado**, que impida una relación mínima de colaboración, respeto y comunicación con el establecimiento.
- **Incumplimiento reiterado de los acuerdos adoptados con el establecimiento**, tales como compromisos pedagógicos, formativos, de asistencia, apoyo terapéutico o acompañamiento, cuando dichos acuerdos hayan sido establecidos expresamente en beneficio del estudiante.

Cuando se observe, detecte o presuma fundadamente que el apoderado/a no vela adecuadamente por el bienestar del estudiante, o que sus acciones u omisiones puedan constituir una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, tales como negligencia, desatención, exposición a situaciones de riesgo u otras que afecten su desarrollo integral.

En estos casos, la Dirección podrá requerir formalmente la designación de un nuevo apoderado o apoderada, quien deberá asumir responsablemente el rol de representante del estudiante ante el colegio.

Esta medida será debidamente fundamentada, registrada y comunicada por escrito, y tendrá como único objetivo resguardar el interés superior del estudiante, la seguridad de la comunidad educativa y la continuidad del proceso educativo, sin que ello implique sanción alguna para el alumno o alumna.

### **Cambio de apoderado/a por razones judiciales**

Cuando existan resoluciones judiciales vigentes que modifiquen la tuición, cuidado personal, custodia o régimen de visitas del estudiante, el apoderado/a deberá informar de manera inmediata al establecimiento y presentar la documentación legal correspondiente.

El colegio procederá a actualizar la calidad de apoderado/a únicamente cuando exista respaldo legal válido y vigente. Mientras ello no ocurra, se mantendrá como apoderado/a titular a la persona registrada oficialmente en la ficha de matrícula.

## **11. Conducto regular para la atención de consultas y reclamos de los integrantes de la comunidad educativa**

El Colegio Manuel Bulnes establece un conducto regular claro y conocido por toda la comunidad educativa, para garantizar la adecuada atención de consultas, inquietudes o reclamos que pudieran surgir en el marco del proceso educativo, de convivencia o de la gestión institucional.

Este conducto busca fortalecer la comunicación respetuosa, oportuna y efectiva, evitando situaciones de confrontación innecesaria y resguardando el buen clima organizacional.



El uso correcto del conducto regular permite resolver situaciones en los niveles más cercanos al problema, promoviendo la corresponsabilidad, la confianza mutua y el respeto a los roles de cada integrante de la comunidad educativa.

### Instancias del conducto regular

Según la naturaleza de la consulta o reclamo, se establece el siguiente orden de atención:

- **Profesor/a de asignatura:** Para consultas relacionadas con contenidos, evaluaciones, metodologías o dinámicas específicas de su materia.
- **Profesor/a jefe:** Para situaciones generales del estudiante, tales como rendimiento global, asistencia, presentación personal, convivencia, relación con compañeros/as o coordinación con la familia.
- **Inspectoría General:** Para temas administrativos del estudiante: retiros anticipados, faltas de puntualidad, entrega de citaciones, incumplimiento de normas generales o seguimiento de conductas reiteradas.
- **Programa de Integración Escolar (PIE):** Para consultas o requerimientos relacionados con estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, procesos de evaluación diagnóstica, apoyos específicos o acompañamiento por profesionales especializados.
- **Equipo de Convivencia Educativa:** Para tratar situaciones de conflicto entre estudiantes, problemáticas de convivencia, denuncias de acoso escolar, maltrato entre pares, acompañamiento socioemocional, derivaciones o medidas de protección.
- **Unidad Técnico Pedagógica (UTP):** Para asuntos relacionados con evaluaciones, procesos de promoción, nivelación pedagógica, metodologías y adecuaciones curriculares generales.
- **Dirección del establecimiento:** Instancia final del conducto regular. Atiende casos de alta complejidad, apelaciones, reclamos formales no resueltos en instancias anteriores, requerimientos de organismos externos o situaciones institucionales mayores.

### Principios del conducto regular

- **Respeto:** toda solicitud debe plantearse en un marco de diálogo, sin violencia verbal, gestual ni escrita.
- **Formalidad:** las consultas y reclamos deben realizarse a través de los canales oficiales definidos por el colegio (correo institucional, agenda, plataforma Kimche, entrevista agendada).
- **Oportunidad:** se espera que los planteamientos se realicen de forma oportuna y en los tiempos adecuados para facilitar su resolución.
- **Privacidad:** el colegio asegura la reserva de la información tratada en las distintas instancias, especialmente cuando se refiera a estudiantes o familias.

### Medidas ante el incumplimiento del conducto regular

El incumplimiento del conducto regular, la omisión de etapas, la confrontación directa a funcionarios sin previo aviso, o la difusión de reclamos en espacios inadecuados (como redes sociales o grupos no oficiales), podrán derivar en acciones formales por parte del establecimiento, tales como:

- Citación a Inspectoría o Dirección.
- Solicitud de entrevistas formales.

- Medidas de advertencia o restricciones de acceso, si la conducta afecta gravemente la convivencia.
- En casos extremos, podría evaluarse la solicitud de cambio de apoderado/a, conforme al punto 10 de este reglamento.

## ***12. Forma en que se atenderán las solicitudes de entrevistas con directivos, docentes y asistentes de la educación***

### **Canales oficiales para solicitar entrevistas**

Toda solicitud de entrevista debe ser realizada a través de los canales formales de comunicación definidos por el establecimiento, a saber:

- Correo institucional del o la estudiante.
- Agenda escolar.
- Plataforma Kimche.
- Comunicación directa en Inspectoría General o con Profesor/a Jefe (de manera presencial o por nota).

Las solicitudes deben incluir el nombre del estudiante, curso, motivo de la entrevista y persona solicitada, con el fin de gestionar una atención adecuada.

### **Requisitos y tiempos de respuesta**

- Las entrevistas deben solicitarse con al menos 24 horas de anticipación.
- El equipo correspondiente agendará la entrevista según su disponibilidad, priorizando casos urgentes o sensibles.
- Las entrevistas se realizarán dentro del horario laboral del establecimiento y no podrán extenderse más allá de las 19:00 horas, salvo casos excepcionales autorizados por Dirección.

### **Lugar y condiciones de la entrevista**

Las entrevistas deberán realizarse dentro del establecimiento, en un lugar habilitado para tal efecto, garantizando la confidencialidad, seguridad y respeto de todas las personas involucradas. No se permiten entrevistas en pasillos, recreos, en presencia de terceros sin autorización.

### **Normas de respeto y protección**

- Toda entrevista debe desarrollarse en un ambiente de trato respetuoso, sin gritos, amenazas ni descalificaciones.
- **Está estrictamente prohibido grabar las entrevistas** (audio o video) sin el consentimiento expreso y por escrito de todos los participantes.
- El establecimiento se reserva el derecho de suspender o reagendar entrevistas si se vulneran las normas básicas de respeto o si existen antecedentes de comportamiento agresivo por parte del apoderado/a.

### **Derivación y seguimiento**

Si durante la entrevista se detecta una situación que requiere intervención de otro equipo (por ejemplo, Equipo de Convivencia Educativa, UTP o PIE), el funcionario entrevistado realizará la derivación correspondiente y se comunicará oportunamente a la familia.



Del mismo modo, cuando la situación no se resuelva en primera instancia, podrá derivarse al nivel siguiente del conducto regular, de acuerdo con lo indicado en el punto 11 de este reglamento

### ***13. Procedimiento para el reconocimiento de identidad de género y solicitud de medidas de apoyo***

## ***Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género***

### ***De niños, niñas y estudiantes trans***

#### **Fundamentación**

El Colegio Manuel Bulnes reconoce que todas las personas tienen derecho a ser tratadas con dignidad, respeto y sin discriminación arbitraria, así como a desarrollar su trayectoria educativa en un entorno seguro, protector y respetuoso.

Este compromiso se sustenta en la Constitución Política de la República, en los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile y en la normativa educacional vigente.

En conformidad con lo establecido en la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, y considerando además la Circular N° 781, la Ley N° 21.430 sobre Garantías de la Niñez, la Ley N° 21.120 sobre Identidad de Género, la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 y la Ley de Convivencia Educativa y Bienestar vigente desde marzo de 2026, el establecimiento adopta el presente protocolo.

Su finalidad es regular de manera clara, formal y transparente el procedimiento mediante el cual se podrá solicitar el reconocimiento de la identidad de género de un o una estudiante, así como la evaluación e implementación de eventuales medidas de apoyo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, los valores formativos del colegio, su realidad organizacional y sus atribuciones legales.

#### **Marco normativo**

Este protocolo se funda, entre otros, en los siguientes cuerpos normativos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- 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° 812/2021 de la Superintendencia de Educación.
- Circular N° 781/2023 de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.

### Principios rectores del procedimiento

Este procedimiento se rige por los siguientes principios:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Autonomía progresiva.
- No discriminación arbitraria e inclusión.
- Enfoque formativo, preventivo y no sancionatorio.
- Confidencialidad y protección de la privacidad.
- Corresponsabilidad familia–escuela.
- Respeto al Proyecto Educativo Institucional y a los valores institucionales.
- Bienestar socioemocional y resguardo de la trayectoria educativa.

### Procedimiento

**PASO 1:** Solicitud de entrevista para el reconocimiento de la identidad de género

Podrán solicitar formalmente una entrevista para el reconocimiento de identidad de género:

- La madre, padre, tutor/a legal o apoderado/a de niños, niñas o adolescentes.
- El o la estudiante mayor de 14 años, de manera autónoma, conforme al principio de autonomía progresiva.

La solicitud deberá realizarse a través de medios formales establecidos en el Reglamento Interno, tales como:

- Correo institucional.
- Solicitud escrita dirigida a la Dirección.
- Canal formal definido por el establecimiento.

**Plazo:**

El establecimiento deberá conceder la entrevista en un **plazo máximo de 5 días hábiles**, contados desde la fecha de recepción de la solicitud.

**PASO 2:** Momento de la entrevista institucional

La entrevista será realizada por la Dirección del establecimiento en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa y otros profesionales pertinentes, resguardando siempre la confidencialidad.

Durante esta instancia, el o la estudiante y/o su familia podrán solicitar, de manera expresa y clara, uno o más de los siguientes aspectos:

- El reconocimiento de la identidad de género del estudiante.
- El uso del nombre social en los espacios educativos.



- La incorporación del nombre social como registro interno en el libro de clases y otros documentos de uso interno del establecimiento (informes, diplomas internos, comunicaciones), sin modificar registros oficiales ministeriales.
- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial para el estudiante y su familia.
- Orientación y acciones formativas dirigidas a la comunidad educativa, tales como espacios de reflexión, capacitación o sensibilización sobre el resguardo de derechos y el buen trato.
- Adecuaciones en presentación personal, respetando la identidad de género del estudiante.
- Facilidades para el uso de baños, duchas u otros espacios, respetando el proceso del estudiante, la privacidad, la seguridad y la convivencia educativa.

Durante la entrevista, el establecimiento:

- Escuchará la solicitud con respeto y sin emitir juicios.
- Evaluará las solicitudes caso a caso, considerando la edad, etapa de desarrollo, bienestar del estudiante y contexto institucional.
- Analizará la viabilidad pedagógica, formativa, administrativa y de infraestructura de las medidas solicitadas.
- Resguardará el interés superior del niño, niña o adolescente y la trayectoria educativa.

### **PASO 3:** Toma de acta y formalización de acuerdos

Toda entrevista deberá quedar registrada mediante un acta simple, la cual deberá contener, al menos:

- Identificación de las personas participantes.
- Solicitudes planteadas.
- Acuerdos alcanzados, en caso de existir.
- Medidas a adoptar, si procede.
- Plazos de implementación.
- Responsables de seguimiento.
- Fecha de evaluación o revisión de las medidas.
- Una copia del acta deberá ser entregada al solicitante y otra quedará bajo resguardo institucional, con carácter confidencial.

### **Implementación, seguimiento y revisión**

Las medidas acordadas:

- Tendrán carácter gradual, razonable y revisable.
- Serán evaluadas periódicamente en función del bienestar del estudiante y la convivencia educativa.
- Podrán ser modificadas o ajustadas si cambian las condiciones personales, familiares o institucionales.
- Cuando existan dificultades de acuerdo entre la familia y el establecimiento, se podrá recurrir, conforme a la normativa vigente, a instancias de mediación ofrecidas por la Superintendencia de Educación.

### **Límites institucionales y condiciones de implementación**

La implementación de este protocolo se realizará dentro de los límites legales, institucionales y materiales del establecimiento, considerando expresamente:



- **Proyecto Educativo Institucional y valores institucionales:** Las medidas deberán ser coherentes con el PEI del Colegio Manuel Bulnes, su misión, visión, valores formativos y sello educativo, los cuales orientan el quehacer pedagógico y la convivencia educativa.

### Límites legales y administrativos

#### Alcance y límites del procedimiento

El presente procedimiento **no autoriza**:

- La modificación de documentos oficiales regulados por el Ministerio de Educación.
- La adopción de medidas que excedan las atribuciones legales del establecimiento.
- La implementación de acciones contrarias a la normativa educacional vigente.

#### Infraestructura y seguridad

Las adecuaciones relacionadas con espacios físicos se implementarán considerando:

- La infraestructura real y las condiciones materiales del establecimiento.
- La seguridad, privacidad y dignidad de todos los estudiantes.
- La mantención de una convivencia educativa armónica.
- La posibilidad de proponer soluciones alternativas razonables, acordes al contexto institucional.

#### Protección del bienestar y la convivencia

En la evaluación e implementación de medidas, el establecimiento resguardará especialmente:

- El bienestar socioemocional del estudiante.
- El respeto a los derechos de terceros.
- La prevención de conflictos y de situaciones de victimización secundaria.

#### Carácter del procedimiento

El presente procedimiento tiene carácter **formativo, protector y no sancionatorio**.

En ningún caso podrá utilizarse para:

- Aplicar sanciones disciplinarias.
- Estigmatizar al estudiante.
- Restringir arbitrariamente derechos.

#### Referencia y acceso a normativa complementaria

Para una adecuada comprensión, interpretación y aplicación del presente procedimiento, el Colegio Manuel Bulnes pone a disposición de la comunidad educativa la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación, que contiene orientaciones oficiales para el resguardo del derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.

El documento oficial puede ser consultado en el siguiente enlace:

[https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2022/06/circular812\\_2.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2022/06/circular812_2.pdf)



## **14. Regulación sobre el uso de dispositivos móviles y electrónicos personales en el establecimiento**

# **Protocolo de regulación sobre el uso de dispositivos móviles y electrónicos personales**

### **Introducción**

El presente Protocolo de Regulación sobre el Uso de Dispositivos Móviles y Electrónicos Personales forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio Manuel Bulnes de Linares y establece las normas, criterios y procedimientos que regulan el porte y uso de estos dispositivos dentro del establecimiento.

Su finalidad es resguardar el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, proteger la atención pedagógica en el aula, favorecer la interacción social presencial entre estudiantes y prevenir situaciones de riesgo asociadas al uso inadecuado de tecnologías digitales, tales como distracciones académicas, conflictos de convivencia, vulneraciones a la privacidad o situaciones de ciberacoso.

El establecimiento reconoce que los dispositivos móviles constituyen herramientas tecnológicas presentes en la vida cotidiana de niñas, niños y adolescentes; sin embargo, su uso en el contexto escolar debe ser regulado conforme a criterios pedagógicos, formativos y de resguardo del deber de cuidado que corresponde a la institución educativa.

En este marco, el colegio promueve una cultura de uso responsable, consciente y progresivo de la tecnología, privilegiando siempre el bienestar socioemocional, la convivencia respetuosa y el derecho de todos los estudiantes a aprender en un ambiente seguro, ordenado y libre de interferencias indebidas.

Las disposiciones contenidas en este protocolo son obligatorias para todos los integrantes de la comunidad educativa y se aplican en coherencia con la normativa educacional vigente, los principios del Proyecto Educativo Institucional y los estándares establecidos por la Superintendencia de Educación.

### **Marco normativo y fundamento legal**

El presente Protocolo se dicta en conformidad con el ordenamiento jurídico educacional vigente y se sustenta en las siguientes disposiciones:

- Ley General de Educación (Ley N°20.370), que establece el derecho de los estudiantes a recibir una educación integral en un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que impone a los establecimientos el deber de prevenir situaciones que afecten la sana convivencia.
- Ley N°21.801, que regula el uso de dispositivos digitales en establecimientos educacionales, reconociendo la facultad de estos para establecer normas

internas que ordenen su uso, porte y restricciones conforme a criterios pedagógicos y formativos.

- Circular N°781 de la Superintendencia de Educación, que establece estándares obligatorios para los Reglamentos Internos, incluyendo la regulación clara y comprensible de conductas, medidas formativas y procedimientos aplicables.
- Deber de cuidado, principio jurídico que obliga al establecimiento a resguardar la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes durante toda la jornada escolar.
- Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada, que protege los datos personales y la imagen de las personas, especialmente relevante ante la captura, difusión o almacenamiento no autorizado de imágenes, audios o información mediante dispositivos electrónicos.
- Ley N°21.801, que regula el uso de dispositivos digitales en establecimientos educacionales, reconociendo la facultad de estos para establecer normas internas que ordenen su uso, porte y restricciones conforme a criterios pedagógicos, formativos y de protección del proceso educativo.

En virtud de estas disposiciones, el establecimiento ejerce su autonomía normativa para regular el uso de dispositivos móviles y electrónicos personales, estableciendo criterios proporcionales, razonables y coherentes con su Proyecto Educativo Institucional.

El presente protocolo tiene carácter formativo y preventivo. No constituye una prohibición arbitraria, sino una regulación fundada en el resguardo del derecho a la educación, la convivencia respetuosa, la protección de datos personales y la seguridad de la comunidad educativa.

Su aplicación se realiza siempre bajo los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, no discriminación y debido proceso.

### **Principios orientadores y carácter del protocolo**

El presente Protocolo se rige por los principios formativos y normativos que orientan el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Manuel Bulnes de Linares y por los estándares establecidos por la Superintendencia de Educación.

#### **Principio Formativo:**

- La regulación del uso de dispositivos móviles y electrónicos personales tiene carácter esencialmente formativo.
- Su propósito no es punitivo, sino educativo, orientado a desarrollar en los estudiantes habilidades de autorregulación, responsabilidad digital, respeto por los demás y comprensión de los límites necesarios para la convivencia escolar y el aprendizaje.
- Las medidas derivadas de su aplicación buscan generar reflexión, conciencia y aprendizaje, favoreciendo la internalización progresiva de normas y el uso responsable de la tecnología.

#### **Principio de Protección y Deber de Cuidado**

- El establecimiento ejerce su deber de cuidado resguardando la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.
- La regulación del uso de dispositivos responde a la necesidad de prevenir riesgos tales como distracciones académicas significativas, conflictos



interpersonales, situaciones de ciberacoso, vulneraciones a la privacidad, grabaciones no autorizadas y difusión indebida de imágenes o información.

#### Principio de Proporcionalidad y Gradualidad

- Las medidas adoptadas ante incumplimientos se aplican de manera proporcional a la conducta observada, considerando edad, contexto, intencionalidad y reiteración.
- Se priorizan siempre estrategias pedagógicas y restaurativas por sobre respuestas meramente sancionatorias.

#### Principio de No Discriminación

- La aplicación del presente protocolo se realiza sin discriminación arbitraria, garantizando igualdad de trato y resguardando derechos fundamentales de todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### Carácter Normativo

- El presente Protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa y es de cumplimiento obligatorio para estudiantes, funcionarios y apoderados.
- Su observancia constituye una condición necesaria para asegurar ambientes educativos ordenados, seguros y propicios para el aprendizaje.

#### Objetivo y alcance

**Objetivo:** Establecer normas claras y procedimientos aplicables para regular el porte y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, con el fin de:

- Proteger el proceso de enseñanza-aprendizaje y la atención durante clases.
- Favorecer la interacción social presencial y el juego durante los recreos.
- Prevenir conflictos y riesgos asociados al uso inadecuado de tecnologías digitales.
- Promover el uso responsable, seguro y gradual de la tecnología, en coherencia con el desarrollo evolutivo de niñas, niños y adolescentes.

**Alcance:** Este protocolo es obligatorio para:

- Estudiantes desde Pre-Kínder a 8° Básico.
- Funcionarios del establecimiento, de acuerdo con su rol y grado de interacción directa con estudiantes.
- Apoderados, en cuanto a su responsabilidad en el acompañamiento y supervisión del uso tecnológico fuera del horario escolar y en el cumplimiento de medidas de resguardo solicitadas por el establecimiento.

#### Definiciones

**Dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal:** Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos portátiles que permitan:

- Realizar telecomunicaciones (llamadas, mensajería instantánea).
- Acceder a internet.
- Interactuar mediante plataformas digitales o redes sociales.
- Grabar, reproducir o almacenar audio, imágenes o videos.
- Se incluyen, entre otros:
  - Teléfonos celulares o smartphones.
  - Tablets con conectividad.
  - Relojes inteligentes con funciones de comunicación.

- Dispositivos similares que cumplan funciones de comunicación o conectividad.

**Uso:** Para efectos de este protocolo, se considera “uso” cualquier acción realizada con el dispositivo, tales como:

- Encenderlo, revisarlo, manipularlo o mirarlo reiteradamente.
- Mensajería, llamadas, audios o videollamadas.
- Acceso a redes sociales o internet.
- Toma de fotografías o grabaciones.
- Reproducción de videos/música/juegos en línea o fuera de línea.

### **Dispositivos excluidos (uso institucional)**

No se consideran dentro de esta prohibición todo dispositivo facilitado por el establecimiento para uso pedagógico:

- Tablets, notebooks o computadores institucionales facilitados por el establecimiento.
- Pizarras digitales o equipamiento tecnológico instalado en salas, laboratorios, CRA/biblioteca u otros espacios.
- Dispositivos o herramientas tecnológicas de uso pedagógico institucional, siempre bajo supervisión del personal docente.

Asimismo, se excluyen dispositivos personales autorizados expresamente bajo las excepciones reguladas en este protocolo.

### **El colegio distingue entre:**

- Uso pedagógico institucional supervisado (permitido).
- Uso personal autónomo (prohibido, salvo excepciones).

### **Prohibición general (pre-kínder a 8° básico)**

#### **Regla general**

Desde Pre-Kínder hasta 8° Básico, no se permite utilizar teléfonos celulares, tablets personales, relojes inteligentes u otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar.

La prohibición incluye:

- Sala de clases.
- Recreos y tiempos de descanso.
- Actividades pedagógicas, deportivas, artísticas y extracurriculares dentro del horario escolar.
- Actos, ceremonias, salidas dentro del establecimiento y actividades institucionales.

### **Conductas expresamente prohibidas**

Durante la jornada escolar está prohibido:

- Enviar o leer mensajes, audios o notificaciones.
- Realizar llamadas o videollamadas.
- Revisar redes sociales, navegar en internet o jugar.
- Tomar fotografías, grabar videos o audios dentro del establecimiento.
- Difundir imágenes o información vinculada a la vida escolar.

### **Mecanismo operativo de resguardo durante la jornada escolar**

En coherencia con la prohibición general establecida en el presente protocolo, el establecimiento no dispondrá de espacios, casilleros ni sistemas de custodia

institucional permanente para dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

- En caso de que un estudiante porte un dispositivo móvil, este deberá:
- Permanecer apagado durante toda la jornada escolar.
- Mantenerse guardado dentro de su mochila o bolso personal.
- No ser manipulado en ningún momento, salvo que exista una excepción formalmente autorizada conforme al presente protocolo.
- El establecimiento recomienda expresamente que los estudiantes no traigan dispositivos móviles al colegio.

El porte del dispositivo será de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado, salvo en los casos en que el dispositivo haya sido retirado formalmente conforme al procedimiento establecido en este protocolo.

Esta medida busca asegurar un entorno educativo centrado en el aprendizaje, el respeto, el bienestar y la convivencia presencial.

### **Excepciones autorizadas (casos excepcionales)**

Conforme a la Ley N° 21.801, el establecimiento podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles en los siguientes casos:

**NEE (ayuda técnica al servicio del aprendizaje):** Se autorizará cuando el dispositivo cumpla una función de apoyo al aprendizaje (comunicación, accesibilidad, organización u otro apoyo específico).

#### **Requisitos:**

- Solicitud escrita del apoderado.
- Certificado de profesional competente que fundamente la necesidad.
- Coordinación con Equipo PIE cuando corresponda.
- Autorización expresa por Dirección.
- Condiciones:
- Uso acotado a la finalidad autorizada.
- Definición de momentos, lugares y supervisión.

**Enfermedad o condición médica:** Se autorizará cuando el estudiante requiera monitoreo o recordatorio médico mediante dispositivo.

#### **Requisitos:**

- Certificado médico actualizado.
- Solicitud escrita del apoderado.
- Autorización expresa por Dirección.

**Emergencia, desastre o catástrofe:** En situaciones de contingencia institucional o comunal, la Dirección podrá autorizar el uso de dispositivos por un período determinado, indicando condiciones y forma de comunicación.

**Uso pedagógico específico:** Se autoriza cuando la actividad curricular o extracurricular lo requiera.

#### **Requisitos:**

- Solicitud del docente con propósito, curso y duración.
- Autorización expresa por Dirección en coordinación con UTP.
- Uso bajo supervisión docente y por tiempo acotado.

El uso del dispositivo electrónico por parte del docente para el registro en el Libro de Clases Digital se considera uso pedagógico y de gestión académica, por lo tanto, se encuentra autorizado dentro del desarrollo de actividades curriculares.

Este uso debe limitarse exclusivamente a funciones institucionales y realizarse sin afectar la supervisión activa de los estudiantes.

**Seguridad personal o familiar:** Cuando el apoderado lo solicite de manera fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar.

**Requisitos:**

- Solicitud escrita que indique motivo y período.
- Autorización expresa por Dirección.
- Condiciones de uso: momentos acotados y solo para comunicación necesaria.

**Registro de autorizaciones:** Toda autorización deberá constar por escrito y registrarse administrativamente, indicando:

- Motivo.
- Vigencia.
- Condiciones de uso.
- Responsable de supervisión cuando corresponda.

**Procedimiento formal de autorización:** La sola presentación de una solicitud, certificado médico o antecedente profesional no implica, por sí misma, autorización automática para el uso del dispositivo móvil.

Toda excepcionalidad deberá:

- Ser evaluada caso a caso.
- Contar con resolución expresa y por escrito de la Dirección.
- Indicar plazo de vigencia.
- Especificar condiciones y límites de uso.

Mientras no exista autorización formal, se mantendrá vigente la prohibición general.

**Procedimiento ante incumplimiento**

El incumplimiento de esta normativa será abordado con un enfoque formativo, gradual y proporcional, priorizando la reflexión, la reparación y el acompañamiento del estudiante, antes que medidas sancionatorias. El objetivo es ayudar a que el estudiante comprenda el sentido de la norma, adquiera autocontrol y mantenga condiciones adecuadas para el aprendizaje y la convivencia.

**Tabla de medidas**

Etapa	Situación	Medidas Aplicables	Enfoque Formativo
<b>Primera falta</b>	Uso no autorizado detectado por primera vez.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiro temporal del dispositivo por parte del Docente y entregar a Inspectoría.</li> <li>• Entrega al apoderado al término de la jornada.</li> <li>• Registro en hoja de vida. Diálogo formativo breve con el estudiante.</li> </ul>	Explicar el sentido de la norma, promover comprensión del impacto en el aprendizaje y acordar conducta esperada.
<b>Segunda falta</b>	Reiteración del incumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación a apoderado.</li> <li>• Compromiso escrito.</li> <li>• Aplicación de medida formativa reflexiva.</li> </ul>	Trabajo conjunto familia-colegio para reforzar responsabilidad y

Etapa	Situación	Medidas Aplicables	Enfoque Formativo
			autocontrol. Reflexión guiada acorde a la edad.
<b>Reiteración persistente</b>	Conducta reiterada y sostenida en el tiempo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de medidas disciplinarias proporcionales conforme al Reglamento Interno.</li> <li>• Posible activación de acompañamiento del equipo de convivencia. Plan breve de mejora conductual si corresponde.</li> </ul>	Se prioriza el apoyo y seguimiento antes que la sanción estricta. Se resguarda gradualidad y debido proceso.

### Educación digital y prevención

En coherencia con lo establecido por la Ley N° 21.801 y el enfoque formativo del establecimiento, el Colegio Manuel Bulnes no solo regula el uso de dispositivos móviles, sino que también desarrolla acciones educativas orientadas a la formación integral en entornos digitales.

El Colegio Manuel Bulnes implementará acciones formativas permanentes para:

- Promover ciudadanía digital responsable (respeto, buen trato y autocuidado en entornos digitales).
- Prevenir ciberacoso, grooming, sexting, amenazas digitales y difusión no consentida de contenido.
- Fortalecer el uso seguro y saludable de tecnologías (hábitos de pantalla, privacidad, cuidado emocional).
- Orientar a apoderados en supervisión fuera del horario escolar.

Estas acciones se integrarán al Plan de Gestión de Convivencia Educativa y serán evaluadas periódicamente, en coherencia con el compromiso institucional de promover una convivencia respetuosa, segura y acorde a los desafíos del entorno digital actual.

### Responsabilidad de padres, madres y apoderados

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 letra b) del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009, modificado por la Ley N° 21.801, los padres, madres y apoderados deberán:

- Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de sus hijos e hijas fuera del horario escolar.
- Promover un uso responsable, seguro y acorde a la edad y etapa de desarrollo del estudiante.
- Asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas del uso indebido de dichos dispositivos cuando este afecte la convivencia educativa, el bienestar o los derechos de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Colaborar activamente con el establecimiento en la investigación y esclarecimiento de situaciones vinculadas al uso de dispositivos móviles que puedan constituir vulneraciones de derechos, acoso escolar, violencia o difusión no consentida de contenido.

La falta de colaboración podrá ser considerada dentro del marco de responsabilidades establecidas en el Reglamento Interno.

### **Alcance territorial y digital de la norma**

La regulación contenida en el presente protocolo se aplicará no solo respecto del uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional, sino también cuando su utilización fuera del recinto escolar, por cualquier medio tecnológico o digital, genere efectos directos en la convivencia educativa, afecte el bienestar socioemocional de estudiantes o trabajadores, o vulnere derechos de integrantes de la comunidad educativa.

En tales casos, el establecimiento activará los protocolos correspondientes contemplados en el Reglamento Interno, especialmente aquellos referidos a acoso escolar, violencia, discriminación o vulneración de derechos, conforme a la normativa educacional vigente.

### **Vinculación con protocolos de convivencia educativa**

Cuando el uso o difusión de contenido a través de dispositivos móviles configure hechos que pudieren constituir acoso escolar, violencia física o psicológica, discriminación, amenazas, vulneración de derechos o cualquier otra conducta regulada en los protocolos institucionales, el establecimiento deberá activar de manera inmediata el procedimiento correspondiente, respetando los principios de:

- Dignidad de las personas.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Autonomía progresiva.
- Debido proceso.
- Proporcionalidad.
- Enfoque formativo y restaurativo.

La activación de dichos protocolos no implicará, en ningún caso, la revisión arbitraria del contenido privado del dispositivo, salvo que exista autorización expresa del titular, mandato judicial o habilitación normativa específica.

### **Principio de interés superior y autonomía progresiva**

Toda medida adoptada en aplicación del presente protocolo deberá considerar el interés superior del niño, niña o adolescente involucrado, evaluando su edad, grado de desarrollo, contexto y necesidades particulares.

Asimismo, se reconocerá el principio de autonomía progresiva, promoviendo que los estudiantes comprendan el sentido formativo de la norma y desarrollen habilidades de autorregulación digital, responsabilidad y ciudadanía digital activa.

En ningún caso podrán adoptarse medidas que impliquen humillación pública, exposición indebida o afectación desproporcionada de la dignidad del estudiante.



## *Uso de dispositivos por parte de funcionarios (todos los estamentos)*

### **Criterio general y fundamento**

La regulación del uso de dispositivos móviles por parte de funcionarios se establece para asegurar coherencia institucional, resguardar el deber de cuidado y proteger el adecuado funcionamiento de las actividades educativas. En el colegio, el rol del adulto no es solo funcional: también es formativo. Por ello, el uso de celulares por parte de funcionarios se regula según dos criterios centrales:

**Riesgo y responsabilidad:** mientras más directa sea la supervisión de estudiantes (aula, patio, CRA, talleres, pasillos), mayor debe ser la atención del adulto y menor la posibilidad de uso personal del celular.

**Función y necesidad institucional:** en roles de coordinación, gestión y respuesta (Dirección, Jefa de UTP, Coordinadora PIE, Coordinadora de Educación Parvularia, Inspectoría, Equipo de Convivencia Educativa), el celular puede constituir una herramienta de trabajo necesaria para activar protocolos, coordinar apoyos y resguardar la seguridad escolar.

En consecuencia, esta regulación **no busca prohibir el uso funcional del dispositivo, sino evitar el uso personal** que interfiera con:

- La supervisión preventiva,
- La respuesta oportuna ante incidentes,
- El clima de aula y convivencia,
- La autoridad pedagógica,
- La coherencia con la norma aplicada a estudiantes.

Para efectos prácticos, se distinguen los siguientes grupos:

**Funcionarios con supervisión directa de estudiantes (Grupo A):** Docentes, educadoras de párvulos, asistentes de aula, inspectores en patio o pasillos, personal PIE cuando acompaña en aula, encargado/a CRA cuando atiende estudiantes, monitores dentro de jornada escolar, Coordinadora de Educación Parvularia cuando se encuentre en salas o espacios con niños, entre otros.

**Funcionarios administrativos y técnicos (Grupo B):** secretaría, administración, recepción, informática, etc.

**Servicios generales y apoyo operativo (Grupo C):** aseo, mantención, auxiliares y personal que se desplaza por espacios comunes.

**Equipos de gestión y respuesta (Grupo D):** Dirección, Jefa de UTP, Coordinadora PIE, Coordinadora de Educación Parvularia, Equipo de Convivencia Educativa e Inspectoría General.

## Funcionarios con estudiantes a cargo (Grupo A)

### Regla general

Cuando un funcionario se encuentre realizando docencia o supervisión directa de estudiantes, deberá abstenerse de utilizar su teléfono para fines personales (mensajería privada, redes sociales, llamadas no urgentes u otros usos ajenos a la labor educativa).

Esto se fundamenta en que, en este contexto, el adulto cumple simultáneamente funciones de:

- resguardo físico (prevención de accidentes y riesgos),
- contención emocional (detección precoz de crisis),
- mediación de conflictos,
- conducción pedagógica y modelamiento de normas.

El uso personal del celular, aunque parezca breve, reduce la supervisión efectiva, debilita la prevención y puede afectar la percepción de justicia y coherencia en la aplicación de la norma a estudiantes.

### Uso permitido (solo por necesidad institucional)

Se permitirá el uso del celular únicamente cuando sea necesario para resguardar seguridad, activar apoyo o cumplir una acción institucional inmediata, tales como:

#### a. Activación de protocolos institucionales

##### Ejemplos:

- Activación de Protocolo DEC cuando un estudiante entra en desregulación y se requiere apoyo del equipo a cargo.
- Accidente escolar que requiera aviso inmediato a personal responsable.
- Situación de vulneración de derechos o riesgo grave que requiera intervención urgente.
- Conflicto grave o amenaza a la integridad de estudiantes.

#### b. Emergencias dentro del aula sin abandonar a estudiantes

##### Ejemplos:

- Estudiante con desmayo, crisis respiratoria, convulsión u otra urgencia médica.
- Situación de seguridad que impida salir del aula.
- Se requiere solicitar apoyo inmediato sin dejar al curso solo.

#### c. Coordinación institucional urgente

##### Ejemplos:

- Instrucciones inmediatas de Inspectoría/Dirección por contingencias.
- Reubicación de curso por emergencia.
- Coordinación de resguardo ante incidentes.

#### d. Uso pedagógico planificado

Solo cuando el uso del dispositivo sea parte de una actividad planificada y con propósito educativo, idealmente privilegiando recursos institucionales.

El uso del dispositivo electrónico por parte del docente para el registro en el Libro de Clases Digital se considera uso pedagógico y de gestión académica, por lo tanto, se encuentra autorizado dentro del desarrollo de actividades curriculares.



Este uso debe limitarse exclusivamente a funciones institucionales y realizarse sin afectar la supervisión activa de los estudiantes.

### Condiciones obligatorias del uso permitido

En cualquiera de los casos anteriores, el uso debe cumplir estas condiciones:

- Breve y funcional: limitado estrictamente a la comunicación necesaria.
- Sin exposición de estudiantes: no se permite grabar, fotografiar ni difundir información de estudiantes, salvo autorización expresa y marco normativo aplicable.
- Resguardo de confidencialidad: evitar mensajes que contengan información sensible por canales inadecuados.
- Retorno inmediato a supervisión: una vez dada la alerta o realizada la coordinación, se retoma la atención directa del curso.
- El funcionario que esté a cargo del curso, deberá verbalizar y explicar a los estudiantes cuando el uso del teléfono celular sea con fines pedagógicos, indicando su propósito dentro de la actividad educativa.

### Espacios donde Sí pueden usar celular (Grupo A)

Los funcionarios de este grupo podrán utilizar su dispositivo personal en:

- Sala de profesores.
- Oficinas internas.
- Reuniones técnicas sin presencia de estudiantes.
- Horario de almuerzo o colación.
- Espacios institucionales cerrados sin estudiantes presentes.
- Después del término de la jornada lectiva.

### Funcionarios administrativos y técnicos (Grupo B)

Los funcionarios administrativos y técnicos no siempre se encuentran en relación pedagógica directa con estudiantes. Por tanto, no se les aplica el mismo estándar restrictivo que a quienes supervisan cursos; sin embargo, su uso debe mantenerse dentro de un marco profesional.

#### Uso permitido

Podrán utilizar dispositivos móviles durante la jornada escolar cuando:

- Sea necesario para coordinación interna (gestión administrativa, coordinación de actividades, comunicación institucional).
- Corresponda a funciones propias del cargo (por ejemplo, soporte informático ante contingencias tecnológicas).
- Se requiera comunicación inmediata con Dirección, Inspectoría o Convivencia.

#### Límites y resguardos

- En atención presencial a estudiantes o apoderados, se debe evitar el uso personal que interfiera con la atención.
- Debe resguardarse confidencialidad y protección de datos, especialmente en comunicaciones vinculadas a estudiantes.
- Si el funcionario se encuentra apoyando o ingresando a espacios con estudiantes (por ejemplo, informática en sala), se aplica el estándar del Grupo A.



### Funcionarios de Servicios generales y apoyo operativo (Grupo C)

Aunque no desarrollen funciones pedagógicas, los funcionarios de servicios generales circulan frecuentemente en espacios con presencia estudiantil.

#### Regla general

En espacios con presencia estudiantil (patios, pasillos, accesos, baños, zonas comunes), deberán evitar el uso personal prolongado del celular y mantener atención preventiva.

#### Uso permitido

Se permite el uso del celular para:

- Reportar emergencias (accidentes, peleas, riesgos estructurales, ingreso de personas ajenas, etc.).
- Solicitar apoyo inmediato si se identifica una situación de riesgo.
- Coordinar instrucciones operativas urgentes con Inspectoría/Dirección.

### Dirección, Jefa de UTP, Coordinadores, Equipo de Convivencia e Inspectoría (Grupo D)

Los equipos de gestión y respuesta cumplen funciones permanentes de coordinación, supervisión institucional y activación de protocolos. En consecuencia, el uso del celular por parte de estos equipos se considera, principalmente, una herramienta operativa de trabajo, necesaria para:

- Activar y realizar seguimiento de protocolos institucionales (DEC, accidente escolar, vulneración, violencia, etc.),
- Coordinar apoyo inmediato con docentes y asistentes,
- Contactar apoderados en casos urgentes,
- Articular acciones con redes externas cuando corresponda,
- Sostener comunicación institucional continua ante contingencias.

#### Criterio central

En este grupo, el uso del celular no constituye una excepción “por gusto”, sino un recurso funcional para garantizar respuesta oportuna y resguardo de la seguridad escolar.

#### Resguardos de uso profesional

Aun siendo funcional, el uso debe cumplir criterios de buen trato y confidencialidad:

- Resguardar información sensible y evitar comunicaciones impropias o difusión de datos.
- No registrar ni difundir imágenes de estudiantes sin respaldo normativo, autorización y finalidad institucional clara.
- Evitar uso personal durante atención de casos o entrevistas, salvo urgencias reales.
- Mantener un uso coherente con el rol institucional, cuidando el estándar de ejemplo ante estudiantes.



## **Aplicación y abordaje de incumplimientos por parte de funcionarios**

Si se detecta un uso reiterado e impropio del celular por parte de un funcionario que interfiera con su labor, el establecimiento podrá abordarlo conforme a:

- Normas internas de funcionamiento,
- Deberes del cargo,
- Normativa laboral vigente,
- Priorizando el criterio de prevención, buen desempeño y resguardo de estudiantes.

## **Responsabilidad en caso de pérdida o daño**

Dado que el porte de estos dispositivos está prohibido, el establecimiento no se hace responsable bajo ninguna circunstancia por pérdida, daño o robo de celulares, tablets, relojes inteligentes u otros artículos similares, incluso si han sido traídos sin autorización por los estudiantes.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando un dispositivo haya sido retirado formalmente por personal del establecimiento conforme al procedimiento establecido en este protocolo, el colegio asumirá un deber de resguardo razonable durante el tiempo que permanezca bajo su custodia.

## **Revisión y actualización**

El presente protocolo será revisado anualmente por el equipo directivo y el equipo de convivencia educativa, en coherencia con:

- Las modificaciones normativas vigentes.
- Las orientaciones del Ministerio de Educación.
- Las instrucciones de la Superintendencia de Educación.
- La evaluación interna de su aplicación práctica.

Toda actualización deberá ser informada a la comunidad educativa conforme a los mecanismos de difusión establecidos en el Reglamento Interno.

## **15. Regulación sobre el uso de la infraestructura y mobiliario escolar**

El Colegio Manuel Bulnes reconoce que la infraestructura y el mobiliario educativo constituyen un recurso fundamental para el desarrollo del proceso educativo y de la convivencia educativa, formando parte del entorno en el que niños, niñas y adolescentes aprenden valores como el respeto, la responsabilidad, el cuidado de los bienes comunes y la vida en comunidad.

El cuidado y buen uso de los espacios físicos, del mobiliario y del equipamiento del establecimiento es una responsabilidad compartida de todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor.

Esta regulación se sustenta en los principios de formación integral, convivencia educativa positiva, corresponsabilidad y buen trato, conforme a la Ley General de Educación, la Ley N.º 20.536, la Ley N.º 21.331 sobre Salud Mental y la Circular N.º 781 de la Superintendencia de Educación.

### Uso responsable de la infraestructura educativa y del mobiliario

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán hacer un uso responsable, respetuoso y adecuado de la infraestructura educativa, del mobiliario y del equipamiento del establecimiento, cuidando su integridad, limpieza, seguridad y correcto funcionamiento.

Se consideran parte de la infraestructura educativa del Colegio Manuel Bulnes, entre otros:

#### a) Espacios educativos y pedagógicos

- Salas de clases.
- Biblioteca.
- Laboratorio de Ciencias.
- Sala de Computación con acceso a internet.
- Auditorio
- Sala de Usos Múltiples.
- Patio de Convivencia
- Sala de contención y espacios de apoyo socioemocional.
- Sala PIE

#### b) Infraestructura deportiva y recreativa

- Cancha de deportes.
- Gimnasio.
- Patios y áreas de recreación.

#### c) Equipamiento y tecnología educativa

- Mobiliario escolar (mesas, sillas, escritorios, pizarras).
- Pizarras interactivas y tecnología instalada en el aula.
- Equipamiento computacional, audiovisual, deportivo, artístico y pedagógico.

El uso indebido, negligente o intencional que provoque daños, rayados, destrucción, maltrato o deterioro de estos bienes será considerado una falta a la convivencia educativa y será abordado conforme a un enfoque formativo, proporcional y reparador.

### Uso adecuado y finalidad de los espacios

Cada espacio del establecimiento tiene una finalidad educativa específica que debe ser respetada. Los estudiantes deberán utilizar los espacios conforme a las normas de funcionamiento, horarios y orientaciones entregadas por los adultos responsables.

El uso de espacios como biblioteca, laboratorio, sala de computación, auditorio, gimnasio u otros espacios especializados deberá realizarse:

- Bajo supervisión de un adulto responsable.
- Respetando normas de seguridad, higiene y buen trato.
- Cuidando el equipamiento y los materiales dispuestos para el aprendizaje.

### Áreas de acceso restringido

Existen dependencias del establecimiento cuyo acceso se encuentra restringido al personal autorizado, tales como:

- Oficinas administrativas.



- Sala de profesores.
- Dependencias del equipo directivo.
- Bodegas y áreas técnicas.
- Servicios higiénicos del personal.
- Comedores del personal

Los estudiantes, madres, padres y apoderados solo podrán ingresar a estas áreas cuando cuenten con autorización expresa de un funcionario del establecimiento y por motivos justificados.

### **Mantenimiento y condiciones generales de la infraestructura**

La Dirección del establecimiento, en coordinación con el sostenedor, el Administrador y el equipo de servicios generales, velará por mantener la infraestructura educativa en condiciones adecuadas de higiene, seguridad, accesibilidad y funcionalidad.

El establecimiento realizará mantenciones periódicas y atenderá oportunamente los desperfectos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades educativas.

Las observaciones o avisos de desperfectos deberán canalizarse a través del conducto regular o por los mecanismos formales de comunicación institucional definidos por el colegio.

### **Responsabilidad frente a daños a la infraestructura o mobiliario**

Cuando un estudiante cause daños intencionales o por negligencia grave a la infraestructura, mobiliario o equipamiento del establecimiento, se procederá conforme a los siguientes criterios:

- Registro y evaluación del hecho, considerando el contexto y la intencionalidad.
- Información y citación al apoderado/a, de manera formal.
- Aplicación de medidas formativas, priorizando la reflexión, el compromiso de cuidado y, cuando corresponda, la reparación del daño.
- Coordinación con el Equipo de Convivencia Educativa, en casos graves o reiterados.

El apoderado o apoderada será responsable de la reposición o reparación de los daños ocasionados por su hijo/a, especialmente cuando estos afecten la seguridad, el derecho de otros estudiantes o el normal funcionamiento del establecimiento.

En ningún caso la aplicación de medidas podrá vulnerar la dignidad del estudiante ni afectar su trayectoria educativa, debiendo resguardarse siempre el enfoque formativo y el interés superior del niño, niña o adolescente.

## **3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

El Colegio Manuel Bulnes adscribe plenamente a los principios de inclusión, equidad, transparencia y no discriminación arbitraria, establecidos en la Ley N.º

20.845 sobre Inclusión Escolar, la Ley General de Educación, la Política Nacional de Convivencia Educativa y la Circular N.º 781 de la Superintendencia de Educación.

En coherencia con lo anterior, el establecimiento no realiza procesos de selección propios, ajustándose estrictamente a las normas y procedimientos definidos por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación.

### **Proceso de admisión general**

El Colegio Manuel Bulnes recibe postulaciones para los siguientes niveles educativos:

- **Educación Parvularia:** Pre-Kínder y Kínder.
- **Educación Básica:** 1.º a 8.º año básico.

Las postulaciones se realizan exclusivamente a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), disponible en el sitio web oficial: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en las fechas y etapas determinadas anualmente por el Ministerio de Educación.

El establecimiento no gestiona postulaciones directas, listas de espera internas ni mecanismos alternativos de admisión.

### **Prácticas prohibidas en el proceso de admisión**

En conformidad con la Ley de Inclusión Escolar, está estrictamente prohibido:

- Aplicar entrevistas personales, pruebas académicas, psicológicas, socioemocionales o diagnósticas como requisito de ingreso.
- Solicitar certificados de notas, conducta, salud, informes psicológicos o socioeconómico como condición para postular o matricular.
- Condicionar la admisión o matrícula al pago de aportes económicos, compra de uniformes, útiles escolares u otros bienes.
- Establecer cualquier mecanismo de selección, exclusión o discriminación arbitraria.

### **Criterios de admisión válidos**

Cuando el número de postulaciones supera la capacidad de vacantes disponibles, el SAE aplica automáticamente los criterios de priorización definidos por la normativa vigente, tales como:

- Existencia de hermanos o hermanas matriculados/as en el establecimiento.
- Hijos/as de funcionarios/as del colegio.
- Ex estudiantes del establecimiento, cuando corresponda.
- El Colegio Manuel Bulnes no interviene ni modifica estos criterios.

### **Periodo complementario: “Anótate en la lista”**

En caso de existir vacantes disponibles una vez finalizado el proceso principal de admisión, el establecimiento participa del período complementario denominado “Anótate en la lista”, administrado por el SAE.

En este período:

- Las familias se inscriben en línea.
- Los cupos se asignan por orden de inscripción, según disponibilidad.
- No se exigen requisitos adicionales ni entrevistas.

### **Transparencia y difusión del proceso**

Toda la información relacionada con el proceso de admisión y matrícula será difundida de manera clara, oportuna y accesible a través de:



- Página web institucional: [www.colegiomanuelbulnes.cl](http://www.colegiomanuelbulnes.cl)
- Dependencias visibles del establecimiento (afiches, vitrinas informativas).
- Redes sociales institucionales oficiales.
- Comunicaciones formales enviadas a las familias.
- La información incluirá, al menos: niveles con vacantes, fechas relevantes, procedimientos y canales de contacto.

### ***No discriminación en los procesos de admisión y matrícula***

El establecimiento garantiza que ningún estudiante será discriminado o excluido arbitrariamente en los procesos de admisión, matrícula o permanencia, por motivos tales como:

- Género, identidad o expresión de género.
- Condición física, psicológica o de salud.
- Nacionalidad, situación migratoria o lengua materna.
- Situación socioeconómica o previsional.
- Religión, etnia o pertenencia cultural.
- Rendimiento académico previo o antecedentes conductuales.

Cualquier situación que pudiera constituir discriminación podrá ser canalizada a través de los mecanismos internos del establecimiento o directamente ante la Superintendencia de Educación.

### ***Matrícula de estudiantes antiguos***

Los y las estudiantes que ya se encuentran matriculados/as en el Colegio Manuel Bulnes mantienen su cupo para el año escolar siguiente, siempre que la familia realice oportunamente el proceso de matrícula interna informado por el establecimiento y cumpla con los requisitos administrativos correspondientes. El colegio informará anualmente los plazos, fechas y documentación necesaria para la matrícula de estudiantes antiguos.

### ***Información importante sobre postulación al SAE para estudiantes antiguos***

Si una familia desea que su hijo o hija continúe matriculado/a en el Colegio Manuel Bulnes, NO debe postular a otro establecimiento a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

#### **Debe tenerse presente que:**

- Si se postula a otro colegio mediante el SAE, y el sistema asigna un cupo en ese otro establecimiento, el estudiante pierde automáticamente su cupo en el Colegio Manuel Bulnes, aunque ese colegio no haya sido la primera preferencia y aunque posteriormente la familia decida no matricularse allí.
- Una vez realizada la asignación del SAE, el cupo en el Colegio Manuel Bulnes se libera y no puede ser recuperado si este ya fue asignado.

Por esta razón, el establecimiento recomienda enfáticamente no postular a otros colegios si la intención de la familia es mantener la matrícula en el Colegio Manuel Bulnes.

El colegio no se hace responsable por la pérdida de cupo derivada de decisiones voluntarias de postulación al SAE realizadas por la familia.

## 4. REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS Y ACREDITACIÓN DEL CAMBIO DE CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA

El Colegio Manuel Bulnes se encuentra adscrito al régimen de gratuidad, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 20.845 sobre Inclusión Escolar. Esto significa que el establecimiento:

- No cobra matrícula, mensualidades ni ningún tipo de aporte económico obligatorio por la prestación del servicio educativo.
- No condiciona la permanencia, participación ni atención de los estudiantes al pago de dinero o a la entrega de materiales, uniformes o cualquier otro tipo de aporte.
- Garantiza el acceso universal, equitativo y gratuito a la educación, sin distinción alguna por condición socioeconómica.

### ***Aportes voluntarios del centro general de padres y apoderados (CGPA)***

El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) del establecimiento establece, conforme a sus estatutos, una **cuota anual voluntaria de \$20.000** (veinte mil pesos).

Esta cuota:

- Se paga una sola vez al año y por apoderado, independiente del número de hijos/as que tenga matriculados en el colegio.
- Tiene carácter voluntario y es gestionada exclusivamente por el CGPA.
- No es exigida ni gestionada por el establecimiento, ni condiciona la entrega de servicios educativos, participación en actividades ni atención profesional.

El colegio garantiza que ningún estudiante será excluido o marginado por el no pago de esta cuota.

### ***Acreditación de condición socioeconómica***

Dado que el establecimiento es gratuito, no se exige acreditar la situación socioeconómica de las familias para postular, matricularse ni permanecer en el colegio.

Sin embargo, en caso de que alguna familia requiera apoyo específico o atención diferenciada por vulnerabilidad social o económica, podrá presentar voluntariamente documentación que respalde su situación. Esta será tratada con estricta confidencialidad y resguardando la dignidad de los estudiantes y sus familias.

### ***Becas y beneficios públicos aplicables a estudiantes de educación básica***

Los y las estudiantes del establecimiento pueden acceder a diversos beneficios y apoyos proporcionados por el Estado de Chile, a través de JUNAEB u otras entidades públicas. Entre los más relevantes se encuentran:

- **Beca Indígena (JUNAEB):** disponible desde 5º básico para estudiantes con ascendencia indígena acreditada por CONADI, con buen rendimiento



académico y dentro del 60% de mayor vulnerabilidad del Registro Social de Hogares.

- **Beca TIC (ex "Yo Elijo Mi PC"):** beneficio administrado por JUNAEB que entrega un computador portátil con acceso a internet a estudiantes de 7º básico que cumplan con criterios de vulnerabilidad y rendimiento escolar.
- **Entrega de útiles escolares:** distribuida anualmente según criterios de necesidad definidos por el Ministerio de Educación.
- **Controles médicos y oftalmológicos escolares:** atención preventiva de salud a través de operativos escolares, cuando se dispongan.

El colegio colaborará activamente en los procesos de postulación a estos beneficios, facilitando la entrega de certificados, documentación académica y orientación a las familias. No obstante, la gestión, aprobación y entrega de estos beneficios corresponde exclusivamente a los organismos estatales pertinentes, y su obtención está sujeta a disponibilidad presupuestaria y criterios de focalización del Estado.



## 5. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio Manuel Bulnes promueve el uso del uniforme escolar como una herramienta de identidad institucional, sentido de pertenencia, equidad y orden. Su implementación busca reforzar valores como el respeto, la responsabilidad y la igualdad entre todos los y las estudiantes.

UNIFORME OFICIAL ESTUDIANTES		UNIFORME DEPORTIVO ESTUDIANTES
VARONES	DAMAS	MIXTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sweater institucional azul marino</li> <li>Polera institucional cuello piqué</li> <li>Pantalón de colegio color gris</li> <li>Zapato o zapatilla negro (sin diseños ni colores extras)</li> <li>Casaca o campera institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sweater institucional azul marino</li> <li>Polera institucional cuello piqué</li> <li>Falda institucional (5 cms. sobre la rodilla), o pantalón azul marino en invierno</li> <li>Zapato o zapatilla negro (sin diseños ni colores extras)</li> <li>Casaca o campera institucional</li> <li>Calcetas o medias grises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Polerón de buzo institucional</li> <li>Pantalón de buzo institucional, o short azul, o calzas, en tiempo de calor</li> <li>Polera de buzo institucional</li> <li>Zapatillas blancas o negras</li> </ul>



### ***Obligatoriedad del uniforme escolar***

El uso del uniforme escolar es obligatorio para todos los y las estudiantes durante su permanencia en el establecimiento y en todas las actividades escolares



oficiales, salvo autorización expresa o situaciones justificadas informadas oportunamente por los padres, madres o apoderados.

## *Presentación personal*

La presentación personal debe ser acorde al ambiente educativo. Se espera que los y las estudiantes mantengan una imagen limpia, ordenada, sin elementos distractores o contrarios a los valores institucionales. Por tanto:

- El uniforme debe ser portado completo, limpio y en buen estado.
- El cabello de los estudiantes deberá mantenerse limpio y ordenado, evitando que cubra los ojos o dificulte la visión.
- No se permite el uso de teñidos o coloraciones de cabello en tonos de fantasía o excesivamente llamativos que no sean acordes al contexto educativo del establecimiento.
- Con el fin de resguardar la presentación personal y la seguridad de los estudiantes, no se permite el uso de piercing en el rostro u orejas, expansiones, la exhibición de tatuajes visibles, uñas pintadas, postizas o acrílicas, ni el uso de collares, cadenas, pulseras, gorras o jockeys al interior del establecimiento.
- El uso de maquillaje no forma parte de la presentación personal en el contexto escolar, por lo que no se encuentra autorizado. No se permite el uso de delineado grueso, sombras llamativas, pestañas postizas u otros productos de maquillaje que resulten excesivos o llamativos.
- No está permitido el uso de otro tipo de prendas que no correspondan al uniforme institucional del colegio (polerones con marcas, camisetas de equipos de fútbol o similares, cinturones con hebillas desproporcionadas, etc.).
- En el caso de usar primeras capas, éstas pueden ser de color blanco o negro, debajo de polera o camiseta institucional.
- El buzo institucional es de uso exclusivo para el día en que a los estudiantes les corresponda la clase de Educación Física
- La vestimenta debe adecuarse a la época del año, especialmente en invierno, para resguardar la salud del estudiante.

Estas normas no buscan sancionar, sino formar en responsabilidad, autocuidado y respeto al entorno escolar. Las infracciones serán abordadas con medidas formativas y en diálogo con la familia.

El colegio pone a disposición de las familias canales formales para comunicar dificultades económicas o personales que impidan cumplir temporalmente con el uso del uniforme. En tales casos, se buscarán soluciones flexibles y respetuosas, garantizando siempre el derecho a la educación y la participación plena del estudiante.

Asimismo, cualquier requerimiento de adaptación por motivos de salud, religión o necesidad específica será atendido de forma confidencial y bajo los principios de respeto, inclusión y no discriminación, conforme a la Ley N.º 20.609 y la Circular N.º 781 del Ministerio de Educación.

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de velar por el cumplimiento del uso del uniforme y la adecuada presentación personal de sus hijos e hijas, supervisando diariamente que asistan al establecimiento conforme a este reglamento.



## 6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

### *a) Plan integral de seguridad:*

#### **INTRODUCCIÓN**

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la corporación educacional Manuel Bulnes de Linares.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

#### **1. OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

#### **1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

a. Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER.



- b. Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
- c. Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar.

## COMITÉ DE SEGURIDAD

FUNCIÓN	RESPONSABLES	IMPLEMENTOS
<b>Coordinador General</b>	Inspectoría General Eduardo Retamal Méndez	<ul style="list-style-type: none"> <li>Campana o timbre</li> <li>Megáfono</li> <li>Radios</li> </ul>
<b>Coordinador(as)</b>	Educación Parvularia Fady Jelves Cáceres Marisel Espinoza Santana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Megáfono</li> <li>Radios</li> <li>Campana o timbre</li> </ul>
<b>Coordinador(as)</b>	Primer Ciclo mañana Pamela Veliz Viguera Verónica Barros Jorquera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Megáfono</li> <li>Radios</li> <li>Campana o timbre</li> </ul>
<b>Coordinador(as)</b>	Primer Ciclo Tarde Carolina Rojas Alfaro Verónica Barros Jorquera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Megáfono</li> <li>Radios</li> <li>Campana o timbre</li> </ul>
<b>Coordinador(as)</b>	Segundo Ciclo Mañana Waldo Lillo Norambuena	<ul style="list-style-type: none"> <li>Megáfono</li> <li>Radios</li> <li>Campana o timbre</li> </ul>
<b>Coordinador(as)</b>	Segundo Ciclo Tarde Eduardo Retamal Méndez	<ul style="list-style-type: none"> <li>Megáfono</li> <li>Radio</li> <li>Campana o timbre</li> </ul>

### 2. ALGUNAS DEFINICIONES

**a. Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**b. Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

**c. Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**d. Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**e. Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

**f. Simulación:** Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

**g. Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

**h. Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

**i. Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

**j. Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

**k. Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

**l. Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

**m. Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

**n. Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

**o. Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

**p. Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

### 3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

#### 3.1 DATOS GENERALES



Nombre del Colegio: COLEGIO MANUEL BULNES
Dirección: MANUEL RODRIGUEZ 961
Rol Base de Datos: 3294-8
Teléfono: 0732214839
Correo Electrónico: COLEGIOMANUELBULNES@GMAIL.COM, EDUARDO.RETAMAL@COLEGIOMANUELBULNES.CL
Nombre Director: MARTA DEL CARMEN MENDEZ ESPINOZA
Tipo de Colegio: Corporación Educacional.

ESTAMENTO DIRECTIVO		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS
Dirección	Director	1
	Subdirector	1
Unidad Técnica Pedagógica	Jefes Técnicos	1
Inspectoría	Inspector general	1
	Inspectores	2
Convivencia escolar	Psicólogos	2
Equipo multidisciplinario Pie	Fonoaudióloga	1
	Psicóloga	2
	Educadora diferencial	8
	Terapeuta	1
	Kinesiólogo	1
<b>Total</b>		<b>21</b>
ESTAMENTO DOCENTE		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS
Docentes de aula con Jefatura de curso	Profesores Jefes	21
Docentes de aula sin Jefatura	Profesores de Asignatura	6
Educadora diferencial		8
<b>Total</b>		<b>35</b>
ESTAMENTO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS
Administrativos	Administrador	1
Inspectoría	Inspectores de Patio	3
Asistentes generales	Asistentes de Aula	8
	Biblioteca	2
	Informática	1
Aseo y Mantención	Auxiliar de aseo	4
<b>Total</b>		<b>20</b>

## **ACCIONES; EN EL AREA DE PREVENCION DE ACCIDENTES Y SEGURIDAD ESCOLAR.**

- Mantener actualizados los protocolos de convivencia escolar del establecimiento y darlos a conocer a la comunidad.
- Generar charlas de capacitación y actualización de procedimiento a la comunidad escolar.
- Generar una cultura de seguridad creando un sello de estilo de vida de la comunidad escolar.
- Realizar simulacros al menos una vez al semestre de evacuación y respuesta antes diversas emergencias., supervisados por algún servicio de emergencia.
- Mantener material en sala y oficina y otras dependencias en forma clara y visible que genere conciencia sobre la vida segura y qué hacer ante una emergencia.
- Mantener señaléticas que informen el peligro de ciertas áreas del establecimiento.
- Distribuir extintores en diferentes lugares. Estos deben ser visibles y claramente señalizados.
- Capacitar en primeros auxilios a funcionarios a través de instituciones internas que presenten acreditación para quienes los realicen .

## **ZONAS DE SEGURIDAD; EDUCACION BASICA**

<b>ZONA1</b>	<b>SALIDA Nº1</b> calle Manuel Rodríguez
--------------	---

Funcionarios/administración	Oficinas	Piso	Nº de personas
Sostenedor	Directivo	1º	1
Director (a)	Directivo	1º	1
Sub Director	Directivo	1º	1
Administrador Educacional	Directivo	1º	1
Inspector General	Directivo	1º	1
Jefe UTP	Directivo	1º	1
Inspectores	Secretaría	1º	3
Secretaria	Secretaría	1º	1
Enfermería	Área de salud	—	----

Biblioteca	Administrativa	1º	2
Sala de Profesores	Docentes		----
<b>Total de personas</b>			<b>12</b>

<b>ZONA2</b>	<b>SALIDA Nº2</b> Pasillo sur-zona de seguridad
--------------	--

Cursos	Sala	Piso	Nº de alumnos	Funcionarios
Primero Básico A (mañana)	2	1º	27	1 profesora +1 asistente
Primero Básico B (tarde)	2	1º	23	1 profesora +1 asistente
Segundo Básico A (mañana)	1	1º	33	1 profesora +1 asistente
Segundo Básico B (tarde)	1	1º	30	1 profesora +1 asistente
Laboratorio de computación	---	1º	----	1 Ingeniero Informático
<b>Total de personas</b>			<b>113</b>	<b>9</b>

<b>ZONA3</b>	<b>SALIDA Nº3</b> Escalera poniente-puerta gimnasio
--------------	--

Cursos	Sala	Piso	Nº de personas	Funcionarios
Séptimo Básico A	8	2º	35	1 profesora
Quinto Básico B	8	2º	32	1 profesora
<b>Total de personas</b>			<b>66</b>	<b>2</b>

<b>ZONA4</b>	<b>SALIDA Nº4</b> Escalera sur-Pasillo sur
--------------	---

Cursos	Sala	Piso	Nº de personas	Funcionarios
Quinto Básico A	4	2º	33	1 profesora
Octavo Básico B	4	2º	30	1 profesora
Sexto Básico A	3	2º	35	1 profesora
Séptimo Básica B	3	2º	32	1 profesora
Sexto Básico B	5	2º	30	1 profesora
Octavo Básico A	5	2º	33	1 profesora
Equipo PIE Multidisciplinario	9	2º	----	
<b>Total de personas</b>			<b>193</b>	<b>8</b>

<b>ZONA5</b>	<b>SALIDA Nº5</b> Escalera Norte-Pasillo Norte
--------------	---

Cursos	Sala	Piso	Nº de personas	Funcionarios
Cuarto Básico A (Mañana)	7	2º	32	1 profesora
Cuarto Básico B (Tarde)	7	2º	31	1 profesora
Tercero Básico A (Mañana)	6	2º	31	1 profesora
Tercero Básico B (Tarde)	6	2º	32	1 profesora
<b>Total de personas</b>			<b>126</b>	<b>4</b>

#### 5.5.1 TOTAL, DE PERSONAS INCLUIDAS EN EL PLAN DE SEGURIDAD



<b>MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>Nº DE PERSONAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO</b>
<b>Alumnos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educ. Parvularia</li> <li>• Edud. Básica</li> </ul>	<b>588 (SIGE)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes y Directivos</li> </ul>	<b>52</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistentes Educación</li> </ul>	<b>27</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios Administrativos</li> </ul>	
<b>TOTAL DE PERSONAS</b>	<b>79</b>

**5.6 ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO.**

<b>Situación de Emergencia</b>	<b>de</b>	<b>Zona Seguridad Interna</b>	<b>Zona Seguridad Externa</b>
<b>Incendio</b>		<b>Patio sur</b>	<b>Calle Manuel Rodríguez</b>
<b>Sismo de magnitud</b>	<b>de</b>	<b>Patio sur</b>	<b>Calle Manuel Rodríguez</b>

**Desde 1981**

## 8. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD

ACTIVIDAD	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agost	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Reunión Comité Seguridad	X		X			X		X		X
Certificación Mutua de Seguridad		X								
Campaña de Difusión Interna Plan de Seg.	X		X		X		X			X
Simulacro Evacuación Interna	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Simulacro Evacuación Externa		X		X		X		X		

**Nota:** Existen consideraciones excepcionales en los siguientes casos con psicóloga y en inspectoría que cumplen más de una función.

### 3.3 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACIONES/ESTADO
Extintores		
Luces de emergencia	5	
Red de agua	1	
Megáfono	1	
Botiquines de emergencia	2	Solo en básica
Letreros por curso		
Frazadas	1	Falta en Ed. Parvularia
Sala de enfermería	2	
Estante provisión primeros auxilios	2	
Camilla	2	
Tabla para inmovilizadora	2	
Cuello ortopédico	2	
Silla de ruedas	0	

## 4. COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

### 4.1 INTEGRANTES COMITÉ SEGURIDAD

Cargo	Rol
Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable directivo de la seguridad en la unidad educativa</li> <li>• Preside y apoya al comité y sus acciones</li> <li>• Tener contacto con otras instituciones de la comunidad en beneficio de la seguridad escolar.</li> </ul>
Inspector General Encargado de Pise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del Plan anual Pise 2018</li> <li>• Motivador de acciones en beneficio de de la seguridad escolar.</li> <li>• Promueva acciones de Prevención de Seguridad escolar</li> <li>•</li> </ul>
Inspectores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de la evacuación escolar.</li> <li>• Educador de programa de prevención de accidentes en el hogar y escuela.</li> </ul>
Representante los asistentes de la educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina al personal en las funciones de apoyo a la evacuación escolar (revisión de salas, cuadernos de retiro de alumnos, etc.)</li> <li>• Protocolo de retiro en casos de emergencia.</li> <li>• Realización de Catastro de furgones escolares.</li> </ul>
Encargado de vías de escape y seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colabora con el mantenimiento de la señalética y zonas de seguridad.</li> <li>• Colabora con la seguridad y contención en el retiro masivo de alumnos.</li> <li>• Resguarda espacios colectivos anticipándose antes que ocurra algún accidente.</li> </ul>
Representante del centro de padres apoderados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportar su visión desde su rol en actividades de beneficio de la seguridad escolar.</li> <li>• Realizar acciones que le encomiende el comité.</li> </ul>
Representantes alumnos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportar su visión desde su rol de alumno respecto a la seguridad escolar.</li> <li>• Propone actividades de interés que beneficie el entendimiento de una adecuada seguridad escolar</li> </ul>

## **4.2 ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**a. El Director:** responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.

**b. El Coordinador de la Seguridad Escolar:** en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El



Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

**c. Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación**, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

**d. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

#### 4.3 INTEGRANTES- 2025

NOMBRE	CARGO	ROL	FUNCIÓN
<b>Eduardo Retamal</b>	Sub Director	Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidir y liderar el comité en todas sus acciones</li> <li>• Coordinar acciones y cada una de las actividades que efectúe el Comité.</li> </ul>
<b>Daniel Bravo</b> <b>Waldo Lillo</b> <b>Verónica Barros</b>	Docente	Encargada de Seguridad Escolar del colegio	Es la encargada de la parte operacional del plan, realiza acciones del plan de trabajo, especialmente de tipo pedagógico, para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
	Docente	Representante del Profesorado	Cumplir con las acciones Del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar.
<b>Cesar Lillo</b>	Asistente de la Educación	Representante de los Asistentes.	Cumplir con las acciones Del Comité y proyectar hacia sus respectivos

			representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar.
	Centro Padres	Representante de los padres y apoderados	Colaborar en el proceso de detección de riesgos e Informar a los padres sobre el PISE
	PRESIDENTE Centro Alumnos	Representante de los alumnos	Incentivar la cultura preventiva y de autocuidado en los alumnos(as) en la comunidad educativa.
	Carabineros	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia
	Bomberos	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

#### **4.4 MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar de la corporación educacional Manuel Bulnes de Linares con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida.

#### **4.5 RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITE**

- a. Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
- b. Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- c. Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.



d. Generar, con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto); derrame de tóxicos; marejadas; brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos; tsunamis e incendios. 13

e. Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, especialmente en establecimientos educacionales donde hay niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad.

f. El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario.

g. Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales/municipales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.

h. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

**4.6 COMO CUMPLE SU MISION EL COMITÉ:** A través de tres líneas fundamentales de acción:

a. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente. Nuestro establecimiento está reforzando y actualizando información constantemente a través de funcionarios con aportes directos acerca de las mejoras estructurales en la edificación, planes emergencia y manejo de temáticas que aportan directamente a los alumnos por medio de los planes y programas nominados por el departamento de Orientación., que involucran: Enseñanza Básica y Educación Media.

b. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento. Nuestra planificación en materia de ejercicios y simulacros y retroalimentaciones de índole preventivo se inician en el mes de marzo, es decir, al iniciar el año escolar, pensando en las futuras participaciones dentro y fuera de la escuela, es decir reforzar las habilidades de autoprotección ciudadana en pos de la cultura preventiva.

c. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo Permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento a través de declarar estas acciones como actividades de programa declaradas En los planes de Orientación, que involucra a los Padres en sesiones programadas en reuniones de apoderados etc.

Es decir, ya no como una actividad al azar o asignándole una importancia mínima, sino como una actividad obligatoria declarada como programa formativo del departamento de orientación declarada en programas de Colegio.

## 4.7 INVESTIGACIÓN DE RIESGOS DESARROLLO

### E INVESTIGACIÓN EMPÍRICA

Riesgo	Ubicación	Ubicación exacta	Impacto o gravedad del daño que provoca	Recurrencia
El tendido eléctrico aéreo.	Externa	En la vereda del colegio	Hay un riesgo potencial.	Todo el año
Flujo vehicular único del sector y saturación del mismo: hoy con formación de tacos durante la mañana.	Externa Todo el año	Calle Manuel Rodríguez y Yervas Buenas.	Hay un riesgo potencial de choque y atropellos. Genera taco vehicular.	Genera taco vehicular.
Dificultad de evacuación externa.	Externa	Calle Manuel Rodríguez y Yervas Buenas.		Hay un riesgo potencial. Todo el año
Situaciones de tráfico de drogas en las inmediaciones del Colegio.	Externa	Calles cercanas al colegio.	Gran riesgo para nuestros alumnos.	Todo el año
Puertas de acceso a cancha	Interna	Puerta que da al estacionamiento de profesores.	Gran riesgo en caso de evacuación del alumnado	Todo el año
Sector baños	Interna	Baños hombres, Mujeres y camarines	Riesgo de consumo, tomas de fotografías inapropiadas.	Todo el año
Escaleras de acceso a salas de clases y oficinas interna	interna	6 escaleras	Accidentes por caídas	Todo el año

### 5.4 ELABORACION DEL MAPA

Una vez designadas las zonas de riesgos, riesgos existentes, vías de evacuación, vías de escape, zonas de seguridad, sistemas de retiros de alumnos, zonas de atención primaria. El comité de seguridad construye el mapa o plano del establecimiento.

#### PLANTA PRIMER PISO



## 5.5 FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DE LA CORPORACIÓN MANUEL BULNES	
DIRECTOR (A):	Firma director
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:	Firma Coordinador de Seguridad Escolar
COMUNA:	

N°	SECTOR / ESTAMENTO	RIESGO	EVALUACIÓN	CONTROL Y/O CORRECCIÓN
1	Sector baños	Posibilidad de conflictos, consumo de droga, toma de fotografías	Bajo riesgo	Permanente vigilancia al interior de los baños y patio anterior por Asistentes de la educación y auxiliares de Aseo.
2	Patios	Accidentes leves en recreo por choques cuando los alumnos juegan corriendo	Riesgo medio	Permanente vigilancia de inspectores y asistentes de aula.
3	Escaleras	Riesgo de caídas	Gradas	Gradas sin gomas antideslizantes
4	Sector párvulos	Accidentes y caídas	Resbaloso en caso de lluvia	Mantener gomas antideslizantes

### PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL

La detección de puntos críticos en nuestro establecimiento ha sido uno de los aspectos nuevos en la edificación de nuestro P.I.S.E dado que no hemos tenido orientaciones escritas o capacitaciones que orienten a los directivos en la entrega de una correcta y franca información.

### OBJETIVO GENERAL

Determinar la importancia que tiene la detección de Puntos Críticos de Control, el establecer normas y métodos de evaluación y mitigación para el normal desempeño de la institución.

### OBJETIVO ESPECÍFICO



- 1.- Dar a conocer la importancia del hallazgo de puntos críticos de control, para el correcto funcionamiento de todas las áreas funcionales de la organización.
- 2.- Conocer las normas de puntos críticos de control, las cuales aportaran también información necesaria para la correcta aplicación del sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control.

### **MODELO DE A ANÁLISIS**

- Identificación del riesgo
- Evaluación del riesgo
- Aplicación de medidas de control y/o corrección.

### **MAGNITUD DEL RIESGO**

El riesgo se evalúa bajo dos variables:

- a.- Probabilidad de ocurrencia
- b.- Consecuencias más probables.

## **6. METODOLOGÍA ACCEDER**

### **a. ALERTA**

Toda la comunidad educativa se encuentra preparada y en estado de alerta frente a una inminente ocurrencia de un sismo habiéndose considerado las precauciones necesarias para enfrentar dicho evento es por ello que se realizan diferentes ensayos en diferentes momentos; clases y recreos

### **b. ALERTA INTERNA**

La proporciona el sistema de seguridad EN CASO DE EVENTUALES emergencias. Esta alerta interna se da por el toque de campana intermitente para la evacuación de 1° piso todos los pabellones y a continuación de una campana intermitente rápida para la evacuación del 2° piso.

### **c. ALARMA**

En caso de un simulacro, el coordinador o quien ella designe hará sonar la campana por un minuto aproximadamente para simular la ocurrencia de un terremoto luego dará un toque intermitente de timbre para la evacuación según desplazamiento previamente ensayado iniciando con el primer piso, luego un segundo campanazo continuo dará inicio a la evacuación del segundo piso con ayuda de megáfono se dará las instrucciones a seguir.

## **6.1 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN CADENA DE INFORMACIÓN**

La información viene directamente del director en conjunto con el coordinador. Será vertical para todos los componentes de le Unidad Educativa. También involucrará a los diferentes actores pertenecientes a este comité Carabineros, Bomberos y Consultorio cuya comunicación será en toma de acuerdos.



NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	TELEFONOS
	Director o representante equipo directivo		
	CADE		
	Encargado de seguridad escolar		
	Asistente de la educación		
	Centro de padres		
	C.P.H.S		

## 6.2 COORDINACIÓN

La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con carabineros, bomberos y consultorio.

### Roles y Mandos

Para una correcta respuesta ante una emergencia las responsabilidades deben estar claras. Es por ello que estas se han definido de modo que faciliten las actividades a realizar para hacer que nuestro Plan sea eficiente.

#### a. Coordinador de Seguridad General:

El Director es quien preside el Consejo de Seguridad Escolar y el encargado de evaluar las condiciones de riesgo del Establecimiento luego de ocurrida una Emergencia y a cargo de la toma de decisiones para su correcta respuesta. Él deberá coordinar con los organismos de respuesta las acciones a seguir.

#### b. Coordinadores de Seguridad:

Los Inspectores de patio deberán evaluar las condiciones existentes de vías de Evacuación, estado de zonas de seguridad, recursos disponibles y cualquier elemento que pueda modificar la respuesta hacia la emergencia.

#### c. Profesores:

Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los alumnos durante el evento dentro de la sala, así como durante una evacuación tranquila y ordenada a la zona de seguridad dando cuenta al inspector de la ausencia de algún alumno que no se encontrase dentro de la sala de clases al momento del evento. En los cursos con asistentes de aula ellas procederán a la revisión de las salas, asegurando que no quede ningún niño rezagado.

#### d. Alumnos:



En cada curso deberán estar definidos los encargados de Seguridad (al menos 2) debidamente publicados en cada sala, quienes colaborarán en caso de ocurrida una emergencia en tareas tales como: abrir puerta, ser último en salir revisando que no quede nadie en la sala, apoyar en labores que el profesor le encomiende, ayudar a que sus compañeros mantengan la calma y realicen la evacuación de manera tranquila y según las instrucciones.

**e. Asistentes de la Educación:**

Será su responsabilidad la apertura de portones / puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños, quedando luego disponibles a cualquier tarea necesaria a realizar definida por el Coordinador de Seguridad General, de acuerdo con necesidades detectadas como por ejemplo apoyo en la contingencia de apoderados.

**f. Inspectoría General:**

Tendrá la responsabilidad de comunicarse con los organismos de respuesta en caso de una emergencia local y con algún medio de comunicación que funcione (según sea el caso) y dar a conocer el estado del alumnado y del Establecimiento.

**g. Brigada de Primeros Auxilios**

Los docentes e inspectores están capacitados en primeros auxilios con el fin de entregar una respuesta inmediata en caso de que sea necesario y la sala de Enfermería habilitada para casos de emergencia

### **6.3 EVALUACIÓN (PRIMARIA)**

Una primera evaluación frente a un evento de emergencia nos lleva a preguntarnos ¿Qué sucedió? ¿Qué daños provocó? ¿Cuántos y quiénes resultaron dañados? Poniendo énfasis en las personas. Por lo tanto, es fundamental:

- a. Clasificar la emergencia.
- b. Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.
- c. Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, Etc.) estableciendo prioridades
- d. Capacidad de respuesta ante la emergencia
- e. Necesidades de evacuación según la emergencia.

### **6.7 EJERCITACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.**

#### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EJERCICIO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES**

#### **ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO Y EMERGENCIA REAL:**



a. **Director y/o CADE:** Sr. \_\_\_\_\_ Y/O \_\_\_\_\_ dará orden de evacuación tocando la campana para la primera salida de salas (pabellón norte y sur 1° piso) y luego otro campanada para la segunda salida por lo que los alumnos se dirigen a zona de seguridad. Frente al hecho circunstancial de no escuchar la campana que da orden de evacuación se procede de igual manera como se ha practicado en los ejercicios: primero se reguarda la seguridad al interior de la sala para luego proceder a dirigirse a la zona de seguridad en el orden que corresponde.

b. **UNIDAD TÉCNICO- PEDAGÓGICA:** EL o la \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ apoyarán en la contención de apoderados.

c. **Asistente de la educación:** Don o Doña \_\_\_\_\_ será el encargado de CERRAR la mampara de ingreso al colegio para impedir la salida intempestiva de estudiantes y/o adultos y una vez terminado el sismo ABRIR las puertas de entrada al colegio para permitir el ingreso de apoderados al recibir la instrucción del director o encargado de seguridad.

d. **Profesores/as en horas no lectivas:** Apoyarán a los cursos a dirigirse a las zonas de seguridad, permaneciendo con ellos durante el evento. Ayudarán a la entrega de los alumnos a sus apoderados.

e. **Informática:** en la primera campanada colabora con los alumnos que evacúan a la zona de seguridad.

f. **Bibliotecaria:** en la primera campanada colaboran con los alumnos que evacúan inmediatamente a la zona de seguridad.

g. **Asistentes de aula:** Las asistentes saldrán con sus respectivos cursos permaneciendo en la zona de seguridad apoyando en la contención de sus alumnos y posterior entrega a los apoderados, en coordinación con profesor

h. **Inspectores:** Bajo orden de evacuación los inspectores se ubicarán en la zona de seguridad apoyando la ubicación de los alumnos y la entrega de alumnos a sus apoderados.

• <b>Señor (a): Eduardo Retamal Méndez</b>
• <b>Señor (a): Verónica Barros Jorquera</b>
• <b>Señor (a): Waldo Lillo Norambuena</b>

a. **Asistentes de aseo y mantención,** durante una evacuación las asistentes de limpieza se ubicarán en las escaleras apoyando el orden y seguridad:

• <b>Señor (a): Cesar Lillo Soto</b>	• <b>Sector:</b>
--------------------------------------	------------------



• Señor (a): Carmen	• Sector:
• Señor (a): Fabiola	• Sector:

- I. **PROFESORES EN HORARIOS NO LECTIVOS** Apoyan en la bajada de las escaleras y estarán al servicio y cuidado de los alumnos, a la contención de padres y apoderados y a la entrega de niños a sus apoderados en coordinación con el profesor a cargo del curso.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

CORTE DE LUZ Y AGUA	<u>Señor (a) Cesar Lillo Soto</u>
CORTE DE GAS	<u>Señor (a) Cesar Lillo Soto</u>

**Los y las estudiantes tienen la responsabilidad de actuar como se ha indicado en todos los simulacros efectuados: respetar y seguir las indicaciones entregadas por sus profesores/as.**

**Los apoderados, tienen varias responsabilidades:**

- Si es posible, intenten establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el colegio manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del colegio.

Todo tipo de reunión es vía online

- Se reitera que lo importante es, si va a retirar a su hijo(a), debe ingresar al colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás.
- Espere el momento oportuno para retirar.
- Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable que otros apoderados harán lo mismo.
- Considere que el colegio tiene la responsabilidad de muchos niños y niñas, en ningún caso los dejaremos que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar. Tenemos la obligación de registrar el retiro de cada estudiante.



- Tener apoderados por curso que puedan retirar a pequeños grupos de estudiantes para dar tranquilidad a los apoderados que se encuentran lejos.

#### **Acciones para difundir el procedimiento:**

**a. Información**, a través de un taller para estudiantes y apoderados, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la evacuación en caso de sismo.

**b. Este procedimiento actualizado**, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del colegio, a la directiva del centro de padres y delegados de los apoderados.

**c. Se trabajará con los asistentes de la educación** y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.

**d. Este procedimiento será difundido** en reunión de apoderados y en la página web. f. Este procedimiento puede ser modificado y mejorado

#### **ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

-Los /as estudiantes que participan en las academias que funcionan normalmente en las dependencias del Colegio deberán acatar las instrucciones del /el profesor/ o monitor a su cargo.

-El profesor/a o monitor/a, una vez finalizado el sismo procederá a entregar a sus alumnos a sus respectivos apoderados, registrando los retiros en la nómina del grupo o academia que porta habitualmente, que debe incluir números telefónicos (el apoderado que retira pone su nombre y firma). El profesor/ se queda en el colegio hasta la entrega del último niño /a (al ser una situación especial, no envía a cada niño solo a su hogar).

- Las academias que se encuentren representando a nuestro Colegio en instalaciones fuera de éste, deberán ubicar la zona de seguridad más cercana mientras dure el sismo. En el caso de realizar evacuación preventiva del lugar, los alumnos serán acompañados en todo momento por su profesor o monitor asesor hasta llegar a una zona segura. Los apoderados retiran a sus pupilos en el lugar donde se encontraban practicando, participando o compitiendo.

- En el caso que uno o más alumnos(as) requieran atención médica que amerite la utilización del seguro escolar, el profesor o monitor del taller solicitara al colegio y se comunicara con el apoderado para su retiro y traslado servicio de salud más cercano al lugar del accidente que pertenezca al Sistema Nacional de Servicio de Salud, adoptándose las medidas precautorias. Cuando el accidentado presente fracturas graves,

expuestas o posible traumatismo encéfalo craneano (TEC) se llamará a la ambulancia para su traslado y atención médica y en lo posible comunicar al apoderado la situación de emergencia ocurrida.

**-Posteriormente el profesor o monitor informará la situación ocurrida a las autoridades del colegio (inspector general).**

-Este procedimiento se entregará en forma impresa a cada uno de los profesores o monitores de las Academias, dicho documento permanecerá archivado en la carpeta planificadora de cada Academia en funcionamiento y será su responsabilidad informar a sus apoderados la forma en que se procederá, en caso de gran sismo o terremoto.

-De igual manera se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.

### **PROGRAMA Y CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SIMULACROS**

Estos programas serán impartidos por distintas instituciones relacionadas con el tema y según las necesidades emergentes tales como:

#### **9.1 Programa de Capacitación: 20**

#### **FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL MANUEL BULNES DE LINARES;**

<b>N°</b>	<b>Curso</b>	<b>INSTITUCIÓN Y/O RESPONSABLE</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>FECHA</b>
<b>1</b>	Curso o taller de Primeros Auxilios infantiles para aquellos/as funcionarios/as asistentes de la educación que no tengan el curso actualizado.	Mutual de seguridad		
<b>2</b>	Uso de extintores	Mutual de seguridad/ eventualmente comité paritario más asesor SSO		

#### **9.2 Calendarización de simulacros**

<b>EJERCICIOS PRACTICOS DE EVACUACIÓN</b>	<b>MES</b>
<b>EJERCICIO EXTRAORDINARIO funcionarios.</b>	<b>FEBRERO</b>



1° EJERCICIO coordinación de bajada por escalera, ubicación de cursos en patio de seguridad.	MARZO
2° EJERCICIO evacuación en general revisión de libros de clases, letreros y Botiquines.	MAYO
3° EJERCICIO en recreo primer ciclo y segundo ciclo.	MAYO
4° EJERCICIO evacuación amago de incendio.	JUNIO
5° EJERCICIO	JUNIO
6° EJERCICIO colegio en salas.	AGOSTO
7° EJERCICIO colegio en salas.	NOVIEMBRE

## **10. OPERATIVO DE RESPUESTAS EN CASO DE EMERGENCIAS**

### **10.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:**

El primer aspecto a considerar ante este tipo de siniestro, es la necesidad de evacuar parcial o totalmente el Establecimiento, en virtud del sector amagado, peligro potencial, etc., previa revisión de la zona de seguridad y sus vías de escape. No obstante, lo anterior, frente a un amago de incendio, procederá a hacer uso de los extintores más cercanos y aplicará el químico al foco de calor, sin ello no pone en riesgo la seguridad del personal a cargo y sólo mientras se realizan las llamadas de rigor a bomberos. Si el hecho amerita la evacuación, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

#### **a. Alarma con toque de campana intermitente,**

los alumnos dejarán inmediatamente la labor que están realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad guiados por el(los) profesor(es) que en ese momento esté (n) a cargo sin retroceder en busca de algún objeto olvidado caminando a paso firme sin correr ni gritar.

b. El profesor a cargo realizará la evacuación portando el libro de clases; una vez en las zonas de seguridad, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación permaneciendo en la zona de seguridad el tiempo necesario.

c. Si se encuentra bloqueado su camino, estos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos; esta acción será dirigida siempre por el profesor a cargo evacuando en dirección contraria al siniestro.

d. Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio, deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación de que no existan rezagados. El propósito de esta medida es evitar y/o dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.



e. Si hubiese niños que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, la cual se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas para que estos sean cuidados y guiados por otras personas moviéndose independientemente de las filas regulares. f. Al llegar la coordinación de expertos en este ámbito, el mando es traspasado al jefe de bomberos que, junto con el encargado de seguridad, darán los pasos a seguir.

g. La evacuación de las salas que están ubicadas en altura deberá considerar el siguiente procedimiento:

- Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola hilera, sin correr.
- El alumno que se encuentre más cerca de la puerta deberá abrirla lo más rápidamente posible.
- La sala cercana a la escalera, evacuará lo más cerca posible a la pared. La siguiente sala lo hará por el costado de la baranda.
- h. El /la inspector/a iniciará el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- i. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- j. En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a inspección solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario.

k. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.

l. Controle y compruebe que cada inspector/a esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.

m. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.

n. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo la directora está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

o. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

**Se recomienda no abrir más puertas y ventanas que las necesarias para evitar un avivamiento del fuego por la entrada de aire.**

## 10.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue: a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.



- a. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones. c. Centre su atención para observar los siguientes detalles:
- b. Nº. de asaltantes; textura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- c. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados)
- d. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- e. Ordene al funcionario encargado cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- f. Recuerde al personal que sólo el director está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- g. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

## **11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR ANTECEDENTES**

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionados y particulares que sufran un accidente escolar, entendiendo éste como toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los alumnos/as en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvulario, Enseñanza Básica y Media, **están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.**

### **SEGURO ESCOLAR**

Es un Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvulario, Básica, Media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

- a. Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- b. Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto

directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

c. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios.

d. Beneficia, además, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, jornadas, etc.) Y actividades extraescolares que estén autorizadas por el MINEDUC.

e. Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

f. El **COVID-19** **N** si se contempla como accidente escolar.

#### **OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO**

a. Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un alumno(a), pueda requerir en caso de accidente escolar.

b. Poner a disposición del estudiante los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere.

c. Todo accidente debe ser informado a inspectoría.

#### **Clasificación de accidentes y procedimientos**

**Accidentes Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios o transporte no especializado sin correr peligro de agravar el cuadro; es decir, heridas leves, superficiales, golpes suaves, rasmilladuras.

#### **Procedimiento**

a. Los estudiantes serán atendidos en enfermería por el inspector que se encuentra a cargo. Si el niño se encuentra en recreo, quien observe el accidente lo llevará de inmediato a inspectoría siendo trasladado a sala de enfermería. El inspector lo atenderá y entregará las atenciones requeridas.

b. El inspector comunica a los padres telefónicamente lo sucedido. Informando del estado de salud del niño,

c. De no poder comunicarse, en caso de ocurrir en recreo el inspector envía comunicación detallando lo sucedido y la atención entregada. Si la situación ocurrió durante clases el profesor debe enviar la comunicación comentando lo sucedido. Se ofrece documento de seguro escolar como prevención de modo que el apoderado pueda utilizarlo si lo considera necesario. Se el apoderado rechaza el seguro debe firmar un documento que deje un respaldo del rechazo voluntario del seguro escolar.



**Accidentes menos graves:** Son aquellos que el niño puede trasladarse con dificultad por sus propios medios pero que necesitan asistencia médica especializada como heridas de menor profundidad o extensión, golpes en parte del cuerpo con dolor muscular

**Accidentes graves:** Se entiende como accidente grave, o que se sospecha que puede serlo, a aquel que produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias para derivar al accidentado a una atención inmediata de asistencia médica tales como caídas de altura, golpe de cabeza, heridas sangrantes por cortes, traumatismo de cráneo, pérdida del conocimiento por caída, fracturas expuestas heridas extensas y/o muy sangrantes, quemaduras graves, atragantamientos.

### **Procedimiento**

- a. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, avisará de inmediato a inspectoría.
- b. Se mantendrá al niño(a) en el lugar y se aplicarán los primeros auxilios.
- c. La secretaria llamará en forma inmediata al centro asistencial más cercano para solicitar ambulancia para su traslado a posta acompañado de un inspector con el documento de seguro escolar.
- d. Se avisará a los padres para que se trasladen al centro de atención asistencial.
- e. Si los padres han llegado al colegio y aún no es trasladado a posta serán ellos quienes acompañen a su hijo(a) a la posta.
- f. El inspector informa a los padres que el seguro escolar se hace efectivo en el servicio de urgencia público. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados perdiendo los beneficios del seguro escolar.
- g. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se evaluará la posibilidad de ser llevado en vehículo particular.
- h. En caso que no sea posible ubicar a los padres se llevará al niño al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o en vehículo particular y se acompañará al niño hasta la llegada de los padres. De ser necesario y de común acuerdo el inspector acompañará a los padres al recinto asistencial.
- i. El profesor Jefe será informado por inspectoría quien se comunicará con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño.

### **ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO**

- a. Información, a través de un taller para estudiantes y Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares.
- b. Este procedimiento será actualizado cada año, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, docentes del colegio, a

la directiva del Centro de Padres y estudiantes y delegados de los apoderados.

c. Se trabajará con los inspectores y asistentes de aula. Y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.

## 11. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Concluida la etapa de confección del Plan de Emergencia y Seguridad, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento.

Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

a. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.

b. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

c. Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

d. Definir un Equipo Organizador.

e. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.

f. Definir un Equipo de Control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar.

El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.

g. Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando.

**Por ejemplo: incendio en sala de computación.**

**Lógica del Ejercicio:** El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:






### 13. PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD

a. Solicitar material necesario a mutualidad: la mutualidad dispone de muchas publicaciones sobre diferentes temas que pueden ser útiles para el Comité de Seguridad. Este material puede solicitarse a través del profesional de la mutual que atiende a la empresa, o llamando directamente por teléfono al área de Asistencia Preventiva.

### 14. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El Coordinador del Plan de Seguridad Escolar tiene la responsabilidad de la conducción del proceso de adiestramiento y acción directa para Evacuación en caso de Emergencia e instruirá de los procedimientos al Consejo de Profesores y alumnos, según sea el caso. Los profesores, a su vez, instruirán a: Alumnos y Apoderados. A los apoderados se les informará acerca de los movimientos que han de realizar y las actitudes y responsabilidades que a cada uno le competen.

### 15. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

- **AMBULANCIA SAMU: 131**
- **BOMBEROS: 132**
- **CARABINEROS: 133**
- **ASISTENCIA PUBLICA**
- **MUTUAL DE SEGURIDAD: 1407**
- **PDI: 134**



## b) Protocolo de accidentes escolares:

# Protocolo de accidentes escolares

### Marco normativo

El presente Protocolo de Actuación ante Accidentes Escolares se enmarca en lo dispuesto en:

- Ley N° 16.744 sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales
- Decreto Supremo N° 313 del Ministerio de Educación
- Circular REX N° 781 (2025) de la Superintendencia de Educación

Su finalidad es resguardar la integridad física, psíquica y moral de los estudiantes, velando siempre por el interés superior del niño, niña o adolescente, ante la ocurrencia de cualquier accidente escolar, dentro o fuera del establecimiento, siempre que el estudiante se encuentre bajo responsabilidad del establecimiento educacional.

Asimismo, el presente protocolo se fundamenta en el deber de cuidado que recae sobre el establecimiento educacional respecto de los estudiantes mientras se encuentren bajo su responsabilidad, conforme a la normativa educacional vigente.

### Definiciones

**Accidente escolar:** Se entenderá por accidente escolar toda lesión, visible o no, que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, de la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo de ida o regreso entre su domicilio y el establecimiento educacional o lugar de práctica. La activación de este protocolo no dependerá de la gravedad del accidente, ni de si la lesión fue causada por el propio estudiante o por terceros.

**Seguro escolar:** Beneficio de carácter social otorgado por el Estado, que otorga cobertura médica y económica ante la ocurrencia de un accidente escolar, conforme a la normativa vigente. La calificación definitiva del accidente como escolar para efectos de cobertura corresponde exclusivamente al organismo administrador del Seguro Escolar y no al establecimiento educacional.

### Activación del protocolo

El presente protocolo deberá activarse de manera inmediata y obligatoria ante toda ocurrencia de accidente escolar, independiente de su gravedad, mientras el estudiante se encuentre bajo responsabilidad del establecimiento, incluyendo:

- Actividades curriculares y extracurriculares
- Actividades internas o externas
- Salidas pedagógicas, viajes de estudio y eventos institucionales
- Accidentes ocurridos en las inmediaciones directas del establecimiento durante su horario de funcionamiento

En casos de lesiones producidas en contextos de violencia escolar, este protocolo se articulará con el Protocolo para el Abordaje del Acoso, Maltrato y Violencia Escolar, sin perjuicio de la aplicación de otros protocolos pertinentes.

### Clasificación de los accidentes escolares

La clasificación de la gravedad del accidente tendrá únicamente fines operativos para determinar los primeros auxilios y la derivación oportuna, y será realizada por el funcionario designado con capacitación vigente en primeros auxilios, o su reemplazo formalmente establecido.

TIPO DE ACCIDENTE	CARACTERÍSTICAS	EJEMPLOS	ACCIÓN INMEDIATA
<b>Leve</b>	Lesiones superficiales que permiten continuar la jornada	Raspones, golpes menores, cortes pequeños, picaduras sin reacción	Primeros auxilios, registro y notificación al apoderado (puede ser vía telefónica o al término de la jornada)
<b>Moderado</b>	Requiere evaluación médica externa	Fiebre alta, vómitos persistentes, contusiones moderadas	Aviso inmediato al apoderado, entrega de formulario y traslado
<b>Grave</b>	Riesgo vital o secuelas	Fracturas, TEC, convulsiones, hemorragias	Activación de SAMU, acompañamiento inmediato y activación de protocolo correspondiente si el accidente se vincula a hechos de violencia o eventual delito.

### Procedimiento de atención

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Detener actividad y evaluar situación sin movilizar al estudiante si hay riesgo	Docente o adulto presente	Inmediato
2	Determinar gravedad del accidente	Personal capacitado	Inmediato
3	Activar protocolo según clasificación	Inspectoría General	Inmediato
4	Prestar primeros auxilios básicos	Personal capacitado	Inmediato
5	Comunicar la situación a la familia	Inspectoría o secretaria	Inmediato
6	Registrar el accidente en los instrumentos internos. El registro deberá consignar fecha, hora exacta, lugar del accidente, descripción de los hechos, funcionario interviniente y medidas adoptadas.	Inspectoría	Durante la jornada

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
7	Entregar Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar	Dirección o Inspectoría	En todos los casos
8	Traslado al centro asistencial correspondiente	Personal designado	Inmediato
9	Acompañamiento emocional al estudiante	Equipo de Convivencia	Durante y después
10	Seguimiento posterior y medidas preventivas	Dirección y/o Equipo de Convivencia	Días posteriores

### Comunicación con la familia

El establecimiento comunicará de forma inmediata la ocurrencia del accidente al padre, madre, apoderado o adulto responsable designado por la familia.

- El establecimiento mantendrá un registro actualizado de contactos
- La familia podrá definir el medio de comunicación preferente
- En ausencia de esta indicación, se utilizará el medio establecido en este protocolo.

### Derivación y centros asistenciales

El establecimiento identifica como centros de referencia:

- Hospital Base de Linares, Av. Brasil 753
- SAPU Oscar Bonilla

En caso de seguros privados informados previamente por la familia, se respetará la red indicada siempre que no retrase la atención urgente.

### Traslado del estudiante

- **Accidentes leves:** retiro por apoderado
- **Accidentes moderados:** traslado por apoderado o funcionario
- **Accidentes graves:** activación SAMU o traslado institucional con acompañamiento adulto

En ausencia de respuesta del apoderado, el establecimiento garantizará la derivación oportuna al centro asistencial público más cercano.

En ningún caso el estudiante será trasladado solo o acompañado únicamente por otro estudiante. Todo traslado deberá realizarse con acompañamiento de un adulto responsable designado por el establecimiento.

### Seguro escolar y formulario obligatorio

Todo accidente escolar deberá ser denunciado por la Dirección del establecimiento mediante el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, el cual será entregado en todos los casos, sin excepción.

El establecimiento no calificará ni evaluará si el accidente se encuentra cubierto por el seguro, siendo su obligación entregar el formulario para garantizar el acceso a las prestaciones correspondientes.

### **Botiquín escolar mínimo**

El establecimiento cuenta con un botiquín accesible que incluye:

- Gasas estériles, vendas, guantes
- Suero fisiológico, povidona yodada
- Termómetro digital, alcohol gel
- Mascarillas, tijeras punta roma
- Saturómetro y tensiómetro

No se administrarán medicamentos sin prescripción médica.

El botiquín será revisado periódicamente para verificar vigencia y reposición de insumos, quedando constancia de dicha revisión.

### **Ficha de salud del estudiante**

Se completará al momento de la matrícula e incluirá:

- Alergias
- Enfermedades crónicas
- Medicamentos

Es responsabilidad del apoderado mantener esta información actualizada.

### **Accidentes en actividades fuera del establecimiento**

Se aplicará el mismo protocolo, adaptado al contexto externo. El estudiante será acompañado permanentemente por un adulto responsable.

### **Accidentes que involucren presunta responsabilidad de un adulto**

Cuando el accidente escolar involucre presunta responsabilidad de un funcionario del establecimiento, se activará además el procedimiento interno correspondiente, garantizando investigación objetiva, resguardo del estudiante y aplicación de medidas administrativas si procediere, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

### **Registro, seguimiento y mejora continua**

Toda atención será registrada, independiente de su gravedad. Los accidentes serán revisados por el Comité de Seguridad Escolar y/o consejo escolar, adoptándose medidas preventivas, correctivas o pedagógicas cuando corresponda.

El establecimiento actuará siempre conforme a la normativa educacional vigente, resguardando los derechos de los estudiantes y el interés superior del niño, niña o adolescente.

**c) Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales**

## **Protocolo unificado de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales**

**Aplicable a todos los estudiantes, incluidos estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA)**

### **INTRODUCCIÓN**

El bienestar emocional de los estudiantes constituye una condición esencial para el ejercicio pleno del derecho a la educación y para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. En el contexto escolar, las experiencias emocionales forman parte del proceso formativo, pudiendo presentarse en determinadas circunstancias situaciones de desregulación que requieren una respuesta institucional organizada, respetuosa y técnicamente adecuada.

El establecimiento educacional, en cumplimiento de su deber de cuidado y de la normativa educacional vigente, asume la responsabilidad de contar con procedimientos claros que permitan actuar de manera oportuna frente a episodios de desregulación emocional y conductual, resguardando la dignidad, integridad física y psicológica de los estudiantes, así como la seguridad y bienestar de toda la comunidad educativa.

El presente Protocolo Unificado de Actuación ante Desregulaciones Emocionales y Conductuales tiene como finalidad establecer lineamientos preventivos, criterios de intervención gradual y orientaciones para el acompañamiento posterior a las crisis, aplicables a todos los estudiantes del establecimiento, incluyendo aquellos que presentan necesidades educativas especiales permanentes o transitorias, como el Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Este instrumento se sustenta en un enfoque formativo, inclusivo y de derechos, entendiendo que la desregulación emocional no constituye una falta disciplinaria, sino una manifestación de malestar que requiere comprensión, contención y estrategias pedagógicas especializadas. En consecuencia, las medidas contempladas en este protocolo priorizan el resguardo, la prevención y el aprendizaje socioemocional por sobre cualquier lógica sancionatoria.

Asimismo, este documento establece criterios de actuación claros para los distintos equipos del establecimiento, promoviendo la coordinación intersectorial, el trabajo colaborativo con las familias y el seguimiento técnico cuando la situación lo requiera.

De esta manera, el establecimiento reafirma su compromiso con una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión, la seguridad y el desarrollo integral de todos sus estudiantes.

## FUNDAMENTACIÓN

La desregulación emocional y conductual (DEC) es considerada una situación desafiante que puede ser experimentada por cualquier estudiante cuando, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

Su ocurrencia es excepcional, no necesariamente vinculada a una condición diagnóstica, y supone la necesidad de indagar con mayor precisión las causas que la provocan, las que pueden ser emocionales, contextuales, familiares, sensoriales o asociadas a procesos vitales significativos.

En virtud del deber de cuidado que tienen los establecimientos educacionales respecto del bienestar físico, psicológico y moral de los estudiantes, se establece el presente Protocolo como un instrumento de gestión general, obligatorio y operativo, que permite prevenir, abordar, acompañar y evaluar situaciones de desregulación emocional y conductual, resguardando siempre la dignidad, integridad y derechos del estudiante afectado y de la comunidad educativa.

Este Protocolo se rige por los principios de inclusión, no discriminación, enfoque formativo, bienestar y convivencia educativa, priorizando el cuidado por sobre la sanción.

## DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Se entenderá por desregulación emocional y conductual toda situación en la que un estudiante pierde parcial o totalmente su capacidad de autorregular sus emociones y conductas, manifestando respuestas intensas que requieren intervención adulta para proteger su bienestar y el de terceros.

### *La DEC:*

- No constituye una falta disciplinaria.
- No implica intencionalidad.
- No requiere diagnóstico clínico.
- Puede originarse en factores como duelo, separación familiar, crisis vital, estrés, ansiedad, sobrecarga sensorial u otros eventos significativos.

## CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA ESTUDIANTES CON TEA

En estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, la desregulación puede estar asociada a sobrecarga sensorial, cambios inesperados, dificultades comunicativas o rigidez cognitiva.

Este Protocolo se aplica plenamente a estos estudiantes, incorporando ajustes razonables, apoyos sensoriales y el uso del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) cuando exista. No se activa un protocolo distinto, sino que se ajusta la intervención conforme a sus necesidades.

## PREVENCIÓN

La prevención es el principal recurso para evitar episodios de desregulación emocional y conductual. En muchos casos, estas situaciones pueden anticiparse y no llegar a intensificarse cuando los adultos que trabajan directamente con los estudiantes observan a tiempo señales de malestar y realizan ajustes oportunos en el entorno y en la dinámica de aula.

El equipo de aula (docente, educador/a diferencial y asistente) cumple un rol clave en este proceso, ya que es quien mejor conoce a sus estudiantes, sus formas habituales de reaccionar, sus contextos personales y quiénes pueden presentar mayor vulnerabilidad emocional. Es precisamente en el aula donde, en la mayoría de los casos, puede prevenirse que una desregulación aumente en intensidad.

Durante el desarrollo de la clase, un estudiante puede encontrarse regulado, pero manifestar señales tempranas de malestar, tales como mostrarse más callado o sensible, presentar cansancio frecuente, tristeza leve, retraimiento, inquietud mayor a lo habitual, ansiedad frente a cambios o molestias frente al ruido, la luz o el contacto físico. Estas señales no deben ser interpretadas como faltas disciplinarias, sino como indicadores que requieren una mirada preventiva.

Junto con observar al estudiante, es fundamental identificar factores del entorno físico y social que pueden influir en su regulación emocional, como el nivel de ruido, la sobrecarga de estímulos, los cambios inesperados de rutina, el grado de exigencia académica o el clima relacional del curso. Ajustar estos elementos puede contribuir significativamente a prevenir una desregulación.

Como parte de las acciones preventivas, el equipo de aula podrá implementar estrategias tales como:

- Anticipar cambios de actividad o de rutina.
- Ajustar la exigencia académica según el estado emocional del estudiante.
- Favorecer un clima de aula tranquilo, predecible y seguro.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otra actividad o foco de atención.
- Permitir pausas breves, cuando sea pertinente y previamente acordado.
- Utilizar refuerzo positivo frente a conductas adaptativas.
- Facilitar formas simples y respetuosas para que el estudiante exprese su malestar.

Se recomienda prestar especial atención preventiva cuando se tenga conocimiento de que un estudiante está atravesando situaciones emocionales significativas, como duelo, separación familiar, conflictos en el hogar u otras crisis vitales, ya que estas pueden aumentar su vulnerabilidad emocional.

#### **En estudiantes con TEA:**

En el caso de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), las señales preventivas pueden manifestarse de manera diferente, por ejemplo, a través de mayor rigidez ante cambios, evitación, conductas repetitivas leves o aumento de la sensibilidad sensorial. En estos casos, el equipo de aula deberá considerar y aplicar las orientaciones del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), respetar rutinas, anticipar actividades y utilizar los apoyos sensoriales acordados.

Este trabajo preventivo forma parte del quehacer cotidiano del aula y no implica la activación formal del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual. El protocolo se activará únicamente cuando las conductas observadas aumenten en intensidad y den paso a la Etapa 1, según lo establecido en el Reglamento Interno.

## INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

### ETAPA 1

ETAPA 1: ETAPA INICIAL DE LA DESREGULACIÓN (Inicio formal del Protocolo – no se visualiza riesgo para sí ni para terceros)	
Aspecto	Desarrollo
<b>Descripción general de la etapa</b>	Corresponde al inicio de la desregulación emocional y conductual, una vez que las acciones preventivas generales no han sido suficientes, pero sin que se visualice riesgo inmediato para el estudiante ni para terceros. En esta etapa, el estudiante aún mantiene cierta capacidad de vinculación con el entorno y puede beneficiarse de ajustes pedagógicos, contención emocional y apoyos de autorregulación, con el objetivo de evitar el escalamiento de la situación.
<b>Qué observar en el estudiante</b>	<p>En esta etapa pueden observarse conductas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento de la ansiedad o frustración frente a la actividad.</li> <li>• Mayor inquietud motora: se levanta de su puesto, deambula por la sala.</li> <li>• Dificultad para concentrarse o continuar la tarea propuesta.</li> <li>• Quejas reiteradas, llanto leve o expresiones verbales de malestar.</li> <li>• Irritabilidad o respuestas más bruscas de lo habitual.</li> </ul>
<b>Qué hacer (acciones de apoyo inicial)</b>	<p>En esta etapa se deben implementar acciones inmediatas de apoyo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar la actividad, la forma o los materiales mediante los cuales se está desarrollando la tarea, manteniendo el objetivo pedagógico.</li> <li>• Ejemplo: si el estudiante reacciona con frustración durante una actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales (lápices, collage, plastilina) para lograr el mismo objetivo.</li> <li>• Ajustar temporalmente la exigencia académica, reduciendo la demanda sin suspender completamente la actividad.</li> <li>• Utilizar el conocimiento previo sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies u objetos de apego como estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.</li> <li>• Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otra actividad breve que facilite el cambio de foco y la regulación emocional.</li> <li>• Ofrecer, cuando exista acuerdo previo, la posibilidad de que el estudiante salga por un tiempo breve y determinado a un espacio previamente definido, con el fin de favorecer su autorregulación emocional (por ejemplo, salir a tomar agua, permanecer unos minutos en la Biblioteca CRA, sala de contención, u otro espacio tranquilo del establecimiento) siempre en compañía y supervisión de una persona adulta.</li> </ul> <p>Asimismo, se le podrá ofrecer al estudiante la alternativa de salir a conversar con un adulto de confianza, tales como profesionales del Equipo de Convivencia Educativa, del Equipo PIE, u otro profesional del establecimiento con quien mantenga un vínculo significativo, siempre que esta acción contribuya a disminuir el malestar y prevenir el escalamiento de la desregulación.</p>
<b>Estrategias de autorregulación sugeridas</b>	<p>Según edad y características del estudiante, el adulto puede proponer alternativas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios simples de respiración (“respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”).</li> <li>• Contar lentamente, escuchar música suave o permanecer en silencio.</li> </ul>

<b>ETAPA 1: ETAPA INICIAL DE LA DESREGULACIÓN</b> <i>(Inicio formal del Protocolo – no se visualiza riesgo para sí ni para terceros)</i>	
Aspecto	Desarrollo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dibujar o escribir lo que siente, sin exigir verbalización.</li> <li>Permanecer en un espacio tranquilo con supervisión adulta.</li> </ul> <p>Es recomendable ofrecer más de una alternativa, permitiendo que el estudiante elija, como primer paso hacia el autocontrol.</p>
<b>Responsables</b>	Equipo de aula que se encuentre en ese momento con el estudiante: docente, educador/a diferencial y/o asistente de aula.
<b>Observaciones si el/la estudiante es TEA</b>	<p>En estudiantes con TEA, la desregulación inicial puede expresarse mediante conductas repetitivas más frecuentes, rigidez ante cambios, evitación, aumento de movimientos estereotipados o sensibilidad sensorial. En estos casos, el equipo de aula deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y aplicar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).</li> <li>Permitir la manipulación de objetos seguros que faciliten la regulación.</li> <li>Reducir estímulos sensoriales.</li> <li>Utilizar lenguaje claro, breve y predecible.</li> <li>Respetar rutinas y anticipar lo que ocurrirá a continuación.</li> </ul>
<b>Análisis del contexto</b>	<p>De forma paralela, el equipo educativo deberá recabar información relevante que ayude a comprender el episodio, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cómo se encontraba el estudiante antes de la desregulación (sueño, alimentación, estado de ánimo).</li> <li>Situaciones ocurridas en el hogar o en el traslado.</li> <li>Eventos gatilladores en el aula o recreo.</li> <li>Esta información será clave para el seguimiento posterior y la planificación de apoyos.</li> </ul>
<b>Criterio de avance de etapa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si las acciones implementadas logran disminuir el malestar, el estudiante puede retornar progresivamente a la actividad.</li> <li>Si las conductas aumentan en intensidad, frecuencia o comienzan a generar riesgo, se deberá avanzar a la Etapa 2, activando a Inspectoría General, al Equipo de Convivencia Educativa o Equipo PIE, según corresponda.</li> </ul>
<b>Registro formal</b>	<p>Activación oficial del protocolo. Se debe completar la Ficha Anecdótica de Desregulación Emocional, disponible en Inspectoría General.</p> <p><b>Esta ficha contiene:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del estudiante y curso.</li> <li>Fecha y hora.</li> <li>Nombre de adultos intervinientes.</li> <li>Descripción objetiva del episodio.</li> <li>Medidas implementadas.</li> <li>Evaluación del impacto.</li> <li>Registro del contacto con la familia.</li> </ul>
<b>Registro en Libro de Clases</b>	<p><b>Se anotará</b> "Con fecha [día/mes/año], durante la jornada [mañana/tarde], se activa Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) conforme a Reglamento Interno. El episodio ha sido registrado en la Ficha Anecdótica correspondiente, disponible en Inspectoría General. Se informó al apoderado/a por medio de [teléfono/WhatsApp/correo], a las [hora], conforme al procedimiento institucional."</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No debe registrarse que el estudiante "se desreguló", "perdió el control", "causó problemas", etc. Estas expresiones son subjetivas y pueden vulnerar su dignidad.</li> </ul>

<b>ETAPA 1: ETAPA INICIAL DE LA DESREGULACIÓN</b> <i>(Inicio formal del Protocolo – no se visualiza riesgo para sí ni para terceros)</i>	
Aspecto	Desarrollo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda usar un lenguaje técnico y neutro, evitando juicios o descripciones innecesarias.</li> <li>Todo registro debe ser fechado y firmado por quien lo realiza.</li> </ul>
<b>Comunicación con la familia</b>	Debe realizarse a más tardar al término de la jornada escolar. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Encargado:</b> Equipo de aula.</li> <li>Se dejará constancia del medio, hora, persona contactada y funcionario responsable.</li> </ul>
<b>Articulación con salud mental</b>	Si se identifican factores de riesgo emocional, se inicia coordinación con el Equipo Convivencia y/o PIE según corresponda para derivación y seguimiento.

## ETAPA 2

<b>ETAPA 2: ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL</b> <i>(Ausencia de autocontroles inhibitorios y riesgo para sí mismo/a o terceros)</i>	
Aspecto	Desarrollo
<b>Descripción general de la etapa</b>	Corresponde a una etapa en la que la desregulación emocional y conductual aumenta de forma importante, existiendo riesgo para el propio estudiante y/o para otras personas. En este momento, el estudiante se encuentra dominado por la emoción, lo que le impide autorregularse, razonar o pensar con claridad. Presenta dificultades para conectarse con su entorno, no responde adecuadamente a indicaciones verbales ni al contacto visual, y manifiesta aumento significativo de la agitación o inquietud física. Por ello, las intervenciones deben centrarse en el resguardo, la seguridad y el acompañamiento, evitando acciones invasivas o intentos de razonamiento.
<b>Qué observar en el estudiante</b>	En esta etapa pueden observarse conductas como: <ul style="list-style-type: none"> <li>No responde a indicaciones verbales ni a intentos de diálogo.</li> <li>No logra establecer contacto visual o conexión con el entorno.</li> <li>Aumento marcado de la agitación motora.</li> <li>Gritos, llanto intenso o desorganizado.</li> <li>Lanzar objetos, golpear mobiliario o intentar huir del espacio.</li> <li>Riesgo de autolesión o de agresión hacia terceros.</li> </ul> En esta fase, el estudiante no se encuentra en condiciones de razonar ni reflexionar sobre su conducta.
<b>Activación inmediata del protocolo</b>	Cuando el equipo de aula identifique que el estudiante ha pasado a la Etapa 2, deberá informar de manera inmediata a Inspectoría General, al Equipo de Convivencia Educativa o al Equipo PIE, para que estos asuman la conducción de la intervención conforme al presente Protocolo.
<b>Qué hacer (criterio general de intervención)</b>	La intervención debe enfocarse en acompañar y resguardar, no en corregir conductas ni en razonar con el estudiante. Se deben evitar discusiones, explicaciones extensas, exigencias académicas o intentos de negociación, ya que el estudiante no se encuentra en condiciones de procesar instrucciones ni reflexionar sobre lo ocurrido.
<b>Acciones principales con el estudiante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trasladar al estudiante a un lugar que le ofrezca mayor calma o regulación sensoriomotriz, previamente definido por el establecimiento (sala de contención, oficina de Convivencia, Patio), siempre en compañía y supervisión de adultos responsables.</li> <li>Si el traslado no es posible porque el estudiante se niega a salir del espacio, se deberá priorizar el resguardo del grupo curso, procediendo a evacuar al curso completo hacia un lugar seguro</li> </ul>

<b>ETAPA 2: ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL</b> <i>(Ausencia de autocontroles inhibitorios y riesgo para sí mismo/a o terceros)</i>	
<b>Aspecto</b>	<b>Desarrollo</b>
	del establecimiento (Biblioteca CRA, patio de convivencia u otro espacio que el equipo de aula estime pertinente).
<b>Rol del equipo de aula</b>	La evacuación del grupo curso será responsabilidad exclusiva del equipo de aula (docente, educador/a diferencial y/o asistente de aula). Una vez evacuado el curso, el equipo de aula se hará cargo únicamente del grupo, resguardando su seguridad y continuidad pedagógica.
<b>Delegación del estudiante desregulado</b>	El estudiante en Etapa 2 quedará bajo la responsabilidad directa del Equipo de Inspectoría General, Equipo de Convivencia Educativa o Equipo PIE, según corresponda, quienes asumirán su acompañamiento, resguardo y contención.
<b>Uso de teléfono en ausencia de apoyo inmediato</b>	En caso de que el docente, asistente o educador/a diferencial se encuentre solo con el curso, sin apoyo inmediato de otro adulto, podrá hacer uso de su teléfono celular personal para comunicarse de forma inmediata y solicitar apoyo, entendiendo que no puede abandonar al grupo curso para informar presencialmente.
<b>Condiciones del espacio físico</b>	El espacio destinado a esta etapa deberá: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ser seguro y resguardado.</li> <li>Evitar estímulos que puedan aumentar el malestar (ruido, luces intensas, personas observando).</li> <li>Mantenerse libre de objetos peligrosos (tijeras, cuchillos cartoneros, palos, piedras u otros).</li> </ul>
<b>Personal a cargo y roles</b>	Esta etapa será liderada por tres personas pertenecientes a los Equipos de Inspectoría General, Convivencia Educativa y/o PIE, según disponibilidad, cercanía, afinidad con el estudiante y quién haya llegado primero a la situación. <b>Encargado/a:</b> lidera la intervención y acompaña directamente al estudiante durante todo el proceso, utilizando un tono de voz tranquilo y una actitud contenedora. <b>Acompañante interno:</b> permanece en el mismo espacio que el estudiante y el encargado/a, a una distancia prudente, atento/a y sin intervenir directamente. <b>Acompañante externo:</b> permanece fuera del espacio, coordina la información, da aviso a Dirección y gestiona la comunicación con la familia. Este rol puede ser asumido por un asistente de aula u otro funcionario, según disponibilidad, siempre en coordinación con los equipos responsables.
<b>Responsables institucionales</b>	La conducción de esta etapa corresponde a Inspectoría General y al Equipo de Convivencia Educativa, <b>con participación del Psicólogo/a</b> del Equipo PIE cuando el estudiante pertenezca al Programa de Integración Escolar.
<b>Información a la familia / apoderado/a</b>	Durante esta etapa, el Acompañante Externo del equipo interviniente será el responsable de informar al apoderado sobre la activación del Protocolo DEC. <b>Plazo:</b> La comunicación debe realizarse antes de finalizar la jornada escolar, por el medio más expedito indicado por la familia. <b>Contenido:</b> Se informará de forma general que el estudiante vivenció un episodio de desregulación emocional, que fue abordado conforme al protocolo y que se encuentra bajo resguardo. <b>Registro obligatorio:</b> La comunicación debe quedar consignada en la Ficha Anecdótica de Desregulación, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha y hora del contacto.</li> <li>Nombre del apoderado/a contactado.</li> <li>Medio de contacto.</li> </ul>

<b>ETAPA 2: ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL</b> <i>(Ausencia de autocontroles inhibitorios y riesgo para sí mismo/a o terceros)</i>	
Aspecto	Desarrollo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del funcionario que informa.</li> </ul> <p>En caso de no lograr contacto, se dejará constancia de los intentos realizados y se notificará a Inspectoría General para seguimiento.</p>
<i>Observaciones si el/la estudiante es TEA</i>	<p>En estudiantes con TEA, esta etapa puede estar asociada a sobrecarga sensorial o ansiedad intensa. Se debe priorizar la reducción de estímulos, el respeto de rutinas conocidas, el uso de objetos reguladores seguros y la aplicación estricta de las estrategias definidas en el PAEC, evitando cambios improvisados que puedan intensificar la crisis.</p>
<i>Registro y seguimiento</i>	<p>Finalizada la intervención, el/la encargado/a de la desregulación deberá registrar el episodio en la Ficha Anecdótica la cual debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo y duración de las conductas observadas.</li> <li>Detalles de contención (si se aplicó).</li> <li>Evaluación de riesgo.</li> <li>Personas intervinientes.</li> <li>Registro del contacto con familia.</li> <li>Activación del Protocolo de Accidentes (si corresponde).</li> </ul> <p>Adicionalmente, el/la docente de aula deberá dejar un registro general en el Libro de Clases, a modo de respaldo institucional, sin detallar aspectos sensibles, consignando que ocurrió un episodio de desregulación y que fue abordado conforme al protocolo.</p>
<i>Autocuidado del personal</i>	<p>El establecimiento deberá contar con medidas de autocuidado para los profesionales que intervienen en situaciones de alta desregulación emocional y conductual, considerando la carga emocional asociada a este tipo de intervenciones.</p>
<i>Articulación con salud mental</i>	<p>Si se observa afectación significativa o episodio recurrente, se informa a la familia y se propone derivación a red de salud.</p>
<i>Protocolo de Accidentes Escolares</i>	<p>Si hay lesiones, se activa de forma inmediata. Se deja constancia en el registro.</p>
<i>Seguimiento</i>	<p>Dentro de los <b>5 días hábiles</b> siguientes al episodio, el Equipo de Convivencia y/o PIE realizará reunión técnica de análisis del caso, levantando acta con acuerdos preventivos y responsables.</p> <p><b>Responsable:</b> Psicólogo/a del PIE o Equipo de Convivencia según el caso.</p> <p>Se analizarán factores gatillantes, ajustes al PAEC, reuniones con familia.</p> <p><b>Seguimiento mínimo:</b> 4 semanas.</p>
<i>Criterio de avance de etapa</i>	<p>Si, pese a las medidas implementadas, transcurridos aproximadamente 20 a 30 minutos no se observa una reducción significativa de la desregulación o el riesgo persiste o aumenta, el equipo interviniente deberá avanzar formalmente a la Etapa 3, activando las medidas de resguardo establecidas en el presente Protocolo y, cuando corresponda, el Protocolo de Accidentes Escolares.</p> <p>Paralelamente, se contactará de manera inmediata al apoderado/a. En virtud del desgaste físico y emocional que conlleva una desregulación sostenida, el establecimiento podrá solicitar que el apoderado concorra y, si corresponde, favorecer el retiro excepcional</p>

<b>ETAPA 2: ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL</b> <i>(Ausencia de autocontroles inhibitorios y riesgo para sí mismo/a o terceros)</i>	
Aspecto	Desarrollo
	<p>del estudiante por el resto de la jornada, con el objetivo de permitir su recuperación en un entorno de contención familiar.</p> <p>Esta medida es estrictamente protectora y transitoria; no constituye sanción, no implica suspensión ni se registra como falta. El objetivo es que el estudiante pueda reponerse y reincorporarse de manera regular al día siguiente.</p>

### ETAPA 3

<b>ETAPA 3: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL GRAVE</b> <i>(Riesgo inminente – necesidad excepcional de contención física)</i>	
Aspecto	Desarrollo
<b>Descripción general de la etapa</b>	<p>Corresponde a una etapa crítica, en la que el nivel de desregulación emocional y conductual es extremo, existiendo riesgo inminente de daño para el propio estudiante y/o para terceros. En este momento, el estudiante se encuentra completamente sobrepasado por la emoción, sin capacidad de autorregulación, no puede razonar, reflexionar ni comprender indicaciones, y puede presentar conductas de alto riesgo.</p>
<b>Qué observar en el estudiante</b>	<p>En esta etapa pueden presentarse una o más de las siguientes conductas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Agresiones físicas hacia sí mismo/a (autolesiones) o hacia otras personas.</li> <li>Lanzar objetos de manera peligrosa.</li> <li>Intentos de huida sin conciencia del riesgo.</li> <li>Gritos intensos y persistentes, llanto inconsolable.</li> <li>Daños a la infraestructura o mobiliario.</li> <li>Desconexión total del entorno y ausencia de respuesta a estímulos verbales o visuales.</li> </ul>
<b>Criterio central de intervención</b>	<p>La prioridad absoluta en esta etapa es el resguardo de la vida, integridad física y dignidad del estudiante y de terceros. Todas las acciones deben orientarse a reducir el riesgo, contener el daño y acompañar, evitando cualquier acción punitiva, correctiva o disciplinaria.</p>
<b>Contención física (criterio excepcional)</b>	<p>La contención física no es una estrategia habitual ni recomendada, y solo podrá aplicarse como último recurso, exclusivamente cuando exista riesgo grave e inminente para el estudiante o para otras personas, y cuando todas las estrategias previas hayan resultado insuficientes.</p>
<b>Condiciones obligatorias para la contención física</b>	<p>La contención física solo podrá realizarse si se cumplen todas las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Existe riesgo inminente para la integridad física.</li> <li>Es realizada únicamente por profesionales capacitados y certificados en técnicas de contención segura (por ejemplo, abrazo profundo o técnicas de inmovilización no invasivas).</li> <li>Existe autorización escrita previa de la familia para este tipo de intervención.</li> <li>El estudiante no manifiesta rechazo activo a este tipo de contacto, considerando que puede tener efectos negativos presentes o futuros.</li> <li>Se realiza por el tiempo mínimo indispensable, solo hasta que el riesgo disminuya.</li> </ul>
<b>Responsables de la intervención</b>	<p>La conducción de esta etapa corresponde exclusivamente al Equipo de Inspectoría General y Equipo de Convivencia Educativa, con</p>

<b>ETAPA 3: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL GRAVE</b> <i>(Riesgo inminente – necesidad excepcional de contención física)</i>	
<b>Aspecto</b>	<b>Desarrollo</b>
	participación del Psicólogo/a del Equipo PIE cuando el estudiante pertenezca al Programa de Integración Escolar. El equipo de aula no interviene directamente y se mantiene a cargo del grupo curso.
<b>Condiciones del entorno físico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retirar inmediatamente objetos que puedan provocar daño.</li> <li>Reducir estímulos sensoriales (ruido, luz, personas observando).</li> <li>Evitar aglomeraciones.</li> <li>Utilizar espacios seguros, resguardados y previamente definidos por el establecimiento.</li> </ul>
<b>Comunicación con la familia</b>	<p>En esta etapa, la familia o apoderado/a deberá ser informada de manera inmediata, utilizando el medio más expedito disponible. Cuando la situación haya requerido medidas intensivas de resguardo o contención excepcional, se solicitará su presencia en el establecimiento.</p> <p>Una vez controlado el riesgo inmediato y estabilizado el estudiante, el equipo interviniente evaluará, caso a caso, si resulta pertinente favorecer el retiro por el resto de la jornada, no solo por el desgaste emocional previamente señalado en la Etapa 2, sino principalmente por la necesidad de recuperación integral tras una crisis de alta intensidad y riesgo, resguardando su estabilidad física y psicológica. Esta medida mantiene carácter protector y transitorio, no constituye sanción ni suspensión, y busca asegurar que el estudiante pueda reincorporarse en condiciones adecuadas al día siguiente o cuando se determine técnicamente pertinente. Todo deberá quedar debidamente registrado.</p>
<b>Articulación con salud y traslados</b>	En situaciones extremas, podrá requerirse la derivación a un centro de salud, coordinando previamente con el establecimiento asistencial más cercano y con la familia, conforme a la normativa vigente. Se deberá activar el Protocolo de Accidentes Escolares si existen lesiones.
<b>Observaciones si el/la estudiante es TEA</b>	En estudiantes con TEA, esta etapa puede estar asociada a sobrecarga sensorial extrema o ansiedad intensa. La intervención deberá ajustarse estrictamente a lo establecido en su PAEC o protocolos individuales, evitando prácticas invasivas, priorizando la reducción de estímulos y el respeto irrestricto a su dignidad.
<b>Registro obligatorio</b>	Finalizada la intervención, el/la encargado/a de la situación deberá registrar detalladamente el episodio en la Bitácora o Ficha Anecdótica, incluyendo contexto, acciones realizadas, duración, personas intervinientes y evaluación del resultado. El/la docente de aula deberá dejar un registro general en el Libro de Clases, sin detallar información sensible.
<b>Seguimiento posterior</b>	Una vez superada la crisis, el establecimiento deberá implementar medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial, revisar estrategias preventivas, ajustar el PAEC si corresponde, y coordinar seguimiento con la familia y redes externas cuando sea necesario.
<b>Principios irrenunciables</b>	<p>En ninguna circunstancia se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Regañar al estudiante.</li> <li>Amenazar con sanciones.</li> <li>Exigir explicaciones durante la crisis.</li> <li>Aplicar medidas disciplinarias automáticas o inmediatas por conductas ocurridas en contexto de desregulación, sin análisis técnico posterior y respeto al debido proceso.</li> <li>El abordaje deberá respetar siempre la dignidad y los derechos del estudiante, conforme a la normativa vigente.</li> </ul>



Junto con el acompañamiento emocional, esta etapa también implica favorecer la toma de conciencia progresiva respecto de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes dentro de la comunidad educativa.

Cuando durante la crisis se hayan producido ofensas, daños a materiales o afectación a otras personas, el proceso de reparación deberá incluir acciones acordes a la edad y capacidades del estudiante, tales como:

- Ofrecer disculpas cuando corresponda.
- Ordenar o reparar el espacio afectado.
- Reponer materiales dañados, con apoyo adulto.

Estas acciones deben realizarse una vez que el estudiante esté emocionalmente disponible, lo que puede ocurrir minutos, horas o incluso al día siguiente. No se debe forzar ni acelerar este proceso, ya que la reparación solo es significativa cuando el estudiante se encuentra en calma.

La reparación debe considerar no solo al estudiante que se desreguló, sino también a quienes se vieron afectados, como compañeros, docentes u otros miembros de la comunidad educativa. El curso, como grupo, también puede requerir espacios de contención, diálogo y reparación, dado que estas situaciones impactan emocionalmente a quienes las presencian.

#### ***Desarrollo de habilidades socioemocionales***

Durante esta fase se debe trabajar el desarrollo de habilidades como:

- Reconocimiento y expresión de emociones.
- Empatía y comprensión del impacto de las propias acciones.
- Relación causa–consecuencia.
- Teoría de la mente, especialmente en estudiantes que lo requieran.

Para ello, se pueden utilizar estrategias visuales y concretas, tales como dibujos de lo ocurrido, historias sociales, esquemas, cómics u otros apoyos acordes a la edad y características del estudiante. Estas herramientas facilitan la comprensión sin recurrir a discursos extensos o confrontacionales.

#### ***Intervención a mediano plazo y calidad de vida***

La reparación no se limita al momento inmediato posterior a la crisis. En muchos casos, será necesario diseñar un plan de intervención a mediano plazo, orientado a:

- Enseñar habilidades alternativas que cumplan la misma función que la desregulación (por ejemplo, pedir ayuda, solicitar un descanso, usar una señal acordada).
- Priorizar estrategias que sean inicialmente simples, efectivas y aplicables en distintos contextos, aumentando su complejidad de forma progresiva.
- Generalizar estas habilidades al aula, recreos y otros espacios, con apoyo del equipo educativo y la familia.
- En estudiantes con mayor compromiso cognitivo, las intervenciones deberán centrarse principalmente en la adaptación del entorno, más que en la exigencia de cambios conductuales complejos.

Asimismo, resulta clave abordar aspectos relacionados con la calidad de vida del estudiante, considerando su bienestar general, relaciones con pares y adultos, oportunidades de participación, intereses personales y grado de satisfacción con



su vida cotidiana. Una baja calidad de vida puede aumentar la probabilidad de nuevas desregulaciones, por lo que este análisis resulta esencial para una intervención integral.

“El presente protocolo será evaluado y revisado al menos cada 4 años, o antes si se produjeran modificaciones normativas o requerimientos institucionales. Las actualizaciones se realizarán con participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.”

### PRINCIPIOS IRRENUNCIABLES

En ninguna circunstancia se deberá:

- Regañar.
- Amenazar.
- Exigir explicaciones durante crisis.
- Aplicar sanciones por conductas ocurridas en contexto de desregulación.
- El abordaje respetará siempre la dignidad y derechos del estudiante.

### AUTOCAUIDADO DEL PERSONAL

El establecimiento deberá implementar medidas de autocuidado para los funcionarios que intervienen en episodios de alta intensidad emocional.

### REVISIÓN DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo será evaluado y revisado al menos cada 4 años, o antes si se produjeran modificaciones normativas o requerimientos institucionales. Las actualizaciones se realizarán con participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

### ANEXOS

- BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) Para utilizar en Etapas 2 y 3

[https://drive.google.com/file/d/1grzXI8TROzOvmd8lZWLc9uCDCWjxhz/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1grzXI8TROzOvmd8lZWLc9uCDCWjxhz/view?usp=drive_link)

### *d) Medidas relativas al resguardo del derecho a la salud en el contexto educativo*

### FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

En el Colegio Manuel Bulnes, reconocemos que el derecho a la protección de la salud constituye una garantía constitucional y un componente esencial del desarrollo integral de nuestros y nuestras estudiantes. Desde nuestro rol educativo, promovemos condiciones de bienestar que garanticen la integridad física, psíquica y emocional de cada integrante de la comunidad escolar, permitiendo el ejercicio pleno del derecho a la educación.

Este capítulo se fundamenta en los siguientes marcos normativos y orientadores:



- Constitución Política de la República de Chile, art. 19 N° 9.
- Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley General de Educación (LGE), artículos 3, 10 y 11.
- Ley N° 21.545 (Ley TEA).
- Decreto Exento N° 83/2015, sobre adecuaciones curriculares.
- Circular Exenta N° 781/2024 del Ministerio de Educación.
- Ley de Convivencia Escolar y Prevención del Acoso Escolar (vigente desde marzo de 2025).
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

### DEBERES DE INFORMACIÓN MUTUA DE LA FAMILIA

- Informar al establecimiento sobre cualquier condición médica o diagnóstico que pueda requerir atención o ajustes durante la jornada escolar.
- Entregar documentación médica pertinente de forma actualizada.
- Colaborar activamente en la elaboración de planes de apoyo o protocolos.

### DEL ESTABLECIMIENTO

- Garantizar la confidencialidad de la información de salud.
- Comunicar de forma oportuna las medidas adoptadas ante situaciones de salud individuales o colectivas.
- Difundir los calendarios y acciones del Programa Nacional de Inmunizaciones.
- Promover entornos protectores y no discriminatorios.

### CONTINUIDAD EDUCATIVA EN CONTEXTO DE SALUD

Cuando un estudiante del Colegio Manuel Bulnes no pueda asistir presencialmente por motivos de salud respaldados mediante licencia médica o certificado, se garantizará su derecho a la continuidad del proceso educativo mediante modalidades asincrónicas como:

- Entrega de guías impresas o digitales.
- Proyectos adaptados.
- Orientaciones de estudio individualizadas.
- Flexibilización de plazos evaluativos.

#### Condiciones para implementar estas medidas:

- Desde 10 días hábiles de ausencia prolongada al establecimiento.
- Certificados médicos entregados por la familia, que justifiquen la ausencia del estudiante
- Coordinación entre familia, docente jefe y Unidad Técnico Pedagógica.

Estas medidas son de carácter transitorio y no reemplazan la asistencia regular, pero evitan la exclusión del proceso formativo por razones de salud.



## CONDICIONES DE HIGIENE Y PRODUCTOS DISPONIBLES

El Colegio Manuel Bulnes asegurará el acceso permanente y gratuito a insumos básicos de higiene:

- Jabón líquido en todos los baños.
- Papel higiénico y toallas de papel.
- Alcohol gel en salas y espacios comunes.
- Toallas higiénicas disponibles de forma confidencial en la Sala de Enfermería.

Estas medidas contribuyen al bienestar general y se aplican con resguardo de la privacidad de quienes lo necesiten.

## MEDIDAS PARA ESTUDIANTES CON CONDICIONES CRÓNICAS, DISCAPACIDADES O NECESIDADES DE APOYO PERMANENTES (AVD)

Para estudiantes con condiciones de salud crónicas, discapacidades, trastornos del neurodesarrollo u otras necesidades permanentes, el Colegio Manuel Bulnes activará un proceso de análisis técnico conjunto con la familia, equipo de aula, equipo de Convivencia Educativa y Equipo PIE según el caso.

Solicitará certificados médicos actualizados para respaldar los apoyos requeridos. Diseñará un Plan de Acompañamiento con ajustes razonables, que podrá incluir:

- Flexibilización horaria.
- Adecuaciones curriculares conforme al Decreto Exento N° 83/2015.
- Reubicación en sala o espacios.
- Supervisión en alimentación, higiene, administración de medicamentos, entre otros.

El establecimiento garantiza la implementación de ajustes razonables cuando estos resulten necesarios para asegurar igualdad de oportunidades, siempre que no impliquen una carga desproporcionada o indebida conforme a la normativa vigente.

### Ejemplos de condiciones contempladas:

- Diabetes tipo 1.
- Epilepsia.
- Alergias severas o anafilaxia.
- Asma bronquial.
- Trastornos de salud mental con tratamiento prescrito.
- Trastorno del Espectro Autista (TEA).
- TDAH.
- Síndrome de Tourette.
- Enfermedades metabólicas hereditarias.
- Enfermedades raras o poco frecuentes.

Estas medidas se verán en mayor detalle en el protocolo de apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) contenido más adelante en este Reglamento Interno.

## PROTOCOLO PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS



El Colegio Manuel Bulnes podrá colaborar en la administración de medicamentos cuando sea estrictamente necesario y si se cumplen todas las condiciones siguientes:

**Solicitud formal escrita:**

- Firmada por el padre, madre o apoderado responsable.
- Adjuntando receta médica vigente con:
- Nombre del estudiante.
- Diagnóstico (opcional).
- Nombre del medicamento.
- Dosis, frecuencia, vía y duración del tratamiento.

La administración de medicamentos requerirá consentimiento informado escrito del apoderado, el cual quedará archivado en el expediente del estudiante.

**Entrega del medicamento:**

- A cargo del apoderado.
- En su envase original y rotulado.

**Registro:**

Se registrará cada administración indicando:

- Fecha y hora.
- Nombre del funcionario responsable.
- Observaciones relevantes.

El establecimiento no podrá modificar dosis, sustituir medicamentos ni administrar tratamientos no prescritos formalmente. La responsabilidad médica del tratamiento corresponde exclusivamente al profesional de salud tratante.

En ausencia de receta médica vigente, el establecimiento no administrará medicamentos.

**MEDICAMENTOS DE EMERGENCIA**

En casos de medicamentos de emergencia (por ejemplo, adrenalina autoinyectable, inhaladores broncodilatadores, anticonvulsivantes de rescate), el establecimiento actuará conforme al plan médico individual informado por la familia, pudiendo administrar el medicamento cuando exista prescripción vigente y capacitación previa del personal, priorizando la protección de la vida y la integridad del estudiante.

**Casos que requieren mayor coordinación:**

En casos más complejos, estas situaciones se abordarán en profundidad en el Protocolo AVD correspondiente.

**PORTE Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

Con el objeto de resguardar la seguridad y salud de los estudiantes y prevenir situaciones de riesgo asociadas al uso inadecuado de medicamentos al interior del establecimiento, el Colegio Manuel Bulnes regula el porte y administración de medicamentos durante la jornada escolar conforme a las siguientes disposiciones:



**Prohibición general de porte de medicamentos:** Los estudiantes no podrán portar, manipular ni consumir medicamentos al interior del establecimiento educacional sin que exista conocimiento previo y autorización del apoderado y del establecimiento.

**Excepción por tratamiento médico:** Solo se permitirá el porte o administración de medicamentos cuando estos formen parte de un tratamiento médico debidamente informado por el apoderado, acreditado mediante indicación médica o certificado correspondiente, y autorizado por el establecimiento educacional.

**Protocolos institucionales:** En los casos en que estudiantes requieran apoyo para la administración de medicamentos como parte de sus necesidades de cuidado personal o salud, dicha situación deberá gestionarse mediante los protocolos institucionales correspondientes, tales como aquellos asociados a Actividades de la Vida Diaria (AVD) u otros procedimientos establecidos por el establecimiento.

**Resguardo de medicamentos:** Cuando corresponda el uso de medicamentos durante la jornada escolar, estos deberán ser informados previamente por el apoderado y entregados al establecimiento, quedando bajo resguardo del personal designado para tales efectos, evitando que permanezcan en las pertenencias de los estudiantes.

**Prohibición de intercambio o manipulación por otros estudiantes:** Se prohíbe estrictamente el intercambio, préstamo, manipulación o consumo de medicamentos entre estudiantes.

**Procedimiento frente al porte no autorizado:** Si se detecta que un estudiante porta medicamentos sin la debida autorización:

- El medicamento será retirado preventivamente por un adulto responsable del establecimiento y se procederá a su resguardo institucional.
- Se informará al apoderado de la situación, y se aplicarán las medidas formativas o disciplinarias correspondientes, conforme a lo establecido en el presente reglamento interno.

**Principio de resguardo sanitario:** Estas disposiciones tienen por finalidad prevenir riesgos asociados al uso indebido de medicamentos, su manipulación por terceros o posibles situaciones de intoxicación, resguardando el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Principio de resguardo sanitario y no automedicación:** El establecimiento educacional no automedicará estudiantes ni administrará medicamentos sin autorización formal del apoderado y respaldo médico cuando corresponda. La administración de medicamentos durante la jornada escolar es una responsabilidad prioritaria de la familia, salvo en los casos debidamente autorizados y regulados por los protocolos institucionales.

Finalidad preventiva: Estas disposiciones tienen por finalidad prevenir riesgos asociados al uso indebido de medicamentos, su manipulación por terceros, posibles intoxicaciones o situaciones que puedan afectar la salud y seguridad de los estudiantes.



## PROTOCOLOS ANTE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS E INFESTACIONES

En caso de enfermedades transmisibles (influenza, COVID-19, varicela, escabiosis, pediculosis, etc.), el Colegio Manuel Bulnes activará medidas de prevención y respuesta conforme a orientaciones del MINSAL y de la SEREMI de Salud:

### Acciones preventivas y reactivas:

- Información clara a las familias, sin exponer al estudiante afectado.
- Coordinación directa con el CESFAM u organismo pertinente.
- Solicitud de reposo médico cuando corresponda.
- Refuerzo de medidas de higiene:
- Lavado de manos frecuente.
- Disposición de alcohol gel.
- Ventilación permanente.
- **Sanitización de espacios comunes** cuando la situación lo amerite.
- Prevención de estigmatización y resguardo de la dignidad del estudiante involucrado.

Las decisiones relativas a suspensión de actividades, aislamientos preventivos o reincorporación del estudiante se adoptarán conforme a las instrucciones vigentes de la autoridad sanitaria.

### Responsables Institucionales

- Dirección supervisa la correcta aplicación del presente apartado.
- El Equipo PIE coordina los apoyos pedagógicos cuando corresponda.
- El Equipo de Convivencia Educativa apoya el acompañamiento socioemocional.
- Inspectoría General gestiona registros administrativos y resguardo de información.

### Consideraciones finales

Todas las medidas aquí descritas serán aplicadas resguardando la confidencialidad, dignidad y autonomía progresiva de los y las estudiantes. Ninguna condición crónica, discapacidad o necesidad permanente constituirá causal de cancelación de matrícula, restricción de participación o traslado forzado de establecimiento.

El presente capítulo será revisado anualmente por la Dirección y el Equipo de Convivencia Educativa en función de actualizaciones normativas y necesidades del contexto.

Toda la comunidad educativa será oportunamente informada de eventuales modificaciones o protocolos derivados de este capítulo.

## ***e) Medidas relativas al resguardo de la salud mental en el contexto educativa***

## FUNDAMENTACIÓN Y MARCO LEGAL



El Colegio Manuel Bulnes reconoce la salud mental como una dimensión esencial del desarrollo integral de los y las estudiantes, condición habilitante para el aprendizaje, la convivencia y el bienestar.

Asimismo, este capítulo se fundamenta en el deber de cuidado que recae sobre el establecimiento educacional respecto de los estudiantes mientras se encuentren bajo su responsabilidad, debiendo adoptar medidas razonables de prevención, detección oportuna y actuación frente a situaciones que comprometan su salud mental.

Este capítulo se basa en:

- Circular Exenta N° 781/2024 del Ministerio de Educación
- Ley N° 21.430 sobre Garantías de la Niñez y Adolescencia
- Ley General de Educación (LGE)
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2024–2030
- Nueva Ley de Convivencia Escolar (2024)
- Estrategia de Salud Mental en Comunidades Educativas

### PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A CENTROS DE SALUD

Este reglamento regula explícitamente el procedimiento de derivación a la red de salud mental, tal como exige la normativa vigente.

**Detección:** Todo miembro del personal educativo que observe señales de alteración emocional, crisis psicológica, expresiones suicidas o conductas autolesivas debe informar de inmediato al Equipo de Convivencia Educativa, manteniendo la confidencialidad.

**Evaluación inicial:** El Equipo de Convivencia realizará una evaluación educativa de la situación, orientada a determinar la urgencia, gravedad y medidas inmediatas, sin emitir diagnósticos clínicos.

En ningún caso el establecimiento emitirá diagnósticos clínicos, certificaciones médicas ni recomendaciones farmacológicas, limitándose a la evaluación educativa y de riesgo contextual.

**Comunicación con la familia:** Se realizará un contacto telefónico o presencial con el adulto responsable del estudiante, en tono empático y sin alarmismo, para informar la situación, contener, y solicitar antecedentes relevantes. No se responsabilizará a la familia por lo ocurrido, ni se emitirá juicio clínico alguno.

Si el adulto responsable se niega a realizar la derivación recomendada y el establecimiento estima que existe riesgo grave para la salud o integridad del estudiante, se evaluará la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos y la comunicación a los organismos competentes, conforme a la normativa vigente.

**Derivación formal directa:** El Equipo de Convivencia será responsable de orientar y gestionar la activación de la red de salud correspondiente, acompañando a la familia durante el proceso de derivación, sin sustituir en ningún caso su responsabilidad legal como adulto responsable del estudiante.

En este marco, se contemplan las siguientes acciones:

- Contacto y coordinación con el CESFAM, SAPU, SAMU o el centro de salud mental que corresponda.
- Orientación a la familia para apoyar y acompañar al estudiante durante el proceso de atención.
- Gestión directa, por parte del establecimiento, de la activación del circuito intersectorial, dejando constancia formal en el registro interno.

#### Registro confidencial

- Se generará una ficha de intervención y derivación con acceso restringido, sin formar parte del historial disciplinario ni académico. Esta ficha será custodiada por el equipo de Convivencia Educativa.
- El registro deberá consignar fecha, hora, funcionario interviniente, descripción objetiva de los hechos y medidas adoptadas, manteniéndose bajo acceso restringido.

#### Acompañamiento posterior

Una vez activada la red de salud, se establecerá un plan de seguimiento educativo que podrá incluir:

- Acompañamiento emocional discreto.
- Flexibilización académica.
- Ajustes pedagógicos temporales.
- Coordinación con el equipo de aula.
- Acciones preventivas con el grupo curso, si corresponde.

Las medidas adoptadas evitarán cualquier forma de exposición pública o estigmatización del estudiante, garantizando confidencialidad frente al grupo curso y demás miembros de la comunidad.

## PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS O SUICIDAS

#### Acciones preventivas institucionales

El colegio implementará estrategias de promoción del bienestar psicosocial como parte de su Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, tales como:

- Talleres de habilidades socioemocionales.
- Actividades sobre autocuidado y resiliencia.
- Ciclos formativos con apoderados.
- Jornadas de bienestar para funcionarios.

#### Señales de alerta a considerar

- Cambios abruptos en conducta, ánimo o relaciones sociales.
- Autolesiones físicas visibles o referidas.
- Expresiones orales, escritas o gráficas sobre la muerte o el suicidio.
- Retraimiento extremo, crisis de llanto, desmotivación total.
- Regalos de pertenencias, despedidas o frases de cierre.

#### Protocolo ante riesgo inminente

Frente a la detección de riesgo de vida o de salud mental grave, se activará de inmediato:

- Contención emocional inicial y Primeros Auxilios Psicológicos (PAP), por el equipo de convivencia educativa.



- Protección del estudiante en un espacio seguro y reservado.
- Contacto inmediato con familia y red de salud.
- Activación de protocolos (desregulación emocional, accidentes, etc.).
- Derivación directa y seguimiento.
- Informe confidencial sin consecuencias académicas o disciplinarias.

## CAPACITACIÓN OBLIGATORIA DEL PERSONAL EDUCATIVO

### Implementación

El colegio asegurará que todo el personal educativo haya recibido formación básica en salud mental escolar. Esta formación será coordinada por el Equipo de Convivencia Educativa y se realizará dentro de espacios institucionales como:

- Reuniones técnico-pedagógicas.
- Coordinaciones de ciclo.
- Jornadas escolares.
- Boletines internos

### Articulación con redes externas

Cuando la disponibilidad territorial lo permita, se solicitará colaboración a:

- CESFAM o equipo de salud comunal.
- SEREMI de Salud o Educación.
- SENDA Previene u OLN.
- Fundaciones especializadas.

### Contenidos mínimos

- Primeros Auxilios Psicológicos (PAP).
- Prevención del riesgo suicida.
- Señales de alerta en estudiantes.
- Aplicación de protocolos internos.
- Enfoque de género y no estigmatización.
- Autocuidado docente.

### Registro

El Equipo de Convivencia mantendrá un registro formal de todas las capacitaciones, incluyendo:

- Tema, fecha y duración.
- Facilitador o entidad responsable.
- Lista de participantes.
- Material entregado.

## ARTICULACIÓN CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

Las acciones de este capítulo se articulan con los siguientes protocolos:

- Protocolo de actuación ante desregulación emocional y conductual.
- Protocolo de accidentes escolares.
- Protocolo AVD.
- Protocolo de derivación.
- Reglamento de Convivencia Educativa.

- Reglamento de Evaluación.

## 7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

### a. *Regulaciones técnico-pedagógicas:*

La gestión técnico-pedagógica comprende el conjunto de acciones, herramientas y decisiones orientadas a asegurar procesos educativos de Calidad, coherentes con el Proyecto Educativo Institucional y con la normativa educacional vigente.

Su propósito es promover la mejora continua del quehacer pedagógico, fortalecer las prácticas docentes y asegurar que la enseñanza y el aprendizaje se desarrollen conforme a criterios de pertinencia, efectividad, inclusión y equidad.

En este marco, el establecimiento implementará regulaciones técnico-pedagógicas orientadas a organizar, monitorear y fortalecer el proceso educativo, considerando especialmente las siguientes áreas:

#### **Planificación curricular**

El establecimiento promoverá una planificación sistemática del proceso de enseñanza y aprendizaje, la cual deberá considerar:

- La cobertura curricular definida en las Bases Curriculares vigentes
- La planificación anual y de unidades de aprendizaje
- La planificación de clases por parte de los docentes
- La implementación de estrategias pedagógicas diversificadas
- La incorporación de adecuaciones curriculares cuando corresponda
- La utilización de instrumentos de evaluación coherentes con los objetivos de aprendizaje.

#### **Supervisión y acompañamiento pedagógico**

El establecimiento desarrollará procesos de supervisión pedagógica destinados a fortalecer las prácticas docentes y mejorar la calidad de los aprendizajes.

Estas acciones podrán incluir:

- Observaciones de aula
- Acompañamiento pedagógico por parte del equipo directivo o técnico
- Retroalimentación profesional a los docentes
- Análisis de resultados de aprendizaje
- Apoyo en la implementación de estrategias de mejora pedagógica.

#### **Orientación educacional y vocacional**

El establecimiento promoverá instancias de orientación educativa destinadas a favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, considerando:

- El fortalecimiento de habilidades socioemocionales
- El acompañamiento en procesos formativos personales y escolares
- La orientación vocacional en los niveles que corresponda



- El apoyo en la toma de decisiones relacionadas con la trayectoria educativa.

### **Desarrollo profesional docente**

El establecimiento fomentará el perfeccionamiento continuo del personal docente y de los equipos educativos mediante:

- Participación en actividades de capacitación y formación continua
- Instancias de reflexión pedagógica
- Trabajo colaborativo entre docentes
- Comunidades profesionales de aprendizaje.

### **Coordinación pedagógica**

La gestión pedagógica se desarrollará a través de instancias de coordinación entre los distintos actores educativos, tales como:

- Reuniones técnicas pedagógicas
- Coordinación entre niveles educativos
- Trabajo colaborativo entre docentes
- Articulación con equipos de apoyo educativo y programas de integración escolar.

### **Actividades extracurriculares y extraprogramáticas**

El establecimiento podrá desarrollar actividades extracurriculares destinadas a complementar la formación integral de los estudiantes, tales como:

- Talleres deportivos
- Actividades artísticas y culturales
- Instancias recreativas y de participación estudiantil
- Proyectos formativos vinculados al desarrollo de intereses y talentos.

La participación en estas actividades será voluntaria y se organizará conforme a la planificación institucional del establecimiento.

### **Inclusión y atención a la diversidad**

El establecimiento promoverá prácticas pedagógicas inclusivas que reconozcan la diversidad de los estudiantes y favorezcan su participación en igualdad de oportunidades, considerando:

- Adecuaciones curriculares cuando corresponda
- Apoyos pedagógicos especializados
- Coordinación con profesionales de apoyo educativo
- Estrategias que favorezcan la participación efectiva de todos los estudiantes en el proceso educativo.

### ***b. Procedimiento para la solicitud, implementación, evaluación y seguimiento de los apoyos para las actividades de la vida diaria***



# *Protocolo de apoyo a estudiantes en actividades de la vida diaria (AVD)*

## **INTRODUCCIÓN**

El Colegio Manuel Bulnes, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional y en cumplimiento de la normativa educacional vigente, establece el presente Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD), como instrumento integrante del Reglamento Interno.

El establecimiento reconoce que el derecho a la educación no se limita al acceso al aula, sino que implica asegurar condiciones reales de participación, permanencia, progreso, dignidad y seguridad para todos los estudiantes. En este contexto, algunos niños, niñas y adolescentes pueden requerir apoyos específicos y transitorios o permanentes en actividades básicas relacionadas con su autonomía personal, tales como alimentación, higiene, desplazamiento, uso del tiempo de recreación u otras necesidades vinculadas a su condición de salud o desarrollo.

Las necesidades de apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) constituyen ajustes razonables destinados a eliminar barreras que dificultan la participación en igualdad de condiciones, promoviendo la autonomía progresiva del estudiante y su inclusión efectiva en la comunidad educativa. Estos apoyos no tienen carácter asistencialista ni suponen, por regla general, acompañamiento permanente durante toda la jornada escolar, sino que deben responder a una evaluación técnica individualizada, proporcional y contextualizada.

El presente Protocolo establece criterios claros respecto de la forma en que se solicitarán los apoyos AVD, los antecedentes requeridos, los responsables institucionales de su evaluación y resolución, las condiciones de implementación, los mecanismos de seguimiento y las medidas de resguardo para proteger tanto la integridad del estudiante como la de los funcionarios que intervienen.

Su aplicación se rige por los principios de inclusión, no discriminación arbitraria, enfoque formativo, deber de cuidado, proporcionalidad y respeto irrestricto a la dignidad de la persona.

De esta manera, el establecimiento reafirma su compromiso con una educación inclusiva, segura y respetuosa de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

En ningún caso la necesidad de apoyos en Actividades de la Vida Diaria constituirá causal de cancelación de matrícula, limitación de participación, cambio de jornada impuesto o traslado forzado de establecimiento.

## **FUNDAMENTACIÓN**

El Colegio Manuel Bulnes, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional y en cumplimiento de la Ley General de Educación, Ley N°20.422, Ley N°21.545, Ley de Convivencia Escolar, Circular N°781 y Ordinario DEG N°2610 de 2025,



establece el presente Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD), el cual forma parte integrante del Reglamento Interno y es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa.

El establecimiento reconoce que la educación inclusiva no se limita al acceso al aula, sino que implica asegurar condiciones reales de participación, permanencia, progreso, seguridad y dignidad para todos los estudiantes.

Los apoyos en AVD constituyen ajustes razonables orientados a eliminar barreras que dificultan la participación en igualdad de condiciones, promoviendo la autonomía progresiva y la autodeterminación del estudiante. En ningún caso estos apoyos tendrán carácter asistencialista ni implicarán, por defecto, acompañamiento permanente durante toda la jornada escolar, debiendo ajustarse a las necesidades específicas evaluadas en cada caso.

### PRINCIPIOS RECTORES

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Autonomía progresiva.
- Inclusión y no discriminación.
- Dignidad y confidencialidad.
- Proporcionalidad del apoyo.
- Corresponsabilidad familia–escuela.
- Trabajo colaborativo del equipo de aula.

### DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA EN CONTEXTO ESCOLAR

Para efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por Actividades de la Vida Diaria (AVD) aquellas asistencias específicas, técnicas y proporcionales que permiten al estudiante participar en la jornada escolar cuando presenta limitaciones funcionales que dificultan su autonomía.

Las AVD constituyen ajustes razonables orientados a eliminar barreras de acceso y participación, promoviendo autonomía progresiva, dignidad y seguridad. La asistencia en AVD no tiene carácter asistencialista, no busca “hacer por el estudiante” lo que puede realizar, ni reducirlo a una lógica de cuidado; por el contrario, su finalidad es promover autonomía progresiva y autodeterminación, ajustándose a las necesidades reales, a la edad, al nivel de desarrollo, a la condición de salud o discapacidad, y a la evolución del estudiante. Asimismo, los apoyos AVD no implican asistencia permanente e intensiva durante toda la jornada escolar por defecto, sino que se organizan por momentos, actividades o condiciones específicas, según evaluación técnica y planificación del equipo de aula.

En este marco, el Colegio Manuel Bulnes reconoce como dimensiones principales de AVD

**Tabla de dimensiones AVD en el Colegio Manuel Bulnes**

Dimensión AVD	¿Qué comprende?	Ejemplos en contexto escolar	Finalidad del apoyo	Criterio de aplicación
<b>Adaptación al contexto y</b>	Acciones destinadas a facilitar	Uso de pictogramas, calendario visual,	Reducir barreras contextuales,	Se aplica cuando existen dificultades significativas de

Dimensión AVD	¿Qué comprende?	Ejemplos en contexto escolar	Finalidad del apoyo	Criterio de aplicación
<b>jornada escolar</b>	incorporación, comprensión de rutinas y transición en la jornada.	anticipación de cambios, acompañamiento inicial en ingreso, estructuración del entorno, coordinación familia-escuela.	favorecer seguridad emocional y participación activa.	adaptación acreditadas. No implica acompañamiento permanente.
<b>Movilidad, posicionamiento y desplazamiento</b>	Asistencias para traslado seguro dentro del establecimiento.	Acompañamiento en pasillos y patios, apoyo en escaleras o ascensor, cambios posturales, uso de silla de ruedas, apoyo en transporte escolar.	Garantizar integridad física y acceso a todos los espacios educativos.	Se aplica cuando exista limitación motora o riesgo acreditado. Proporcional al nivel de autonomía.
<b>Alimentación</b>	Apoyo en procesos de alimentación cuando exista limitación funcional o indicación médica.	Supervisión por riesgo de aspiración, apoyo en manipulación de utensilios, control glicémico, administración de insulina, alimentación enteral con certificación médica.	Asegurar nutrición segura y participación digna en tiempos de colación.	Requiere indicación profesional y consentimiento informado cuando corresponda.
<b>Higiene personal</b>	Apoyos vinculados a necesidades fisiológicas y autocuidado.	Cambio de pañal o ropa, apoyo en uso de baño, acompañamiento en control de esfínteres, asistencia en transferencias, uso de baño accesible.	Resguardar dignidad, salud y bienestar del estudiante.	Se ejecuta en espacios privados, con registro y proporcionalidad.
<b>Uso del tiempo de recreación</b>	Apoyos para participación segura y socialización en recreos.	Mediación en juegos, acompañamiento preventivo en patio, espacios alternativos, apoyo en transición recreo-clase, regulación sensorial.	Favorecer inclusión social y prevenir aislamiento o riesgos.	No debe generar segregación ni sobreprotección innecesaria.

### Criterio General Transversal

En todas las dimensiones:

- El apoyo debe ser necesario, proporcional y técnicamente fundamentado.
- No implica asistencia permanente por defecto.
- Debe promover autonomía progresiva.



- Debe contar con planificación y registro institucional.
- Debe resguardar dignidad y confidencialidad

## PROCEDIMIENTO PARA ACTIVAR APOYOS EN AVD

El Colegio Manuel Bulnes establece el siguiente procedimiento formal para activar apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD), asegurando trazabilidad, oportunidad en la respuesta, resguardo de la dignidad del estudiante y cumplimiento normativo.

### Fase de Solicitud de Apoyo AVD

**Acción 1:** El apoderado o un integrante del equipo escolar (profesor jefe, educador diferencial, inspector general) identifica una posible necesidad de apoyo AVD y activa la solicitud.

La solicitud podrá presentarse en cualquier momento del año escolar cuando surja una necesidad sobreviniente o se detecte una condición que requiera apoyo inmediato.

**Acción 2:** La solicitud se formaliza a través del "Formulario de Solicitud de Apoyo AVD", disponible en Inspectoría General.

**Acción 3:** Se deben adjuntar documentos que respalden la solicitud (informe médico, psicopedagógico, o bien informe de observación pedagógica).

**Acción 4:** Inspectoría General será la unidad responsable de recepcionar formalmente la solicitud y derivarla a Dirección y UTP para su evaluación.

### Fase de Evaluación de Antecedentes y Diagnóstico Escolar

**Acción 5:** Se conforma una comisión de evaluación integrada por: UTP, Coordinadora PIE (si corresponde), equipo de convivencia, profesor jefe y un representante del equipo de apoyo.

**Acción 6:** Se revisan los antecedentes entregados por la familia y las observaciones del equipo escolar, verificando pertinencia, urgencia y tipo de apoyo necesario.

**Acción 7:** Se realiza entrevista con el apoderado para aclarar dudas, establecer acuerdos y definir posibles estrategias.

**Acción 8:** Se elabora un informe de evaluación con recomendación fundada (aceptación o rechazo) en un plazo máximo de 10 días hábiles.

La resolución será formalizada por Dirección mediante acta interna.

Dirección será la autoridad competente para dictar la resolución final de aprobación o rechazo del apoyo AVD, dejando constancia formal en el expediente del estudiante.

La decisión será notificada al apoderado por escrito, mediante carta formal, correo institucional con acuse de recibo o entrevista presencial con acta firmada.

En caso de rechazo total o parcial, el apoderado podrá presentar solicitud de reconsideración fundada ante Dirección dentro de 5 días hábiles desde la notificación. Dirección resolverá dentro de los 5 días hábiles siguientes. Esta resolución tendrá carácter definitivo en el ámbito institucional.

### Fase de Autorización Formal y Consentimiento

**Acción 9:** Si se aprueba la solicitud, se entrega al apoderado un documento de "Consentimiento Informado para Apoyo en AVD" que debe ser firmado.

**Acción 10:** Este consentimiento explicita:

- Naturaleza del apoyo.

- Frecuencia y horario estimado.
- Nombre del o la responsable de realizarlo.
- Protocolos de privacidad y registro.

**Acción 11:** La copia firmada queda en el expediente del estudiante y en respaldo digital del establecimiento.

#### **Fase de Asignación de Personal y Condiciones de Implementación**

**Acción 12:** La dirección designa a un asistente de aula, técnico en educación diferencial, u otro profesional idóneo que cumpla con los requisitos legales y formativos.

**Acción 13:** El establecimiento asegura:

- Espacio privado y adecuado para el desarrollo del apoyo.
- Materiales o insumos necesarios (toallitas, guantes, utensilios, etc.) proporcionados por la familia.
- Acceso preferente al baño adaptado, camerinos o enfermería si corresponde.

**Acción 14:** Se diseña un "Plan Individual de Apoyo AVD" con:

- Tipo de apoyo.
- Frecuencia.
- Horarios fijos cuando corresponda.
- Responsable designado.
- Indicadores de autonomía.
- Procedimientos específicos.
- Medidas de resguardo de dignidad e intimidad.
- Flujograma de actuación en caso de contingencia.

El Plan Individual deberá contemplar medidas de continuidad del apoyo en caso de ausencia del profesional asignado u otras contingencias operativas, garantizando que el estudiante no quede sin asistencia cuando esta sea imprescindible para su seguridad o participación efectiva.

Los antecedentes médicos deberán mantenerse vigentes durante todo el período de implementación. Será responsabilidad del apoderado informar cambios en la condición de salud y actualizar la documentación correspondiente. El establecimiento verificará periódicamente dicha vigencia.

El establecimiento no sustituye funciones clínicas ni terapéuticas externas, limitándose a implementar apoyos funcionales en el contexto escolar conforme a sus competencias. En consecuencia, no realizará procedimientos invasivos, clínicos especializados ni intervenciones terapéuticas que excedan el ámbito educativo.

#### **Fase de Ejecución y Registro**

**Acción 15:** El asistente realiza los apoyos conforme al plan establecido, registrando cada acción relevante en una planilla diaria.

**Acción 16:** Cualquier incidente, dificultad o avance relevante se comunica al profesor jefe y al encargado de convivencia o PIE.

**Acción 17:** Se resguarda en todo momento:

- La intimidad del estudiante.
- Su comodidad y bienestar emocional.
- Su participación activa y progresiva, evitando la dependencia total.

Los registros derivados de la implementación del apoyo AVD tendrán carácter confidencial y serán custodiados conforme a la normativa vigente sobre



protección de datos personales y resguardo de información sensible, quedando archivados en el expediente institucional del estudiante.

### Fase de Seguimiento y Evaluación del Proceso

**Acción 18:** Trimestralmente, el equipo responsable se reúne con la familia para evaluar:

- La pertinencia del apoyo.
- Grado de autonomía alcanzada.
- Necesidad de ajustes o suspensión del apoyo.

**Acción 19:** Se deja constancia escrita de la reunión, firmada por todos los presentes.

Los apoyos AVD tendrán carácter revisable y podrán modificarse, ajustarse, reducirse o dejarse sin efecto cuando la evaluación técnica determine cambios en la condición del estudiante, en su nivel de autonomía o en sus necesidades de apoyo.

**Acción 20:** Al final del año escolar, se emite un informe final de cierre del proceso AVD, que será parte del historial educativo del estudiante.

En casos que requieran mayor especialización o intervención clínica complementaria, el establecimiento podrá coordinar acciones con redes externas de salud u otras instituciones pertinentes, previa autorización formal de la familia.

### RESPONSABLES INVOLUCRADOS

La implementación adecuada del protocolo requiere la participación coordinada y corresponsable de todos los estamentos de la comunidad educativa. A continuación, se detallan los roles y funciones específicas de cada actor involucrado:

#### Apoderado(a):

- Detectar o comunicar necesidades de apoyo en AVD.
- Presentar los antecedentes requeridos (informes médicos, diagnósticos, observaciones).
- Firmar el consentimiento informado para autorizar el apoyo.
- Proveer, cuando corresponda, los insumos personales del estudiante (toallas, mudas, utensilios de alimentación, etc.).
- Participar en reuniones de seguimiento y colaborar activamente en los procesos de evaluación.

#### Profesor(a) Jefe:

- Observar y registrar indicios de necesidades AVD.
- Informar oportunamente al apoderado y activar el protocolo mediante Inspectoría.
- Coordinar con el equipo de aula y el asistente responsable.
- Asegurar que el estudiante participe en todas las actividades curriculares posibles.
- Informar al resto del profesorado de manera pertinente y respetuosa.

#### Inspectoría General:

- Recibir y formalizar las solicitudes.
- Asegurar el archivo y seguimiento de la documentación.
- Coordinar el acceso a espacios físicos adecuados.

- Supervisar la logística diaria para que los apoyos se realicen según lo establecido.

#### **Unidad Técnica Pedagógica (UTP):**

- Coordinar el proceso de evaluación pedagógica de la solicitud.
- Asegurar la compatibilidad del plan de apoyo AVD con la planificación curricular.
- Monitorear el impacto del apoyo en el rendimiento y participación escolar del estudiante.

#### **Equipo de Convivencia Educativa:**

- Velar por el resguardo de los derechos, la dignidad y la no discriminación del estudiante.
- Supervisar el cumplimiento del protocolo y atender situaciones de vulneración.

Coordinar acciones con redes externas en caso necesario (salud, SENADIS, etc.).

#### **Coordinadora PIE:**

- Integrar la solicitud en el Plan de Apoyos Individuales (PAI).
- Asesorar al equipo docente y al asistente técnico en adaptaciones curriculares.
- Gestionar recursos humanos o materiales que respalden el apoyo en AVD.

#### **Asistente de Aula o Profesional de Apoyo:**

- Ejecutar las acciones de apoyo según el plan individual acordado.
- Respetar los protocolos de higiene, cuidado y privacidad.
- Registrar cada intervención en la planilla diaria correspondiente.
- Comunicar al profesor jefe o equipo PIE cualquier novedad significativa.
- El/la asistente deberá contar con título técnico reconocido por el Estado en áreas pertinentes y cumplir requisitos de idoneidad técnica, moral y psicológica conforme a la normativa vigente, integrándose formalmente al equipo de aula.

La implementación del apoyo AVD no exime al equipo docente de su responsabilidad pedagógica ni implicará segregación del estudiante respecto de su grupo curso, debiendo garantizarse siempre su participación activa en el contexto educativo regular.

#### **Dirección del Establecimiento:**

- Aprobar, coordinar y supervisar la implementación del protocolo.
- Asegurar la existencia de condiciones de infraestructura y personal idóneo.
- Gestionar recursos presupuestarios para cumplir con las obligaciones del protocolo.
- Garantizar que este documento se difunda, conozca y cumpla en toda la comunidad educativa.

### **CONDICIONES INFRAESTRUCTURALES MÍNIMAS**

Para garantizar una implementación segura, digna y eficaz de los apoyos en AVD, el establecimiento debe contar con condiciones mínimas de infraestructura que resguarden la integridad física y emocional del estudiante, así como el adecuado desempeño del personal a cargo. A continuación, se detallan los espacios, condiciones y equipamientos necesarios:

#### **Espacios físicos habilitados:**

**a) Baño accesible:**

- Con acceso universal (puertas amplias, espacio para silla de ruedas).
- Ubicación preferente en zonas cercanas a salas de clases.
- Supervisión periódica para asegurar limpieza, funcionamiento y disponibilidad.

**b) Sala de primeros auxilios o espacio de privacidad:**

- Equipado con camilla, lavamanos, papel desechable, jabón, guantes y alcohol gel.
- Uso exclusivo para procedimientos de higiene íntima, muda, administración de medicamentos o atención ante accidentes.
- Acceso restringido y supervisión de un adulto responsable.

**c) Espacio alternativo para la regulación emocional o recreación segura:**

- Sala de contención, espacio habilitado para estudiantes que requieren un entorno menos estimulante durante recreos o transiciones.

**Equipamiento mínimo requerido:**

- Guantes desechables (talla adecuada para adultos).
- Toallas húmedas o papel higiénico.
- Mudras de ropa proporcionadas por la familia.
- Bolsas para desechar residuos.
- Jabón líquido, alcohol gel y elementos de limpieza.
- Cambiador (colchoneta, camilla o superficie segura).
- Utensilios de alimentación (vasos adaptados, cucharas especiales, si corresponde).
- Dispensador de toallas desechables y basureros con tapa.

**Señalización y accesibilidad:**

- Espacios de apoyo deben estar correctamente señalizados con pictogramas u otros elementos visuales accesibles.
- Las rutas de acceso (rampas, pasillos) deben estar libres de obstáculos.

**Supervisión y mantención:**

- El establecimiento designará a un responsable de revisar semanalmente el estado y abastecimiento de estos espacios.
- Se llevará registro mensual del mantenimiento de infraestructura crítica.
- En caso de fallas, se activará protocolo de contingencia informando a UTP y dirección.
- Estas condiciones deberán estar disponibles desde el inicio del año escolar y mantenerse en funcionamiento continuo durante toda la jornada educativa.

## FINANCIAMIENTO

La provisión de apoyos para Actividades de la Vida Diaria (AVD) en el contexto escolar es una obligación institucional que no puede estar sujeta a la disponibilidad de recursos personales por parte de las familias. Por tanto, el financiamiento debe ser abordado desde una perspectiva de justicia educativa y uso eficiente de los recursos públicos disponibles.

**FUENTES DE FINANCIAMIENTO INSTITUCIONAL:**

**Subvención Regular del Estado:** Permite cubrir necesidades básicas del funcionamiento del establecimiento, incluyendo infraestructura, mantención y dotación mínima. En casos justificados, se puede destinar parte de estos fondos para adecuaciones menores o insumos básicos necesarios para apoyos AVD.



**Subvención Escolar Preferencial (SEP):** Según la Ley N° 20.248, los recursos SEP pueden utilizarse para contratar personal de apoyo, adquirir equipamiento y materiales que favorezcan la inclusión, siempre que esté debidamente justificado en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

**Programa de Integración Escolar (PIE):** Los establecimientos que cuentan con PIE pueden destinar fondos para:

- Contratación de profesionales idóneos (TENS, educadores diferenciales, asistentes de aula con formación específica).
- Adecuación de espacios físicos.
- Compra de insumos específicos para AVD.
- Formación continua de los equipos.

**Fondos de Proyectos Externos o Municipales:** Se podrán gestionar recursos adicionales a través de proyectos concursables del MINEDUC, SENADIS, Fundación Descúbreme u otras entidades públicas o privadas.

#### **PROHIBICIONES EXPRESAS:**

Bajo ninguna circunstancia se podrá solicitar a las familias:

- Dinero para costear personal de apoyo.
- Aportes para adecuaciones de infraestructura.
- Compra de insumos de uso institucional (guantes, jabón, etc.).

Lo anterior no impide que el apoderado aporte elementos de uso personal e intransferible del estudiante, como muda de ropa, cepillo de dientes, utensilios de alimentación adaptados, etc.

#### **RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS:**

- La dirección del establecimiento deberá asegurar una planificación presupuestaria anual que contemple necesidades en AVD.
- El uso de los recursos será registrado y rendido conforme a los mecanismos establecidos por la Superintendencia de Educación.
- Toda contratación o compra relacionada con AVD deberá estar respaldada en actas, formularios de solicitud y plan de apoyo vigente.

### **REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO**

La actualización periódica del presente protocolo es fundamental para garantizar su pertinencia, adecuación normativa y eficacia en el contexto real del establecimiento. Esta revisión debe considerar tanto los cambios legislativos como las evaluaciones internas y experiencias de implementación.

#### **PERIODICIDAD DE LA REVISIÓN:**

El protocolo será revisado anualmente durante el mes de marzo, previo al inicio efectivo de las actividades escolares.

En casos excepcionales (cambios normativos urgentes, observaciones de fiscalización, denuncias fundadas o nuevas necesidades detectadas), podrá convocarse una revisión extraordinaria en cualquier momento del año.



#### **INSTANCIA RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:**

La revisión estará a cargo de una Comisión Técnica de Actualización del Protocolo AVD, integrada por:

- Dirección del establecimiento
- UTP
- Equipo de convivencia educativa
- Coordinadora PIE
- Representante del Consejo Escolar (apoderado/a)
- Representante del equipo de asistentes de la educación

#### **PROCESO DE REVISIÓN:**

Se analizarán:

- Resultados del seguimiento anual de casos AVD.
- Observaciones del equipo docente y asistentes.
- Recomendaciones de familias o estudiantes.
- Cambios legales o directrices emanadas del MINEDUC u otras entidades.
- Se levantará un acta oficial con las propuestas de modificación.
- Las actualizaciones serán integradas en una nueva versión del protocolo con fecha correspondiente.
- La nueva versión se difundirá formalmente por medios escritos y digitales a toda la comunidad educativa.

#### **REGISTRO Y ARCHIVO:**

- Cada versión del protocolo deberá llevar su fecha de actualización y ser archivada digitalmente.
- Se conservarán al menos las tres versiones anteriores para fines de consulta y auditoría.

#### **INDICADORES DE PERTINENCIA:**

- Número de estudiantes que reciben apoyo AVD.
- Nivel de satisfacción de las familias (encuestas breves).
- Cumplimiento de tiempos y fases del procedimiento.
- Cantidad de incidentes o situaciones críticas detectadas.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) forma parte integrante del Reglamento Interno del Colegio Manuel Bulnes. Su cumplimiento es obligatorio para todos los estamentos del establecimiento y tiene por finalidad asegurar condiciones de bienestar, seguridad, dignidad y participación efectiva para los estudiantes que requieran apoyos específicos en el contexto escolar.

#### ***c. Regulaciones referidas a las conductas esperadas y su reconocimiento en caso de destacado cumplimiento***

El establecimiento promoverá instancias de reconocimiento destinadas a valorar el desempeño académico, el desarrollo formativo, la participación y las habilidades de los estudiantes, en coherencia con los valores y sellos formativos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Manuel Bulnes.



Estos reconocimientos buscan incentivar el compromiso con el aprendizaje, la superación personal, la sana convivencia y el desarrollo integral de los estudiantes.

Entre los principales reconocimientos que el establecimiento podrá otorgar se consideran los siguientes:

### **RECONOCIMIENTO ACADÉMICO POR RENDIMIENTO**

Al finalizar el primer y segundo semestre, el establecimiento podrá reconocer a los estudiantes que destaquen por su rendimiento académico mediante distinciones o menciones de honor por calificaciones sobresalientes.

### **CEREMONIA DE PRIMEROS LECTORES**

Instancia destinada a reconocer a los estudiantes de los primeros niveles que logran consolidar el proceso de adquisición de la lectura, destacando su esfuerzo, progreso y motivación por el aprendizaje.

### **RECONOCIMIENTOS VALÓRICOS**

El establecimiento otorgará distinciones que destaquen valores fundamentales para la convivencia escolar y el desarrollo personal, tales como:

- Mejor compañero o compañera
- Premio al esfuerzo
- Premio a la perseverancia

Estos reconocimientos buscan valorar actitudes de respeto, solidaridad, compromiso y superación personal.

### **RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES LECTORES**

La biblioteca del establecimiento podrá otorgar un reconocimiento especial a los estudiantes que destaquen por su interés por la lectura, participación en actividades literarias o cantidad de libros leídos durante el año escolar.

### **RECONOCIMIENTOS AL FINALIZAR LA ETAPA ESCOLAR**

Al término de la etapa escolar en el establecimiento, se otorgarán distinciones a estudiantes que representen de manera destacada el perfil formativo del Colegio Manuel Bulnes, reconociendo su trayectoria, compromiso con los valores institucionales y participación en la vida escolar.

### **RECONOCIMIENTO A HABILIDADES Y DESTREZAS**

En el marco de las Olimpiadas Manuel Bulnes y otras actividades académicas o formativas, el establecimiento podrá otorgar reconocimientos a estudiantes que destaquen en diversas áreas del conocimiento y del desarrollo personal, tales como:

- Matemáticas
- Ciencias
- Inglés
- Lenguaje
- Actividades deportivas



Estos reconocimientos buscan valorar el talento, la dedicación y el desarrollo de habilidades en distintas áreas del aprendizaje.

***d. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas***

## ***Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas***

### **FUNDAMENTACIÓN**

El Colegio Manuel Bulnes reconoce que el embarazo, la maternidad y la paternidad en etapa escolar constituyen situaciones que pueden generar desafíos académicos, emocionales, familiares y sociales, por lo que requieren una respuesta institucional organizada, protectora y formativa.

En conformidad con la Ley General de Educación, la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, el Decreto Supremo N° 79, la normativa vigente de evaluación y promoción escolar y las orientaciones del Ministerio de Educación contenidas en el “Protocolo para la Permanencia en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes”, Asimismo, conforme al artículo 11 del DFL N° 2 de 1998 (Ley de Subvenciones del Estado), se prohíbe expresamente la cancelación de matrícula por causa de embarazo o maternidad, resguardando la permanencia en el sistema escolar, el establecimiento garantiza el derecho a la educación sin discriminación, asegurando la continuidad de estudios y la permanencia en el sistema escolar.

El embarazo, la maternidad o la paternidad no constituyen falta disciplinaria ni causal de cancelación de matrícula, suspensión, restricción de derechos o traslado forzado de establecimiento. Tampoco podrán generar presión directa o indirecta para que el/la estudiante abandone el sistema escolar.

Este protocolo tiene por finalidad:

- Resguardar el derecho a la educación.
- Proteger la trayectoria escolar.
- Establecer medidas académicas y administrativas concretas.
- Prevenir la deserción.
- Garantizar trato digno y no discriminatorio.
- Promover la corresponsabilidad parental.

### **PRINCIPIOS RECTORES**

La aplicación del presente protocolo se rige por los siguientes principios:

**Interés superior del niño, niña o adolescente:** Toda decisión se adoptará priorizando el bienestar, desarrollo integral y continuidad educativa del/la estudiante.

**Derecho a la educación sin discriminación:** Ningún estudiante podrá ser excluido o sancionado por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

**Igualdad de oportunidades:** Se adoptarán medidas compensatorias cuando sea necesario para asegurar condiciones equitativas de aprendizaje.

**Confidencialidad:**

La información relativa a la situación del/la estudiante será tratada con estricta reserva.

**Autonomía progresiva:** Se respetará la capacidad del/la estudiante para participar activamente en las decisiones que le afecten, conforme a su edad y madurez.

**Corresponsabilidad parental:** Se reconoce el rol tanto de la madre como del padre estudiante, evitando sesgos de género y promoviendo responsabilidades compartidas.

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD**

El establecimiento garantiza:

- Derecho a ingreso y permanencia sin discriminación.
- Prohibición de cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por motivo de embarazo.
- Prohibición de presión directa o indirecta para cambiarse de establecimiento.
- Derecho a trato respetuoso por toda la comunidad educativa.
- Derecho a mantener curso y jornada, salvo solicitud fundada del estudiante.
- Derecho a participar en actividades curriculares y extracurriculares.
- Derecho a adaptar uniforme escolar a su condición.
- Derecho a flexibilización académica.
- Derecho a calendario alternativo de evaluaciones.
- Derecho a no exigibilidad del 85% de asistencia cuando exista justificación médica.
- Derecho a que las inasistencias por embarazo, parto, puerperio, controles médicos o enfermedad del hijo/a sean consideradas válidas con respaldo médico.
- Derecho a que la promoción sea evaluada considerando el cumplimiento del Plan de Apoyo Académico Individual y no exclusivamente el porcentaje de asistencia.
- Derecho a permisos para controles prenatales y controles del hijo/a.
- Derecho a lactancia protegida (hasta una hora diaria).
- Derecho a justificar inasistencias por enfermedad del hijo/a.
- Derecho a cobertura del Seguro Escolar.
- Derecho a acompañamiento socioemocional cuando se identifiquen necesidades de apoyo.

Se prohíbe toda práctica que implique segregación, cambio de jornada impuesto, restricción de participación en actividades escolares o evaluación diferenciada injustificada por motivo de embarazo, maternidad o paternidad.

## **DEBERES DEL ESTUDIANTE Y APODERADO**



El/la estudiante y su apoderado/a deberán:

- Informar oportunamente la situación al establecimiento.
- Presentar certificado médico que acredite embarazo, cuando corresponda.
- Justificar inasistencias con respaldo médico.
- Informar fecha probable de parto.
- Mantener comunicación activa con el establecimiento.
- Cumplir con los compromisos académicos acordados en el Plan de Apoyo Académico Individual.
- Colaborar con el seguimiento institucional.

## PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN

### Toma de conocimiento

La situación podrá ser informada por el/la estudiante, su apoderado/a o cualquier funcionario.

También podrá conocerse mediante certificado médico o información proveniente de redes externas.

El funcionario que reciba la información deberá:

- Acoger con respeto.
- Resguardar confidencialidad (La información será compartida únicamente con los profesionales estrictamente necesarios para la implementación del Plan de Apoyo, resguardando la privacidad del/la estudiante).
- Informar el mismo día hábil a Dirección o Inspectoría.
- El protocolo se activará incluso si el/la estudiante no realiza comunicación formal.

### Análisis inicial según edad

Dado que el establecimiento imparte enseñanza hasta 8° básico, la edad es un criterio fundamental.

- Si la estudiante es menor de 14 años, se activará el Protocolo de Vulneración de Derechos y se cumplirá el deber legal de denuncia cuando corresponda, sin que el establecimiento realice investigación penal. Lo anterior no afecta ni restringe el derecho a la permanencia escolar de la estudiante, garantizándose su continuidad educativa bajo el presente protocolo.
- Si tiene 14 años o más, se activará el presente protocolo, evaluando posibles necesidades adicionales de protección.

### Entrevista inicial

Dentro de 48 horas hábiles se realizará entrevista confidencial con Dirección, Convivencia, UTP, Profesor/a Jefe e Inspectoría.

En esta instancia se:

- Informarán derechos y deberes.
- Explicará el funcionamiento del protocolo.
- Identificarán necesidades académicas.
- Levantarán antecedentes médicos relevantes.
- Evaluará situación emocional.
- Detectará riesgos de discriminación.
- Establecerán compromisos formales.
- Se levantará Acta Confidencial.

### Plan de Apoyo Académico Individual

Dentro de 5 días hábiles UTP elaborará el plan, que incluirá:

- Calendario flexible de evaluaciones.
- Priorización de aprendizajes esenciales.
- Modalidad de recuperación de contenidos.
- Ajustes en Educación Física según indicación médica.
- Mecanismos de evaluación diferenciada.
- Criterios de promoción ajustados a normativa.
- Las inasistencias debidamente justificadas no afectarán el derecho a promoción.

#### Medidas administrativas

Se garantizará:

- Permisos para controles médicos.
- Flexibilidad horaria cuando sea necesario.
- Uso libre de baño.
- Espacios de descanso.
- Derecho a una hora diaria para lactancia, la cual podrá ejercerse fraccionada o al inicio o término de la jornada, previo acuerdo con el establecimiento.
- Permisos por enfermedad del hijo/a.

#### Prevención de discriminación

Ante cualquier situación de burla, acoso o estigmatización:

- Se activará inmediatamente el Protocolo de Convivencia Educativa.
- Se adoptarán medidas formativas.
- Se realizará seguimiento del clima escolar.

#### Redes de apoyo

El Equipo de Convivencia orientará a la familia respecto de:

- CESFAM
- Chile Crece Más
- OLN
- JUNJI
- BARE
- JUNAEB
- INJUV
- SERNAMeg

#### Responsables Institucionales

- Dirección supervisa la correcta aplicación del presente protocolo.
- La Unidad Técnico Pedagógica (UTP) es responsable del diseño y seguimiento del Plan de Apoyo Académico Individual.
- El Equipo de Convivencia Educativa es responsable del acompañamiento socioemocional y coordinación con redes externas.
- Inspectoría General colabora en la gestión administrativa de permisos y registros.

#### Seguimiento

Se realizará seguimiento mensual académico por parte de UTP y socioemocional por el Equipo de Convivencia, registrando avances, dificultades y ajustes necesarios.



El establecimiento evalúa anualmente la aplicación del presente protocolo como parte del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, con el objeto de introducir mejoras cuando corresponda.

#### **Cierre**

El protocolo se cerrará cuando:

- Finalice el periodo de apoyo especial.
- Se regularice la situación académica.
- No existan medidas pendientes.
- Se levantará acta formal de cierre.

## CAPÍTULO IV

# REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

## 1. CONSEJO ESCOLAR

### ***PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN***

La participación activa de quienes integran la comunidad educativa constituye un elemento esencial del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Manuel Bulnes.

A través de instancias formales de participación, estudiantes, familias y funcionarios pueden expresar sus intereses, necesidades y propuestas, siendo parte del diseño, implementación y evaluación de las acciones institucionales. Esta participación fortalece la convivencia educativa, el bienestar escolar y el resguardo de las trayectorias educativas.

El establecimiento reconoce especialmente el derecho de niños, niñas y adolescentes a expresar su opinión respecto de los asuntos que les conciernen. Sus opiniones serán escuchadas y consideradas conforme a su edad, madurez y



autonomía progresiva. Cuando no sea posible acoger una propuesta o planteamiento, la autoridad correspondiente deberá explicar de manera clara las razones y dejar constancia fundada.

### **NATURALEZA Y OBLIGATORIEDAD**

El Colegio Manuel Bulnes, en su calidad de establecimiento particular subvencionado que recibe aportes regulares del Estado, cuenta con un Consejo Escolar conforme a la Ley General de Educación y al Decreto Supremo N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación.

El Consejo Escolar es una instancia obligatoria, permanente y formal de participación. Su constitución y funcionamiento no pueden ser impedidos ni obstaculizados por el sostenedor ni por ninguna autoridad del establecimiento.

Constituye el principal espacio institucional de coordinación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

### **INTEGRACIÓN**

El Consejo Escolar del Colegio Manuel Bulnes está integrado por:

#### **Integrantes obligatorios conforme a la normativa vigente:**

- La Directora del establecimiento, quien lo preside.
- Un representante designado por la entidad sostenedora.
- Un representante de los docentes, elegido por sus pares.
- Un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares.
- El Presidente o Presidenta del Centro General de Padres y Apoderados.

Los representantes de docentes y asistentes de la educación serán elegidos democráticamente por sus respectivos estamentos, una vez al año, mediante votación formal interna.

El proceso deberá quedar registrado en acta, señalando fecha, participantes y resultado.

Su mandato tendrá duración anual, pudiendo ser reelegidos.

**Representación estudiantil:** Dado que el establecimiento no cuenta actualmente con Centro de Alumnos constituido, la representación estudiantil en el Consejo Escolar se ejercerá a través de representantes de las directivas de curso.

Cada curso designará anualmente a su representante, bajo la coordinación del profesor jefe.

Estos representantes participarán con derecho a voz en aquellas sesiones en que se aborden materias que involucren directamente a los estudiantes.

**Integrantes adicionales institucionales:** Con el fin de fortalecer la coordinación interna y la mirada integral de la gestión escolar, podrán participar, además:

- Un representante del equipo de Inspectoría.
- Un representante del Equipo de Convivencia Educativa.
- Un representante del Programa de Integración Escolar (PIE).
- Un representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- El Coordinador o Coordinadora de Talleres Extraescolares.



- Estos integrantes participarán con derecho a voz y sin derecho a voto.

El quórum para sesionar y adoptar acuerdos se determinará considerando exclusivamente a los integrantes obligatorios establecidos por la normativa vigente.

### **FINALIDAD**

El Consejo Escolar tiene por finalidad:

- Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la buena convivencia educativa.
- Prevenir situaciones de violencia física o psicológica.
- Conocer y formular observaciones respecto de los instrumentos de gestión.
- Contribuir al mejoramiento continuo del establecimiento.

### **CARÁCTER DE SUS FUNCIONES**

El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.

Esto significa que:

- Será informado de materias relevantes para la gestión del establecimiento.
- Será consultado en aquellas materias que la normativa exige.
- Podrá formular propuestas y observaciones.

El sostenedor podrá otorgarle carácter resolutivo respecto de determinadas materias, lo que deberá quedar expresamente establecido.

### **MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBE SER INFORMADO O CONSULTADO**

El Consejo Escolar deberá ser informado y/o consultado, al menos, respecto de:

- El Proyecto Educativo Institucional.
- El Reglamento Interno y sus modificaciones.
- El Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- La programación anual y actividades institucionales relevantes.
- Resultados académicos generales y procesos de mejora.
- Otras materias que determine la normativa vigente.

### **FUNCIONAMIENTO**

El Consejo Escolar deberá:

- Sesionar, a lo menos, cuatro veces al año.
- Contar con calendario anual de reuniones.
- Levantar acta de cada sesión.
- Mantener registro formal de sus acuerdos.
- Dictar un reglamento propio de funcionamiento, distinto del Reglamento Interno del establecimiento, en el cual se regulen su organización interna, forma de convocatoria, quórum y adopción de acuerdos.

### **MECANISMOS DE COORDINACIÓN**

El Consejo Escolar constituye el principal mecanismo de coordinación entre la Dirección y los distintos estamentos de la comunidad educativa.

A través de esta instancia:



- Se canalizan inquietudes y propuestas.
- Se fortalece la participación estudiantil.
- Se promueve la corresponsabilidad de las familias.
- Se resguarda la coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión.
- Su funcionamiento es permanente y sistemático, garantizando la inclusión activa de los estudiantes.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

El Colegio Manuel Bulnes garantiza el derecho de los estudiantes a ser oídos y a expresar su opinión respecto de la elaboración, revisión y actualización del Reglamento Interno, conforme a su edad, madurez y autonomía progresiva.

En ausencia de Centro de Alumnos, esta participación se canaliza a través de:

- Reuniones con las directivas de curso.
- Espacios de diálogo organizados por el Equipo de Convivencia Educativa.
- Jornadas de reflexión formativa por ciclo.
- Consultas estructuradas a representantes estudiantiles.

Las opiniones recogidas serán sistematizadas y presentadas al Consejo Escolar para su análisis.

Cuando alguna propuesta no sea incorporada, la Dirección deberá explicar las razones de manera comprensible y dejar constancia formal de ello.

Este procedimiento asegura una participación real y significativa de los estudiantes en la construcción y actualización de las normas que regulan la vida escolar.

## **2. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

El Colegio Manuel Bulnes reconoce al Centro General de Padres y Apoderados como una organización autónoma de participación, regulada por la normativa vigente, especialmente por el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación.

El establecimiento garantiza el derecho de madres, padres y apoderados a organizarse y constituir su Centro General de Padres y Apoderados, conforme a la ley, no pudiendo establecer disposiciones que impidan, dificulten u obstaculicen su constitución y funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados se regirá por sus propios estatutos, elegirá democráticamente a su directiva y desarrollará su plan de trabajo de manera autónoma, dentro del marco de la normativa educacional vigente.

El establecimiento:

- Respetará su autonomía organizativa.
- No intervendrá en sus procesos electorarios.
- Facilitará espacios razonables para su funcionamiento.



- Mantendrá canales formales de comunicación y coordinación con su directiva.
- El Presidente o Presidenta del Centro General de Padres y Apoderados formará parte del Consejo Escolar del establecimiento, conforme a la normativa vigente.

Con el objeto de asegurar una participación efectiva y sistemática, se establecerán instancias periódicas de coordinación entre la Dirección y la directiva del Centro General de Padres y Apoderados, permitiendo canalizar inquietudes, propuestas y acciones que contribuyan al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

### 3. CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es una instancia formal de participación técnico-pedagógica del Colegio Manuel Bulnes, conforme a lo establecido en el Estatuto Docente y la normativa educacional vigente.

Está integrado por los docentes del establecimiento y es presidido por la Directora o por quien ésta designe.

Su finalidad es analizar, coordinar y fortalecer los procesos pedagógicos y formativos del colegio, contribuyendo a la mejora continua y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

Son funciones del Consejo de Profesores, entre otras:

- Analizar resultados académicos y procesos de aprendizaje.
- Coordinar estrategias pedagógicas y acciones de apoyo.
- Evaluar el desarrollo de los planes y programas de estudio.
- Proponer medidas para fortalecer la convivencia educativa.
- Contribuir a la implementación de los instrumentos de gestión institucional.

El Consejo de Profesores sesionará conforme a una planificación anual, pudiendo realizar sesiones ordinarias y extraordinarias según las necesidades del establecimiento. De cada sesión se levantará acta, dejando registro de las materias tratadas y acuerdos adoptados.

Esta instancia constituye un espacio permanente de coordinación interna, asegurando la participación activa del cuerpo.



# CAPÍTULO V

## REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La buena convivencia educativa constituye un eje central del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Manuel Bulnes y un pilar esencial para el desarrollo integral de sus estudiantes, desde el nivel de Educación Parvularia (Pre kínder y Kínder) hasta 8° año de Educación Básica.

De conformidad con la normativa educacional vigente, la buena convivencia educativa se entiende como la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa, basada en relaciones de respeto, colaboración y buen trato, que permiten el cumplimiento de los objetivos formativos en un clima seguro, inclusivo y protector.

En coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, la convivencia no solo favorece los aprendizajes académicos, sino que constituye un aprendizaje en sí misma. En consecuencia, el Colegio Manuel Bulnes asume que aprender a convivir es parte esencial del proceso formativo, especialmente en los niveles iniciales, donde se desarrollan habilidades socioemocionales fundamentales como la empatía, la autorregulación, la resolución pacífica de conflictos y el respeto por la diversidad.

Es deber de todos los integrantes de la comunidad educativa; estudiantes, madres, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, personal administrativo y auxiliar, contribuir activamente a la construcción de un clima escolar respetuoso y seguro. La promoción de la buena convivencia no constituye una obligación exclusiva del sostenedor o del equipo directivo, sino una responsabilidad compartida, fundada en el principio de corresponsabilidad y en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional y a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno.

El presente capítulo regula la organización institucional de la convivencia educativa, estableciendo el rol del Coordinador/a y del Equipo de Convivencia Educativa, el Plan de Gestión de Convivencia y los protocolos de actuación ante situaciones que afecten el clima escolar o impliquen vulneración de derechos, todo ello en concordancia con la normativa vigente y los principios de debido proceso, proporcionalidad e interés superior del estudiante.



## ENFOQUE DE ESCUELA TOTAL MULTINIVEL

El Colegio Manuel Bulnes adopta el modelo de Escuela Total Multinivel como base estructural de su gestión de convivencia educativa.

Este enfoque implica que la convivencia se aborda desde tres niveles articulados:

**Nivel Universal:** Dirigido a toda la comunidad educativa. Busca prevenir situaciones de violencia mediante la promoción sistemática del buen trato, el desarrollo socioemocional, la educación en valores y la formación ciudadana.

En este nivel se desarrollan:

- Estrategias pedagógicas transversales.
- Talleres formativos.
- Acciones de promoción del respeto y la inclusión.
- Educación digital responsable.
- Formación a familias.
- Actividades institucionales que fortalecen identidad y sentido de pertenencia.

Este nivel reconoce que una cultura escolar positiva reduce significativamente la ocurrencia de conflictos graves.

**Nivel Focalizado:** Se activa cuando se detectan dinámicas grupales complejas, factores de riesgo o reiteración de conflictos en determinados cursos o grupos.

Incluye:

- Intervenciones grupales estructuradas.
- Mediaciones.
- Trabajo colaborativo con docentes.
- Coordinación con Equipo PIE.
- Apoyo específico a cursos con mayor necesidad de acompañamiento.

Este nivel busca evitar la escalada de situaciones y fortalecer habilidades de autorregulación colectiva.

**Nivel Individual:** Se activa cuando un estudiante requiere acompañamiento particular debido a situaciones de vulneración, violencia, dificultades conductuales reiteradas o afectación emocional significativa.

Incluye:

- Evaluación individual.
- Plan de apoyo personalizado.
- Trabajo con la familia.
- Derivación a redes externas cuando corresponda.
- Seguimiento continuo.

Este nivel se rige por el principio de proporcionalidad y por la obligación de resguardar la continuidad de la trayectoria educativa.





## DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

### **FUNDAMENTO INSTITUCIONAL**

El Colegio Manuel Bulnes concibe la convivencia educativa como un proceso formativo permanente que atraviesa todos los espacios institucionales y que constituye un eje estructural del Proyecto Educativo Institucional.

En coherencia con:

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
- Nueva Ley de Convivencia Educativa
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030
- Orientaciones Técnicas Ministeriales

El establecimiento organiza la gestión de la convivencia a través de un Equipo de Convivencia Educativa de carácter colaborativo e interdisciplinario, entendiendo que la promoción del buen trato, la prevención de la violencia y la formación socioemocional no pueden recaer en un solo profesional ni en acciones aisladas.

La convivencia educativa se gestiona desde un enfoque:

- Preventivo y formativo.
- Sistémico y comunitario.
- Basado en corresponsabilidad.
- Articulado al modelo Escuela Total Multinivel.

### **CONFORMACIÓN DEL EQUIPO**

El Colegio Manuel Bulnes cuenta con un Equipo de Convivencia Educativa de carácter colaborativo e interdisciplinario, cuya función es liderar, coordinar y ejecutar las acciones institucionales destinadas a promover el buen trato, prevenir la violencia y abordar las situaciones que afecten la convivencia escolar.

El equipo está integrado por:

- Coordinador de Convivencia Educativa, psicólogo de profesión.
- Profesional del área psicosocial, psicóloga de profesión.

Ambos trabajan de manera articulada con Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría, Equipo PIE, docentes, asistentes de la educación y demás actores de la comunidad educativa.

La convivencia no constituye una responsabilidad exclusiva del equipo, sino una tarea institucional compartida.

### **PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO**

El Equipo de Convivencia opera bajo los siguientes principios:

- Trabajo colaborativo real, basado en confianza, responsabilidad compartida y objetivos comunes.
- Coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Enfoque formativo y preventivo por sobre el enfoque punitivo.
- Proporcionalidad en la aplicación de medidas.



- Registro formal y trazabilidad de las actuaciones.
- Respeto a la dignidad y derechos de niños, niñas y adolescentes.

### **ROL DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**

El Colegio Manuel Bulnes cuenta con un Coordinador de Convivencia Educativa, quien fue designado formalmente por la Dirección del establecimiento. Su nombramiento consta por escrito en su contrato de trabajo, anexo contractual que acredita el ejercicio del cargo.

El cargo es ejercido por profesional del área psicosocial con formación y experiencia en convivencia escolar, mediación y desarrollo socioemocional.

El Coordinador cumple jornada laboral completa en el establecimiento y dispone de dedicación exclusiva para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de la convivencia educativa, lo que garantiza disponibilidad permanente durante la jornada escolar para la atención de estudiantes, familias y funcionarios.

El Coordinador ejerce liderazgo técnico y articulador del área. Su función no es absorber la totalidad de las intervenciones individuales, sino conducir estratégicamente la gestión institucional de la convivencia.

Los integrantes de la comunidad educativa pueden contactarse con el Coordinador mediante solicitud formal de entrevista, correo institucional o derivación por conducto regular.

La información de contacto se encuentra publicada en el sitio web institucional.

#### **Son funciones del Coordinador:**

- Liderar y coordinar formalmente el Equipo de Convivencia.
- Diseñar, planificar y evaluar anualmente el Plan de Gestión de Convivencia.
- Articular la convivencia con el PEI y PME.
- Coordinar la revisión y actualización del Reglamento Interno en materia de normas y protocolos.
- Supervisar la correcta activación y aplicación de protocolos.
- Informar periódicamente a Dirección y Consejo Escolar.
- Monitorear indicadores de convivencia (registro de incidentes, tendencias, focos críticos).
- Planificar estrategias preventivas a nivel institucional.
- Representar al establecimiento en instancias comunales o territoriales.
- Coordinar acciones multinivel en conjunto con el equipo.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Resguardar el principio de proporcionalidad en la aplicación de medidas.
- Asegurar que las decisiones disciplinarias tengan fundamento pedagógico.
- El Coordinador cumple un rol estratégico, organizacional y normativo.

### **ROL DE LA PROFESIONAL PSICOSOCIAL**

La profesional psicosocial desarrolla funciones técnicas especializadas en intervención socioemocional y acompañamiento.

#### **Son funciones de la profesional psicosocial:**

- Atender estudiantes que presentan dificultades en su convivencia cotidiana.
- Realizar entrevistas a padres, madres y apoderados cuando corresponda.
- Implementar intervenciones individuales y grupales.



- Colaborar en el diseño e implementación del Plan de Gestión.
- Participar en la revisión normativa en materia de convivencia.
- Diseñar y ejecutar talleres socioemocionales.
- Derivar a redes externas cuando corresponda, realizando seguimiento.
- Registrar formalmente todas las intervenciones realizadas.
- Asesorar a docentes en estrategias de manejo socioemocional.

La profesional psicosocial desarrolla funciones de intervención directa y acompañamiento técnico, en articulación con el Coordinador.

### ***DIFERENCIACIÓN DE FUNCIONES ENTRE EL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA E INSPECTORÍA***

Con el propósito de garantizar una gestión institucional ordenada, evitar superposición de funciones y asegurar el correcto ejercicio del deber de cuidado, el Colegio Manuel Bulnes establece una delimitación expresa entre las funciones propias del Equipo de Convivencia Educativa y aquellas que corresponden a Inspectoría.

Ambas instancias actúan de manera coordinada y complementaria, pero cumplen roles distintos en naturaleza, alcance y responsabilidad.

### ***ROL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA***

El Equipo de Convivencia Educativa es un órgano técnico, preventivo, formativo y restaurativo, cuyo propósito es promover el buen trato, fortalecer el clima escolar, prevenir situaciones de violencia y desarrollar intervenciones socioeducativas para abordar conflictos o necesidades emocionales y relacionales de estudiantes y cursos.

Su quehacer se enmarca en un enfoque de derechos, con especial consideración del interés superior de niños, niñas y adolescentes, el principio de no discriminación, la dignidad humana y la prevención de toda forma de violencia, acoso o discriminación arbitraria, conforme a las exigencias establecidas para los Reglamentos Internos en la Resolución Exenta N° 781 de 2025.

### ***NATURALEZA DE SU FUNCIÓN***

#### **El Equipo de Convivencia Educativa:**

- No aplica sanciones disciplinarias.
- No reemplaza a Inspectoría ni actúa como tribunal escolar.
- No determina responsabilidades administrativas.

#### **Su intervención tiene un carácter eminentemente socioeducativo, orientado a:**

- Comprender las situaciones desde un enfoque formativo.
- Prevenir la reiteración de conductas de riesgo.
- Reparar vínculos cuando sea procedente.
- Fortalecer habilidades socioemocionales y de resolución pacífica de conflictos.
- Asesorar técnicamente la toma de decisiones del equipo directivo.



### En términos prácticos, corresponde al Equipo de Convivencia:

#### Prevención y promoción:

- Diseñar e implementar acciones preventivas (talleres, campañas, formación socioemocional, habilidades de convivencia, buen trato, autocuidado, prevención de violencia).
- Fortalecer la participación de la comunidad educativa en acciones formativas.

#### Intervención psicoeducativa y socioemocional

- Realizar entrevistas y acompañamiento socioeducativo a estudiantes y familias cuando sea pertinente.
- Implementar intervenciones individuales y grupales (habilidades sociales, regulación emocional, resolución pacífica de conflictos, reparación del daño, reencuadre pedagógico).

#### Gestión colaborativa de conflictos (cuando procede)

- Facilitar procesos de mediación o acuerdos reparatorios, cuando la situación lo permita y no exista impedimento normativo (por ejemplo, cuando no se trate de hechos constitutivos de delito o vulneración grave).
- Apoyar el restablecimiento del vínculo y del clima de aula.

#### Asesoría técnica a docentes, inspectores y equipos

- Orientar estrategias de manejo formativo y apoyo en aula, evitando que toda dificultad se traduzca automáticamente en medidas disciplinarias.
- Coordinar apoyos con PIE u otros equipos, cuando corresponda.

#### Derivación y coordinación con redes externas

- Proponer derivaciones a redes externas pertinentes (salud, protección, programas especializados) y realizar seguimiento de dichas derivaciones en coordinación con familia y establecimiento.

#### Elaboración y Actualización de Protocolos

- Elaborar, proponer y actualizar protocolos de actuación ante situaciones que afecten la buena convivencia educativa.
- Proponer ajustes al Reglamento Interno en materias de convivencia.
- Colaborar técnicamente en la revisión y mejora de los procedimientos institucionales establecidos en el Reglamento Interno para el abordaje de situaciones que afecten la convivencia educativa.
- Colaborar en la creación de canales seguros y confidenciales de denuncia.
- Asegurar que los protocolos contemplen medidas preventivas, formativas, de protección y reparación.

La aprobación formal de los protocolos corresponde a la Dirección del establecimiento, previo conocimiento o consulta a las instancias de participación que correspondan, conforme a la normativa educacional vigente.

En consecuencia, el Equipo de Convivencia cumple una función técnica y formativa, enfocada en la prevención, el acompañamiento y la reparación, sin sustituir el rol disciplinario-administrativo de Inspección.

### **ROL DE INSPECTORÍA:**

Inspectoría es un órgano operativo y administrativo del establecimiento, responsable de velar por el cumplimiento cotidiano de las normas de funcionamiento interno, resguardando el orden, la disciplina, la seguridad escolar y el normal desarrollo de la jornada.



En términos prácticos, corresponde a Inspectoría:

#### Supervisión normativa diaria:

- Supervisar asistencia, puntualidad, presentación personal, permanencia en espacios autorizados, desplazamientos, recreos, entradas y salidas.
- Asegurar el cumplimiento de normas generales de comportamiento y funcionamiento institucional.

#### Registro formal de faltas y antecedentes:

- Registrar en los medios institucionales (libro de clases, registros internos u otros) las faltas al Reglamento Interno y sus antecedentes objetivos (fecha, lugar, relato, testigos si corresponde).
- Resguardar la trazabilidad administrativa de los hechos.

#### Gestión disciplinaria dentro del marco reglamentario

- Aplicar medidas disciplinarias leves o intermedias que correspondan según la gradualidad definida en el Reglamento Interno.
- Citar formalmente a apoderados por conductas reiteradas o faltas relevantes.

#### Medidas inmediatas de contención institucional

- Adoptar medidas necesarias para restablecer el orden y resguardar la seguridad (por ejemplo: separación inmediata de estudiantes durante un conflicto, traslado a un espacio supervisado, solicitud de apoderado cuando corresponda, coordinación interna para resguardo).
- Informar oportunamente a Dirección sobre hechos que puedan constituir falta grave o muy grave, o que ameriten activación de protocolos.

#### Ejecución de decisiones adoptadas por Dirección

- Implementar y coordinar operativamente las decisiones disciplinarias que adopte Dirección, conforme al debido proceso.

En consecuencia, Inspectoría ejerce una función de control normativo, registro administrativo y gestión disciplinaria-operativa, dentro de los límites del Reglamento Interno.

### DELIMITACIÓN EXPRESA DE COMPETENCIAS

Para evitar confusión de roles y proteger el funcionamiento institucional, se establece expresamente que:

- **El Equipo de Convivencia Educativa** no aplica sanciones ni define por sí mismo medidas disciplinarias.
- **El Equipo de Convivencia** no reemplaza funciones administrativas propias de Inspectoría (registro de faltas, control normativo, citaciones formales disciplinarias, gestión operativa de disciplina).
- Las decisiones disciplinarias formales corresponden a **Dirección**, conforme al Reglamento Interno.
- **Inspectoría** no realiza intervenciones clínicas, terapéuticas ni evaluaciones psicosociales.
- Las entrevistas realizadas por el Equipo de Convivencia tienen carácter técnico y formativo y no constituyen audiencias disciplinarias.

Toda actuación debe quedar registrada según su naturaleza:

- a) Registro disciplinario → Inspectoría / Dirección
- b) Registro técnico-formativo → Equipo de Convivencia



## **COORDINACIÓN OPERATIVA Y FLUJO DE ACTUACIÓN**

Cuando se presente una situación que pueda afectar la convivencia educativa o el cumplimiento de las normas institucionales, el establecimiento organizará su abordaje mediante un flujo de actuación coordinado entre Inspectoría, el Equipo de Convivencia Educativa y la Dirección, respetando las competencias propias de cada instancia.

### **Recepción inicial del hecho**

Cualquier funcionario que tome conocimiento de una situación que afecte la convivencia educativa deberá informar oportunamente al estamento correspondiente, conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.

En caso de existir riesgo inmediato para la seguridad o integridad de estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa, Inspectoría en conjunto con el equipo de convivencia adoptará de forma inmediata las medidas de resguardo necesarias, tales como la separación preventiva de los involucrados, traslado a espacios supervisados o cualquier otra acción que permita restablecer condiciones adecuadas de seguridad y orden institucional.

### **Determinación de la vía principal de abordaje**

Una vez conocida la situación, el establecimiento determinará la vía principal de intervención, de acuerdo con la naturaleza de los hechos y las necesidades educativas involucradas.

- **Vía disciplinaria-administrativa (Inspectoría y/o Dirección):** Procederá cuando exista un incumplimiento claro de las normas del Reglamento Interno, reiteración de conductas, necesidad de control normativo o cuando los hechos puedan constituir una falta relevante o grave.
- **Vía formativa-técnica (Equipo de Convivencia Educativa):** Procederá cuando la situación requiera principalmente una intervención socioeducativa orientada al fortalecimiento de habilidades socioemocionales, la resolución colaborativa de conflictos, la reparación de vínculos o el abordaje de factores de riesgo psicosocial que puedan estar incidiendo en la conducta.

Ambas vías pueden desarrollarse de forma complementaria cuando la situación lo amerite.

### **Activación de protocolos institucionales**

Cuando la situación corresponda a materias reguladas mediante protocolos institucionales, cualquier integrante del equipo directivo, Inspectoría o el Equipo de Convivencia Educativa que tome conocimiento del hecho deberá informar oportunamente para evaluar la activación del protocolo correspondiente, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

La activación formal del protocolo podrá ser realizada por Inspectoría, Dirección o el Equipo de Convivencia Educativa, según la naturaleza de los hechos y el ámbito de intervención requerido.

Una vez activado el protocolo:

- **Inspectoría** podrá adoptar medidas inmediatas de resguardo institucional y registrar los antecedentes correspondientes.



- El **Equipo de Convivencia Educativa** participará en su rol técnico, contribuyendo con el acompañamiento socioeducativo, la implementación de medidas formativas o reparatorias y la orientación técnica del proceso cuando corresponda.
- **Dirección** supervisará el procedimiento y adoptará las decisiones institucionales que correspondan conforme al Reglamento Interno.

Todas las actuaciones deberán desarrollarse respetando los principios de protección de derechos, confidencialidad, proporcionalidad y debido proceso.

### **Adopción de decisiones institucionales**

Las decisiones disciplinarias formales que correspondan serán adoptadas por **Dirección del establecimiento**, conforme a las disposiciones del Reglamento Interno, considerando:

- Los antecedentes objetivos disponibles.
- El principio de proporcionalidad.
- La gradualidad de las medidas.
- El enfoque formativo propio del sistema educativo.

Cuando corresponda, dichas decisiones podrán considerar recomendaciones técnicas del Equipo de Convivencia Educativa u otros equipos de apoyo institucional.

### **Resguardos obligatorios durante el proceso**

Durante todo el procedimiento institucional se deberán resguardar los siguientes principios y garantías:

- Proporcionalidad y gradualidad de las medidas.
- Debido proceso y derecho a ser escuchado.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Confidencialidad de la información y prevención de la revictimización.
- Registro formal y trazabilidad de las actuaciones institucionales.

Estos resguardos buscan asegurar que las intervenciones del establecimiento se desarrollen en coherencia con el marco normativo vigente, el enfoque de derechos y el carácter formativo de las normas de convivencia educativa.

## **CUADRO COMPARATIVO DE FUNCIONES**

Equipo de Convivencia Educativa – Inspectoría – Dirección

Ámbito de actuación	Inspectoría	Equipo de Convivencia Educativa	Dirección
<b>Recepción inicial de una falta reglamentaria</b>	Recibe el reporte cuando se trata de incumplimiento normativo (asistencia, disciplina, conducta).	Puede recibir información cuando la situación tenga componente socioemocional o relacional, pudiendo derivar o activar	Supervisa que el procedimiento se active correctamente.



Ámbito de actuación	Inspección	Equipo de Convivencia Educativa	Dirección
		procedimiento según corresponda.	
<b>Resguardo inmediato ante alteración del orden</b>	Adopta medidas inmediatas para restablecer el orden y proteger a los involucrados.	Interviene posteriormente si se requiere apoyo formativo o emocional.	Garantiza que las medidas sean proporcionales y ajustadas a normativa.
<b>Registro formal de faltas</b>	Registra faltas en los instrumentos oficiales del establecimiento.	Registra intervenciones técnicas y formativas en expediente correspondiente.	Supervisa trazabilidad y legalidad de registros.
<b>Aplicación de medidas disciplinarias leves o intermedias</b>	Puede aplicar según gradualidad del Reglamento Interno.	No aplica sanciones.	Resuelve cuando la medida excede lo leve o intermedio.
<b>Citación formal a apoderados por faltas reglamentarias</b>	Realiza citaciones formales disciplinarias.	Puede realizar entrevistas técnicas formativas, no disciplinarias.	Puede citar cuando el caso lo amerite por su gravedad.
<b>Intervención socioemocional individual</b>	No realiza intervención técnica especializada.	Evalúa, acompaña y diseña plan de apoyo cuando corresponde.	Respalda institucionalmente el plan definido.
<b>Mediación o acuerdos reparatorios</b>	Puede derivar al Equipo de Convivencia.	Facilita mediación cuando proceda normativamente.	Supervisa que el proceso respete debido proceso.
<b>Activación de protocolos</b>	Puede activar protocolos cuando tome conocimiento de hechos que constituyan falta reglamentaria, alteración del orden o situación de riesgo inmediato.	Puede activar protocolos cuando tome conocimiento de situaciones vinculadas a violencia escolar, conflictos relacionales complejos o presunta vulneración de derechos. Participa técnicamente en la aplicación y seguimiento de los protocolos activados por cualquier unidad.	Supervisa la correcta activación del protocolo, garantiza el debido proceso y adopta decisiones finales cuando corresponda.
<b>Propuesta de medidas formativas o restaurativas</b>	Puede sugerir, pero no diseña técnicamente.	Diseña y propone medidas pedagógicas y restaurativas.	Determina su aplicación formal si corresponde.



Ámbito de actuación	Inspectoría	Equipo de Convivencia Educativa	Dirección
<b>Decisión disciplinaria final</b> (suspensión, cancelación, etc.)	No adopta decisiones finales.	No adopta decisiones disciplinarias.	Es la autoridad competente para resolver, conforme a normativa.
<b>Derivación a redes externas</b>	Informa cuando detecta necesidad.	Gestiona derivación técnica y seguimiento.	Respalda institucionalmente el proceso.
<b>Monitoreo institucional de convivencia</b>	Entrega antecedentes disciplinarios.	Analiza indicadores, propone mejoras preventivas.	Supervisa cumplimiento del Plan de Gestión.

### NOTA ACLARATORIA INSTITUCIONAL

Se establece expresamente que:

- Inspectoría cumple función normativa y disciplinaria-operativa.
- El Equipo de Convivencia cumple función técnica, preventiva y formativa.
- Dirección es la autoridad competente para adoptar decisiones disciplinarias finales conforme al Reglamento Interno y la normativa vigente.

Esta diferenciación garantiza:

- Claridad institucional.
- Evitar duplicidad de funciones.
- Protección del rol técnico del equipo psicosocial.
- Aplicación proporcional y pedagógica de las medidas.
- Cumplimiento del debido proceso.

## PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Colegio Manuel Bulnes cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE) de carácter anual, que organiza, planifica, implementa y evalúa las acciones institucionales destinadas a promover el buen trato, prevenir situaciones de violencia, fortalecer el bienestar socioemocional y mejorar el clima escolar.

El PGCE constituye un instrumento operativo complementario al presente Reglamento Interno y se elabora considerando la realidad y necesidades formativas del establecimiento.

### FINALIDAD DEL PLAN

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa tiene por finalidad:

- Promover una convivencia escolar formativa y protectora de derechos.
- Prevenir situaciones de violencia, acoso, discriminación y maltrato.
- Fortalecer habilidades socioemocionales y de resolución pacífica de conflictos.
- Potenciar la participación y corresponsabilidad de estudiantes, familias y funcionarios.
- Establecer mecanismos de seguimiento y mejora continua del clima escolar.



- Articular acciones institucionales con el PEI, PME y los protocolos del Reglamento Interno.

### **ELABORACIÓN, COORDINACIÓN Y RESPONSABLES**

El PGCE se elabora anualmente bajo la coordinación del Coordinador de Convivencia Educativa (Encargado de Convivencia Escolar), en trabajo colaborativo con el Equipo de Convivencia Educativa y con apoyo de Dirección, UTP, Inspectoría, PIE y docentes, según corresponda.

El Plan incorpora instancias de participación de la comunidad educativa mediante los espacios formales del establecimiento, especialmente el Consejo Escolar.

### **CONTENIDOS MÍNIMOS DEL PLAN**

El PGCE contiene, a lo menos, los siguientes elementos:

- Diagnóstico institucional de convivencia (necesidades, factores protectores, riesgos, focos por ciclos o cursos).
- Objetivo general y objetivos específicos del año.
- Acciones organizadas por niveles (universal, focalizado, individual), con responsables y plazos.
- Medidas de promoción y prevención, dirigidas a toda la comunidad educativa.
- Medidas de apoyo socioemocional y acompañamiento para estudiantes y cursos.
- Acciones de participación y trabajo con familias, considerando la corresponsabilidad familia–escuela.
- Estrategia de capacitación para funcionarios en convivencia y manejo de conflictos.
- Indicadores de seguimiento, metas y medios de verificación (registros, listas de asistencia, actas, informes).
- Mecanismo de evaluación anual y propuesta de mejora para el año siguiente.

### **ARTICULACIÓN CON INSTRUMENTOS INSTITUCIONALES**

El Plan se articula con los instrumentos de gestión del establecimiento, especialmente:

- **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, resguardando coherencia con la identidad y sellos formativos.
- **Plan de Mejoramiento Educativo (PME)**, incorporando acciones de formación, prevención y bienestar definidas institucionalmente.
- **Reglamento Interno y Protocolos**, asegurando que las acciones del Plan y la respuesta ante situaciones específicas se desarrollen de forma coherente, registrada y con resguardo de derechos.

### **IMPLEMENTACIÓN SEGÚN ENFOQUE ESCUELA TOTAL MULTINIVEL**

El PGCE se implementa bajo el modelo de Escuela Total Multinivel, organizando acciones en tres niveles articulados:

**Nivel Universal (Promoción):** Acciones dirigidas a toda la comunidad educativa, orientadas al buen trato, sentido de pertenencia, autocuidado y habilidades socioemocionales, privilegiando la prevención.



**Nivel Focalizado (Grupal):** Acciones dirigidas a cursos o grupos que requieren apoyo adicional, tales como intervenciones grupales, mediación guiada y estrategias específicas acordadas con docentes y equipos de apoyo.

**Nivel Individual:** Acciones dirigidas a estudiantes que requieren acompañamiento particular, considerando evaluación, plan de apoyo, trabajo con familia, derivación a redes externas cuando corresponde y seguimiento.

Este enfoque permite concentrar esfuerzos institucionales en la prevención (Nivel Universal), reduciendo la necesidad de intervenciones reactivas de alta intensidad (Nivel Individual).

### **SOCIALIZACIÓN Y ACCESO AL PLAN**

El PGCE es dado a conocer a la comunidad educativa al inicio del año escolar mediante:

- Presentación a funcionarios.
- Comunicación a madres, padres y apoderados por canales institucionales.
- Conocimiento en Consejo Escolar.

El establecimiento mantiene disponibilidad del Plan para consulta de la comunidad educativa, resguardando la confidencialidad cuando corresponda (por ejemplo, en acciones individuales).

### **REGISTRO, EVIDENCIAS Y TRAZABILIDAD**

Toda acción del Plan cuenta con registro y respaldo verificable, tales como:

- Actas y planificaciones.
- Listas de asistencia.
- Registro en libro de clases cuando la actividad se realiza en horario pedagógico.
- Materiales utilizados (presentaciones, guías, recursos).
- Evaluaciones de impacto y encuestas de satisfacción.
- Informes de seguimiento.

El registro se organiza de forma sistemática para asegurar trazabilidad y evaluación objetiva.

### **SEGUIMIENTO, MONITOREO Y AJUSTE DURANTE EL AÑO**

El Coordinador de Convivencia y el Equipo de Convivencia realizan seguimiento periódico del Plan, monitoreando:

- Cumplimiento de cronograma y acciones.
- Necesidades emergentes por ciclos o cursos.
- Indicadores institucionales de convivencia.

Cuando se presentan necesidades no previstas (por ejemplo, aumento de conflictos en un curso), el establecimiento ajusta las acciones del Plan, manteniendo registro de los cambios y fundamentos.

### **EVALUACIÓN ANUAL E INFORME**

Al finalizar el año escolar, el PGCE es evaluado considerando:



- Nivel de ejecución de acciones planificadas.
- Resultados de indicadores y evidencias.
- Percepción de clima escolar (encuestas u otros instrumentos).
- Análisis de incidentes y tendencias.

Los resultados son informados a Dirección y al Consejo Escolar, incorporando propuestas de mejora para el siguiente año

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA

El Colegio Manuel Bulnes reconoce que la convivencia educativa constituye un pilar fundamental del proceso formativo y del bienestar de toda la comunidad escolar. En coherencia con su Proyecto Educativo Institucional, el establecimiento promueve un clima basado en el respeto, el buen trato, la responsabilidad y la resolución pacífica de los conflictos.

No obstante, pueden presentarse situaciones que afecten la convivencia o que impliquen riesgo, vulneración o amenaza de vulneración de derechos de los y las estudiantes. Con el propósito de abordar estas situaciones de manera oportuna, clara y responsable, el establecimiento cuenta con protocolos de actuación institucionales.

Los protocolos constituyen procedimientos formales que orientan la actuación de los distintos estamentos del establecimiento frente a determinadas situaciones, permitiendo responder de manera organizada, resguardando la integridad de los estudiantes y asegurando intervenciones coherentes con los principios formativos del colegio.

Estos procedimientos buscan no solo enfrentar las situaciones que se presenten, sino también proteger a los estudiantes, prevenir la reiteración de conductas de riesgo y promover procesos educativos que fortalezcan el respeto, la responsabilidad y la convivencia saludable dentro de la comunidad escolar.

Los protocolos forman parte integrante del presente Reglamento Interno y orientan la actuación de directivos, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa.

### ***3.1 Aspectos Generales sobre la Regulación y Aplicación de los Protocolos***

Los protocolos de actuación del Colegio Manuel Bulnes establecen los procedimientos institucionales que orientan la forma en que el establecimiento abordará las situaciones que puedan afectar la buena convivencia educativa o implicar riesgo, amenaza o vulneración de derechos de los y las estudiantes.

Cada protocolo contempla una secuencia lógica de acciones, organizadas en etapas que consideran un inicio, desarrollo y cierre o resolución, así como los plazos correspondientes cuando estos se encuentren definidos. De esta manera,



se busca que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan previamente y de forma objetiva cómo serán abordadas las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Los protocolos podrán activarse de manera paralela respecto de distintos estudiantes por los mismos hechos o por hechos relacionados, pudiendo incluso aplicarse protocolos distintos respecto de un mismo estudiante cuando la naturaleza de la situación así lo requiera. En estos casos, el establecimiento deberá resguardar la debida coordinación entre los equipos que intervienen, con el fin de asegurar la coherencia de las actuaciones, evitar la repetición innecesaria de diligencias y prevenir la adopción de medidas contradictorias.

En atención al deber de cuidado que el establecimiento mantiene respecto de sus estudiantes y a su responsabilidad en la gestión del clima educativo, el Colegio Manuel Bulnes adoptará las medidas necesarias para abordar las situaciones que afecten la convivencia escolar cada vez que tome conocimiento de ellas, aun cuando los hechos hayan ocurrido fuera del establecimiento, siempre que tengan incidencia en la convivencia o en el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.

La persona responsable de aplicar el protocolo correspondiente deberá evaluar la pertinencia de su activación, considerando no solo la gravedad objetiva de los hechos, sino también la afectación concreta de las personas involucradas, la reiteración de las conductas, el contexto en que estas se producen y su impacto real o potencial en la convivencia educativa. Esta evaluación deberá realizarse mediante un análisis razonado y proporcional de las circunstancias del caso. En caso de determinarse la no activación del protocolo, dicha decisión deberá quedar registrada por escrito y debidamente fundamentada.

La activación de un protocolo no impide que, de manera paralela y coordinada, el establecimiento pueda implementar mecanismos de gestión colaborativa de conflictos o medidas formativas, cuando ello resulte pertinente para restablecer la convivencia y promover aprendizajes socioemocionales. Asimismo, cuando los hechos constituyan faltas a las normas de convivencia del establecimiento, podrán aplicarse las medidas formativas o disciplinarias contempladas en el presente Reglamento Interno.

La aplicación de los protocolos se realizará siempre bajo criterios de razonabilidad y proporcionalidad, ponderando la naturaleza y gravedad de los hechos para determinar la intensidad de las medidas a aplicar y el alcance de las actuaciones necesarias. En situaciones de menor gravedad, las acciones propias del protocolo podrán aplicarse con menor intensidad o plazo, privilegiando estrategias formativas y de resolución colaborativa de conflictos. Cuando se determine un cierre anticipado del procedimiento, las razones que lo justifiquen deberán quedar registradas por escrito.

El establecimiento deberá dejar constancia escrita de todas las acciones realizadas en el marco de los protocolos, como medio de verificación de las medidas adoptadas y para asegurar la trazabilidad de las actuaciones institucionales.

Asimismo, el establecimiento informará a la comunidad educativa las personas responsables de la activación de los distintos protocolos, mediante los canales



institucionales correspondientes y a través de avisos ubicados en lugares visibles del establecimiento. Del mismo modo, esta información será comunicada por escrito a los padres, madres y apoderados al inicio del año escolar, así como cada vez que se realicen modificaciones a dichos protocolos.

Para efectos de activar un protocolo, no será necesario que exista una denuncia formal, bastando con que cualquier integrante de la comunidad educativa informe a un funcionario del establecimiento sobre la ocurrencia de un hecho que pueda afectar la convivencia escolar o los derechos de un estudiante. El funcionario que tome conocimiento deberá comunicar oportunamente la situación a la persona responsable de evaluar la activación del protocolo correspondiente.

En aplicación del principio de presunción de inocencia y del derecho a la honra, cuando existan adultos de la comunidad educativa presuntamente involucrados en hechos de maltrato o de connotación sexual que afecten a estudiantes, el establecimiento deberá resguardar su identidad frente al resto de la comunidad educativa. No obstante, los padres, madres y apoderados del estudiante afectado tendrán derecho a ser informados respecto de los hechos que involucren a su hijo o pupilo y de las personas presuntamente involucradas, con el fin de que puedan ejercer las acciones que estimen pertinentes ante las instancias correspondientes.

El derecho de los padres, madres y apoderados a ser informados respecto del proceso educativo de sus hijos o pupilos no implica la entrega de registros de entrevistas, declaraciones o testimonios de otros estudiantes, los cuales se encuentran protegidos por el deber de confidencialidad y el resguardo de la vida privada de los involucrados. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento deberá informar oportunamente el término del procedimiento, las conclusiones adoptadas y las medidas implementadas.

Durante la aplicación de los protocolos, el establecimiento garantizará el derecho a la información de los estudiantes involucrados, proporcionando explicaciones claras, oportunas y adecuadas a su edad y grado de desarrollo respecto de las actuaciones que se realicen y de las medidas que les afecten.

Asimismo, con el propósito de evitar la victimización secundaria, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para evitar interrogaciones reiteradas o innecesarias sobre los hechos y resguardar la dignidad de los estudiantes involucrados. La entrega de información por parte de los estudiantes será siempre voluntaria y no podrá ser exigida ni forzada. En ningún caso se permitirán careos o confrontaciones entre el estudiante afectado y el presunto agresor.

Cuando la situación lo requiera, y considerando el principio de autonomía progresiva, los estudiantes podrán estar acompañados por su padre, madre o apoderado durante las actuaciones del protocolo, si así lo solicita el propio estudiante o su familia.

Finalmente, la activación de un protocolo implica necesariamente su conclusión formal, incluso cuando alguno de los estudiantes involucrados deje de pertenecer al establecimiento durante el proceso. En todos los casos se deberá elaborar un documento de cierre que dé cuenta de las acciones realizadas y de las medidas adoptadas.



### 3.2 Aspectos Particulares de los Protocolos

Todos los protocolos de actuación del Colegio Manuel Bulnes se estructuran bajo un modelo común que permite asegurar coherencia normativa, claridad procedimental y el resguardo del debido proceso, garantizando además la protección de los derechos de los estudiantes y el cumplimiento del deber de cuidado del establecimiento.

Cada protocolo establece procedimientos claros y conocidos por la comunidad educativa, que permiten actuar de manera oportuna, proporcional y respetuosa frente a situaciones que puedan afectar la convivencia educativa o implicar riesgo, amenaza o vulneración de derechos.

Con el fin de asegurar una aplicación consistente y transparente, todos los protocolos contemplan, al menos, los siguientes componentes:

#### **Marco Normativo Específico**

Cada protocolo identifica la normativa legal y administrativa aplicable a la materia regulada, incluyendo la legislación vigente, la normativa educacional pertinente y las circulares o instrucciones emanadas de la autoridad educacional.

#### **Objeto y Alcance**

Se establece el propósito del protocolo y se delimitan:

- La situación o tipo de hechos que regula.
- El ámbito de aplicación del procedimiento.
- Los integrantes de la comunidad educativa a quienes afecta.
- La relación del protocolo con el deber de cuidado que corresponde al establecimiento educacional.

#### **Definiciones Técnicas**

Los protocolos incorporan definiciones claras y ajustadas a la normativa vigente, con el fin de evitar interpretaciones ambiguas o erróneas respecto de las situaciones reguladas.

Entre otras materias, podrán incluir definiciones relativas a:

- acoso escolar o bullying
- maltrato físico o psicológico
- agresiones sexuales
- vulneración o amenaza de vulneración de derechos
- consumo de alcohol o drogas
- desregulación emocional o conductual
- otras situaciones que afecten la convivencia educativa

#### **Procedimiento de Actuación**

Cada protocolo establece las etapas del procedimiento institucional para abordar la situación correspondiente, contemplando, al menos:

- Recepción de antecedentes o toma de conocimiento de los hechos.
- Evaluación de la situación y activación formal del protocolo.
- Registro de la activación y de las actuaciones realizadas.
- Adopción de medidas inmediatas de resguardo cuando corresponda.
- Recopilación de antecedentes y levantamiento de información relevante.
- Entrevistas con las personas involucradas u otras acciones de indagación.



- Análisis técnico de la situación.
- Determinación de las medidas formativas, de apoyo o disciplinarias que correspondan.
- Notificación a los estudiantes involucrados y a sus padres, madres o apoderados.
- Seguimiento de las medidas adoptadas.

Cuando los hechos constituyan faltas a las normas de convivencia educativa, la aplicación de eventuales medidas disciplinarias se realizará conforme al procedimiento establecido en el capítulo correspondiente del presente Reglamento Interno.

### **Medidas Aplicables**

Los protocolos del Colegio Manuel Bulnes distinguen expresamente entre medidas formativas y medidas disciplinarias, las cuales se aplicarán conforme a los principios de proporcionalidad, gradualidad, tipicidad, interés superior del estudiante y enfoque formativo de la convivencia educativa, de acuerdo con la normativa educacional vigente.

En coherencia con el rol formador que corresponde a los establecimientos educacionales, se privilegiará, siempre que las circunstancias lo permitan, la aplicación de medidas de carácter formativo por sobre las sanciones disciplinarias, reservando estas últimas para situaciones en que no resulte posible una respuesta educativa suficiente o cuando exista una infracción a las normas del Reglamento Interno.

**a) Medidas Formativas:** Las medidas formativas corresponden a acciones pedagógicas, psicosociales o reparatorias destinadas a promover aprendizajes significativos, fortalecer habilidades socioemocionales y reparar los efectos de conductas que afecten la convivencia educativa.

Estas medidas buscan que los estudiantes comprendan el sentido de las normas, reflexionen sobre las consecuencias de sus acciones y desarrollen habilidades para una convivencia respetuosa dentro de la comunidad escolar.

Entre ellas pueden contemplarse:

- Instancias de reflexión guiada con el estudiante
- Compromisos escritos de conducta
- Procesos de mediación o gestión colaborativa de conflictos
- Acciones reparatorias hacia las personas afectadas o la comunidad
- Acompañamiento psicosocial o socioeducativo
- Actividades pedagógicas orientadas a la toma de conciencia de la conducta
- Planes de mejora conductual o acuerdos de convivencia
- Ajustes razonables o medidas de apoyo cuando existan necesidades educativas especiales u otras condiciones que lo justifiquen

Estas medidas podrán aplicarse tanto frente a conflictos de convivencia que no constituyan faltas disciplinarias, como también en el marco de procedimientos disciplinarios o como complemento de una sanción.

**b) Medidas Disciplinarias:** Las medidas disciplinarias se aplicarán cuando exista una infracción a las normas de convivencia educativa expresamente tipificadas en el presente Reglamento Interno.



Conforme al principio de tipicidad, estas medidas deberán encontrarse claramente descritas en el reglamento y asociadas de manera proporcional a las distintas categorías de faltas según su gravedad.

Las medidas disciplinarias podrán graduarse según la entidad de la conducta y su impacto en la convivencia educativa, pudiendo contemplar, entre otras:

- Amonestaciones O Advertencias Formales
- Medidas Disciplinarias Asociadas A Faltas Leves O Relevantes
- Suspensión Temporal De Actividades Escolares O De Asistencia A Clases
- Otras Medidas Disciplinarias Contempladas En El Reglamento Interno

Las sanciones de mayor gravedad, tales como la cancelación de matrícula o expulsión, solo podrán aplicarse cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 letra d) del DFL N° 2 de Educación y a la normativa educacional vigente.

Estas medidas tienen carácter excepcional y deberán aplicarse mediante el procedimiento correspondiente, resguardando el debido proceso, el derecho a defensa y el interés superior del estudiante.

Asimismo, cuando resulte pertinente, las medidas disciplinarias podrán ir acompañadas de medidas formativas complementarias, con el fin de reforzar los aprendizajes asociados a la convivencia y promover la reparación del daño causado

#### ***Coordinación con Redes Externas***

Cuando los hechos puedan constituir delito o impliquen una posible vulneración grave de derechos, el establecimiento deberá realizar las denuncias o derivaciones correspondientes ante las instituciones competentes, tales como:

- Ministerio Público
- Tribunal de Familia
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Oficinas Local de la niñez u otros organismos especializados

La realización de estas acciones no sustituye el acompañamiento formativo, pedagógico o socioemocional que el establecimiento pueda brindar a los estudiantes involucrados.

#### ***Cierre y Evaluación del Protocolo***

Todo protocolo contempla una etapa formal de cierre, que deberá incluir:

- La elaboración de un informe de cierre del procedimiento
- La adopción de medidas de acompañamiento cuando corresponda
- La evaluación institucional del caso con fines formativos y preventivos
- El registro definitivo de las actuaciones realizadas en el expediente correspondiente

#### ***Protocolos vigentes en el establecimiento***

El Colegio Manuel Bulnes cuenta, con los siguientes protocolos e instrumentos de actuación:

- Protocolo para el abordaje del acoso, maltrato y violencia escolar.



- Protocolo de actuación frente a casos de abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.
- Protocolo de actuación frente a la sospecha o detección de situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de derechos del estudiantado.
- Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
- Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).
- Protocolo de accidentes escolares.
- Protocolo de apoyo en actividades de la vida diaria (AVD).
- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
- Protocolo de derivación y articulación con redes externas, cuando corresponda.

Sin perjuicio de los protocolos antes señalados, el Reglamento Interno contempla además otros procedimientos y regulaciones específicas en materias de salud, identidad de género, uso de dispositivos electrónicos, salidas pedagógicas y apoyos institucionales, los cuales se aplicarán conforme a sus disposiciones particulares.

## ***α. PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR***

**Colegio Manuel Bulnes – Linares**

### ***OBJETIVO DEL PROTOCOLO***

El presente protocolo tiene por objetivo establecer el procedimiento institucional que seguirá el Colegio Manuel Bulnes frente a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar que afecten a integrantes de la comunidad educativa, con el fin de resguardar oportunamente la integridad física y psicológica de las personas involucradas, adoptar medidas de protección, apoyo, reparación y seguimiento, y restablecer una convivencia educativa basada en el respeto, el buen trato y la formación integral.

El Colegio Manuel Bulnes reconoce que la buena convivencia educativa constituye una condición esencial para el aprendizaje, la participación, la seguridad y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad escolar. Por ello, toda situación que altere gravemente las relaciones de convivencia o afecte la dignidad, integridad o seguridad de una persona deberá ser abordada de manera oportuna, fundada, proporcional y coherente con el deber de cuidado del establecimiento.

Este protocolo se aplicará respecto de hechos ocurridos tanto al interior del establecimiento como fuera de él, cuando tengan impacto directo o indirecto en la convivencia educativa, en el clima escolar o en las relaciones entre integrantes de la comunidad educativa.

### ***ÁMBITO DE APLICACIÓN***

El presente protocolo se aplicará frente a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar que ocurran entre:

- Estudiantes;
- Estudiantes y funcionarios del establecimiento;
- Estudiantes y padres, madres o apoderados;



- Funcionarios del establecimiento y padres, madres o apoderados;
- Padres, madres o apoderados entre sí, cuando los hechos afecten la convivencia educativa;
- Adultos de la comunidad educativa en contra de estudiantes;
- Estudiantes en contra de adultos de la comunidad educativa.

Cuando los hechos involucren simultáneamente materias de convivencia educativa y materias regidas por normativa laboral, el establecimiento deberá coordinar la aplicación del presente protocolo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y con la legislación laboral vigente, evitando duplicidad de actuaciones o decisiones contradictorias.

### **DEFINICIONES**

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

**a) Maltrato escolar:** toda acción u omisión que implique agresión física, verbal, psicológica, emocional, social o digital, ejercida por cualquier integrante de la comunidad educativa en contra de otro, que afecte su dignidad, bienestar o integridad.

**b) Acoso escolar o bullying:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento por estudiantes, en forma individual o colectiva, contra otro estudiante, y que le provoque maltrato, humillación, aislamiento, temor fundado o un clima escolar hostil.

**c) Ciberacoso:** toda forma de acoso, hostigamiento, humillación, amenaza, funa, difusión de imágenes, rumores o contenidos ofensivos realizada a través de redes sociales, mensajería, plataformas digitales u otros medios tecnológicos, y que afecte la convivencia educativa.

**d) Violencia escolar:** toda acción que implique uso ilegítimo de la fuerza o del poder, sea física, psicológica, verbal, social, sexual, simbólica o digital, que cause daño o afectación a cualquier integrante de la comunidad educativa.

**e) Violencia de género:** toda acción u omisión basada en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexoafectiva, que provoque daño físico, psicológico, sexual, moral o social, o sitúe a la persona en una condición de riesgo, humillación o discriminación.

**f) Medidas de resguardo:** acciones inmediatas, preventivas y protectoras destinadas a evitar nuevas afectaciones o riesgos mientras se desarrolla el procedimiento, y que no constituyen por sí mismas una sanción disciplinaria.

**g) Medidas formativas:** acciones pedagógicas, reflexivas, reparadoras o de acompañamiento destinadas a favorecer el aprendizaje socioemocional, la responsabilización y la reparación del daño.

**h) Medidas disciplinarias:** consecuencias institucionales aplicadas conforme al Reglamento Interno cuando la conducta investigada constituya una falta a las normas de convivencia del establecimiento.

### **RESPONSABLES DEL PROTOCOLO**

La activación, coordinación, ejecución y seguimiento del presente protocolo será responsabilidad del Coordinador de Convivencia Educativa del Colegio Manuel



Bulnes, quien actuará en coordinación con Dirección, Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Educativa.

En caso de ausencia, impedimento o eventual involucramiento del Coordinador de Convivencia Educativa en los hechos, esta función será asumida por Inspectoría General, psicóloga de Convivencia Educativa, o por el integrante del equipo directivo que designe la Dirección del establecimiento.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir falta de imparcialidad de quien normalmente deba conducir el procedimiento, las actuaciones deberán ser asumidas por otro directivo o profesional designado formalmente por Dirección, resguardando la objetividad, seriedad y reserva del proceso.

Todo funcionario que tome conocimiento de hechos que puedan constituir acoso, maltrato o violencia escolar tendrá el deber de informar de inmediato al responsable del protocolo.

### **CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN**

La aplicación del presente protocolo deberá considerar especialmente:

- La gravedad objetiva de los hechos;
- La afectación concreta producida a la persona involucrada;
- La edad y etapa de desarrollo de los estudiantes;
- La reiteración, persistencia o frecuencia de la conducta;
- La existencia o no de asimetría de poder;
- El contexto en que ocurrieron los hechos;
- La necesidad de protección inmediata;
- El impacto real o potencial en la convivencia educativa.

La activación del protocolo no requerirá necesariamente una denuncia formal. Bastará la comunicación de un hecho, relato, antecedente, señal o información indiciaria que justifique razonablemente su apertura, tal como exige la regulación vigente.

Si el establecimiento determina fundadamente que no corresponde activar este protocolo, deberá dejar constancia escrita de dicha decisión y adoptar, de todos modos, las medidas pedagógicas, preventivas o de convivencia que resulten pertinentes.

### **PLAZOS GENERALES**

Los plazos establecidos en el presente protocolo se computarán en días hábiles escolares, de lunes a viernes, excluyendo sábados, domingos, feriados y períodos de suspensión de actividades escolares, salvo los plazos legales de denuncia, los cuales se rigen por la normativa vigente y deben cumplirse dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de delito.

En caso de requerirse una ampliación de plazo para la recopilación de antecedentes o análisis del caso, esta deberá constar por escrito y ser debidamente fundada, procurando siempre la celeridad del procedimiento. La ley además exige que, tratándose de estudiantes, el procedimiento no se prolongue indebidamente y que exista protección adecuada de la persona afectada.



## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

### **PASO 1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN O DENUNCIA**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación que pudiere constituir acoso, maltrato o violencia escolar deberá informar de inmediato al establecimiento.

La información podrá ser recibida por docentes, asistentes de la educación, inspectores, directivos, profesionales del equipo psicosocial o por el Coordinador de Convivencia Educativa.

El funcionario que reciba la información deberá:

- Acoger el relato con respeto, seriedad y resguardo;
- Evitar emitir juicios anticipados o minimizar lo relatado;
- Procurar un espacio de privacidad y contención;
- Registrar por escrito el relato inicial, idealmente en forma textual cuando ello sea posible;
- Informar de inmediato al coordinador de convivencia educativa o a inspección general.

La comunicación al responsable del protocolo deberá realizarse durante la misma jornada escolar en que se toma conocimiento de los hechos o, excepcionalmente, al inicio del día hábil siguiente si ello no fuera materialmente posible.

En caso de que el estudiante dé señales de querer comunicar una situación delicada, el funcionario que lo detecte deberá propiciar una conversación en condiciones de resguardo, evitando exponerlo frente a terceros.

### **PASO 2. ACTIVACIÓN FORMAL DEL PROTOCOLO**

Recibida la información, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien lo subrogue deberá realizar una evaluación preliminar dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles, con el objeto de:

- Determinar si corresponde activar el protocolo;
- Identificar a las personas involucradas;
- Evaluar el nivel de riesgo o afectación inmediata;
- Determinar si corresponde adoptar medidas urgentes de resguardo;
- Aprender si los hechos podrían revestir carácter de delito;
- Definir si corresponde activar simultáneamente otro protocolo complementario.

Si se decide activar el protocolo, se dejará constancia escrita de:

- Fecha y hora de activación;
- Persona que recibe la información;
- Síntesis del hecho conocido;
- Personas involucradas, si fueren identificables;
- Medidas de resguardo adoptadas;
- Responsable de la tramitación.

Si se determina no activarlo, la decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.



### **PASO 3. COMUNICACIÓN A PADRES, MADRES O APODERADOS**

Activado el protocolo, el establecimiento deberá informar a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles.

La comunicación podrá efectuarse por entrevista presencial, llamada telefónica, correo electrónico, videollamada u otro medio idóneo, debiendo quedar siempre constancia escrita de ella.

En dicha comunicación se deberá informar, al menos:

- Que el establecimiento ha tomado conocimiento de una situación que será abordada institucionalmente;
- Que se ha activado el presente protocolo;
- Las medidas de resguardo inicial adoptadas;
- Las etapas generales del procedimiento;
- El deber de colaboración con el proceso;
- La necesidad de resguardar la privacidad y confidencialidad de la situación.

El derecho de las familias a ser informadas no comprende la entrega de declaraciones, entrevistas o testimonios de otros estudiantes, debiendo el establecimiento resguardar la vida privada de terceros y evitar exposiciones indebidas.

### **PASO 4. MEDIDAS DE RESGUARDO INMEDIATO**

Dentro de las primeras 24 a 48 horas hábiles desde la activación del protocolo, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para proteger la integridad física y psicológica de la o las personas involucradas.

Estas medidas podrán incluir, según corresponda:

- Separación de los involucrados;
- Resguardo del estudiante en un espacio seguro;
- Contención emocional por parte de profesionales del establecimiento;
- Acompañamiento por un adulto significativo del colegio;
- Redistribución transitoria de ubicación en sala;
- Sectorización o mayor supervisión en recreos, ingreso, salida u otros espacios;
- Apoyo pedagógico transitorio;
- Restricción de contacto directo entre los involucrados;
- Atención en enfermería y activación del procedimiento de accidente escolar si existiere lesión;
- Derivación a centro asistencial cuando corresponda;
- Otras medidas preventivas proporcionadas y necesarias.

Estas medidas son protectoras y preventivas. No constituyen sanción disciplinaria.

Las medidas excepcionales que impliquen reducción de jornada, separación temporal de actividades pedagógicas o asistencia sólo a evaluaciones solo podrán adoptarse cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa y por un tiempo acotado, tal como lo exige la Circular 781.

### **PASO 5. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y/O REQUERIR MEDIDAS DE PROTECCIÓN**



Si durante la evaluación preliminar o en cualquier etapa del procedimiento aparecen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes a haber tomado conocimiento del hecho.

La denuncia podrá efectuarse ante:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Ministerio Público
- Tribunal con competencia penal.

La denuncia será gestionada por Dirección del establecimiento o por quien ésta designe formalmente, sin perjuicio de que cualquier funcionario también pueda cumplir con dicho deber legal.

Cuando los hechos den cuenta de una posible vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, el establecimiento deberá además evaluar y registrar la pertinencia de poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia o del organismo competente de protección administrativa. La Circular 781 exige que el protocolo contemple tanto la denuncia penal cuando proceda como el análisis de derivación y coordinación con organismos competentes.

Si el establecimiento concluye fundadamente que no corresponde denunciar, esa decisión deberá quedar consignada por escrito con su respectiva fundamentación.

#### **PASO 6. EVALUACIÓN DE MECANISMOS DE GESTIÓN COLABORATIVA O RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Una vez adoptadas las medidas urgentes y siempre que la naturaleza del caso lo permita, el Coordinador de Convivencia Educativa podrá evaluar la pertinencia de ofrecer un mecanismo de gestión colaborativa del conflicto.

Estos mecanismos sólo podrán emplearse cuando:

- No se trate de hechos constitutivos de delito;
- No exista vulneración de derechos fundamentales;
- No se advierta una asimetría grave de poder;
- No exista riesgo para la persona afectada;
- Las partes participen de manera voluntaria.

Si se opta por una medida de gestión colaborativa, deberán dejarse por escrito los acuerdos adoptados, las responsabilidades asumidas y la forma en que se verificará su cumplimiento.

En ningún caso se utilizarán estos mecanismos para invisibilizar, minimizar o cerrar anticipadamente situaciones graves de violencia o acoso.

#### **PASO 7. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES**

El responsable del protocolo desarrollará la etapa de recopilación de antecedentes dentro de un plazo ordinario de 10 días hábiles escolares, prorrogable de manera fundada hasta un máximo total de 20 días hábiles escolares, cuando la complejidad del caso así lo requiera.

Esta etapa podrá incluir:

- Entrevistas individuales a la presunta víctima;



- Entrevistas individuales al presunto agresor o agresores;
- Entrevistas a testigos;
- Entrevistas a docentes, asistentes u otros funcionarios;
- Entrevistas a padres, madres o apoderados;
- Revisión de registros de convivencia, hoja de vida, observaciones u otros antecedentes institucionales;
- Recopilación de mensajes, imágenes, publicaciones, pantallazos u otra evidencia digital o material;
- Identificación de lugares y momentos en que habrían ocurrido los hechos;
- Análisis del contexto relacional, grupal y pedagógico.

Las entrevistas deberán realizarse con respeto, privacidad y pertinencia, resguardando especialmente la dignidad de los estudiantes y evitando la repetición innecesaria del relato. La normativa exige confidencialidad, celeridad, proporcionalidad y evitar la revictimización.

La entrega de información por parte de estudiantes será voluntaria. En ningún caso podrán realizarse careos o confrontaciones directas entre la persona afectada y quien aparezca como presunto agresor.

#### **PASO 8. ANÁLISIS DEL CASO E INFORME DE CIERRE INVESTIGATIVO**

Concluida la recopilación de antecedentes, el Coordinador de Convivencia Educativa elaborará, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles escolares, un informe fundado que deberá contener:

- Individualización básica del caso;
- Descripción sintética de los hechos investigados;
- Actuaciones realizadas;
- Análisis del contexto y de la afectación producida;
- Determinación sobre la naturaleza de la situación: conflicto, maltrato, violencia escolar, acoso escolar u otra;
- Propuesta de medidas de apoyo, reparación, seguimiento y, si procediere, medidas disciplinarias;
- Evaluación sobre derivación o denuncia;
- Propuesta de cierre o continuidad de medidas.

Este informe tendrá carácter reservado y sólo podrá ser conocido por quienes intervengan legítimamente en el procedimiento.

#### **PASO 9. DETERMINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS**

Sobre la base del análisis del caso, el establecimiento adoptará las medidas que correspondan, las cuales podrán ser aplicadas de manera complementaria y no excluyente.

##### **a) Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial para la persona afectada Podrán contemplarse, entre otras:**

- Acompañamiento psicosocial
- Contención emocional
- Orientación individual
- Seguimiento por parte del equipo de convivencia educativa
- Coordinación con profesor jefe y docentes



- Resguardos en espacios críticos
- Apoyos pedagógicos
- Recalendarización de evaluaciones, si procede
- Derivación a red externa
- Coordinación con profesionales externos que atiendan al estudiante, con autorización familiar.

#### **b) Medidas formativas para quien incurrió en la conducta**

**Podrán contemplarse, entre otras:**

- Entrevista de reflexión y responsabilización
- Compromisos de conducta
- Acciones reparatorias
- Actividades formativas
- Seguimiento conductual y socioemocional
- Trabajo con la familia
- Derivación externa cuando corresponda.

#### **c) Medidas reparatorias**

**Podrán contemplarse, entre otras:**

- Disculpas formales, verbales o escritas, cuando ello resulte pertinente y no afecte a la víctima
- Restitución de bienes dañados
- Acciones concretas de reparación simbólica o material
- Compromisos restaurativos supervisados.

#### **d) medidas pedagógicas y preventivas para terceros o para el curso**

**Cuando la situación haya impactado al grupo o curso, el establecimiento podrá implementar:**

- Diálogos formativos
- Actividades de reflexión sobre buen trato y convivencia
- Trabajo preventivo con el curso
- Acciones de sensibilización sobre acoso y ciberacoso
- Actividades de fortalecimiento del respeto, la empatía y la inclusión.

#### **e) Medidas disciplinarias**

Si los hechos constituyen una infracción a las normas de convivencia del establecimiento, podrán aplicarse las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno, respetando siempre el debido proceso, la gradualidad, la proporcionalidad y las circunstancias atenuantes o agravantes del caso.

Las medidas disciplinarias no reemplazan las medidas de apoyo y resguardo. Ambas deben articularse de manera coherente.

### **PASO 10. COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE MEDIDAS**

La resolución del caso y las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados dentro del plazo de 2 días hábiles escolares siguientes a la emisión del informe.



La notificación podrá realizarse mediante entrevista presencial, correo electrónico u otro medio idóneo, debiendo quedar registro escrito.

La comunicación deberá indicar, al menos:

- Que el procedimiento ha sido resuelto;
- La calificación institucional de los hechos;
- Las medidas de resguardo, apoyo, reparación o seguimiento adoptadas;
- Las medidas disciplinarias, si procedieren;
- La posibilidad de apelar, cuando ello corresponda conforme al reglamento interno.

#### **PASO 11. RECURSO DE APELACIÓN**

El padre, madre, apoderado o estudiante, cuando corresponda conforme a su edad y autonomía progresiva, podrá apelar fundadamente por escrito respecto de las medidas disciplinarias adoptadas, dentro del plazo de 2 días hábiles escolares contado desde la notificación.

La apelación deberá presentarse ante la Dirección del establecimiento, contener fundamentos concretos y, en su caso, acompañar antecedentes adicionales.

La Dirección resolverá la apelación dentro del plazo de 5 días hábiles escolares, pudiendo requerir antecedentes complementarios antes de resolver.

La decisión que resuelva la apelación será comunicada por escrito y pondrá término a la instancia de revisión interna, sin perjuicio de los derechos que asistan a las partes ante organismos externos.

#### **PASO 12. PLAN DE SEGUIMIENTO**

Una vez adoptadas las medidas, el establecimiento implementará un plan de seguimiento destinado a verificar:

- El bienestar y seguridad de la persona afectada;
- El cumplimiento de los compromisos y medidas;
- La no reiteración de la conducta;
- La efectividad de las acciones de apoyo;
- La evolución del clima relacional en el curso o grupo involucrado.

El seguimiento será realizado por el Coordinador de Convivencia Educativa, en coordinación con profesor jefe, Inspectoría General y el equipo que corresponda.

Como regla general, el seguimiento se efectuará al menos una vez al mes por un período de hasta 2 meses, sin perjuicio de que el establecimiento pueda ampliarlo o intensificarlo si la situación lo requiere.

#### **PASO 13. CIERRE DEL PROTOCOLO**

El cierre del protocolo procederá una vez implementadas las medidas adoptadas y verificado, dentro del período de seguimiento, que no existen nuevos antecedentes que hagan necesaria la mantención del procedimiento o la adopción de nuevas acciones.

El cierre deberá constar en un acta o informe de cierre, que contendrá al menos:

- Identificación del caso;



- Síntesis de los hechos;
- Actuaciones realizadas;
- Medidas implementadas;
- Seguimiento efectuado;
- Estado del caso al momento del cierre.

El cierre será comunicado a las familias involucradas, resguardando siempre la confidencialidad de la información relativa a terceros. La Circular 781 exige que todo protocolo activado concluya formalmente, incluso si alguno de los involucrados deja de asistir al establecimiento.

### **REGULACIONES ESPECIALES SEGÚN LOS ACTORES INVOLUCRADOS**

#### **Violencia entre estudiantes**

Cuando los hechos involucren exclusivamente a estudiantes, el establecimiento deberá distinguir si se trata de:

- Conflicto ocasional entre pares.
- Agresión puntual.
- Maltrato reiterado.
- Acoso escolar o bullying.
- Ciberacoso.

En estos casos se deberá analizar especialmente:

- La existencia o no de asimetría de poder;
- La reiteración de la conducta;
- El nivel de intimidación o afectación emocional;
- El impacto en la participación escolar;
- El riesgo de cronificación de la conducta.

Cuando se trate de conflictos aislados de menor entidad, el establecimiento podrá privilegiar medidas formativas y de gestión colaborativa, siempre que ello no comprometa la seguridad ni minimice la afectación sufrida.

#### **Violencia de adulto a estudiante**

Toda situación de violencia física o psicológica ejercida por un adulto contra un estudiante revestirá especial gravedad.

En estos casos, el establecimiento deberá adoptar de inmediato medidas reforzadas de resguardo para proteger al estudiante y evitar nuevos contactos riesgosos.

Si el presunto agresor fuere un funcionario del establecimiento, Dirección deberá coordinar las medidas pertinentes conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y la normativa laboral aplicable. Si el presunto agresor fuere un apoderado u otro adulto de la comunidad, podrá restringirse preventivamente su ingreso al establecimiento o disponer otras medidas de resguardo proporcionales.

La identidad del adulto presuntamente involucrado deberá resguardarse frente a la comunidad educativa en general, sin perjuicio del derecho de la familia del estudiante afectado a ser informada de las circunstancias que inciden en su



seguridad e integridad. La ley y la nueva normativa refuerzan que la violencia de un adulto contra un estudiante reviste especial gravedad.

#### **Violencia de estudiante a adulto**

Cuando un estudiante incurra en agresión física o psicológica hacia un docente, asistente de la educación, directivo o apoderado, el establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas de resguardo respecto del adulto afectado y del entorno.

Si el adulto afectado requiere atención de salud, será derivado al dispositivo correspondiente. Si se trata de un funcionario del establecimiento, además deberán activarse los mecanismos de resguardo que correspondan conforme a la normativa laboral y de seguridad del trabajo.

El establecimiento procurará comprender el episodio en su contexto, especialmente si se vincula a situaciones de desregulación emocional, discapacidad, condición del neurodesarrollo o antecedentes relevantes, sin que ello impida adoptar las medidas pedagógicas, formativas o disciplinarias que correspondan.

#### **Violencia entre adultos de la comunidad educativa**

Cuando los hechos involucren a adultos de la comunidad educativa y afecten el clima escolar, el establecimiento deberá distinguir si se trata de:

- Conflicto entre funcionarios;
- Conflicto entre funcionario y apoderado;
- Conflicto entre apoderados;
- Conflicto entre adultos ocurrido en una actividad institucional.

Si la situación se rige principalmente por normativa laboral, se aplicarán los procedimientos que correspondan. No obstante, si los hechos han afectado la convivencia educativa, han sido presenciados por estudiantes o impactan su proceso educativo, el establecimiento igualmente deberá adoptar medidas concretas para restablecer la convivencia y resguardar a los estudiantes.

#### **APARTADO ESPECIAL SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO**

Si del análisis del caso se desprenden antecedentes que permitan presumir una situación de violencia de género, el establecimiento deberá adoptar medidas reforzadas de protección y orientación.

En tales casos deberá:

- Resguardar especialmente a la persona afectada;
- Evitar exposiciones, confrontaciones o revictimización;
- Entregar información oportuna sobre instituciones especializadas de apoyo y protección;
- Evaluar la pertinencia de denuncia o derivación;
- Coordinar medidas internas de apoyo psicosocial y pedagógico.



### **REGISTRO DE ACTUACIONES**

El establecimiento deberá dejar constancia escrita de todas las actuaciones realizadas en el marco del presente protocolo, incluyendo, al menos:

- Recepción de la información o denuncia;
- Activación o no activación del protocolo y sus fundamentos;
- Medidas de resguardo adoptadas;
- Entrevistas o actuaciones realizadas;
- Comunicaciones con las familias;
- Denuncias efectuadas;
- Derivaciones a redes;
- Medidas implementadas;
- Seguimiento del caso;
- Cierre del procedimiento.

Este registro será reservado y se mantendrá conforme a los deberes de confidencialidad y protección de datos personales.

### **REDES DE APOYO**

El Colegio Manuel Bulnes deberá mantener actualizado un listado de redes locales y organismos competentes para derivación y coordinación, entre ellos:

- Oficina Local de la Niñez de la comuna;
- Tribunales de familia competentes;
- Centros de salud de atención primaria y de urgencia;
- Carabineros de Chile;
- Policía de Investigaciones;
- Fiscalía Local;
- Programas especializados de protección y apoyo psicosocial;
- Otros organismos públicos o privados pertinentes.

### **DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO**

El presente protocolo formará parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio Manuel Bulnes y deberá ser difundido a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar y cada vez que sea modificado, mediante los canales institucionales que correspondan.

## **b) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

### **PRESENTACIÓN**

De acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación, el autocuidado, el cuidado mutuo, el desarrollo personal, el fortalecimiento de la autoestima y la comprensión de la importancia de la afectividad en el desarrollo de la sexualidad forman parte de los aprendizajes fundamentales que el sistema educativo debe promover durante la trayectoria escolar de los estudiantes.



En este contexto, los establecimientos educacionales tienen la responsabilidad de generar espacios educativos seguros, protectores y respetuosos de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

No obstante, en ocasiones los estudiantes pueden verse expuestos a situaciones que afectan su indemnidad, integridad o libertad sexual, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional. Frente a estas situaciones, los establecimientos deben contar con procedimientos claros que permitan actuar de manera oportuna, resguardar a los estudiantes afectados y activar las medidas de protección que correspondan.

Por esta razón, el Colegio Manuel Bulnes establece el presente Protocolo de Actuación frente a casos de abuso sexual, agresiones sexuales y otros hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes, el cual forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Este protocolo se aplicará independientemente de que los hechos hayan ocurrido dentro o fuera del establecimiento educacional y con independencia de que el presunto agresor pertenezca o no a la comunidad educativa.

### **OBJETIVO DEL PROTOCOLO**

El presente protocolo tiene por objetivo establecer un procedimiento claro y oportuno para:

- Resguardar la integridad física y psicológica del estudiante afectado
- Adoptar medidas de protección inmediatas
- Activar las redes de apoyo institucional correspondientes
- Garantizar el respeto de los derechos del estudiante
- Coordinar la intervención con los organismos competentes cuando corresponda.

Las acciones contempladas en este protocolo no tienen por finalidad determinar responsabilidades penales, función que corresponde exclusivamente a los tribunales de justicia y a los organismos persecutores del Estado.

El rol del establecimiento será activar medidas de protección, contención y resguardo del estudiante afectado, así como cumplir con las obligaciones legales de denuncia cuando corresponda.

### **ALCANCE DEL PROTOCOLO**

Este protocolo deberá activarse cuando el establecimiento tome conocimiento o tenga sospecha de situaciones tales como:

- Abuso sexual
- Agresiones sexuales
- Acoso sexual
- Explotación sexual
- Tocaciones de carácter sexual sin consentimiento
- Exposición o exhibición de contenido sexual hacia estudiantes
- Presiones, amenazas o coerción sexual
- Difusión de imágenes íntimas
- Otras conductas que vulneren la indemnidad o libertad sexual de los estudiantes.

Estas situaciones pueden involucrar:



- Estudiantes entre sí
- Adultos hacia estudiantes
- Estudiantes hacia adultos
- Personas externas a la comunidad educativa.

Asimismo, el protocolo se aplicará tanto si los hechos:

- Ocurrieron dentro del establecimiento educacional
- Ocurrieron fuera del establecimiento
- Ocurrieron en actividades organizadas por el colegio
- Ocurrieron en contextos digitales o redes sociales.

### ***DIFERENCIACIÓN DE SITUACIONES AFECTIVAS O EXPLORATORIAS***

Es importante señalar que no todas las conductas relacionadas con la afectividad o la sexualidad constituyen necesariamente una vulneración de derechos.

Existen situaciones que pueden formar parte del desarrollo evolutivo de los estudiantes, tales como:

- Expresiones de afecto entre pares libremente consentidas
- Manifestaciones afectivas acordes a la edad
- Conductas exploratorias propias del desarrollo infantil.

En estos casos, el establecimiento deberá abordarlas desde una perspectiva formativa, promoviendo la educación en afectividad y sexualidad integral, el respeto mutuo y el autocuidado.

Sin embargo, cuando se observen conductas que:

- Se realizan sin consentimiento
- Implican violencia, coerción o intimidación
- Evidencian asimetría de poder
- Presentan contenidos sexuales inapropiados para la edad
- Afectan la dignidad o integridad de un estudiante

el establecimiento deberá activar inmediatamente el presente protocolo, con el fin de analizar la situación y adoptar las medidas de protección correspondientes.

### ***OBLIGACIÓN DE ACTIVAR EL PROTOCOLO***

El establecimiento educacional deberá activar este protocolo de manera inmediata cuando:

- Un estudiante relate haber sido víctima de abuso o agresión sexual
- Un miembro de la comunidad educativa entregue información sobre una posible situación de vulneración
- Existan indicios o señales que hagan sospechar la ocurrencia de estos hechos.

En estos casos, el establecimiento deberá actuar con especial cuidado para:

- Evitar cualquier forma de revictimización
- Resguardar la confidencialidad de la información
- Proteger la identidad de los estudiantes involucrados.



### **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD**

Durante todo el desarrollo del procedimiento, el establecimiento deberá resguardar la intimidad, dignidad e identidad del estudiante afectado.

En particular:

- No se divulgará información que permita identificar a la víctima
- La información será manejada solo por los profesionales responsables del proceso
- Cualquier comunicación institucional deberá resguardar estrictamente la confidencialidad del caso.

### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

El siguiente procedimiento establece las acciones que deberá realizar el establecimiento educacional desde el momento en que toma conocimiento de un hecho o sospecha de vulneración a la indemnidad, integridad o libertad sexual de un estudiante.

Todas las actuaciones deberán realizarse resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, evitando su revictimización y garantizando la confidencialidad del proceso.

#### **Paso 1: Recepción de la información o denuncia**

El protocolo podrá activarse cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una posible situación de abuso sexual, agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante.

Esta información puede provenir de:

- Relato del propio estudiante
- Relato de otro estudiante
- Información entregada por un apoderado
- Observación directa de un funcionario
- Antecedentes entregados por terceros
- Sospechas fundadas basadas en indicadores físicos, emocionales o conductuales.

La persona que reciba esta información deberá:

- Escuchar al estudiante con respeto y contención
- Evitar interrogar o presionar para obtener detalles
- No emitir juicios ni cuestionar el relato
- Registrar por escrito el relato de manera textual.

#### **Responsable**

Cualquier funcionario del establecimiento que tome conocimiento de la situación.

**Plazo:** Inmediato.

#### **Paso 2: Comunicación inmediata a Dirección y Convivencia Educativa**



El funcionario que reciba la información deberá comunicarla de inmediato a:

- La Directora del establecimiento
- El Equipo de Convivencia Educativa.

En el Colegio Manuel Bulnes, la coordinación de este protocolo corresponderá a:

- **Directora:** Marta Méndez Espinoza
- **Subdirector:** Eduardo Retamal
- Equipo de Convivencia Educativa

Se deberá dejar registro escrito del hecho en un acta institucional.

**Plazo:** Inmediato.

### **Paso 3: Medidas inmediatas de protección del estudiante**

Una vez conocido el hecho o sospecha, el establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas destinadas a resguardar la integridad física y psicológica del estudiante.

Entre estas medidas se pueden considerar:

- Brindar contención emocional al estudiante
- Trasladarlo a un espacio seguro y protegido
- Evitar el contacto con la persona denunciada
- Designar a un adulto responsable de acompañarlo
- Contactar al apoderado o adulto responsable
- Derivar a atención médica si existen lesiones.

En caso de que la persona involucrada sea un funcionario del establecimiento, se podrán adoptar medidas preventivas como:

- Suspensión de funciones mientras se investiga la situación
- Cambio temporal de funciones
- Prohibición de contacto con el estudiante.

**Responsable:** Directora y Equipo de Convivencia Educativa.

**Plazo:** Inmediato.

### **Paso 4: Comunicación a los padres, madres o apoderados**

El establecimiento deberá informar al padre, madre o apoderado del estudiante afectado sobre la activación del protocolo.

La comunicación deberá realizarse mediante:

- Entrevista presencial
- Llamada telefónica
- Comunicación escrita.

En esta instancia se explicará:



- La situación conocida o sospecha existente
- Las medidas de protección adoptadas
- Las acciones que el establecimiento deberá realizar conforme a la normativa.

**Responsable:** Coordinador de Convivencia Educativa o Directora.

**Plazo:** Dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento del hecho.

#### **Paso 5: Obligación de denuncia**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar los hechos ante las autoridades correspondientes.

La denuncia deberá realizarse ante:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Ministerio Público
- Tribunal con competencia penal.

Esta obligación se encuentra establecida en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

**Responsable:** Directora del establecimiento o persona que esta designe.

**Plazo:** Dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

#### **Paso 6: Comunicación a organismos de protección**

Además de la denuncia penal, el establecimiento deberá informar la situación a los organismos encargados de la protección de la niñez cuando corresponda.

Entre ellos:

- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Tribunal de Familia
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

**Responsable:** Equipo de Convivencia Educativa.

**Plazo:** Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

#### **Paso 7: Recopilación de antecedentes**

El establecimiento podrá recopilar antecedentes que permitan comprender la situación y adoptar medidas de apoyo educativo.

Entre las acciones posibles se encuentran:

- Entrevistas con docentes o asistentes de la educación
- Revisión de antecedentes escolares del estudiante
- Recopilación de antecedentes relevantes para el acompañamiento educativo.

Es importante señalar que el establecimiento no realiza investigación penal, ya que dicha función corresponde exclusivamente a los organismos competentes.



**Responsable:** Equipo de Convivencia Educativa.

#### **Paso 8: Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial**

El establecimiento adoptará medidas destinadas a apoyar al estudiante afectado y resguardar su proceso educativo.

Entre estas medidas se pueden considerar:

- Acompañamiento psicológico u orientación
- Flexibilización de evaluaciones
- Apoyo académico
- Derivación a atención especializada
- Coordinación con instituciones externas.

Asimismo, el establecimiento podrá implementar acciones formativas en el curso o comunidad educativa cuando sea necesario.

#### **Paso 9: Seguimiento del caso**

Una vez activadas las redes de apoyo y adoptadas las medidas correspondientes, el establecimiento realizará un seguimiento del caso para resguardar el bienestar del estudiante.

Este seguimiento podrá incluir:

- Reuniones con el apoderado
- Coordinación con instituciones externas
- Monitoreo del proceso educativo y emocional del estudiante.

**Responsable:** Equipo de Convivencia Educativa.

#### **Paso 10: Cierre del protocolo**

El protocolo podrá cerrarse cuando:

- Se hayan adoptado todas las medidas de protección necesarias
- El caso se encuentre en conocimiento de las instituciones competentes
- Se hayan implementado las medidas de apoyo al estudiante.

El cierre del protocolo será registrado formalmente por el establecimiento.

#### **PROCEDIMIENTO ESPECIAL CUANDO EL PRESUNTO AGRESOR ES OTRO ESTUDIANTE**

Cuando los hechos de connotación sexual involucren a estudiantes del establecimiento, el colegio deberá adoptar medidas que resguarden la integridad de todos los estudiantes involucrados, evitando cualquier forma de revictimización.

En estos casos, el establecimiento deberá:

- Aplicar inmediatamente las medidas de protección necesarias para resguardar al estudiante afectado



- Evitar el contacto entre los estudiantes involucrados mientras se desarrolla el proceso
- Brindar acompañamiento emocional al estudiante afectado
- Informar oportunamente a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, el establecimiento podrá adoptar medidas tales como:

- cambio de ubicación en la sala de clases
- separación temporal de los estudiantes en recreos u otras actividades
- Suspensión como medida de resguardo
- acompañamiento permanente por parte de un adulto responsable
- activación de medidas formativas o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.

Cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de un delito, el establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Asimismo, el establecimiento deberá evaluar la necesidad de derivar la situación a Tribunales de Familia, especialmente cuando exista sospecha de vulneración de derechos.

### ***PROCEDIMIENTO ESPECIAL CUANDO EL PRESUNTO AGRESOR ES UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO***

Cuando la persona denunciada sea un docente, asistente de la educación u otro funcionario del establecimiento, el Colegio deberá adoptar medidas inmediatas para proteger al estudiante afectado.

Entre estas medidas se podrán considerar:

- Separación inmediata del funcionario respecto del estudiante afectado
- Suspensión preventiva de funciones mientras se esclarecen los hechos
- Cambio temporal de funciones que impida el contacto con estudiantes
- Prohibición de ingreso a determinadas dependencias del establecimiento.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y no implicarán una determinación anticipada de responsabilidad.

El establecimiento deberá:

- Activar el presente protocolo
- Realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes dentro de las 24 horas
- Poner los antecedentes en conocimiento de la Dirección del establecimiento.

Adicionalmente, el caso deberá ser analizado conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y a la normativa laboral vigente.



### **PROCEDIMIENTO CUANDO EL PRESUNTO AGRESOR ES UNA PERSONA EXTERNA AL ESTABLECIMIENTO**

Cuando los hechos involucren a una persona externa a la comunidad educativa, el establecimiento deberá:

- Resguardar inmediatamente la seguridad del estudiante afectado
- Informar a los padres o apoderados
- Realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

Asimismo, el establecimiento podrá adoptar medidas tales como:

- Restringir el ingreso de la persona denunciada al establecimiento
- Solicitar el cambio de apoderado cuando corresponda
- Coordinar acciones con organismos de protección de la infancia.

### **SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

Cuando los hechos denunciados puedan constituir una situación de violencia de género, el establecimiento adoptará medidas adicionales destinadas a resguardar a la víctima.

Para estos efectos se entenderá por violencia de género cualquier conducta basada en el género que provoque daño físico, psicológico o sexual, incluyendo:

- Acoso sexual
- Presiones o amenazas de carácter sexual
- Difusión de imágenes íntimas sin consentimiento
- Comentarios sexuales ofensivos o degradantes
- Agresiones motivadas por razones de género.

En estos casos el establecimiento deberá:

- Activar el presente protocolo
- Brindar apoyo y contención a la víctima
- Informar a la familia del estudiante afectado
- Entregar información sobre las instituciones de apoyo disponibles.

Entre las instituciones a las que el establecimiento podrá derivar se encuentran:

- Oficina Local de la Niñez
- Centros de atención de salud
- Programas especializados de protección de la infancia
- Otras instituciones públicas o privadas que brinden apoyo en casos de violencia de género.

### **REDES DE APOYO INSTITUCIONAL**

El establecimiento mantendrá actualizado un listado de instituciones a las cuales podrá derivar a los estudiantes cuando sea necesario.

Entre ellas se consideran:

- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Tribunales de Familia
- Ministerio Público
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones



- Centros de salud (CESFAM u hospitales)
- Programas especializados de protección de la infancia.

El establecimiento podrá coordinar acciones con estas instituciones para asegurar la adecuada protección del estudiante.

### **SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO**

Una vez activadas las redes de apoyo y adoptadas las medidas correspondientes, el establecimiento realizará seguimiento del caso para resguardar el bienestar del estudiante.

Este seguimiento podrá incluir:

- Reuniones periódicas con el apoderado
- Coordinación con instituciones externas
- Acompañamiento psicosocial
- Monitoreo del proceso educativo del estudiante.

### **ACTUACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ANTE LA REVELACIÓN DE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL**

Cuando un estudiante comunica o da señales de haber sido víctima de abuso sexual, agresión sexual u otro hecho de connotación sexual, los funcionarios del establecimiento deberán actuar con especial cuidado, priorizando el bienestar del estudiante y evitando cualquier forma de revictimización.

En estos casos, el funcionario que reciba el relato deberá:

- Escuchar al estudiante con respeto, calma y contención emocional
- Creer en el relato del estudiante y validar sus emociones
- Permitir que el estudiante relate los hechos a su propio ritmo
- Registrar el relato de manera textual, sin interpretaciones
- Informar de inmediato a la dirección y al equipo de convivencia educativa para activar el protocolo correspondiente.

### **ACCIONES QUE LOS FUNCIONARIOS NO DEBEN REALIZAR**

Con el fin de proteger al estudiante y evitar afectar futuras investigaciones, los funcionarios del establecimiento no deberán realizar las siguientes acciones cuando reciban el relato de un posible abuso sexual:

- Interrogar al estudiante de manera insistente o realizar preguntas sugestivas
- Pedir detalles innecesarios o exigir que el estudiante relate repetidamente lo ocurrido
- Emitir juicios de valor sobre lo relatado
- Poner en duda el relato del estudiante
- Responsabilizar al estudiante por lo ocurrido
- Confrontar al presunto agresor
- Intentar investigar por cuenta propia los hechos
- Prometer confidencialidad absoluta, ya que el establecimiento tiene la obligación legal de activar el protocolo y denunciar cuando corresponda
- Difundir la información a personas que no estén directamente involucradas en la gestión del caso.



El rol del establecimiento no es investigar el delito, sino activar los mecanismos de protección y cumplir con las obligaciones legales de denuncia y derivación.

### **INDICADORES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL (SEÑALES DE ALERTA)**

Existen diversas señales físicas, emocionales o conductuales que pueden alertar sobre una posible situación de abuso o agresión sexual. La presencia de uno o más de estos indicadores no constituye por sí sola una confirmación del abuso, pero puede justificar la activación del protocolo y la adopción de medidas de protección. Entre las señales que pueden observarse se encuentran:

- Indicadores emocionales o conductuales
- Cambios bruscos en el comportamiento del estudiante
- Retraimiento o aislamiento social
- Miedo excesivo a determinadas personas o lugares
- Conductas regresivas (por ejemplo, volver a mojar la cama)
- Tristeza persistente o síntomas depresivos
- Irritabilidad o agresividad inusual
- Dificultades de concentración o descenso en el rendimiento escolar
- Conductas sexualizadas inapropiadas para la edad
- Conocimiento sexual no acorde a su etapa de desarrollo
- Rechazo repentino a asistir al establecimiento o participar en ciertas actividades.

#### **Indicadores físicos**

- Lesiones, dolor o molestias en zonas genitales
- Infecciones de transmisión sexual
- Dificultad para caminar o sentarse
- Embarazo en adolescentes
- Presencia de marcas o lesiones sin explicación clara.

#### **Indicadores sociales o contextuales**

- Comentarios indirectos del estudiante que sugieran situaciones inapropiadas
- Cambios importantes en las relaciones familiares o sociales
- Presencia de un adulto que ejerce control excesivo sobre el estudiante
- Antecedentes de vulneración de derechos en el entorno familiar.

### **PRINCIPIO DE PROTECCIÓN Y NO REVICTIMIZACIÓN**

Ante cualquier sospecha o revelación de abuso sexual, el establecimiento deberá actuar priorizando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

#### **Esto implica:**

- Evitar que el estudiante tenga que relatar los hechos repetidamente
- Resguardar su privacidad y confidencialidad
- Asegurar un trato respetuoso y digno
- Adoptar medidas que permitan proteger su bienestar físico y emocional.

### **RESGUARDO DE LA IDENTIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**



El Colegio Manuel Bulnes resguardará en todo momento la dignidad, intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en situaciones relacionadas con abuso sexual, agresiones sexuales u otros hechos de connotación sexual.

Durante todo el desarrollo del procedimiento:

- La información será tratada con carácter estrictamente reservado
- Solo tendrán acceso a los antecedentes las autoridades del establecimiento y los profesionales responsables de la activación del protocolo
- Se evitará la difusión innecesaria de información que permita identificar a los estudiantes involucrados.

Asimismo, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para evitar situaciones de exposición, estigmatización o revictimización del estudiante afectado.

En caso de que la situación sea conocida por otros miembros de la comunidad educativa, el establecimiento podrá entregar información general respecto de las medidas adoptadas, siempre resguardando la confidencialidad del caso y la identidad de los estudiantes involucrados.

### **REGISTRO Y RESGUARDO DE ANTECEDENTES**

Todas las actuaciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar registradas en un expediente institucional del caso, el cual deberá incluir, entre otros antecedentes:

- Registro de la recepción del relato o denuncia
- Actas de entrevistas realizadas
- Medidas de protección adoptadas
- Comunicaciones realizadas a padres, madres o apoderados
- Constancia de la denuncia efectuada ante las autoridades competentes
- Antecedentes de derivaciones a organismos de protección
- Registros de seguimiento del caso.

Estos antecedentes serán resguardados por el establecimiento en un archivo confidencial, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y resguardo de la información.

### **RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL DE PROTECCIÓN**

El Colegio Manuel Bulnes reafirma su compromiso con la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En consecuencia, ante cualquier situación que afecte la indemnidad, integridad o libertad sexual de los estudiantes, el establecimiento actuará con la máxima diligencia para:

- Resguardar la seguridad y bienestar del estudiante afectado
- Activar los mecanismos de protección establecidos por la ley
- Colaborar con las autoridades competentes
- Adoptar medidas educativas y formativas que promuevan una convivencia basada en el respeto, la dignidad y el buen trato.



## **c) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN O AMENAZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTADO**

### **PRESENTACIÓN**

La protección y resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes corresponde en primer lugar a la familia, con el apoyo de la sociedad y con el Estado como garante de dichos derechos.

En este contexto, los establecimientos educacionales cumplen un rol relevante en la detección temprana de situaciones que puedan afectar el bienestar o desarrollo integral de los estudiantes, ya que constituyen espacios donde los niños, niñas y adolescentes pasan gran parte de su tiempo y donde pueden manifestarse señales de alerta frente a posibles vulneraciones de derechos.

Por esta razón, el Colegio Manuel Bulnes establece el presente Protocolo de Actuación frente a la sospecha o detección de situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de derechos del estudiantado, el cual forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Este protocolo tiene por finalidad orientar las acciones del establecimiento cuando se tome conocimiento de situaciones que puedan afectar los derechos de los estudiantes, con el propósito de adoptar oportunamente medidas de protección y activar las redes de apoyo correspondientes.

### **DEFINICIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

Se entiende por vulneración de derechos todo acto u omisión que transgrede, limite o menoscabe los derechos de los niños, niñas o adolescentes, reconocidos por:

- La constitución política de la república
- La convención sobre los derechos del niño
- Los tratados internacionales ratificados por Chile
- La legislación nacional vigente.

Estas situaciones pueden afectar el desarrollo físico, emocional, psicológico o social de los estudiantes.

### **EJEMPLOS DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

Las vulneraciones de derechos pueden ocurrir en distintos contextos, principalmente en el entorno familiar o social del estudiante, aunque también pueden producirse dentro del establecimiento educacional cuando se incumple gravemente el deber de cuidado.

Entre las situaciones que pueden constituir vulneración de derechos se encuentran, por ejemplo:

- Negligencia o descuido parental
- Falta de alimentación adecuada
- Deficiencias graves en higiene o vestuario
- Falta de condiciones básicas de vivienda



- Ausencia de supervisión adulta.
- Falta de acceso a atención de salud
- No recibir atención médica cuando es necesaria
- Abandono de tratamientos médicos
- Exposición a situaciones de riesgo
- Violencia intrafamiliar
- Presencia de consumo problemático de alcohol o drogas en el entorno familiar
- Exposición a situaciones peligrosas.
- Abandono o negligencia
- Ausencia prolongada de cuidados por parte de adultos responsables
- Falta de acompañamiento en el desarrollo del estudiante.
- Vulneraciones asociadas al ámbito educativo
- Inasistencia reiterada e injustificada al establecimiento
- Falta de participación del apoderado en el proceso educativo
- Abandono escolar
- Discriminación o maltrato
- Discriminación por género, orientación sexual, nacionalidad u otras características
- Maltrato físico o psicológico
- Trabajo infantil o actividades peligrosas
- Participación del estudiante en trabajos que afectan su desarrollo o seguridad.

### **SITUACIONES QUE DEBEN ABORDARSE MEDIANTE OTROS PROTOCOLOS**

Algunas situaciones que afectan a los estudiantes cuentan con protocolos específicos dentro del Reglamento Interno.

Por lo tanto, deberán abordarse mediante los procedimientos correspondientes los casos relacionados con:

- Violencia o agresiones entre estudiantes
- Hechos de connotación sexual o abuso sexual
- Consumo o tráfico de drogas, alcohol o tabaco.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando estas situaciones impliquen una vulneración de derechos del estudiante, el establecimiento también deberá activar las redes de protección correspondientes.

### **PRINCIPIO DE ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Ante la sospecha o detección de una posible vulneración de derechos, el establecimiento deberá actuar con especial cuidado y responsabilidad, considerando que los niños, niñas y adolescentes son sujetos de especial protección.

En estos casos, el rol del establecimiento será:

resguardar el bienestar del estudiante

adoptar medidas de protección cuando corresponda

- Informar a los organismos competentes
- Activar las redes de apoyo institucional.

### **RESGUARDO DE LA IDENTIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**



Durante todo el proceso de activación del presente protocolo, el establecimiento deberá resguardar la intimidad, dignidad e identidad del estudiante afectado.

En particular:

- La información será tratada con carácter reservado
- Solo tendrán acceso a los antecedentes las autoridades y profesionales responsables del caso
- Se evitará la difusión de información que permita identificar al estudiante.

### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

El siguiente procedimiento establece las acciones que deberá realizar el establecimiento educacional cuando tome conocimiento de una situación que pueda constituir una vulneración o amenaza de vulneración de los derechos de un estudiante.

Todas las actuaciones deberán realizarse considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, resguardando su bienestar físico y emocional y evitando cualquier forma de revictimización.

#### **Paso 1: Detección o recepción de información**

El protocolo se activará cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una posible situación de vulneración de derechos que afecte a un estudiante.

Esta información puede provenir de:

- Relato del propio estudiante
- Relato de un compañero o compañera
- Información entregada por un apoderado
- Observación directa de un funcionario
- Señales físicas, emocionales o conductuales que generen sospecha
- Antecedentes entregados por instituciones externas.

El funcionario que reciba la información deberá:

- Escuchar con respeto y contención al estudiante
- Evitar realizar interrogatorios o juicios de valor
- Registrar por escrito la situación observada o relatada.

**Responsable:** Cualquier funcionario del establecimiento.

**Plazo:** Inmediato.

#### **Paso 2: Comunicación a Dirección y Equipo de Convivencia Educativa**

El funcionario que detecte o reciba la información deberá comunicar la situación de manera inmediata a:

- La Directora del establecimiento, señora Marta Méndez Espinoza
- El Subdirector, señor Eduardo Retamal
- El Equipo de Convivencia Educativa.



Se deberá dejar registro formal del hecho en un acta institucional.

**Plazo:** Inmediato.

### **Paso 3: Medidas inmediatas de resguardo del estudiante**

Una vez conocida la situación, el establecimiento deberá adoptar medidas destinadas a resguardar la integridad física y psicológica del estudiante.

Estas medidas pueden incluir, entre otras:

- Brindar contención emocional al estudiante
- Derivación a apoyo psicológico u orientación
- Resguardar su seguridad dentro del establecimiento
- Evitar situaciones de riesgo o exposición.

Cuando la vulneración involucre a un adulto del entorno familiar u otra persona cercana al estudiante, el establecimiento deberá actuar con especial cautela para resguardar su protección.

**Responsable:** Equipo de Convivencia Educativa y Dirección.

**Plazo:** Inmediato.

### **Paso 4: Comunicación a los padres, madres o apoderados**

El establecimiento deberá informar a los padres, madres o apoderados sobre la situación detectada y la activación del protocolo.

Esta comunicación podrá realizarse mediante:

- Entrevista presencial
- Llamada telefónica
- Comunicación escrita.

En dicha instancia se informará:

- La situación observada o relatada
- Las medidas adoptadas por el establecimiento
- Las acciones que se deberán realizar conforme a la normativa vigente.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Educativa o Dirección.

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

### **Paso 5: Evaluación de la situación y recopilación de antecedentes**

El establecimiento podrá recopilar antecedentes que permitan comprender mejor la situación del estudiante y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Entre estas acciones se podrán considerar:

- Entrevistas con docentes o asistentes de la educación
- Revisión de antecedentes escolares
- Entrevistas con el estudiante en un ambiente protegido
- Recopilación de información relevante del contexto escolar.



Es importante señalar que el establecimiento no realiza investigaciones judiciales, sino que reúne antecedentes para orientar las medidas de protección y las derivaciones correspondientes.

**Responsable:** Equipo de Convivencia Educativa.

#### **Paso 6: Derivación a organismos de protección**

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento deberá informar el caso a las instituciones encargadas de la protección de la infancia.

Entre ellas se encuentran:

- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Tribunales de Familia
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

**Responsable:** Equipo de Convivencia Educativa.

**Plazo:** Dentro de las 24 horas desde que se detecta la posible vulneración de derechos.

#### **Paso 7: Obligación de denunciar**

Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un delito que afecte a un estudiante, el establecimiento tiene la obligación legal de realizar la denuncia correspondiente.

La denuncia deberá efectuarse ante:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Ministerio Público
- Tribunal con competencia penal.

Esta obligación se encuentra establecida en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

**Responsable:** Directora del establecimiento o quien esta designe.

**Plazo:** Dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

#### **Paso 8: Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial**

El establecimiento deberá adoptar medidas destinadas a apoyar al estudiante afectado y resguardar su proceso educativo.

Entre estas medidas se pueden considerar:

- Acompañamiento psicosocial
- Apoyo pedagógico
- Flexibilización de evaluaciones o actividades escolares
- Coordinación con profesionales externos que atiendan al estudiante.

#### **Paso 9: Seguimiento del caso**



Una vez activadas las redes de apoyo y adoptadas las medidas correspondientes, el establecimiento realizará seguimiento del caso para resguardar el bienestar del estudiante.

Este seguimiento podrá incluir:

- Reuniones periódicas con el apoderado
- Coordinación con instituciones externas
- Monitoreo del proceso educativo y emocional del estudiante.

**Responsable:** Equipo de Convivencia Educativa.

### **Paso 10: Cierre del protocolo**

El protocolo podrá cerrarse cuando:

- Se hayan adoptado todas las medidas de protección necesarias
- El caso se encuentre en conocimiento de los organismos competentes
- Se haya realizado seguimiento de la situación del estudiante.

El cierre del protocolo deberá quedar registrado formalmente por el establecimiento.

### **INDICADORES DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS (SEÑALES DE ALERTA)**

Existen diversas señales físicas, emocionales, conductuales o contextuales que pueden alertar sobre una posible vulneración de derechos de un estudiante.

La presencia de uno o más de estos indicadores no confirma necesariamente la existencia de una vulneración, pero sí puede justificar la activación del presente protocolo y la adopción de medidas de protección.

Entre las señales que pueden observarse se encuentran:

#### **Indicadores físicos**

- Falta reiterada de higiene personal
- Vestimenta inadecuada para las condiciones climáticas
- Signos de desnutrición o alimentación insuficiente
- Lesiones o marcas frecuentes sin explicación clara
- Cansancio excesivo o somnolencia constante.

#### **Indicadores emocionales o conductuales**

- Cambios bruscos en el comportamiento
- Tristeza persistente o síntomas de ansiedad
- Retraimiento social o aislamiento
- Conductas agresivas o irritabilidad constante
- Temor excesivo frente a determinados adultos o situaciones
- Baja autoestima o sentimientos de desvalorización.

#### **Indicadores escolares**

- Inasistencia reiterada e injustificada
- Atrasos frecuentes



- Descenso significativo en el rendimiento académico
- Falta de materiales escolares básicos
- Abandono o desinterés repentino por las actividades escolares.

#### Indicadores del contexto familiar o social

- Falta de supervisión adulta
- Exposición a situaciones de violencia intrafamiliar
- Consumo problemático de alcohol o drogas en el entorno familiar
- Trabajo infantil o responsabilidades excesivas para su edad
- Ausencia reiterada del apoderado en el proceso educativo del estudiante.

Ante la presencia de estas señales, los funcionarios deberán informar la situación al Equipo de Convivencia Educativa, con el fin de evaluar la activación del presente protocolo.

#### **ACCIONES QUE LOS FUNCIONARIOS NO DEBEN REALIZAR ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

Cuando un funcionario del establecimiento detecte o reciba información relacionada con una posible vulneración de derechos, deberá actuar con especial cuidado para proteger al estudiante y evitar situaciones que puedan afectarlo negativamente.

En estos casos, los funcionarios no deberán realizar las siguientes acciones:

- Interrogar reiteradamente al estudiante o presionarlo para obtener detalles
- Realizar preguntas sugestivas que puedan alterar el relato del estudiante
- Emitir juicios de valor sobre la situación o sobre la familia del estudiante
- Poner en duda el relato del estudiante
- Intentar investigar los hechos por cuenta propia
- Confrontar directamente a las personas involucradas
- Difundir información sobre el caso a otros miembros de la comunidad educativa que no estén directamente involucrados en su gestión.

El rol del establecimiento no es investigar los hechos, sino resguardar al estudiante, activar las redes de protección y cumplir con las obligaciones legales correspondientes.

#### **PRINCIPIO DE PROTECCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD**

Durante todo el desarrollo del protocolo, el establecimiento deberá resguardar la intimidad, dignidad e identidad del estudiante afectado.

Para ello:

- La información será tratada con carácter reservado
- Solo tendrán acceso a los antecedentes las autoridades y profesionales responsables del caso
- Se evitará la difusión de información que permita identificar al estudiante.

Asimismo, el establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir cualquier forma de estigmatización, exposición pública o revictimización del estudiante afectado.



## **d) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL**

### **PRESENTACIÓN**

El consumo de drogas, alcohol o tabaco por parte de estudiantes constituye una situación que puede afectar significativamente su bienestar, su salud y su proceso educativo. Por esta razón, las comunidades educativas deben abordar esta problemática desde una perspectiva preventiva, formativa, protectora e inclusiva, orientada al desarrollo integral de los estudiantes.

Se entiende por drogas todas aquellas sustancias naturales o sintéticas que, al ser introducidas en el organismo, alteran su funcionamiento físico o psíquico y pueden generar dependencia. Dentro de esta categoría se incluyen tanto sustancias ilícitas como aquellas de consumo legal, tales como el alcohol, el tabaco o determinados fármacos cuando son utilizados de manera indebida.

En este contexto, el Colegio Manuel Bulnes establece el presente Protocolo de Actuación frente a situaciones relacionadas con el consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol por parte de estudiantes, con el objetivo de orientar las acciones del establecimiento cuando se detecten o denuncien situaciones de esta naturaleza.

Este protocolo se aplicará tanto cuando las situaciones ocurran dentro del establecimiento educacional como cuando se produzcan fuera de él en actividades organizadas por el establecimiento, tales como:

- Salidas pedagógicas
- Actividades extracurriculares
- Paseos de curso
- Viajes de estudio
- Actividades deportivas o culturales.

### **ENFOQUE DE ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

El abordaje de estas situaciones se realizará considerando los siguientes principios:

- Protección del bienestar y salud de los estudiantes
- Enfoque preventivo y formativo.
- Acompañamiento psicosocial cuando corresponda
- Respeto de los derechos fundamentales de los estudiantes
- Confidencialidad y resguardo de la información.

Las acciones que se implementen tendrán como finalidad proteger y educar a los estudiantes involucrados, promoviendo la restitución de sus derechos y favoreciendo su proceso formativo.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando las conductas detectadas constituyan un delito, el establecimiento deberá cumplir con la obligación legal de denuncia ante las autoridades competentes.

### **SITUACIONES QUE PUEDEN ACTIVAR ESTE PROTOCOLO**

El presente protocolo se activará cuando se detecte o exista sospecha de situaciones tales como:

- Consumo de alcohol por parte de estudiantes



- Consumo de drogas o sustancias ilícitas
- Porte de drogas o alcohol
- Facilitación o distribución de sustancias entre estudiantes
- Presencia de estudiantes bajo los efectos de drogas o alcohol
- Situaciones de tráfico o microtráfico.

Estas situaciones pueden ser detectadas mediante:

- Observación directa de funcionarios
- Información entregada por estudiantes
- Comunicación de apoderados
- Antecedentes entregados por terceros.

### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

#### **Paso 1: Detección o recepción de la información**

Cuando un funcionario detecte o reciba información relacionada con consumo o porte de drogas o alcohol por parte de estudiantes, deberá comunicar la situación de manera inmediata a la Dirección o al Equipo de Convivencia Educativa.

**Responsable:** Funcionario que detecta la situación.

**Plazo:** Inmediato.

#### **Paso 2: Activación del protocolo**

Una vez recibida la información, la Dirección o el Equipo de Convivencia Educativa evaluará los antecedentes disponibles y determinará la activación del presente protocolo.

**Responsable:** Directora del establecimiento, Equipo de Convivencia Educativa

**Plazo:** Dentro de las 24 horas desde la detección del hecho o sospecha.

#### **Paso 3: Medidas inmediatas de resguardo**

El establecimiento deberá adoptar medidas destinadas a resguardar la integridad física y psicológica del estudiante.

Estas medidas pueden incluir:

- Traslado del estudiante a un espacio seguro
- Contención emocional
- Evaluación de su estado físico
- Contacto inmediato con el apoderado.

Cuando el consumo haya generado una intoxicación o afectación de salud, el establecimiento deberá activar el Protocolo de Accidentes Escolares y derivar al estudiante a un centro de salud.

#### **Paso 4: Comunicación al apoderado**

El establecimiento deberá informar a los padres, madres o apoderados sobre la situación detectada y la activación del protocolo.



La comunicación podrá realizarse mediante:

- Llamada telefónica
- Entrevista presencial
- Comunicación escrita.

**Responsable:** Coordinador de Convivencia Educativa.

**Plazo:** Dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo.

#### **Paso 5: Recopilación de antecedentes**

El establecimiento podrá recopilar antecedentes que permitan comprender la situación y determinar las medidas educativas o de apoyo necesarias.

Entre estas acciones se podrán considerar:

- Entrevistas con el estudiante
- Entrevistas con testigos
- Revisión de antecedentes escolares.

El establecimiento no realizará investigaciones policiales, función que corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

#### **Paso 6: Derivación a organismos de protección**

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento deberá informar o derivar el caso a las instituciones correspondientes.

Entre ellas:

- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- SENDA
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
- Centros de salud.

**Responsable:** Equipo de Convivencia Educativa.

#### **Paso 7: Obligación de denunciar**

Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un delito, especialmente en casos de tráfico o microtráfico de drogas, el establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente.

La denuncia podrá efectuarse ante:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Ministerio Público.

**Responsable:** Directora del establecimiento.

**Plazo:** Dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

**MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL**



El establecimiento adoptará medidas destinadas a apoyar al estudiante afectado y favorecer su continuidad educativa.

Entre ellas se podrán considerar:

- Acompañamiento psicosocial
- Orientación individual
- Trabajo con la familia
- Derivación a programas especializados de prevención de consumo.

### **SEGUIMIENTO DEL CASO**

Una vez adoptadas las medidas correspondientes, el establecimiento realizará seguimiento del caso para resguardar el bienestar del estudiante.

Este seguimiento podrá incluir:

- Reuniones con el apoderado
- Coordinación con instituciones externas
- Monitoreo del proceso educativo del estudiante.

### **PROHIBICIÓN DE MEDIDAS QUE VULNEREN DERECHOS FUNDAMENTALES**

Las acciones adoptadas por el establecimiento deberán respetar en todo momento la dignidad y los derechos fundamentales de los estudiantes.

Por lo tanto, no se permitirá la aplicación de medidas tales como:

- Revisión de mochilas o pertenencias personales
- Revisión de vestimentas
- Utilización de detectores de sustancias
- Aplicación de test de drogas.

Estas medidas se consideran desproporcionadas y contrarias a la normativa educacional vigente.

### **MECANISMOS DE SOLICITUD DE AYUDA POR PARTE DE ESTUDIANTES**

El Colegio Manuel Bulnes promoverá una cultura de cuidado mutuo y apoyo entre estudiantes, fomentando que puedan solicitar ayuda cuando enfrenten situaciones relacionadas con consumo de drogas o alcohol, ya sea para sí mismos o para un compañero o compañera.

Los estudiantes podrán solicitar ayuda a través de distintos canales, tales como:

- Acercándose directamente a un profesor o profesora
- Informando al profesor jefe
- Comunicando la situación al equipo de convivencia educativa
- Solicitando apoyo al equipo de convivencia educativa.
- Informando a un inspector, asistente de la educación u otro adulto responsable del colegio.

Cuando un estudiante comunique preocupación por el consumo de sustancias de un compañero, el establecimiento deberá recibir esta información con responsabilidad, resguardando la confidencialidad de quien solicita ayuda y evitando cualquier forma de exposición o represalia.



El objetivo de estas acciones será brindar apoyo oportuno a los estudiantes y activar las redes de acompañamiento necesarias, priorizando siempre el bienestar y desarrollo integral de los involucrados.

### **REDES DE APOYO INSTITUCIONAL**

El establecimiento mantendrá coordinación con distintas instituciones que pueden brindar apoyo en situaciones relacionadas con consumo de drogas o alcohol.

Entre ellas se consideran:

- Senda previene
- Oficina local de la niñez (OLN)
- Servicio nacional de protección especializada a la niñez y adolescencia
- Centros de salud primaria (CESFAM)
- Programas especializados de tratamiento y prevención del consumo de sustancias.

El establecimiento podrá derivar a estas instituciones cuando se estime necesario, con el propósito de brindar apoyo especializado al estudiante y su familia.

### **SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL CASO**

Una vez activado el protocolo y adoptadas las medidas correspondientes, el establecimiento realizará seguimiento del caso con el fin de resguardar el bienestar del estudiante y apoyar su proceso educativo.

Este seguimiento podrá incluir:

- Entrevistas periódicas con el estudiante
- Reuniones con la familia
- Coordinación con instituciones externas
- Monitoreo del proceso educativo del estudiante.

### **RESGUARDO DE LA CONFIDENCIALIDAD**

Durante todo el desarrollo del protocolo, el establecimiento deberá resguardar la intimidad y dignidad de los estudiantes involucrados.

La información relacionada con estas situaciones tendrá carácter reservado y solo será conocida por las autoridades y profesionales responsables de la gestión del caso.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **INTRODUCCIÓN:**

El presente apartado establece las normas de convivencia que orientan la vida escolar en el Colegio Manuel Bulnes, así como la clasificación de las faltas, las medidas formativas y disciplinarias aplicables y los procedimientos que el establecimiento implementará frente a situaciones que afecten la convivencia educativa.

Estas disposiciones se fundamentan en el marco normativo vigente del sistema educacional chileno, particularmente en la Ley General de Educación, la Ley de Violencia Escolar, la Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la



Niñez y Adolescencia, la Ley de Inclusión Escolar, la Ley TEA, así como en las Circulares N°781 y N°782 de la Superintendencia de Educación y la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.

El Colegio Manuel Bulnes concibe la convivencia educativa como un proceso formativo que contribuye al desarrollo integral de los estudiantes, al fortalecimiento de habilidades socioemocionales y a la construcción de relaciones basadas en el respeto, el buen trato, la inclusión y la responsabilidad.

En este sentido, las normas y medidas contempladas en este capítulo tienen un carácter principalmente formativo, preventivo y educativo, orientado a favorecer el aprendizaje de los estudiantes respecto del impacto de sus conductas en la comunidad educativa y a promover la reparación del daño cuando este se produzca.

Las medidas disciplinarias contempladas en este reglamento se aplicarán siempre considerando los principios de:

- **Interés superior del estudiante:** Toda decisión deberá considerar prioritariamente el bienestar y desarrollo integral del niño, niña o adolescente.
- **Enfoque formativo:** Se privilegiarán estrategias pedagógicas que promuevan la reflexión, el aprendizaje y la reparación del daño.
- **Proporcionalidad:** Las medidas deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta y al impacto que ésta genere en la convivencia educativa.
- **Gradualidad:** Las respuestas institucionales se aplicarán de manera progresiva, considerando la reiteración de la conducta, el contexto en que ocurre y las circunstancias particulares del caso.
- **Tipicidad:** Las faltas y las medidas disciplinarias deberán estar claramente descritas en el Reglamento Interno, evitando interpretaciones arbitrarias.
- **Debido proceso:** Toda persona involucrada tendrá derecho a ser escuchada y a conocer las decisiones adoptadas en el marco de los procedimientos establecidos.
- **No discriminación:** Las medidas aplicadas no podrán implicar discriminación arbitraria por motivos de género, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, origen social, nacionalidad u otras condiciones personales.
- **Autonomía progresiva:** La aplicación de medidas considerará la edad, madurez y etapa evolutiva del estudiante.

Asimismo, el establecimiento promoverá estrategias de prevención, mediación, diálogo y resolución pacífica de conflictos, privilegiando intervenciones formativas que permitan fortalecer el bienestar y la convivencia de todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA**

Las normas de convivencia del Colegio Manuel Bulnes constituyen un conjunto de orientaciones que regulan la vida cotidiana del establecimiento y que tienen como finalidad promover relaciones respetuosas, inclusivas y seguras entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Estas normas buscan favorecer un ambiente escolar que permita el desarrollo integral de los estudiantes, el bienestar socioemocional de la comunidad educativa y el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.



Las normas de convivencia se fundamentan en los principios de respeto por la dignidad humana, buen trato, inclusión, participación, responsabilidad y resolución pacífica de los conflictos.

Su cumplimiento es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y cualquier persona que participe en las actividades del establecimiento.

Las normas establecidas en este reglamento se aplicarán tanto en los espacios físicos del establecimiento como en aquellas actividades escolares desarrolladas fuera de él y en cualquier instancia vinculada a la vida escolar en la que participen estudiantes o miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, estas normas se aplicarán a situaciones que, aun ocurriendo fuera del establecimiento o en entornos digitales, tengan un impacto directo en la convivencia educativa o en el bienestar de los integrantes de la comunidad escolar.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES**

Con el propósito de promover relaciones respetuosas dentro de la comunidad educativa, se espera que todos los integrantes del establecimiento:

1. Traten a todas las personas con respeto, evitando cualquier forma de agresión física, verbal o psicológica.
2. Mantengan actitudes de empatía, respeto y consideración hacia los demás.
3. Eviten burlas, humillaciones, amenazas, descalificaciones o cualquier conducta que afecte la dignidad de otra persona.
4. Respeten las diferencias individuales y eviten conductas de discriminación arbitraria.
5. Promuevan un ambiente de respeto y colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.
6. Contribuyan a la prevención de situaciones de violencia o maltrato dentro del establecimiento.
7. Informen oportunamente a los adultos responsables cuando se presenten situaciones que puedan afectar el bienestar o la seguridad de algún miembro de la comunidad educativa.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS**

Durante el desarrollo de las actividades pedagógicas, los estudiantes deberán:

1. Participar activamente en las actividades educativas propuestas por los docentes.
2. Escuchar con respeto las intervenciones de compañeros y docentes.
3. Respetar las normas de funcionamiento de la sala de clases.
4. Seguir las indicaciones de los docentes y funcionarios del establecimiento.
5. Evitar conductas que interrumpan o dificulten el desarrollo normal de las clases.
6. Mantener una actitud de respeto hacia el proceso de aprendizaje propio y el de sus compañeros.
7. Utilizar adecuadamente los materiales y recursos pedagógicos disponibles.



### **NORMAS DE CONVIVENCIA EN ESPACIOS COMUNES**

En los espacios comunes del establecimiento (patios, pasillos, baños, biblioteca, comedor, gimnasio u otros), los estudiantes deberán:

1. Mantener conductas que resguarden la seguridad propia y la de los demás.
2. Evitar juegos bruscos o conductas que puedan generar accidentes.
3. Respetar los turnos y normas establecidas para el uso de los distintos espacios.
4. Mantener el orden y la limpieza de los espacios compartidos.
5. Respetar las indicaciones de los funcionarios encargados de la supervisión de estos espacios.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA RELACIONADAS CON EL CUIDADO DEL ESTABLECIMIENTO**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán:

1. Cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
2. Utilizar responsablemente los recursos educativos y tecnológicos.
3. Evitar conductas que provoquen daños a los bienes del establecimiento o de otros integrantes de la comunidad educativa.
4. Informar oportunamente cuando se detecten situaciones que puedan afectar la seguridad del establecimiento.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA EN ENTORNOS DIGITALES**

El uso de tecnologías y redes sociales vinculadas a la vida escolar deberá realizarse de manera responsable y respetuosa.

Se espera que los estudiantes:

1. Utilicen los medios digitales de manera responsable y respetuosa.
2. Eviten difundir contenidos que dañen la honra o dignidad de otras personas.
3. No utilicen redes sociales o medios digitales para hostigar, amenazar o humillar a otros miembros de la comunidad educativa.
4. Respeten las normas institucionales relacionadas con el uso de dispositivos tecnológicos dentro del establecimiento.

### **PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA**

El establecimiento promoverá activamente el buen trato y la prevención de la violencia mediante diversas estrategias formativas, tales como:

- Actividades de educación socioemocional
- Talleres de convivencia escolar
- Mediación y resolución pacífica de conflictos
- Acciones de prevención del acoso escolar
- Trabajo colaborativo con las familias.

Estas acciones tienen como propósito fortalecer habilidades sociales, emocionales y ciudadanas en los estudiantes, contribuyendo a la construcción de un ambiente escolar seguro, respetuoso e inclusivo.

El incumplimiento de las normas de convivencia señaladas en este apartado podrá constituir una falta a la convivencia educativa, la cual será abordada mediante



medidas formativas o disciplinarias de acuerdo con la gravedad de la conducta y los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

### **CLASIFICACIÓN DE FALTAS**

Para efectos del presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa, se entenderá por falta toda conducta, acción u omisión que implique el incumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el establecimiento y que afecte el bienestar, la seguridad, la dignidad de las personas o el adecuado desarrollo de las actividades educativas.

Las faltas a la convivencia educativa serán clasificadas en tres niveles, de acuerdo con la naturaleza de la conducta, el impacto que esta genere en la comunidad educativa y las circunstancias en que ocurra.

Estas categorías corresponden a:

- Faltas leves
- Faltas relevantes
- Faltas graves

La clasificación de las faltas tiene como finalidad permitir una respuesta educativa proporcional, gradual y formativa, favoreciendo la reflexión, el aprendizaje y la reparación del daño cuando corresponda.

La determinación del nivel de gravedad de una conducta será evaluada por el establecimiento considerando el contexto específico de cada situación.

### **CRITERIOS PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD DE UNA FALTA**

Para clasificar una conducta como falta leve, relevante o grave, el establecimiento considerará los siguientes criterios:

**a) Naturaleza de la conducta:** Se evaluará el tipo de comportamiento realizado y su relación con el incumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el reglamento.

**b) Intencionalidad:** Se analizará si la conducta fue realizada de manera intencional o si se produjo como consecuencia de una situación accidental o impulsiva.

**c) Daño causado:** Se evaluará el impacto que la conducta haya generado en otras personas, en la convivencia escolar o en el funcionamiento del establecimiento.

Esto puede incluir:

- Daño físico
- Daño emocional
- Daño a la dignidad de una persona
- Daño a bienes o infraestructura.

**d) Contexto en que ocurrió la situación:** Se considerarán las circunstancias en que se produjo el hecho, incluyendo factores personales, sociales o situacionales que puedan haber influido en la conducta.

**e) Edad y etapa de desarrollo del estudiante:** Se tendrá en cuenta la edad del estudiante y su etapa de desarrollo socioemocional al momento de evaluar la situación.



**f) Reiteración de la conducta:** Se analizará si la conducta corresponde a un hecho aislado o si existe reiteración de comportamientos similares.

La reiteración de faltas podrá influir en la clasificación de la conducta.

**g) Disposición a reparar el daño:** Se considerará la actitud del estudiante frente a la situación, especialmente su disposición a reconocer la conducta, asumir responsabilidad y participar en acciones de reparación.

## DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE FALTAS

**a) Faltas leves:** Corresponden a conductas puntuales, aisladas o esporádicas que implican un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento y que generan una afectación limitada del desarrollo de la jornada escolar o del proceso educativo.

Se trata de conductas de bajo impacto, que normalmente no producen daño significativo a la integridad física o psicológica de otras personas ni alteran de manera grave la convivencia educativa. Generalmente pueden ser abordadas de forma inmediata por el docente, inspectoría u otro funcionario responsable, mediante estrategias de orientación, corrección o reflexión formativa.

Las faltas leves se caracterizan porque:

- Constituyen infracciones menores a las normas de organización, orden, presentación personal, puntualidad, cumplimiento académico o conducta cotidiana;
- No implican, por sí mismas, violencia, intimidación, discriminación, hostigamiento o daño grave a terceros;
- No suponen una afectación severa del clima de aula o del funcionamiento general del establecimiento;
- Permiten una corrección temprana mediante medidas educativas de baja intensidad.

Estas faltas tienen principalmente un sentido preventivo y formativo, ya que permiten enseñar al estudiante la importancia del respeto por las normas, la responsabilidad personal, el autocuidado, el cuidado de los espacios comunes y el adecuado desenvolvimiento dentro de la comunidad escolar.

## TIPIFICACIÓN FALTAS DE CARÁCTER LEVES:

1. Ingresar atrasado al establecimiento, a la sala de clases o a una actividad pedagógica sin justificación o autorización correspondiente.
2. Permanecer fuera del espacio que corresponde durante la jornada escolar, tales como patios, pasillos u otras dependencias, sin autorización.
3. Salir de la sala de clases o del lugar donde se desarrolla una actividad pedagógica sin la autorización del docente o funcionario responsable.
4. Presentarse al establecimiento sin uniforme o con uniforme incompleto, sin causa justificada
5. Presentarse al establecimiento con presentación personal que no se ajuste a las normas institucionales.
6. Asistir al establecimiento con vestimenta que no corresponde al horario del día (por ejemplo, usar buzo deportivo cuando no hay clase de Educación Física o asistir con uniforme formal cuando corresponde Educación Física), sin justificación del apoderado.



7. Interrumpir el desarrollo normal de la clase o de una actividad educativa mediante conversaciones, risas, ruidos u otras conductas distractoras.
8. No presentar tareas, trabajos o actividades solicitadas por el docente dentro de los plazos establecidos
9. Correr por pasillos, escaleras o dependencias del establecimiento generando riesgo para sí mismo o para otros
10. Consumir alimentos, chicles, golosinas o bebestibles en clases o en espacios no autorizados.
11. Utilizar teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos durante clases o actividades escolares sin autorización.
12. Usar vocabulario inapropiado o expresiones groseras que no estén dirigidas específicamente a otra persona.
13. Ensuciar salas, patios u otras dependencias del establecimiento o no colaborar en el mantenimiento del orden y limpieza de los espacios comunes.
14. Deteriorar o manipular de forma inadecuada materiales, mobiliario o recursos educativos del establecimiento sin intención de causar daño
15. Traer juguetes, objetos o artículos que no forman parte del material escolar y que interrumpen el desarrollo de la clase
16. Participar en juegos bruscos que puedan generar accidentes, aun cuando no exista intención de causar daño.
17. Permanecer en salas de clases u otras dependencias durante recreos y horarios de almuerzo sin autorización
18. No devolver oportunamente libros, textos o materiales facilitados por el establecimiento.
19. Sentarse o subirse en mesas, muebles o estructuras del establecimiento de manera inapropiada.
20. Realizar juegos o actividades que no corresponden al contexto de la clase sin autorización del docente
21. Levantarse reiteradamente del puesto asignado durante la clase sin autorización del docente
22. Dormir o intentar dormir durante el desarrollo de las clases u otras actividades pedagógicas del establecimiento, impidiendo su participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
23. Conversar o distraer a compañeros mientras el docente explica contenidos o instrucciones
24. Enviar o intercambiar notas, papeles, dibujos u otros mensajes entre compañeros durante el desarrollo de la clase u otra actividad pedagógica, generando distracción o interrupción del proceso de enseñanza-aprendizaje.
25. No respetar las normas de uso de espacios pedagógicos especializados tales como laboratorio de ciencias, sala de computación, talleres u otros espacios educativos del establecimiento.
26. Lanzar objetos pequeños dentro de la sala de clases o en patios del establecimiento, tales como: papeles, lápices, gomas u otros objetos
27. No traer materiales de estudio tales como textos, guías, tareas enviadas a casa, etc.
28. No cumplir o ignorar indicaciones simples dadas por docentes, asistentes de la educación, inspectoría u otro funcionario del establecimiento, cuando estas instrucciones se relacionan con el orden, seguridad o funcionamiento normal de la jornada escolar. Ejemplos:
  - No guardar silencio cuando el docente lo solicita para continuar la clase.
  - No sentarse en el puesto asignado cuando se le indica.



- Continuar conversando o jugando luego de que el docente ha solicitado detener la actividad.
- No formar fila cuando se indica para ingresar a la sala.
- No desplazarse al lugar indicado durante cambios de actividad.
- No guardar materiales cuando el docente lo solicita.
- No dirigirse al lugar indicado durante recreos o cambios de clase.
- Negarse a entregar el celular cuando el docente solicita su retiro conforme al reglamento.
- No seguir instrucciones de seguridad dadas por un funcionario (por ejemplo: dejar de correr en pasillos o escaleras).

**b) Faltas relevantes:** Corresponden a conductas que superan el ámbito de lo leve, ya sea por su reiteración, por su impacto moderado en la convivencia educativa o por la afectación más significativa que generan en el ambiente escolar, en las relaciones entre sus integrantes o en el funcionamiento institucional.

Las faltas relevantes no siempre constituyen una agresión grave o una amenaza directa a la integridad de otros, pero sí representan un incumplimiento importante de las normas del establecimiento y requieren una intervención institucional más estructurada, tanto en el plano formativo como, en su caso, disciplinario.

Estas conductas pueden caracterizarse por:

- Implicar reiteración de faltas leves previamente registradas o advertidas;
- Afectar el respeto debido a docentes, asistentes de la educación, funcionarios, compañeros u otros miembros de la comunidad educativa;
- Interferir de forma significativa en el desarrollo de las actividades pedagógicas;
- Alterar el orden institucional o el funcionamiento de espacios, tiempos y actividades escolares;
- Comprometer la honestidad académica, el cumplimiento de acuerdos formativos o la convivencia respetuosa entre pares.

#### **TIPIFICACIÓN FALTAS DE CARACTER RELEVANTES**

1. Reincidir en tres inasistencias sin justificar
2. Reincidir en tres atrasos injustificados
3. Dirigirse a compañeros, docentes o funcionarios mediante expresiones verbales irrespetuosas, burlas, sobrenombres ofensivos o gestos despectivos, afectando el clima de respeto en el aula
4. Negarse reiteradamente a participar en actividades pedagógicas, evaluaciones o trabajos solicitados por el docente.
5. Ingresar reiteradamente atrasado al establecimiento o a la sala de clases después del recreo sin justificación del apoderado o sin autorización de alguna autoridad del establecimiento, afectando el normal desarrollo de las actividades escolares.
6. Negarse a realizar actividades pedagógicas o académicas solicitadas por el docente sin causa justificada.
7. Copiar, plagiar o utilizar medios no autorizados durante evaluaciones o trabajos académicos con el fin de obtener ventaja indebida
8. Falsificar firmas de padres, apoderados, docentes o funcionarios del establecimiento en comunicaciones, evaluaciones, autorizaciones u otros documentos escolares.



9. Abandonar la sala de clases o actividades escolares sin autorización del docente de manera reiterada.
10. Utilizar reiteradamente teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos durante clases pese a advertencias previas del docente
11. Realizar faltas de respeto hacia integrantes de la comunidad educativa mediante mensajes, publicaciones o comentarios ofensivos en medios digitales o redes sociales
12. Vender, intercambiar o comercializar productos dentro del establecimiento sin autorización, alterando el normal funcionamiento de la jornada escolar
13. Manipular, cubrir, bloquear o intentar dañar cámaras de seguridad u otros sistemas de control del establecimiento
14. Ingresar a dependencias del establecimiento (salas, laboratorios, oficinas u otras) sin autorización o fuera del horario permitido, alterando el orden institucional
15. Deteriorar de forma intencional materiales educativos, mobiliario o infraestructura del establecimiento que no implique daño grave
16. Ocultar información relevante, alterar antecedentes, entregar información falsa, distorsionada o incompleta frente a docentes o autoridades del establecimiento en situaciones relacionadas con la convivencia educativa o el funcionamiento institucional.
17. No dar cumplimiento a compromisos formativos o acuerdos establecidos con el establecimiento educacional en instancias de apoyo, mediación, orientación o acompañamiento educativo.
18. No cumplir el compromiso de cambio de conducta firmado en convivencia educativa o en inspectoría.
19. Registrar imágenes, audios o videos de compañeros o funcionarios sin autorización, dentro del establecimiento
20. Evasión de clases
21. Promover, participar o incentivar el aislamiento, exclusión o marginación de compañeros ocasionalmente dentro de actividades escolares o en espacios virtuales vinculados al curso o establecimiento, afectando la convivencia del grupo.
22. Realizar conductas afectivas o de contacto físico que resulten inapropiadas para el contexto educativo y que afecten el normal desarrollo de las actividades escolares, tales como besos, abrazos prolongados, sentarse sobre otra persona, acostarse o mantener contacto corporal inapropiado para un entorno educativo.
23. Desobedecer reiteradamente instrucciones dadas por docentes o funcionarios del establecimiento.
24. Portar medicamentos al interior del establecimiento sin autorización del apoderado y sin conocimiento del establecimiento, fuera de los casos regulados mediante tratamiento médico informado o protocolos institucionales.
25. Promover, incitar o realizar comentarios que fomenten el consumo de drogas, alcohol u otras sustancias dentro del establecimiento educacional o en actividades escolares.
26. Participar en conductas o juegos que generen riesgo moderado de accidentes o alteren el orden institucional dentro del establecimiento
27. Esconder, ocultar o apropiarse temporalmente de materiales escolares de compañeros generando conflicto o alteración de la convivencia
28. Difundir rumores o comentarios malintencionados sobre compañeros o funcionarios que afecten la convivencia escolar



29. Arrojar objetos dentro de la sala o en espacios comunes que puedan generar riesgo o alterar el orden de la clase
30. Bloquear pasillos, escaleras o accesos del establecimiento impidiendo el tránsito normal de estudiantes o funcionarios
31. Realizar rayados, grafitis o inscripciones en baños, muros, mesas, sillas, puertas, mobiliario, materiales o cualquier infraestructura del establecimiento, sin intención de dañar a personas, mediante lápices, plumones u otros elementos, generando deterioro de los espacios escolares.
32. Realizar comentarios o conversaciones de carácter sexual explícito o inapropiado que influyan negativamente en otros estudiantes o resulten impropios del contexto educativo.
33. Ingresar sin autorización a dependencias destinadas exclusivamente a funcionarios, tales como salas de profesores, oficinas administrativas u otras áreas restringidas.
34. Contactar a cualquier funcionario del establecimiento mediante números telefónicos personales u otros medios privados no autorizados, por constituir una vulneración a los límites de la relación educativa y al derecho a la vida privada. Del mismo modo, se prohíbe el envío de mensajes de carácter informal, inapropiado, ofensivo, de broma, o que constituyan hostigamiento o acoso, los que serán considerados faltas a la convivencia educativa.

**c) Faltas graves:** Corresponden a conductas que afectan de manera significativa o severa la convivencia escolar, vulneran gravemente la dignidad de las personas o ponen en riesgo la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad educativa.

Se trata de acciones u omisiones que exceden claramente el plano de lo leve o relevante, ya sea por la intensidad del daño causado, por la entidad del riesgo generado, por su carácter violento, humillante, discriminatorio o intimidatorio, o por comprometer seriamente la seguridad y bienestar de la comunidad escolar.

Estas conductas requieren una respuesta institucional formal e inmediata, pudiendo implicar:

- Activación de protocolos específicos;
- Adopción de medidas de resguardo;
- Comunicación inmediata a padres, madres o apoderados;
- Investigación o indagación formal de los hechos;
- Intervención del equipo de convivencia educativa;
- Aplicación de medidas disciplinarias de mayor intensidad.

Las faltas graves podrán dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias tales como suspensión, condicionalidad de matrícula y, cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar o la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento.

La aplicación de estas medidas se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 6 letra d) del DFL N°2 de Educación, la Ley N°21.128 (Ley Aula Segura) y la normativa educacional vigente, garantizando en todo momento el respeto del debido proceso y el derecho a defensa del estudiante.

La determinación de una falta como grave deberá considerar no solo la descripción objetiva de la conducta, sino también:



- El daño físico o emocional provocado
- El nivel de riesgo generado
- La intencionalidad
- La reiteración
- La existencia de asimetrías de poder
- La afectación a estudiantes en situación de vulnerabilidad
- El uso de medios digitales para amplificar el daño
- Y el impacto concreto de la conducta en la convivencia educativa.

### **TIPIFICACIÓN FALTAS DE CARÁCTER GRAVES**

1. Agredir físicamente a otro estudiante mediante golpes, patadas, empujones, zancadillas, lanzamiento de objetos u otras acciones corporales que provoquen daño físico o afectación psicológica significativa.
2. Participar en agresiones físicas colectivas o peleas organizadas entre estudiantes dentro del establecimiento o durante actividades escolares, generando riesgo para la integridad física o psicológica de los involucrados o de terceros.
3. Organizar, incitar o concertarse con otros estudiantes para realizar agresiones físicas, peleas o actos de violencia dentro o fuera del establecimiento educacional que involucren a miembros de la comunidad escolar.
4. Realizar conductas reiteradas de hostigamiento hacia otro estudiante, tales como insultos, burlas persistentes, humillaciones públicas, intimidaciones o difusión de rumores que afecten su bienestar emocional.
5. Amenazar o intimidar a cualquier integrante de la comunidad educativa mediante expresiones verbales, escritas, gestuales o digitales que generen temor fundado por su integridad física o psicológica.
6. Acceder, intervenir o intentar ingresar sin autorización a cuentas de correo electrónico, redes sociales u otras plataformas digitales pertenecientes a estudiantes, docentes o funcionarios del establecimiento.
7. Alterar, modificar o intentar modificar calificaciones, evaluaciones, registros académicos u otros documentos oficiales del establecimiento con el fin de obtener beneficio académico indebido.
8. Acceder, manipular o intentar intervenir sistemas informáticos institucionales, plataformas educativas o cuentas institucionales del establecimiento sin autorización.
9. Fotografiar, grabar o difundir evaluaciones, pruebas, guías o material pedagógico con el fin de obtener ventaja académica indebida.
10. Facilitar el ingreso de personas externas al establecimiento con el propósito de agredir, intimidar o generar disturbios que afecten gravemente la seguridad de la comunidad educativa.
11. Realizar actos de discriminación arbitraria reiterados o sistemáticos hacia integrantes de la comunidad educativa basados en características personales tales como apariencia física, género, religión, origen étnico, discapacidad u otras condiciones que vulneren su dignidad.
12. Crear, administrar o participar en cuentas o grupos en redes sociales destinados a ridiculizar, difamar o humillar a estudiantes o funcionarios del establecimiento.
13. Sustraer, ocultar, destruir o alterar documentos oficiales del establecimiento tales como libro de clases, registros institucionales, actas, informes u otros documentos académicos o administrativos.



14. Difundir imágenes, videos, audios o información privada de estudiantes o funcionarios sin su consentimiento, con el propósito de ridiculizar, humillar o perjudicar su imagen personal.
15. Instalar dispositivos o realizar grabaciones en baños, camarines u otros espacios privados del establecimiento con el fin de registrar imágenes o videos sin consentimiento de las personas.
16. Enviar, mostrar o difundir contenido de carácter sexual o de connotación sexual a otro estudiante mediante teléfonos móviles o redes sociales dentro del contexto escolar.
17. Sustraer o apropiarse de bienes pertenecientes a estudiantes, funcionarios o al establecimiento educacional.
18. Destruir deliberadamente infraestructura relevante del establecimiento educacional (puertas, ventanales, equipamiento tecnológico, sistemas eléctricos u otros bienes institucionales), generando daño significativo o afectando el funcionamiento del establecimiento.
19. Portar dentro del establecimiento objetos que puedan ser utilizados para causar daño a otras personas, tales como cuchillos, cartoneros, armas improvisadas u otros elementos peligrosos.
20. Consumir cigarrillos, vaporizadores, alcohol o drogas dentro del establecimiento o durante actividades escolares organizadas por el colegio.
21. Introducir, distribuir o facilitar la entrada de drogas, alcohol o sustancias ilícitas dentro del establecimiento educacional con el propósito de compartirlas, venderlas o distribuirlas a otros estudiantes dentro del establecimiento educacional o durante actividades escolares, generando riesgo grave para la salud o integridad física de otros estudiantes.
22. Proporcionar o facilitar medicamentos o sustancias psicotrópicas a otro estudiante sin indicación médica ni autorización de un adulto responsable, tales como clonazepam u otros fármacos de uso controlado, poniendo en riesgo su salud o integridad física.
23. Realizar amenazas de muerte o amenazas graves contra la integridad física de estudiantes, docentes o funcionarios del establecimiento mediante cualquier medio, incluyendo redes sociales.
24. Realizar rayados, grafitis o inscripciones en baños, mesas, muros, puertas u otros espacios del establecimiento con mensajes ofensivos, humillantes o amenazantes dirigidos a otros estudiantes o funcionarios, provocando daño emocional o afectación a su dignidad.
25. Lanzar objetos contundentes tales como sillas, mesas, piedras u otros elementos dentro del establecimiento con la intención de intimidar o causar daño a otras personas.
26. Ingresar, portar o exhibir armas dentro del establecimiento educacional, tales como cuchillos, armas blancas, armas de fuego, elementos cortopunzantes u otros objetos destinados a causar daño o intimidar a integrantes de la comunidad educativa.
27. Agredir físicamente a un docente, asistente de la educación, directivo u otro funcionario del establecimiento mediante golpes, empujones, lanzamiento de objetos u otras acciones que provoquen daño físico o afectación psicológica.
28. Realizar amenazas graves contra la integridad física de estudiantes, docentes o funcionarios, ya sea de forma verbal, escrita, digital o mediante redes sociales.
29. Incendiar, intentar incendiar o provocar fuego intencionalmente dentro del establecimiento o en actividades escolares, poniendo en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.



30. Bloquear, impedir o interferir en accesos, salidas de emergencia o rutas de evacuación del establecimiento, poniendo en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.
31. Activar o manipular sin justificación dispositivos de emergencia del establecimiento tales como alarmas, extintores u otros elementos de seguridad.
32. Realizar extorsión, amenazas o intimidación para obligar a otro estudiante a entregar dinero, pertenencias u objetos personales.
33. Difundir amenazas, convocatorias a peleas o mensajes destinados a generar violencia dentro del establecimiento a través de redes sociales o medios digitales.
34. Realizar abuso sexual, agresiones sexuales o conductas de connotación sexual que afecten la integridad física o psicológica de otro integrante de la comunidad educativa.
35. Simular o generar falsas alarmas de emergencia (amenaza de bomba, incendio u otras) que obliguen a evacuar el establecimiento o generen riesgo para la comunidad educativa.
36. Difundir, compartir o publicar imágenes, videos o material íntimo o de connotación sexual de otro estudiante o funcionario sin su consentimiento.
37. Se prohíbe la realización de amenazas alusivas a hechos de violencia grave, tales como tiroteos u otros ataques, así como la elaboración, difusión o exhibición de mensajes, dibujos, rayados o cualquier tipo de manifestación que haga referencia a este tipo de situaciones. Estas conductas serán consideradas gravemente contrarias a la convivencia educativa, por generar temor, afectar la seguridad de la comunidad y vulnerar el bienestar emocional de sus integrantes.

#### **REITERACIÓN DE CONDUCTAS**

La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia no constituirá, por sí sola, una falta autónoma distinta de aquellas ya tipificadas en este Reglamento Interno. Sin perjuicio de ello, podrá ser considerada al momento de ponderar la gravedad de la situación, determinar la necesidad de reforzar medidas formativas, adoptar apoyos psicosociales o aplicar medidas disciplinarias de mayor intensidad, según corresponda al caso concreto.

#### **MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS**

Las medidas formativas o pedagógicas corresponden a acciones de carácter pedagógico, reflexivo, reparatorio o de acompañamiento que el establecimiento podrá adoptar frente a situaciones que afecten la convivencia educativa, con el propósito de promover aprendizajes significativos, fortalecer habilidades socioemocionales y prevenir la reiteración de conductas contrarias a las normas del establecimiento.

Estas medidas constituyen la respuesta preferente del Colegio Manuel Bulnes frente a conflictos de convivencia, faltas leves, faltas relevantes y, cuando corresponda, como complemento de medidas disciplinarias de mayor entidad. Su sentido principal no es castigar, sino favorecer que el estudiante comprenda la norma transgredida, asuma responsabilidad frente a sus actos y desarrolle herramientas personales y sociales que le permitan desenvolverse de manera respetuosa dentro de la comunidad educativa.



En coherencia con el enfoque formativo de la convivencia, estas medidas podrán aplicarse incluso en situaciones que no constituyan propiamente una falta disciplinaria, pero que requieran intervención educativa, orientación o acompañamiento para prevenir escaladas de conflicto o fortalecer la convivencia escolar.

### FINALIDAD DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Las medidas formativas tienen por finalidad:

- Favorecer la comprensión de la norma infringida y del sentido que esta tiene dentro de la vida escolar;
- Promover la reflexión crítica del estudiante respecto de su conducta y sus consecuencias;
- Desarrollar responsabilidad personal y social frente a los propios actos;
- Fortalecer habilidades socioemocionales como la empatía, la autorregulación, la comunicación respetuosa y la resolución pacífica de conflictos;
- Reparar, cuando corresponda, los efectos de la conducta sobre otras personas, sobre el grupo o sobre el entorno escolar;
- Prevenir la reiteración de situaciones similares mediante procesos de aprendizaje y mejora conductual.

Estas medidas deberán siempre guardar relación con la edad, el nivel de desarrollo, las características del estudiante, el contexto en que ocurrió la situación y el tipo de afectación generada en la convivencia educativa.

### CRITERIOS GENERALES PARA SU APLICACIÓN

La aplicación de medidas formativas deberá regirse por los siguientes criterios:

**a) Pertinencia educativa:** La medida deberá tener sentido pedagógico y ser comprensible para el estudiante, de modo que pueda vincularla con la conducta realizada y con el aprendizaje esperado.

**b) Proporcionalidad:** La intensidad de la intervención deberá ser coherente con la gravedad de la conducta, su reiteración y el impacto que haya generado en la convivencia escolar.

**c) Gradualidad:** El establecimiento procurará aplicar medidas de menor intensidad en un primer momento, avanzando hacia medidas más estructuradas cuando exista reiteración, persistencia o una afectación mayor.

**d) Individualización:** La medida deberá considerar las características personales del estudiante, su edad, etapa del desarrollo, necesidades de apoyo, contexto familiar y escolar, y otros factores relevantes para comprender la conducta.

**e) No humillación:** En ningún caso una medida formativa podrá traducirse en exposición pública, menoscabo, ridiculización, castigo corporal, trabajo denigrante o cualquier práctica contraria a la dignidad del estudiante.

**f) Seguimiento:** Cuando la situación lo requiera, la medida deberá ir acompañada de acciones de monitoreo, evaluación y retroalimentación, a fin de verificar si se produjo aprendizaje y si la conducta logró modificarse.

### TIPOS GENERALES DE MEDIDAS FORMATIVAS



Sin perjuicio de otras intervenciones que puedan estimarse pertinentes según la naturaleza del caso, el establecimiento podrá aplicar, entre otras, las siguientes medidas formativas:

**a) Corrección inmediata de la conducta:** Consiste en la intervención directa y oportuna del docente o funcionario responsable para detener la conducta observada, establecer el límite correspondiente y orientar al estudiante sobre la forma adecuada de actuar.

Esta medida será especialmente pertinente en situaciones de baja intensidad que requieran corrección inmediata dentro del contexto de aula o de la actividad escolar.

**b) Diálogo formativo individual:** Consiste en una conversación breve, respetuosa y focalizada con el estudiante, orientada a que identifique la conducta realizada, comprenda su impacto y reflexione sobre formas más adecuadas de actuar en situaciones futuras.

Esta instancia podrá ser realizada por el docente, profesor jefe, inspectoría o equipo de convivencia educativa, según la naturaleza de la situación.

**c) Reflexión guiada o reflexión escrita:** Consiste en una instancia de análisis más intencionada, oral o escrita, en la que el estudiante pueda revisar lo ocurrido, reconocer a quién afectó, identificar consecuencias y proponer maneras de prevenir la repetición de la conducta.

Esta reflexión podrá desarrollarse mediante preguntas orientadoras, guías breves, fichas de análisis u otros recursos pedagógicos.

**d) Recordatorio de normas institucionales:** Consiste en la explicitación clara de la norma que regula la conducta observada y del valor o principio que la sustenta, con el fin de reforzar el sentido educativo del reglamento y no solo su dimensión correctiva.

**e) Orientación pedagógica o conductual:** Consiste en el apoyo entregado por docentes u otros funcionarios para fortalecer hábitos de responsabilidad, organización, respeto, participación y autocontrol.

Podrá aplicarse cuando la conducta observada se vincule con dificultades de adaptación escolar, desorganización, impulsividad, baja tolerancia a la frustración u otras variables semejantes.

**f) Compromiso de mejora o acuerdo conductual:** Consiste en un acuerdo verbal o escrito mediante el cual el estudiante asume objetivos concretos de mejora y se compromete a modificar determinados comportamientos, con apoyo del establecimiento y, cuando corresponda, de la familia.

Podrá contemplar metas, plazos, responsables y mecanismos de seguimiento.

**g) Reparación simple del daño:** Consiste en acciones inmediatas y concretas orientadas a restituir el orden alterado o corregir los efectos de la conducta, tales como ordenar un espacio, limpiar lo ensuciado, devolver materiales utilizados indebidamente o disculparse frente a una afectación menor.

**h) Mediación o gestión colaborativa de conflictos:** Consiste en una intervención guiada por un adulto competente, orientada a que las partes involucradas en un conflicto dialoguen, comprendan sus posiciones, identifiquen el daño causado y construyan acuerdos de solución.



Esta medida procederá cuando la naturaleza del conflicto lo permita y siempre que las partes estén en condiciones de participar de manera voluntaria y segura.

**i) Citación al apoderado con fines formativos:** Consiste en una instancia de comunicación y trabajo conjunto con la familia para informar la situación, analizar sus posibles causas, fortalecer apoyos y acordar estrategias de acompañamiento coherentes entre hogar y establecimiento.

**j) Derivación al equipo de convivencia educativa:** Consiste en el acompañamiento especializado del estudiante por parte del equipo de convivencia, orientación u otros profesionales del establecimiento, cuando la conducta observada requiera una intervención más estructurada, seguimiento o apoyo socioemocional.

**k) Apoyo pedagógico inmediato:** Consiste en medidas orientadas a responder a dificultades académicas, de organización o participación que puedan estar incidiendo en la conducta observada, a fin de prevenir que el malestar o rezago se traduzca en conductas contrarias a la convivencia.

### MEDIDAS FORMATIVAS FRENTE A FALTAS LEVES

Frente a la ocurrencia de faltas leves, el establecimiento privilegiará intervenciones pedagógicas inmediatas, oportunas y de baja intensidad, orientadas a la corrección temprana de la conducta y a la toma de conciencia por parte del estudiante respecto de las normas de convivencia.

Estas medidas serán, por regla general, aplicadas por el docente, inspectoría u otro funcionario que se encuentre a cargo del grupo o actividad en que ocurra la situación, sin perjuicio de la intervención posterior del profesor jefe o del equipo de convivencia cuando se estime necesario.

Entre las medidas que podrán aplicarse frente a faltas leves se encuentran, entre otras:

**Corrección inmediata de la conducta:** Intervención directa del docente o funcionario para detener la conducta y orientar al estudiante sobre la forma correcta de actuar. Ejemplo: solicitar al estudiante que deje de interrumpir la clase, que guarde el juguete o que retome la actividad pedagógica.

**Diálogo formativo individual:** conversación breve con el estudiante para analizar la conducta ocurrida, explicar la norma infringida y promover la toma de conciencia.

Ejemplo: conversar con el estudiante sobre la importancia de respetar turnos de palabra durante la clase.

**Reflexión guiada o reflexión escrita breve:** Instancia en la que el estudiante reflexiona sobre la conducta realizada, sus consecuencias y las formas de evitar su repetición. Ejemplo: responder preguntas reflexivas como “¿Qué ocurrió?”, “¿A quién pudo afectar mi conducta?” y “¿Qué puedo hacer diferente la próxima vez?”.

**Recordatorio de normas institucionales:** Explicación breve de la norma de convivencia que regula la situación observada, reforzando el sentido formativo del reglamento y el respeto por las normas del establecimiento. Ejemplo: recordar las normas de respeto, orden y participación durante el desarrollo de la clase.

**Orientación pedagógica o conductual:** entrega de orientaciones para mejorar hábitos de responsabilidad, respeto y autocontrol.



Ejemplo: orientar al estudiante sobre la importancia de ingresar puntualmente a clases.

**Compromiso de mejora o acuerdo conductual:** establecimiento de un compromiso verbal o escrito orientado a evitar la reiteración de la conducta.

Ejemplo: acordar con el estudiante que evitará el uso del teléfono durante la clase.

**Reparación simple del daño:** Acciones orientadas a restituir el orden o corregir los efectos de la conducta realizada. Ejemplo: ordenar el espacio utilizado, limpiar el lugar que se ensució o devolver materiales utilizados indebidamente.

**Apoyo pedagógico inmediato:** cuando la conducta esté asociada a desmotivación o dificultades académicas.

Ejemplo: orientar al estudiante sobre cómo organizar mejor sus tareas o materiales.

**Registro de la conducta observada:** Cuando la situación lo amerite, el docente o funcionario podrá registrar la conducta observada en el libro de clases, con el fin de realizar seguimiento formativo del comportamiento del estudiante.

En caso de reiteración de faltas leves o de persistencia de la conducta pese a las orientaciones formativas realizadas, la situación podrá ser evaluada para determinar la aplicación de medidas de mayor intensidad conforme a la clasificación de faltas establecida en el presente reglamento.

### MEDIDAS FORMATIVAS FRENTE A FALTAS RELEVANTES

El abordaje de las faltas relevantes deberá considerar especialmente el contexto de la situación, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la existencia de antecedentes previos, la disposición a reparar el daño, el impacto generado en la convivencia educativa y la necesidad de prevenir la reiteración de la conducta.

Estas faltas constituyen una señal de alerta institucional, ya que evidencian conductas que exceden el nivel de corrección inmediata y requieren una intervención más estructurada, sistemática y acompañada de seguimiento.

En consecuencia, frente a una falta relevante, el establecimiento podrá implementar medidas formativas de mayor alcance, tales como:

- **Entrevista formativa con el estudiante:** instancia de conversación individual con el estudiante para analizar la conducta ocurrida, identificar sus consecuencias y reforzar el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Ejemplo: analizar con el estudiante una situación de falta de respeto hacia un compañero o docente.
- **Citación al apoderado o adulto responsable:** comunicación formal con la familia para informar la situación, analizar en conjunto las causas de la conducta y acordar estrategias de apoyo y mejora.
- Ejemplo: reunión con el apoderado cuando el estudiante presenta reiterados atrasos o incumplimiento de responsabilidades académicas.
- **Compromiso conductual formal:** acuerdo escrito entre el estudiante, el establecimiento y, cuando corresponda, el apoderado, orientado a mejorar la conducta observada. Documento en el cual el estudiante o apoderado asume compromisos concretos para modificar su conducta, pudiendo establecerse seguimiento posterior.



- Ejemplo: compromiso de respeto hacia los compañeros o de cumplimiento de normas de aula.
- **Trabajo formativo sobre convivencia escolar:** El estudiante desarrolla un trabajo educativo relacionado con la conducta realizada. Ejemplo: elaboración de un informe, afiche o presentación sobre respeto, responsabilidad, convivencia escolar o uso responsable de redes sociales.
- **Actividad educativa o presentación formativa relacionada con la temática de la convivencia escolar:** El estudiante expone un tema relacionado con la conducta realizada, promoviendo la reflexión colectiva del grupo curso. Ejemplo: exposición sobre respeto en el aula, resolución pacífica de conflictos o prevención del ciberacoso.
- **Instancias de mediación o resolución de conflictos:** proceso guiado por un docente o por el equipo de convivencia educativa para favorecer el diálogo, la comprensión del daño causado y la reconstrucción de relaciones.
- Ejemplo: mediación entre estudiantes que han tenido un conflicto interpersonal.
- **Acciones reparatorias o comunitarias:** Medidas orientadas a reparar el daño causado o contribuir al cuidado del entorno escolar. Ejemplo: pedir disculpas, colaborar en la restitución de un espacio afectado o participar en acciones de orden y cuidado del establecimiento.
- **Intervención del equipo de convivencia educativa:** acompañamiento socioemocional o educativo destinado a apoyar al estudiante en la comprensión de su conducta y en el desarrollo de habilidades sociales.
- Ejemplo: trabajo de reflexión sobre respeto, autocontrol o convivencia escolar.
- **Orientación educativa o socioemocional:** apoyo destinado a fortalecer habilidades de convivencia, autocontrol, responsabilidad y resolución pacífica de conflictos.
- **Suspensión con permanencia formativa en el establecimiento:** El estudiante permanece en el colegio realizando actividades reflexivas, pedagógicas o comunitarias supervisadas por un funcionario, con el fin de promover la reflexión sobre la conducta realizada.

Estas medidas buscan que el estudiante comprenda con mayor profundidad el impacto de su conducta, desarrolle estrategias de autocontrol y mejora, y se haga responsable de la afectación ocasionada a otros o al clima escolar.

En aquellos casos en que la conducta lo amerite, o cuando exista reiteración de faltas relevantes, el establecimiento podrá aplicar además medidas disciplinarias proporcionales, tales como amonestación escrita, suspensión de clases por un período proporcional u otras contempladas en el reglamento.

La reiteración de faltas relevantes, o la ocurrencia de conductas que afecten significativamente la convivencia escolar o la seguridad de la comunidad educativa, podrá dar lugar a su calificación como falta grave.

#### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Las medidas disciplinarias corresponden a respuestas institucionales de carácter formal que el establecimiento podrá aplicar cuando una conducta constituya una falta tipificada en el presente reglamento y la gravedad de los hechos, su reiteración, sus consecuencias o su impacto en la convivencia educativa hagan necesaria una intervención disciplinaria.



Su finalidad es resguardar el bienestar de la comunidad educativa, proteger la integridad física y emocional de sus integrantes, restablecer condiciones adecuadas para la vida escolar y prevenir la reiteración de conductas que afecten la convivencia.

La aplicación de medidas disciplinarias no podrá ser automática ni meramente punitiva. Toda medida deberá fundarse en una evaluación contextualizada del caso concreto, respetando siempre:

- El debido proceso;
- El principio de proporcionalidad;
- El principio de gradualidad;
- El interés superior del niño, niña o adolescente;
- El derecho del estudiante a ser oído;
- El carácter formativo del reglamento interno.

En consecuencia, el establecimiento privilegiará, siempre que las circunstancias lo permitan, la aplicación previa de medidas formativas, preventivas o reparatorias, especialmente frente a faltas leves o primeras manifestaciones conductuales. Sin perjuicio de ello, podrá aplicar medidas disciplinarias de mayor intensidad cuando la gravedad objetiva de los hechos así lo justifique.

#### **FINALIDAD DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Las medidas disciplinarias tienen por objeto:

- Resguardar la convivencia educativa y el clima escolar;
- Proteger a los integrantes de la comunidad educativa frente a conductas que afecten su bienestar, dignidad o seguridad;
- Establecer una respuesta institucional formal ante conductas contrarias al reglamento;
- Prevenir la reiteración de faltas y promover responsabilidad frente a los actos realizados;
- Restablecer condiciones adecuadas para el desarrollo del proceso educativo;
- Reforzar el marco normativo institucional desde un enfoque formativo, preventivo y protector.

#### **TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVES**

El establecimiento podrá aplicar, de manera proporcional, fundada y conforme al procedimiento establecido en este reglamento, las siguientes medidas disciplinarias:

**a) Amonestación formal:** Consiste en una advertencia formal respecto de la conducta realizada, que quedará registrada en el instrumento institucional correspondiente, dejando constancia de la falta cometida, de la norma transgredida y de la necesidad de modificar la conducta observada.

**b) Citación al apoderado:** Consiste en la comunicación formal con la madre, padre o apoderado para informar la situación ocurrida, levantar antecedentes, comunicar medidas adoptadas y requerir la colaboración de la familia en el acompañamiento del estudiante.



**c) Suspensión temporal de clases:** Consiste en la separación transitoria del estudiante de sus actividades lectivas por un período determinado, cuando la gravedad de los hechos, la necesidad de resguardar a otros integrantes de la comunidad educativa o la afectación significativa del clima escolar hagan necesaria esta medida.

Su aplicación será excepcional, acotada en el tiempo, debidamente fundada y siempre conforme al procedimiento correspondiente.

**d) Condicionalidad de matrícula:** Consiste en una medida disciplinaria formal mediante la cual el establecimiento advierte que la persistencia de conductas que afecten la convivencia educativa, la reiteración de faltas o el incumplimiento de compromisos adoptados podrá dar lugar a medidas de mayor intensidad.

La condicionalidad implica seguimiento intensivo del comportamiento del estudiante, monitoreo institucional de su evolución, trabajo coordinado con la familia y establecimiento de compromisos concretos de mejora.

La medida deberá constar por escrito y ser comunicada formalmente al estudiante y a su apoderado.

**e) Cancelación de matrícula:** Consiste en la decisión de no renovar la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente, cuando la conducta desplegada afecte gravemente la convivencia educativa o se configuren las causales legales y reglamentarias que permitan su aplicación.

Esta medida tendrá carácter excepcional, deberá encontrarse debidamente fundada en antecedentes serios y acreditados, y solo podrá aplicarse respetando estrictamente el procedimiento, las garantías del debido proceso y la normativa educacional vigente.

**f) Expulsión:** Consiste en la separación inmediata del estudiante del establecimiento, perdiendo su calidad de alumno regular una vez concluido el procedimiento correspondiente.

Se trata de una medida de máxima gravedad y carácter estrictamente excepcional, aplicable solo en casos especialmente graves, tales como aquellos que impliquen una afectación severa a la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa, o cuando la conducta se encuentre dentro de las hipótesis legales que permiten esta medida.

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión tendrán carácter estrictamente excepcional y se aplicarán únicamente conforme al procedimiento especial regulado en el numeral 4.10.3 del presente Reglamento Interno, con estricto respeto del debido proceso y de la normativa educacional vigente.

#### **CRITERIOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Al momento de determinar la medida disciplinaria aplicable, el establecimiento deberá considerar, a lo menos:

- La clasificación de la falta;
- La gravedad objetiva de la conducta;
- El daño causado;
- La edad y etapa de desarrollo del estudiante;
- La existencia de antecedentes previos;
- La reiteración o persistencia de la conducta;



- La disposición del estudiante a reconocer los hechos y reparar el daño;
- Las circunstancias atenuantes y agravantes del caso;
- La necesidad de resguardar la seguridad o bienestar de la comunidad educativa.

La medida elegida deberá ser coherente con estos elementos y quedar debidamente fundada en el expediente o registro institucional correspondiente.

#### **MEDIDAS FRENTE A FALTAS GRAVES**

Frente a faltas graves, el establecimiento adoptará medidas orientadas a resguardar la convivencia educativa, la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar y la protección de las personas afectadas. Atendida la entidad de estas conductas, podrán aplicarse una o más de las medidas formativas previstas en el numeral 4.4.3, especialmente aquellas de acompañamiento intensivo, citación inmediata al apoderado, reparación del daño, derivación al equipo de convivencia educativa, apoyo socioemocional y seguimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, las faltas graves podrán dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias proporcionales, tales como amonestación formal, suspensión temporal de clases, condicionalidad de matrícula y, cuando proceda conforme a la normativa vigente, cancelación de matrícula o expulsión, con estricto respeto del debido proceso.

Cuando los hechos se vinculen con materias reguladas por protocolos específicos, el establecimiento deberá articular la respuesta disciplinaria con las medidas de resguardo, protección, derivación y seguimiento que correspondan, evitando duplicidades y decisiones contradictorias.

#### **CARÁCTER EXCEPCIONAL DE LAS MEDIDAS MÁS GRAVOSAS**

La suspensión temporal de clases, la condicionalidad de matrícula, la cancelación de matrícula y la expulsión solo podrán aplicarse cuando la gravedad de la situación, la reiteración de conductas o el impacto institucional del hecho lo justifiquen razonablemente.

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión tendrán carácter estrictamente excepcional y deberán fundarse en hechos graves, debidamente acreditados, no pudiendo basarse en apreciaciones generales, antecedentes vagos o juicios subjetivos no documentados, y se aplicarán únicamente conforme al procedimiento especial regulado en el numeral 4.10.3 del presente Reglamento Interno, con estricto respeto del debido proceso y de la normativa educacional vigente.

En todos los casos, el estudiante tendrá derecho a:

- Ser informado de los hechos que se le atribuyen;
- Ser escuchado;
- Presentar descargos o antecedentes;
- Conocer la decisión adoptada;
- Solicitar revisión de la medida, cuando proceda conforme a la normativa.



## ARTICULACIÓN CON PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE RESGUARDO

Cuando la conducta se vincule con una situación regulada por protocolos institucionales específicos, la aplicación de medidas disciplinarias deberá articularse con las medidas de resguardo, protección, acompañamiento y seguimiento que correspondan.

Lo anterior implica que el abordaje disciplinario no podrá desarrollarse de manera aislada cuando el hecho, además, involucre materias tales como:

- Violencia escolar
- Acoso escolar
- Vulneración de derechos
- Hechos de connotación sexual
- Consumo o porte de drogas
- Desregulación emocional o conductual
- Riesgo para la salud mental o integridad del estudiante.

En estos casos, el establecimiento deberá evitar respuestas contradictorias o descoordinadas, articulando adecuadamente:

- La activación del protocolo respectivo
- Las medidas de resguardo inmediatas
- La evaluación de eventuales infracciones al reglamento
- La aplicación de medidas formativas o disciplinarias
- El seguimiento posterior del caso.

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS PROHIBIDAS

En ningún caso el establecimiento podrá aplicar medidas disciplinarias o formativas que sean contrarias a la dignidad del estudiante, que impliquen discriminación arbitraria, que desconozcan el interés superior del niño, niña o adolescente, o que vulneren su derecho a la educación, integridad física o psíquica, honra, privacidad u otros derechos fundamentales reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Se consideran expresamente prohibidas, entre otras, las siguientes medidas:

- Castigos corporales o cualquier forma de trato físico degradante, violento o intimidatorio.
- Humillación, ridiculización, exposición pública, menoscabo o descrédito del estudiante frente a su curso, a otros estudiantes, a funcionarios o a la comunidad educativa.
- Sanciones colectivas por hechos atribuibles individualmente o respecto de los cuales no exista participación acreditada.
- Medidas que impliquen trabajos forzados, denigrantes, peligrosos o ajenos a un propósito pedagógico y proporcional.
- Privación de alimentación, recreo, descanso, acceso a servicios higiénicos, participación en actividades esenciales del proceso educativo o cualquier otra restricción que afecte necesidades básicas del estudiante.
- Impedir, obstaculizar o restringir el acceso, permanencia o participación del estudiante en actividades escolares, salvo en los casos expresamente



permitidos por la normativa vigente y previa aplicación del procedimiento correspondiente.

- Medidas fundadas exclusivamente en la apariencia personal, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, religión, origen social, discapacidad, condición del espectro autista, necesidades educativas especiales, estado de salud o cualquier otra condición personal o familiar.
- Toda medida que importe discriminación arbitraria, revictimización o afectación desproporcionada de la trayectoria educativa del estudiante.
- Cualquier disposición que otorgue a autoridades o funcionarios la facultad de definir discrecionalmente qué hechos constituyen falta o cuál será su gravedad, sin sujeción a lo expresamente establecido en este Reglamento Interno.

La infracción a esta prohibición obligará al establecimiento a dejar sin efecto la medida improcedente, adoptar las acciones de resguardo que correspondan y revisar la actuación institucional conforme a la normativa vigente.

#### **CAUSALES QUE NO CONSTITUYEN FALTA**

No constituirán falta a la convivencia educativa, por sí solas, aquellas circunstancias, condiciones personales o situaciones que no impliquen un incumplimiento voluntario o culpable de las normas de convivencia, o cuyo abordaje deba realizarse prioritariamente mediante apoyos pedagógicos, psicosociales, ajustes razonables, medidas de resguardo o activación de protocolos.

En consecuencia, no podrán ser consideradas faltas ni dar lugar, por sí mismas, a la aplicación de medidas disciplinarias, entre otras, las siguientes situaciones:

- La existencia de una discapacidad, necesidad educativa especial, condición del espectro autista, dificultad de salud mental, condición médica o situación del desarrollo que requiera apoyos específicos o ajustes razonables.
- Manifestaciones conductuales o emocionales asociadas a una condición personal, diagnóstica o contextual del estudiante, cuando deban ser abordadas mediante medidas de apoyo, acompañamiento o protección, sin perjuicio de las intervenciones formativas y resguardos que procedan.
- El embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- La identidad de género, expresión de género, orientación sexual, nacionalidad, origen étnico, religión, situación socioeconómica, apariencia personal u otras condiciones protegidas por el principio de no discriminación.
- La necesidad de apoyo socioemocional detectada por el establecimiento, aun cuando no exista conflicto de convivencia ni infracción al reglamento. En estos casos podrán adoptarse medidas de apoyo psicosocial sin necesidad de procedimiento disciplinario previo.
- Los conflictos puntuales entre integrantes de la comunidad educativa que no constituyan incumplimiento de las normas previstas en este reglamento, los que deberán ser abordados preferentemente mediante mecanismos de gestión colaborativa de conflictos y medidas formativas.
- Los hechos ocurridos fuera del establecimiento, en actividades no organizadas ni autorizadas por este, que no tengan impacto directo en la convivencia educativa ni configuren una falta tipificada en el presente Reglamento Interno; sin perjuicio del deber del establecimiento de adoptar medidas razonables para recomponer la convivencia cuando tome conocimiento de ellos y ello resulte pertinente.



Lo anterior no impide que el establecimiento adopte medidas de acompañamiento, apoyo pedagógico, apoyo psicosocial, resguardo, activación de protocolos o gestión colaborativa de conflictos, cuando la situación así lo requiera, siempre desde un enfoque formativo, protector y no discriminatorio.

### **GRADUALIDAD, AGRAVANTES Y ATENUANTES**

La aplicación de medidas formativas y disciplinarias se regirá por el principio de gradualidad, lo que implica que la respuesta institucional deberá ser proporcional a la gravedad de la conducta y considerar el contexto del caso concreto.

Este principio exige evitar respuestas automáticas o descontextualizadas, favoreciendo decisiones fundadas, razonables y pedagógicamente pertinentes.

El establecimiento privilegiará, en primer término, medidas de carácter formativo y preventivo, especialmente frente a faltas leves, conflictos acotados o primeras manifestaciones conductuales, sin perjuicio de aplicar medidas disciplinarias de mayor intensidad cuando la gravedad de los hechos, la reiteración de conductas o la necesidad de resguardo institucional así lo justifiquen.

### **GRADUALIDAD DE LAS MEDIDAS**

La gradualidad implica que:

- No toda falta debe tener la misma respuesta institucional;
- Las medidas deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta y a la afectación generada;
- Deben evaluarse las intervenciones previas y sus resultados;
- Deben evitarse respuestas automáticas o sanciones estandarizadas;
- Las respuestas institucionales deben ajustarse a la edad, contexto y necesidades del estudiante.

La aplicación progresiva de medidas podrá considerar, a modo orientador:

- Medidas formativas inmediatas
- Medidas formativas estructuradas con seguimiento
- Medidas disciplinarias formales
- Medidas disciplinarias excepcionales de mayor intensidad.

No obstante, el establecimiento podrá aplicar directamente una medida de mayor intensidad cuando la gravedad objetiva de la conducta, el riesgo para terceros o la afectación institucional lo justifiquen, siempre con debida fundamentación.

### **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES**

Se considerarán circunstancias atenuantes, entre otras:

- Reconocimiento espontáneo de la conducta
- Colaboración efectiva en el esclarecimiento de los hechos
- Ausencia de antecedentes disciplinarios previos
- Disposición a reparar el daño causado
- Manifestación de arrepentimiento o comprensión del impacto de la conducta



- Actuar bajo una situación puntual de tensión, error o impulsividad, debidamente ponderada
- Edad, madurez, desarrollo socioemocional o condiciones particulares del estudiante que deban ser consideradas
- Existencia de provocación previa, cuando ello resulte pertinente y pueda ser fundadamente acreditado.

Las circunstancias atenuantes no eliminan necesariamente la existencia de la falta, pero sí podrán ser consideradas para reducir la intensidad de la medida o privilegiar respuestas de carácter formativo.

### **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**

Se considerarán circunstancias agravantes, entre otras:

- Reiteración de conductas similares
- Incumplimiento de acuerdos, compromisos o medidas previamente adoptadas
- Intencionalidad evidente de causar daño
- Planificación previa de la conducta
- Actuar en grupo para intimidar, humillar, excluir o agredir
- Abuso de poder, aprovechamiento de vulnerabilidad o asimetría entre los involucrados
- Afectación grave de la dignidad, integridad física o emocional de otra persona
- Difusión pública de la conducta o de sus efectos por medios digitales
- Impacto significativo en el clima escolar, en la seguridad o en el funcionamiento del establecimiento
- Involucrar a otros estudiantes para intensificar el daño o dificultar el esclarecimiento de los hechos.

Las circunstancias agravantes podrán ser consideradas para justificar una medida de mayor intensidad dentro del marco permitido por el reglamento y la normativa vigente.

### **CONSIDERACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS Y CONTEXTOS PARTICULARES**

Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales, discapacidad, condición del espectro autista, dificultades de salud mental u otras situaciones relevantes, el establecimiento ponderará dichas circunstancias al momento de analizar el origen de la conducta y determinar la respuesta institucional pertinente.

Ello no implicará exención automática del cumplimiento de las normas de convivencia, pero sí obligará al establecimiento a evaluar cuidadosamente:

- El origen de la conducta
- La existencia de apoyos previos suficientes
- La pertinencia y proporcionalidad de la medida
- La necesidad de ajustes razonables
- El sentido formativo y no discriminatorio de la respuesta.



En ningún caso podrán aplicarse medidas de manera que impliquen discriminación arbitraria o sanción basada únicamente en la condición particular del estudiante.

### GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

La gestión colaborativa de conflictos corresponde al conjunto de mecanismos institucionales orientados a abordar controversias, desacuerdos o tensiones entre integrantes de la comunidad educativa mediante el diálogo, la participación activa de las partes, la búsqueda de soluciones mutuamente aceptables y la reparación de las relaciones afectadas, desde un enfoque formativo, preventivo y restaurativo.

Estos mecanismos podrán aplicarse:

- Frente a conflictos que no constituyan falta a las normas de convivencia;
- Frente a conflictos que sí constituyan una eventual infracción al reglamento, siempre que el establecimiento estime procedente ofrecer esta vía y que las partes acepten participar voluntariamente;
- Con posterioridad a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias, cuando resulte pertinente para favorecer la reparación del vínculo y la recomposición de la convivencia.

No procederá la gestión colaborativa de conflictos respecto de hechos presuntamente constitutivos de delito, vulneraciones graves de derechos fundamentales, agresiones sexuales u otras situaciones en que la naturaleza del caso exija prioritariamente medidas de protección, activación de protocolos, denuncia o procedimiento disciplinario formal.

### PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

La aplicación de estos mecanismos se regirá por los siguientes principios:

- **Voluntariedad:** las partes deberán participar libremente y podrán manifestar su voluntad de no continuar cuando así lo estimen, salvo en aquellos componentes institucionales que impliquen solo entrevistas de orientación o exploración inicial.
- **Seguridad y resguardo:** solo procederán cuando existan condiciones mínimas de seguridad física y emocional para las partes involucradas.
- **Imparcialidad:** quien conduzca el mecanismo deberá actuar con neutralidad, respeto y sin favorecer indebidamente a alguna de las partes.
- **Confidencialidad:** la información compartida será tratada con la debida reserva, sin perjuicio de los deberes legales de denuncia, protección y registro institucional.
- **No revictimización:** se evitará exponer innecesariamente a los involucrados a reiteración de relatos, enfrentamientos improcedentes o situaciones que intensifiquen el daño.
- **Enfoque formativo y restaurativo:** estos mecanismos deberán favorecer la comprensión del conflicto, la responsabilización, la reparación y la reconstrucción del vínculo cuando ello sea posible.

### MECANISMOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El establecimiento podrá aplicar, entre otros, los siguientes mecanismos:



- **Diálogo guiado:** instancia conducida por un docente, profesor jefe, integrante del equipo de convivencia educativa u otro adulto competente, destinada a que las partes expresen sus puntos de vista, comprendan lo ocurrido y construyan acuerdos de mejora.
- **Mediación:** procedimiento voluntario en el que un tercero imparcial facilita la comunicación entre las partes para que ellas mismas busquen una solución mutuamente aceptable. Podrá desarrollarse entre estudiantes, entre estudiantes y funcionarios, o entre otros integrantes de la comunidad educativa, cuando la naturaleza del caso lo permita.
- **Conciliación:** procedimiento en el que un tercero propone bases de acuerdo orientadas a disminuir las diferencias entre las partes y facilitar una salida satisfactoria al conflicto.
- **Arbitraje pedagógico:** procedimiento guiado por un adulto con atribuciones institucionales, quien escucha a las partes, pondera sus planteamientos y determina una salida justa, pedagógica y proporcional para la situación planteada.
- **Acuerdos restaurativos o reparatorios:** compromisos construidos con participación de las partes, orientados a reparar el daño causado, restablecer la relación o recomponer la convivencia, cuando ello resulte posible y adecuado.

#### RESULTADO DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

La gestión colaborativa de conflictos podrá concluir con:

- Acuerdos de convivencia o compromisos de mejora
- Medidas formativas o pedagógicas
- Medidas reparatoria
- Derivación a apoyo psicosocial o acompañamiento institucional
- Cierre de la situación, cuando se estime satisfactoriamente resuelta
- Derivación a procedimiento disciplinario, si el mecanismo no prospera, si los acuerdos son incumplidos o si del análisis de los antecedentes se advierte la necesidad de adoptar medidas formales.

Toda gestión colaborativa aplicada por el establecimiento deberá quedar registrada en el instrumento institucional correspondiente, dejando constancia, a lo menos, de la fecha, participantes, mecanismo utilizado, acuerdos alcanzados y seguimiento definido, cuando corresponda.

#### PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Ante la ocurrencia de una situación que pueda constituir una falta a la convivencia educativa, el establecimiento deberá aplicar un procedimiento racional y justo, previamente establecido en este reglamento, que asegure una adecuada recopilación de antecedentes, el derecho a ser escuchado y una decisión fundada.

El procedimiento disciplinario constituye una garantía para el estudiante y para la comunidad educativa, ya que permite que las decisiones institucionales sean adoptadas sobre la base de hechos suficientemente conocidos, debidamente ponderados y resueltos conforme al reglamento.

#### OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO



El procedimiento disciplinario tiene por finalidad:

- Esclarecer los hechos relevantes
- Resguardar los derechos de las personas involucradas
- Determinar, cuando corresponda, la existencia de una infracción al reglamento
- Definir medidas formativas o disciplinarias proporcionales
- Asegurar trazabilidad y transparencia institucional
- Evitar decisiones arbitrarias o automáticas.

#### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**a) Toma de conocimiento de la situación:** La situación podrá ser conocida por denuncia, reporte, observación directa o comunicación realizada por cualquier integrante de la comunidad educativa.

Podrá provenir, entre otros, de: docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados, directivos, funcionarios del establecimiento y/ o terceros vinculados a la actividad escolar.

Desde que el establecimiento tome conocimiento de una situación potencialmente constitutiva de falta, deberá activar las actuaciones que correspondan según la gravedad del caso.

**b) Registro inicial:** Los hechos deberán ser registrados en el instrumento institucional correspondiente, dejando constancia de:

- La fecha en que se tomó conocimiento
- La situación reportada
- La persona que informa o detecta el hecho
- Las primeras acciones realizadas, si las hubiere.

Este registro inicial permitirá otorgar trazabilidad a la situación y asegurar la debida gestión institucional del caso.

**c) Evaluación preliminar:** El establecimiento realizará una revisión inicial para determinar:

- La naturaleza general de la situación
- Su aparente nivel de gravedad
- Si corresponde adoptar medidas inmediatas de resguardo
- Si procede activar protocolos específicos
- Si resulta necesario comunicar de inmediato a la familia o a organismos externos.

Esta etapa no tiene por objeto resolver definitivamente el caso, sino determinar el marco institucional inicial de abordaje.

**d) Recopilación de antecedentes:** Se levantarán antecedentes relevantes mediante entrevistas, revisión de registros, observaciones u otras actuaciones pertinentes para comprender adecuadamente la situación.

Esta etapa podrá incluir:

- Entrevistas con el estudiante involucrado



- Entrevistas con testigos o personas que hayan tomado conocimiento directo de los hechos
- Revisión de cámaras, mensajes, registros escritos u otros antecedentes disponibles, cuando corresponda y sea procedente
- Levantamiento de antecedentes previos del caso, si los hubiere.

La recopilación de antecedentes deberá realizarse con resguardo de la confidencialidad y evitando exponer innecesariamente a los involucrados.

**e) Derecho a ser escuchado:** El estudiante involucrado tendrá la posibilidad de entregar su versión de los hechos, formular descargos y aportar antecedentes que estime pertinentes.

Este derecho constituye una garantía esencial del procedimiento y deberá ser resguardado en toda situación que pueda derivar en la aplicación de una medida disciplinaria.

La audiencia o entrevista del estudiante deberá desarrollarse en condiciones adecuadas a su edad y nivel de comprensión, evitando interrogatorios intimidatorios o innecesariamente confrontacionales.

**f) Comunicación con la familia:** Cuando corresponda, el establecimiento informará a la madre, padre o apoderado sobre:

- La situación detectada
- Las actuaciones realizadas
- Las medidas inmediatas adoptadas, si las hubiere
- La continuación del procedimiento.

La comunicación con la familia deberá realizarse de forma oportuna, clara y respetuosa, resguardando la confidencialidad de terceros cuando corresponda.

**g) Análisis del caso:** La autoridad o equipo que corresponda analizará los antecedentes recopilados, calificará la conducta según el reglamento y evaluará las medidas pertinentes.

Este análisis deberá considerar:

- La tipificación de la conducta
- La gravedad objetiva del hecho
- El contexto en que ocurrió
- La edad y situación del estudiante
- Los antecedentes previos
- Las circunstancias atenuantes y agravantes
- La necesidad de resguardo institucional.

**h) Determinación de medidas:** La decisión deberá ser fundada, proporcional y coherente con:

- La gravedad de los hechos
- La clasificación de la falta
- Los antecedentes del estudiante
- Las circunstancias atenuantes y agravantes
- Los principios de gradualidad y enfoque formativo.



La autoridad competente deberá determinar si corresponde aplicar:

- Una medida formativa
- Una medida disciplinaria
- Una combinación de ambas
- Bien otras acciones complementarias de acompañamiento, seguimiento o derivación.

**i) Notificación de la decisión:** La medida adoptada deberá ser informada al estudiante y a su apoderado, dejando constancia institucional de dicha comunicación.

La notificación deberá indicar, al menos:

- Los hechos considerados
- La calificación de la conducta
- La medida adoptada
- Los fundamentos generales de la decisión
- Los mecanismos de revisión, cuando procedan.

**j) Seguimiento:** Cuando proceda, el establecimiento implementará acciones de seguimiento para monitorear:

- El cumplimiento de acuerdos o medidas
- La evolución conductual del estudiante
- La efectividad de la intervención
- La prevención de nuevas situaciones similares.

El seguimiento podrá incluir entrevistas, acompañamiento del equipo de convivencia educativa, coordinación con la familia u otras acciones pertinentes.

### **PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LEY AULA SEGURA**

La expulsión y la cancelación de matrícula son las medidas disciplinarias más graves que puede aplicar el establecimiento. Por esta razón, su aplicación solo podrá realizarse mediante un procedimiento formal, transparente y justo, que garantice el derecho del estudiante a ser escuchado y a presentar sus descargos.

Este procedimiento se aplicará cuando ocurra una conducta de extrema gravedad que afecte seriamente la convivencia educativa o la seguridad de la comunidad escolar.

Se entenderá especialmente que afectan gravemente la convivencia educativa aquellas conductas que provoquen daño a la integridad física o psicológica de estudiantes, docentes o funcionarios, tales como agresiones físicas graves, agresiones sexuales, amenazas graves, porte o uso de armas, uso de artefactos incendiarios o daños graves a la infraestructura esencial del establecimiento.

Su aplicación se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar, la Ley N.º 21.128 (Ley Aula Segura), la Ley N.º 21.430 sobre Garantías de la Niñez, las Circulares de la Superintendencia de Educación y demás normativa educacional vigente.



### **AUTORIDAD RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO**

La conducción del procedimiento corresponderá a la Directora del establecimiento, señora Marta Méndez Espinoza, quien ejercerá las atribuciones disciplinarias que la normativa educacional confiere a la dirección del establecimiento.

Para el desarrollo del procedimiento la Directora contará con el apoyo del equipo directivo y técnico del colegio, especialmente de:

- Subdirector: Eduardo Retamal
- Inspectoría General
- Equipo de Convivencia Educativa
- Profesor jefe del estudiante
- Equipo técnico pedagógico
- Equipo PIE del establecimiento, si corresponde

Sin perjuicio de lo anterior, la resolución final del procedimiento será adoptada exclusivamente por la Directora del establecimiento.

### **MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVIAS**

Como regla general, antes de iniciar un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula el establecimiento deberá haber aplicado medidas pedagógicas y formativas destinadas a corregir la conducta del estudiante, tales como:

- Acompañamiento psicoeducativo
- Compromisos conductuales
- Intervención del equipo de convivencia educativa
- Citación a apoderados
- Derivaciones a apoyo psicosocial.

No obstante, estas medidas podrán omitirse cuando la conducta investigada afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, caso en el cual podrá iniciarse directamente el procedimiento disciplinario especial.

### **INICIO DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento comenzará cuando la Directora del establecimiento tome conocimiento de una situación que pueda constituir una falta de carácter grave.

En el Colegio Manuel Bulnes, esta decisión corresponde a la Directora señora Marta Méndez Espinoza o en su defecto del Sub Director don Eduardo Retamal Mendez, quienes dejarán constancia formal del inicio del procedimiento.

En este registro deberá quedar indicado:

- Los hechos que motivan la investigación
- La norma del reglamento que podría haberse infringido
- La fecha de inicio del procedimiento.

### **NOTIFICACIÓN DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO**



Una vez iniciado el procedimiento, la Directora o el Sub Director deberá informar formalmente al estudiante y a su apoderado.

En esta comunicación se explicará claramente:

- Qué hechos están siendo investigados
- Qué normas del reglamento podrían haberse vulnerado
- El derecho del estudiante a entregar su versión de los hechos
- La posibilidad de presentar descargos o antecedentes.

Esta notificación podrá realizarse mediante:

- Entrevista presencial con el apoderado
- Comunicación escrita formal.

El establecimiento dejará constancia de que la notificación fue realizada.

### **SUSPENSIÓN CAUTELAR DEL ESTUDIANTE**

Si la gravedad de la situación lo requiere, la Directora podrá aplicar una suspensión cautelar del estudiante mientras se desarrolla la investigación.

Esta suspensión:

- Tiene carácter preventivo
- No constituye una sanción anticipada
- Podrá extenderse hasta por 10 días hábiles.

Durante este período el colegio deberá garantizar que el estudiante continúe su proceso educativo, mediante:

- Entrega de material pedagógico
- Actividades académicas a distancia o guiadas
- Seguimiento del proceso educativo.

### **PRESENTACIÓN DE DESCARGOS**

El estudiante y su apoderado tendrán derecho a entregar su versión de los hechos y presentar antecedentes que consideren relevantes.

Estos descargos podrán realizarse:

- Por escrito
- En entrevista con la dirección
- Mediante presentación de antecedentes o pruebas.

Toda la información entregada será considerada durante el proceso de investigación.

### **INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES**

Durante el procedimiento el establecimiento reunirá los antecedentes necesarios para comprender lo ocurrido.



Para ello se podrán realizar acciones como:

- Entrevistas a estudiantes involucrados
- Entrevistas a testigos
- Revisión de registros institucionales
- Revisión de cámaras de seguridad (si existen)
- Análisis de antecedentes disciplinarios previos
- Revisión de mensajes u otros medios digitales relacionados con el caso.

Las entrevistas se realizarán resguardando siempre:

- La dignidad de los estudiantes
- La confidencialidad
- La prevención de situaciones de revictimización.

### **INFORME TÉCNICO PREVIO**

Antes de tomar una decisión, el establecimiento deberá elaborar un informe técnico del caso.

- Este informe será preparado por una comisión de análisis, integrada por:
  - El profesor jefe del estudiante
  - El Coordinador o profesional de Convivencia Educativa
  - Un integrante del equipo técnico pedagógico del establecimiento
  - Un profesional del equipo PIE, cuando corresponda.

El informe deberá analizar aspectos como:

- Antecedentes conductuales del estudiante
- Antecedentes académicos relevantes
- Informes psicosociales existentes
- Gravedad de los hechos investigados
- Impacto de la situación en la convivencia escolar
- Medidas formativas aplicadas previamente
- Resultados obtenidos con dichas medidas.

Además, el informe deberá explicar claramente si las medidas formativas aplicadas anteriormente fueron insuficientes para resolver la situación.

Finalmente, la comisión deberá entregar una recomendación fundada, indicando si corresponde o no aplicar la expulsión o cancelación de matrícula.

### **RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA**

Una vez revisados todos los antecedentes y el informe de la comisión, la Directora del establecimiento tomará una decisión fundada.

La resolución podrá ser:

- No aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula
- Aplicar otra medida disciplinaria contemplada en el reglamento
- Aplicar la cancelación de matrícula
- Aplicar la expulsión del establecimiento.



Esta decisión será comunicada formalmente al estudiante y a su apoderado.

### **RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA**

Una vez notificada la resolución, el estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria.

Esta solicitud deberá presentarse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación.

La reconsideración será evaluada por la Directora del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá emitir un pronunciamiento respecto de la medida adoptada.

### **COMUNICACIÓN A LAS AUTORIDADES EDUCACIONALES**

Si finalmente se aplica una medida de expulsión o cancelación de matrícula, la Directora deberá informar esta decisión dentro de 5 días hábiles a:

- La Superintendencia de Educación
- La Secretaría Regional Ministerial de Educación.

### **REUBICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Cuando se aplique la expulsión o cancelación de matrícula, la Secretaría Regional Ministerial de Educación será responsable de apoyar la reubicación del estudiante en otro establecimiento educacional, resguardando su derecho a la educación.

### **REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO**

Todo el procedimiento deberá quedar registrado en un expediente institucional que contenga:

- Antecedentes iniciales del caso
- Registros de entrevistas
- Evidencias recopiladas
- Informe técnico de la comisión
- Resolución adoptada
- Solicitud de reconsideración
- Resolución final.

Este registro permitirá garantizar la transparencia del proceso y el cumplimiento de la normativa educacional vigente.

### **SITUACIONES QUE PUEDEN ACTIVAR EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (LEY AULA SEGURA)**

Con el propósito de resguardar la seguridad de la comunidad educativa y prevenir situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, el presente reglamento establece que el procedimiento especial de expulsión o cancelación de matrícula podrá activarse cuando se produzcan conductas de extrema gravedad.



Estas situaciones corresponden a aquellas que generan un riesgo significativo para la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa o afectan gravemente el funcionamiento del establecimiento.

Entre las conductas que pueden dar origen a este procedimiento se consideran, entre otras, las siguientes:

**a) Agresiones físicas graves:** Golpear, atacar o agredir físicamente a otro estudiante, docente, asistente de la educación o funcionario del establecimiento, provocando lesiones o poniendo en riesgo su integridad física.

**b) Agresiones físicas contra funcionarios del establecimiento:** Cualquier agresión física realizada por un estudiante contra un docente, asistente de la educación o funcionario del establecimiento, dentro o fuera del recinto escolar cuando se relacione con actividades del establecimiento.

**c) Porte o uso de armas:** Ingresar al establecimiento con armas de fuego, armas blancas u otros objetos que puedan ser utilizados para agredir o intimidar a otras personas.

**d) Amenazas graves:** Realizar amenazas que generen temor fundado en estudiantes, funcionarios o integrantes de la comunidad educativa, especialmente cuando se trate de amenazas de agresión física o daño grave.

**e) Agresiones sexuales o conductas de connotación sexual grave:** Realizar conductas de carácter sexual que vulneren la integridad, dignidad o libertad sexual de otra persona. Esto incluye, entre otras situaciones, el abuso sexual, la coerción sexual, tocaciones de carácter sexual sin consentimiento, intentos de contacto íntimo no consentido, presiones de carácter sexual, exhibición de partes íntimas, o cualquier conducta de connotación sexual que genere vulneración, intimidación, humillación o daño psicológico en la víctima.

**f) Uso o lanzamiento de artefactos peligrosos:** Portar, manipular o lanzar objetos peligrosos o incendiarios que puedan provocar daño a personas o infraestructura.

**g) Daños graves a la infraestructura del establecimiento:** Provocar destrucción o daños significativos en dependencias del establecimiento que afecten el funcionamiento normal de las actividades escolares.

**h) Tráfico o distribución de drogas dentro del establecimiento:** Comercializar, distribuir o facilitar el consumo de sustancias ilícitas dentro del recinto escolar o en actividades organizadas por el establecimiento.

**i) Otras conductas de similar gravedad:** Cualquier otra conducta que, por su naturaleza o consecuencias, ponga en riesgo la seguridad de la comunidad educativa o afecte gravemente la convivencia escolar.

### CONSIDERACIONES IMPORTANTES

La activación del procedimiento especial no significa automáticamente que se aplicará una expulsión o cancelación de matrícula.

Cada situación será analizada considerando:

- La gravedad de los hechos
- Las circunstancias en que ocurrieron
- La edad y etapa de desarrollo del estudiante
- Los antecedentes disciplinarios previos



- Las medidas formativas aplicadas anteriormente
- El impacto de la conducta en la convivencia educativa.

El establecimiento deberá garantizar siempre el debido proceso, el derecho a defensa del estudiante y el análisis proporcional de las medidas disciplinarias.

### **MEDIDAS DE RESGUARDO**

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo inmediatas y transitorias para proteger a los involucrados y prevenir nuevas afectaciones, tales como:

- Supervisión reforzada
- Separación preventiva de estudiantes en determinados espacios o actividades
- Acompañamiento del equipo de convivencia educativa
- Resguardo del estudiante afectado en un espacio seguro
- Contacto inmediato con la familia
- Otras medidas proporcionales y protectoras.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y protector, no constituirán sanción anticipada y deberán revisarse en función de la evolución del caso.

### **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS Y DERIVACIONES**

Cuando una falta grave, por su naturaleza, contexto, consecuencias o nivel de afectación, exceda el ámbito de una simple infracción a las normas de convivencia y pueda constituir una situación de violencia, vulneración de derechos, connotación sexual, consumo o porte de sustancias, riesgo para la integridad física o psíquica de un estudiante, o eventualmente un hecho constitutivo de delito, el establecimiento deberá activar el o los protocolos institucionales específicos que correspondan, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento disciplinario regulado en el presente Reglamento Interno.

La activación de protocolos tiene por finalidad asegurar una respuesta institucional oportuna, coordinada, fundada y protectora, orientada prioritariamente al resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, la protección de su integridad física y emocional, la prevención de nuevas afectaciones y la debida gestión de la situación conforme a la normativa vigente.



## CAPÍTULO VI

# DISPOSICIONES PROHIBIDAS POR LA NORMATIVA EDUCACIONAL

## PRINCIPIO DE SUJECIÓN A LA NORMATIVA EDUCACIONAL

El presente Reglamento Interno, así como sus protocolos, procedimientos, medidas formativas y disciplinarias, deberán ajustarse estrictamente a la normativa educacional vigente y a los principios que regulan el sistema educativo chileno.

En consecuencia, el establecimiento no podrá incorporar ni aplicar disposiciones que contravengan el ordenamiento jurídico ni aquellas que vulneren derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes o de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Las normas contenidas en este reglamento deberán interpretarse y aplicarse conforme a los principios de legalidad, interés superior del niño, no discriminación, debido proceso, proporcionalidad y enfoque formativo de la convivencia educativa.

## PROHIBICIÓN DE DISPOSICIONES CONTRARIAS A DERECHOS FUNDAMENTALES

Se prohíbe expresamente incorporar en el Reglamento Interno disposiciones que impliquen una afectación arbitraria o desproporcionada de los derechos de los estudiantes o de cualquier integrante de la comunidad educativa.



En particular, el establecimiento no podrá establecer normas o medidas que vulneren:

- El derecho a la educación
- El derecho a la integridad física o psíquica
- El derecho a la dignidad personal
- El derecho a la igualdad y no discriminación
- El derecho a la honra y a la vida privada
- El derecho al debido proceso

## DISPOSICIONES EXPRESAMENTE PROHIBIDAS

Se consideran expresamente prohibidas, entre otras, las siguientes disposiciones o prácticas:

- Castigos corporales o cualquier forma de violencia física o trato degradante.
- Medidas que impliquen humillación, ridiculización, exposición pública o descrédito del estudiante frente a la comunidad educativa.
- Sanciones colectivas respecto de hechos atribuibles individualmente.
- Medidas que impliquen trabajos forzados, denigrantes, peligrosos o sin finalidad pedagógica.
- Privar al estudiante de alimentación, recreo, descanso, acceso a servicios higiénicos o necesidades básicas.
- Impedir el acceso o permanencia en actividades educativas fuera de los casos expresamente autorizados por la normativa vigente.
- Establecer sanciones disciplinarias basadas exclusivamente en características personales tales como:
  - Apariencia física
  - Identidad o expresión de género
  - Orientación sexual
  - Nacionalidad
  - Religión
  - Origen social
  - Discapacidad
  - Condición del espectro autista
  - Necesidades educativas especiales
- Cualquier disposición que permita aplicar sanciones sin que la conducta esté previamente descrita en el Reglamento Interno.
- Cualquier práctica que implique revictimización en situaciones de violencia escolar, vulneración de derechos o hechos de connotación sexual

## EFECTOS DE LA APLICACIÓN DE DISPOSICIONES IMPROCEDENTES

Toda medida o disposición contraria a la normativa educacional vigente se considerará improcedente y deberá ser revisada o dejada sin efecto por el establecimiento.

En caso de haberse aplicado una medida improcedente, el establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para restablecer el resguardo de derechos y revisar institucionalmente el procedimiento aplicado.



## DEBER INSTITUCIONAL DE REVISIÓN NORMATIVA

El establecimiento deberá revisar periódicamente el presente Reglamento Interno con el objeto de asegurar su plena concordancia con la normativa educacional vigente, las orientaciones del Ministerio de Educación y las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

# CAPÍTULO VII

## APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

### NATURALEZA DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno constituye el instrumento institucional que regula la convivencia educativa, los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, los procedimientos disciplinarios, los protocolos de actuación y los mecanismos de resguardo establecidos por el colegio.

Su finalidad es otorgar claridad normativa, promover una convivencia respetuosa y asegurar el adecuado funcionamiento del establecimiento educacional conforme al Proyecto Educativo Institucional.

### APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La aprobación del Reglamento Interno y de sus modificaciones corresponderá al sostenedor del establecimiento educacional.

Previamente a su aprobación o modificación, el reglamento será revisado por el equipo directivo y por los responsables de convivencia educativa, quienes podrán recoger observaciones de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante las instancias institucionales existentes.

La participación de la comunidad educativa tendrá carácter consultivo y contribuirá a fortalecer la pertinencia, comprensión y legitimidad del instrumento.

### PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



En el proceso de revisión o actualización del Reglamento Interno, el establecimiento podrá considerar la participación de:

- Equipo directivo
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Estudiantes
- Padres, madres y apoderados
- Consejo escolar

La participación de estos estamentos podrá realizarse mediante instancias de consulta, reuniones institucionales, jornadas de trabajo u otros mecanismos de diálogo institucional.

## ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno será objeto de revisión periódica con el objeto de asegurar su coherencia con la normativa educacional vigente y con las necesidades institucionales del establecimiento.

Podrán realizarse actualizaciones cuando:

- Existan cambios en la normativa educacional.
- Se requiera incorporar nuevos protocolos o procedimientos.
- Se detecten dificultades en la aplicación del reglamento.
- Se identifiquen necesidades de mejora institucional.
- La comunidad educativa formule observaciones fundadas para su perfeccionamiento.

### **Observación importante**

Debido a las constantes modificaciones que se están implementando a nivel país en materia de normativa educacional, el presente Reglamento Interno corresponde a un modelo en proceso de actualización permanente. En consecuencia, su contenido se encuentra sujeto a revisión y ajustes continuos, por lo que no constituye una versión definitiva.

El establecimiento se compromete a incorporar de manera oportuna las actualizaciones que resulten necesarias, resguardando siempre la coherencia con la normativa vigente y el bienestar de la comunidad educativa.

## REVISIÓN ANUAL DEL REGLAMENTO INTERNO

Sin perjuicio de las modificaciones que puedan realizarse durante el año escolar, el establecimiento realizará una revisión anual del Reglamento Interno, la que deberá considerar al menos:

- Su concordancia con la normativa vigente
- La operatividad de sus protocolos y procedimientos
- La pertinencia de las medidas formativas y disciplinarias
- La necesidad de ajustes institucionales
- La evaluación del proceso de difusión del reglamento



## REGISTRO DE VERSIONES

El establecimiento mantendrá un registro de las versiones del Reglamento Interno, indicando al menos:

- Fecha de aprobación o modificación
- Aspectos modificados
- Fundamento general de la actualización
- Fecha de entrada en vigencia

Este registro permitirá asegurar trazabilidad institucional y transparencia en la gestión del instrumento.

## DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El establecimiento deberá garantizar que el Reglamento Interno sea conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Para ello se implementarán diversos mecanismos de difusión, tales como:

- Publicación del reglamento en la página web institucional.
- Entrega digital o física del reglamento a padres, madres y apoderados al momento de la matrícula o al inicio del año escolar.
- Socialización del reglamento en reuniones de apoderados.
- Presentación del reglamento a estudiantes mediante actividades formativas y orientaciones del profesor jefe.
- Difusión interna a docentes y asistentes de la educación mediante instancias institucionales.
- Disponibilidad permanente del reglamento para consulta en dependencias del establecimiento.

## DIFUSIÓN COMPRENSIBLE DEL REGLAMENTO

La difusión del Reglamento Interno deberá procurar que su contenido sea comprendido por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Para ello el establecimiento podrá desarrollar acciones formativas, jornadas de socialización, material informativo u otras estrategias que faciliten la comprensión de las normas de convivencia, derechos y deberes contenidos en el reglamento.

## ENTRADA EN VIGENCIA

Las modificaciones del Reglamento Interno entrarán en vigencia en la fecha que determine el establecimiento en el acto de aprobación correspondiente, debiendo informarse oportunamente a la comunidad educativa.



## RESPONSABLES INSTITUCIONALES

Corresponderá al sostenedor, al equipo directivo y a los responsables de convivencia educativa velar por la adecuada aprobación, actualización, difusión e implementación del Reglamento Interno.

