



COLEGIO SAN MATÍAS

El Salvador, Región de Atacama

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Versión consolidada — Septiembre 2026

Estado de esta versión

Los 17 Anexos (protocolos de actuación) de este documento fueron revisados, actualizados a la normativa vigente/próxima, y estandarizados en septiembre de 2026. El cuerpo principal (Capítulos 1 a 12) se mantiene igual al Reglamento Interno original (versión agosto 2026)

Índice

PARTE I — CUERPO DEL REGLAMENTO.....	5
Capítulo 1: Introducción y Fundamentación	5
1.1 Introducción	5
1.2 Fuentes normativas	6
1.3 Principios que respeta el presente reglamento	8
1.4 Principios institucionales	11
Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad	11
2.1 Estudiantes.	11
2.2 Padres, madres, tutores y apoderados	12
2.3 Profesionales de la educación	14
2.4 Asistentes de la educación	16
2.5 Equipo directivo docente	17
2.6 Sostenedor: Colegio San Matías E.I.E	17
Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento.....	17
3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.....	17
3.2 Régimen de jornada escolar y horarios	18
3.3 Puntualidad, asistencia, justificaciones y el procedimiento para	18
3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.....	20
3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios.....	21
3.5 Organigrama del Establecimiento y Roles de Funcionarios	21
3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.	21
3.7 Otras normas generales de funcionamiento del establecimiento	22
Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula	23
Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	24
Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la	26
Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de	27
7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de	27
7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales	27
7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones.....	27
7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes	27
7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	27

7.6 Redes de apoyo	28
7.7 Inclusión, protección y apoyo integral a estudiantes con Trastorno del Espectro	28
Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica	30
8.1 Investigación pedagógica	30
8.2 Orientaciones educacional y vocacional	30
8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del	30
8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento.....	31
Capítulo 9: Gestión de la Convivencia Educativa.	31
9.1 Centro de Estudiantes	31
9.2 Centro de Padres	32
9.3 Consejo escolar.....	33
9.4 Consejo de profesores.....	35
9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar	35
9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar	36
9.7 Gestión colaborativa de conflictos	37
Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas,.....	38
10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y	39
10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de alumnos con.....	42
10.3 Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento	45
10.4 Medidas reparatorias	46
10.5 Sanciones o medidas disciplinarias	46
10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas	48
10.7 Medidas excepcionales	49
10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas	50
10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores	50
10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y.....	51
Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al	51
11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento	51
11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales.....	55
11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura	57
Capítulo 12: Difusión y revisión.....	58
PARTE II — ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	59

Anexo 1: Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) y Aplicación Excepcional de Suspensión a Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA)	60
Anexo 2: Protocolo frente a Acoso o Maltrato Escolar entre Estudiantes y/o entre Cualquier Otro Miembro de la Comunidad Educativa	64
Anexo 3: Protocolo de Prevención y Actuación ante Denuncias, Sospechas y Casos de Abuso Sexual Infantil, Agresiones Sexuales y Actos de Connotación Sexual	73
Anexo 4: Procedimiento de Actuación frente a la Detección de Maltrato Infantil y Otras Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.....	77
Anexo 5: Protocolo de Prevención y Actuación frente al Consumo y Tráfico de Alcohol y Drogas.....	82
Anexo 6: Protocolo de Derecho al Reconocimiento y Protección de la Identidad de Género en el Ámbito Escolar	86
Anexo 7: Protocolo de Prevención y Actuación frente a Conductas Autodestructivas y de Riesgo	90
Anexo 8: Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres .	97
Anexo 9: Protocolo de Acción ante Síntomas de Alguna Enfermedad y Accidentes Escolares	101
Anexo 10: Protocolo de Salidas Escolares y Giras de Estudio	105
Anexo 11: Procedimiento de Aseo y Desinfección General	108
Anexo 12: Protocolo de Contención y Regulación Emocional	110
Anexo 13: Protocolo de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo (Ley Karin).....	115
Anexo 14: Protocolo de Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal.....	119
Anexo 15: Protocolo del Consejo Escolar y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar	122
Anexo 16: Protocolo de Seguridad y Control de Accesos	125
Anexo 17: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) — Protocolo de Emergencias	128

PARTE I — CUERPO DEL REGLAMENTO

Capítulo 1: Introducción y Fundamentación

1.1 Introducción

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento:	Colegio San Matías
Razón Social:	Colegio San Matías E.I.E
RUT:	65.118.667-6
Dirección:	Arqueros N° 1601
Ciudad:	El Salvador
Comuna:	Diego De Almagro
Provincia:	Chañaral
Región:	Atacama
Fono:	522475379
Rol Base Datos:	40176
Tipo de establecimiento:	Particular Subvencionado
Reconocimiento oficial:	Según Resolución Exenta 1011 De Fecha 15/06/2009 Niveles de Enseñanza Enseñanza Básica
Dependencia:	Particular Subvencionado
Matrícula alumnos:	12
Dotación docente:	14
Directora:	Sara del Carmen Fuentes Toro

El Colegio San Matías, ubicado en Arqueros N° 1601, comuna de Diego de Almagro, provincia de Chañaral, Región de Atacama, es un establecimiento particular subvencionado con reconocimiento oficial según la Resolución Exenta N° 1011 de fecha 15/06/2009. Nuestra comunidad educativa está conformada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, quienes comparten la responsabilidad de construir un ambiente de respeto, inclusión y aprendizaje seguro.

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, elaborado conforme a la Circular N° 482 del Ministerio de Educación, orienta las acciones, iniciativas, programas y protocolos que regulan las relaciones de convivencia escolar como herramienta educativa y pedagógica. Su propósito es fomentar un ambiente inclusivo, participativo, solidario, tolerante, pacífico y respetuoso, que garantice el ejercicio y cumplimiento de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa.

1. La Convivencia Escolar como Eje Fundamental

La convivencia escolar es un elemento esencial en la formación de las personas. Como establecimiento educativo, el Colegio San Matías asume la responsabilidad de reforzar los valores inculcados en la familia de los estudiantes y normarlos para su correcto desempeño en una sociedad pluralista.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora, organizando las acciones de los diferentes actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) para fortalecer los valores de convivencia en la cultura escolar.

Dado que la convivencia es una construcción colectiva y dinámica, este reglamento reconoce que todos los niños y niñas son sujetos de derecho y que el desarrollo pleno de las personas solo es posible en la relación con otros, privilegiando siempre el respeto y la protección de la vida privada y pública de cada miembro de la comunidad educativa.

2. Responsabilidad de la Comunidad Educativa

El compromiso de la comunidad educativa es fundamental para la sana convivencia dentro del establecimiento. Alumnos, padres, profesores, directivos y asistentes de la educación han definido estas normas como parte de un acuerdo común, con el objetivo de promover un clima escolar armónico basado en el respeto mutuo, el diálogo y la responsabilidad compartida.

La disciplina juega un papel clave en la formación de los estudiantes y en la labor de quienes tienen el deber pedagógico y educativo de cuidar y fortalecer la confianza que las familias han depositado en el colegio.

3. Un Compromiso Compartido

Este reglamento busca asegurar el bienestar y desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo valores que permitan una sana convivencia y garantizando el cumplimiento de las normas de manera justa y equitativa.

Invitamos a toda la comunidad educativa a conocer, respetar y aplicar este reglamento, asumiendo el compromiso de contribuir activamente a la construcción de un entorno escolar seguro, inclusivo y enriquecedor para todos.

1.2 Fuentes normativas

En este documento, se ha tenido presente como marco de referencia las principales normas legales que sustenten la sana convivencia Escolar:

1. Decreto Nº 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). 2. Decreto Nº 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969. 3. Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño). 4. Decreto, Nº 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. 5. Ley Nº 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC). 6. Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación. 7. Ley Nº 20.248, que establece la ley de

subvención escolar preferencial (LSEP). 8. Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales. 9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias. 10. Ley Nº 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP). 11. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005 (Ley General de Educación). 12. Ley Nº 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE). 13. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones). 14. Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente). 15. Decreto Supremo Nº 315, de 2011, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO). 16. Decreto Supremo Nº 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares. 17. Decreto Supremo Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar). 18. Decreto Supremo Nº 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los

establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación. 19. Decreto Supremo Nº 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación. 20. Circular Nº 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados. 21. Circular Nº 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley Nº 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación. 22. Ordinario Circular Nº 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. 23. Resolución Exenta Nº 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. 24. Ordinario Circular Nº 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican. 25. Resolución Exenta Nº 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. 26. Circular Nº 482, de 22 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del estado. 27. Circular Nº 860, de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios. 28. Resolución exenta Nº 0812, de 21 de diciembre de 2021, que sustituye ordinario Nº 0768, de 27 de abril de 2017, de la SUPEREDUC, y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional. 29. Ley Nº 21.545, Ley que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista, en el ámbito social, de salud y de educación. 30. Ley Nº 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia. 31. Circular

N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes autistas en el ámbito educacional. 32. Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación. 33. Decreto Supremo N° 65, de 9 de junio de 2023, que modifica el decreto supremo N° 125, de 2016, que reglamenta el proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.

Ley N.° 21.801, de 2026 (publicada el 11 de febrero de 2026), que regula el uso de dispositivos móviles personales en establecimientos educacionales e incorpora la Educación Digital como principio del sistema educativo (Ley de Convivencia Escolar Digital). Circular N.° 181, de 2024, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles personales en establecimientos educacionales. Decreto N.° 240, de 2023, del Ministerio de Educación, que modifica el Decreto Supremo N.° 524, de 1990, actualizando la nomenclatura y procedimientos de las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias en los establecimientos educacionales.

1.3 Principios que respeta el presente reglamento

Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. Dignidad del ser humano. El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.
3. No discriminación arbitraria. El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República,

conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

4. Legalidad Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y racional procedimiento. Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. Proporcionalidad. De conformidad a la normativa vigente, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas

excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Transparencia. La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los

ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

8. Participación. Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

9. Autonomía y Diversidad. El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10. Responsabilidad. Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir tan bien determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

El presente Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa. En el particular, para el caso de los profesionales y asistentes de la educación, serán aplicables las disposiciones no solo del presente reglamento, sino que además podrán tener aplicación las normas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

11. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente Toda decisión, medida o actuación adoptada por el establecimiento deberá priorizar el bienestar, protección y desarrollo integral del niño, niña o adolescente, garantizando el pleno ejercicio de sus derechos.

12. Protección Integral El establecimiento promoverá, respetará, protegerá y restituirá los derechos de los niños, niñas y adolescentes, previniendo cualquier forma de vulneración.

13. Autonomía Progresiva. Se reconocerá el derecho de los estudiantes a participar activamente en las decisiones que les afecten, considerando su edad, grado de madurez, desarrollo evolutivo y capacidad de comprensión.

14. Participación Efectiva. Todo estudiante tendrá derecho a expresar libremente su opinión respecto de las materias que le afecten, siendo esta debidamente considerada por los adultos responsables.

1.4 Principios institucionales

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos de aprendizaje Transversales que promueve la Reforma Educacional, los principios y valores que el establecimiento espera, propicia e inculca para todos los alumnos y alumnas, docentes, paraprofesionales, asistentes de la educación, son: 1. El respeto consigo mismo y con los demás 2. La generosidad espiritual, intelectual y material que hace crecer a la persona en la ayuda desinteresada y espontánea. 3. La solidaridad con causas nobles que se convierten en significativas mediante la participación en acciones relevantes o sencillas, pero siempre importantes. 4. El cultivo de la verdad por sobre todo ya que un ser verdadero en sus hechos y veraz en sus opiniones es realmente libre. 5. El espíritu de justicia, tanto en la apreciación de los demás como en la valoración de las propias acciones.

6. La lealtad con el Colegio, el personal del mismo, sus iguales y los ideales patrióticos y familiares. 7. La libertad consciente y responsable que conduzca a una independencia madura y personalizada. 8. La amistad sincera que contribuye a formar lazos de crecimiento personal y al perfeccionamiento constante. 9. El espíritu de laboriosidad responsable que lleva hacia el trabajo fructífero y efectivo, apoyado sólidamente en el esfuerzo permanente. 10. La sociabilidad que crea una intercomunicación amistosa y de recíproca ayuda en generosidad y entrega.

Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad

educativa

2.1 Estudiantes.

Artículo 1: Los estudiantes tienen los siguientes derechos: 1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. 2. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales. 3. A no ser discriminados arbitrariamente. 4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. 5. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. 6. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento. 7. A ser informados de las pautas evaluativas. 8. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. 9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. 10. Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y pedagógico según sus capacidades, aspiraciones e intereses. 11. Ser escuchado/a y ser atendido/a en caso de maltrato de cualquier naturaleza. 12. Informar las acciones o situaciones que le afecten en su condición de Alumno/a y/o que estimase irregulares, recurriendo a las autoridades escolares correspondientes. 13. A ser informado oportunamente de reglamentos y normas que guían al Colegio. 14. Tener clases, en un ambiente grato y sin elementos que perturben el ritmo normal de estudios. 15. Contar con espacios y tiempos apropiados para la recreación y el esparcimiento. 16. Libertad de expresión dentro del marco del Respeto, la Tolerancia y el Diálogo. 17. El cuidado de su integridad física, moral y psicológica. 18. Solicitar y recibir información cabal y oportuna de todos los procesos académicos, reglamentarios y/o de orientación que tengan referencia a su calidad de Alumno/a Regular. 19. A plantear

ante las autoridades del Establecimiento los problemas que surjan de su actividad escolar y peticionar individual o colectivamente las soluciones respectivas.

20. Postular y recibir en igualdad de condiciones los beneficios que otorgue el Colegio o las Entidades Gubernamentales. 21. A crear una entidad compuesta por sus pares denominada Centro de alumnos, los cuales deben cumplir con los requisitos de esta organización. 22. Elegir o ser elegido/a de forma democrática y abierta para cargos de Directiva de curso y/o Centro de Estudiantes del colegio según procedimiento establecido. 23. Los demás derechos que le otorgan las leyes, la constitución y los tratados internacionales.

Artículo 2: Los estudiantes tienen los siguientes deberes: 1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. 2. Asistir a clases. 3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. 4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. 5. Cumplir con todas las obligaciones, deberes y responsabilidades derivados de su condición de Alumno/a del Colegio contenidas en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia. 6. Vestir correctamente, con orgullo y dignidad el uniforme del colegio. 7. Cuidar y respetar los materiales, propios, de los compañeros/as y del Colegio. 8. Cumplir íntegramente las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio. 9. Respetar las normas de Convivencia Interna. Ser puntuales. 10. Comunicarse respetuosamente con todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa. 11. Respetar los Símbolos Patrios e Institucionales. 12. Participar de manera activa y respetuosa en las celebraciones propias del Colegio. 13. Usar en todo momento un lenguaje adecuado sin el uso de garabatos, términos o actitudes ofensivas, descalificadoras o groseras. 14. Responsabilizarse de entregar toda la documentación enviada por el establecimiento a la familia en forma oportuna. 15. Mantener una conducta coherente con los valores del Colegio tanto dentro como fuera de él. 16. Usar adecuadamente y cuidar en todo momento los elementos y dependencias del Colegio. 17. Asistir a las actividades de representación pública del Colegio cumpliendo fielmente las instrucciones dadas respecto de la puntualidad, presentación personal, disciplina u otras necesarias para el desarrollo de la actividad. 18. Cumplir íntegramente con las indicaciones que se entreguen por algún servicio o beneficio complementario que reciba el estudiante: Alimentación, Programa de Salud, Textos Escolares, Útiles Escolares, etc.). 19. Utilizar la plataforma LIRMI como canal oficial de comunicación entre el establecimiento y los apoderados, manteniéndose informado respecto de las comunicaciones enviadas a través de ella. 20. Es obligación y compromiso de los alumnos el cuidado y manutención del mobiliario, instalaciones, jardines y dependencias del establecimiento. Los daños causados por los alumnos,

aunque sean involuntarios, deben ser reparados por el apoderado, estos serán informados por el profesor jefe al apoderado para ser restaurados, fijándose para ello un plazo de mutuo acuerdo. Los cursos deben hacerse responsables por la limpieza y ornato de su sala de clases. 21. Los alumnos deben demostrar sus hábitos de aseo, especialmente en los servicios higiénicos debiendo para ello usar materiales adecuados que no dañen estos servicios. Las alumnas deben echar las toallas higiénicas en los depósitos habilitados especialmente para ello. Las duchas deben usarse solamente después de Educación Física en forma breve y controlada por sus profesores.

2.2 Padres, madres, tutores y apoderados

Artículo 3: son derechos de los padres, madres, tutores y apoderados: 1. a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos. 2. A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos. 3. A ser informados del funcionamiento del

establecimiento. 4. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. 5. La familia, ya sea padre y/o apoderado, tienen el derecho de elegir el colegio para la educación de sus hijos. 6. Conocer el proceso de admisión y de matrícula del establecimiento. 7. Ser informado/a del proceso de aprendizaje de sus hijos/as o pupilos/as. 8. Ser informado/a sobre el proceso evaluativo de sus hijos/as o pupilos/as. Ser informado/a sobre aspectos de orientación, comportamiento y/o disciplina de sus hijos/as o pupilos/as. Ser recibido/a por el Profesor/a Jefe o cualquier otra Autoridad del Colegio, dentro del horario de atención establecido, previa solicitud del Apoderado/a para entregar o solicitar información, entregar sugerencias, felicitaciones o reclamos. 9. Ser informados/as sobre el funcionamiento del establecimiento y las acciones que éste realiza en los distintos ámbitos y procesos. 10. Participar de las actividades recreativas que el Colegio promueva y en las que requiera su asistencia. 11. Participar en actividades curriculares en colaboración con la Comunidad Educativa y en las que requiera su asistencia. 12. Recibir un trato digno por parte de toda la Comunidad Educativa. 13. Ser escuchado, considerando su opinión. 14. Ejercer los recursos dispuestos en el reglamento ante medidas disciplinarias que afecten a su hijo (a).

El ejercicio de estos derechos se realizará a través de dirección del colegio. Artículo 4: Son deberes de los padres, madres, tutores y apoderados:

1. Educar a sus hijos. 2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos. 3. Apoyar sus procesos educativos. 4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. 5. Respetar la normativa interna. 6. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. 7. Aceptar la orientación del Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, las Normas de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y toda disposición que el Colegio estime necesaria o conveniente para cumplir con su misión firmando para tal efecto, la aceptación del Proyecto Educativo Institucional, las Normas de Convivencia, el Reglamento de Funcionamiento Interno y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. 8. Matricular a su hijo/a o pupilo/a dentro de los periodos establecidos por el calendario anual del Colegio presentando la documentación solicitada para tal efecto. 9. Preocuparse en todo momento por la Formación Valórica de sus hijos. 10. Preocuparse y colaborar activamente con el proceso de aprendizaje de su hijo/a o pupilo/a. 11. Apoyar la labor pedagógica del Colegio. 12. Responsabilizarse de los aspectos pedagógicos, actitudinales y/o de conductas inapropiadas de su hijo/a o pupilo/a. 13. Respetar en todo momento a todos los/as Alumnos/as, Apoderados/as y funcionarios/as del Colegio. 14. Acatar las disposiciones de Inspectoría, Orientación o Dirección cuando su pupilo/a presente problemas de incumplimiento del Reglamento Interno y/o Normas de Convivencia. 15. Acatar las disposiciones que el Colegio adopte por propia iniciativa o por Ordenanzas Ministeriales, Municipales o Gubernamentales. 16. Respetar los acuerdos adoptados conforme a las facultades establecidas en la normativa vigente del Centro General de Padres. 17. El apoderado debe evitar que el estudiante traiga al colegio objetos de valor y sumas importantes de dinero. El colegio no se hace responsable de su eventual pérdida. 18. El apoderado que no asista a reunión de subcentro de apoderados deberá presentarse al colegio al día siguiente para justificar su inasistencia y solicitar cita en horario de atención del profesor jefe. Ante inasistencias reiteradas e injustificadas a reuniones de apoderados, el establecimiento iniciará un proceso formal para solicitar el cambio de apoderado titular, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento, con el fin de garantizar la participación activa de la familia en el proceso educativo del estudiante. 19. El Apoderado Titular debe asignar a otra persona adulta como Apoderado Suplente. Esta medida en caso de que frente a alguna situación de emergencia con el /la estudiante y el apoderado titular no se encuentre disponible, el contacto será con el apoderado suplente. 20. El apoderado deberá utilizar el horario de atención que cada profesor jefe

o profesor de asignatura tienen para este efecto, como primera instancia de resolución de conflicto o toma de conocimiento de algún hecho que involucre a su pupilo(a).

21. Informar en Secretaría, actualizando oportunamente por escrito o personalmente, cualquier modificación de los datos o antecedentes personales: dirección particular, teléfono de contacto, teléfono de emergencia u otros, del Padre, Madre, Apoderado o Apoderada del Alumno o Alumna. 22. Cancelar en forma oportuna todos los compromisos económicos contraídos y voluntarios con el Curso o Centro General de Padres. 23. Se procederá al cambio de apoderados automáticamente si éste asiste al colegio faltando el respeto a Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes o entre apoderados. 24. Se procederá al cambio de apoderados automáticamente, si éste ofende o se refiere a Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación a través de RRSS, perjudicando o denostando la imagen de la institución educativa. 25. Se recibirá en el colegio, en caso de temas puntuales, ya sea conflictivos u otros, sólo al apoderado titular o suplente, debidamente registrados en el establecimiento, de los estudiantes. Esta medida resguarda la seguridad en el ingreso de personas ajenas al establecimiento. 26. El apoderado debe enviar a su pupilo/a todas las actividades presentes en el calendario anual (actos, desfiles u otros), los que son de carácter obligatorio, 27. toda vez que están dentro del horario escolar. 28. El apoderado debe preocuparse de la higiene y presentación personal de su pupilo/a. 29. El apoderado debe responsabilizarse por el cumplimiento de la puntualidad de sus pupilo/as en la entrada y salida de las jornadas escolares. 30. Es deber del apoderado, en caso de recibir la sugerencia de un profesional del establecimiento, previo diagnóstico, llevar a su hijo/a al especialista necesario. En caso de negarse se considerará vulneración de derechos y se tomarán las acciones de derivación correspondientes.

2.3 Profesionales de la educación

Artículo 5: Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos: 1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. 2. Respetar su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. 3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. 4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. 5. Ser respetado en su privacidad y en libre desarrollo de su personalidad. Siempre que sus actuaciones no afecten la vida institucional. 6. Recibir trato respetuoso por parte de Directivos y demás miembros de la Comunidad educativa, procurando evitar que sea víctima de actos de violencia, maltrato físico, psicológico, abusos o acosos que la ley sanciona. 7. Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal.

8. Recibir información oportuna sobre decisiones relacionadas con su labor docente. 9. Los profesionales de la educación podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares. 10. Aplicársele el debido proceso de acuerdo con la normatividad legal vigente: (Conocimiento de causa, interponer los recursos de ley, hacer los descargos respectivos, y ser asesorado por abogado titulado). 11. Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI. 12. Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento de la Institución, especialmente en lo relativo al Plan de Mejoramiento Educativo. 13. Ser escuchado cuando las circunstancias lo ameriten. 14. Ser informado con anticipación sobre reuniones y actos especiales programados por la institución. 15. Tendrán derecho a licencia médica. 16. El profesional de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada. 17. Los demás derechos que establece su

contrato de trabajo, el reglamento de orden, higiene y seguridad, las normas sobre derecho del trabajo, la Constitución y los tratados internacionales sobre esta materia.

Artículo 6: Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes: 1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. 2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. 3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. 4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. 5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. 6. Es obligación del personal docente presentarse diariamente a su jornada laboral. 7. Artículo 6 bis. Uso de dispositivos móviles personales por parte de los funcionarios del establecimiento. En conformidad con la Ley N.º 21.801 y la Circular N.º 181 de la Superintendencia de Educación, que regulan el uso de dispositivos móviles en los establecimientos educacionales, se establecen las siguientes normas para el personal del Colegio San Matías: a) Docentes: Los docentes no podrán utilizar dispositivos móviles personales (teléfonos celulares, tablets u otros) durante el desarrollo de las clases, salvo que su uso esté directamente vinculado a una actividad pedagógica planificada y registrada en la planificación de aula. En estos casos, el uso del dispositivo deberá ser visible y transparente para los estudiantes, orientado exclusivamente al aprendizaje. Queda estrictamente prohibido responder llamadas personales, revisar redes sociales o mensajería instantánea durante la jornada de clases. b) Asistentes de la educación:

Los asistentes de la educación no podrán utilizar dispositivos móviles personales durante el tiempo en que se encuentren a cargo de estudiantes o apoyando actividades pedagógicas. El uso del dispositivo móvil queda restringido a los tiempos de descanso o recreo, o cuando sea requerido expresamente por un directivo para fines institucionales. c) Directivos y personal administrativo: Los directivos y el personal administrativo podrán utilizar dispositivos móviles personales durante la jornada laboral, siempre que su uso esté orientado a fines institucionales, pedagógicos o de gestión del establecimiento. Se espera que el uso de dispositivos móviles en presencia de estudiantes sea un modelo de uso responsable y formativo, coherente con los principios de la Educación Digital establecidos en la Ley N.º 21.801. d) Disposición general: El incumplimiento de estas disposiciones por parte de cualquier funcionario será considerado una falta a las normas de convivencia institucional y podrá derivar en las medidas administrativas que correspondan conforme al reglamento interno del personal y la normativa laboral vigente. La Dirección del establecimiento velará por el cumplimiento de estas normas y podrá establecer mecanismos de seguimiento y registro. 8. Los docentes no podrán salir de la sala, mientras comienzan las clases para realizar cualquier otra actividad como: ir al baño (sólo en casos debidamente justificados y solicitando apoyo), buscar libro de clases, ir a buscar algún material didáctico, sacar fotocopias. Para evitar estos inconvenientes, el docente deberá prevenir estos acontecimientos y no incurrir en ellos. 9. Los docentes deberán dirigirse inmediatamente a sus salas, una vez que toque el timbre. 10. Los docentes tienen el deber de atender a sus alumnos que son hostigados por sus pares, hacer uso de la transversalidad para mejorar la sana convivencia y establecer el paralelo de dicha falta y las sanciones a que se exponen los alumnos agresores en caso de reincidir. 11. Es de responsabilidad de cada Profesor Jefe entregar en Diciembre la sala en buen estado (cortinas, vidrios y mobiliario limpio) de acuerdo al inventario entregado en Marzo por Dirección. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. 12. Crear instancias de diálogo para que alumnos (as) puedan expresar sus opiniones y sentimientos, sin temor y con plena libertad. 13. Otorgar espacios para expresar situaciones de buen humor, dentro de un marco de respeto y amistad, situación que debe contemplar el profesor en su planificación cuando note que sus alumnos están cansados. 14. Usar un vocabulario adecuado, sin garabatos

ni expresiones ofensivas, en el trato diario con los estudiantes, pares, padres y apoderados, tanto dentro como fuera del aula, así como en cualquier instalación del establecimiento o en actividades extracurriculares organizadas por el colegio. 15. Mantener una buena comunicación con todo el estamento escolar, donde exista respeto, cariño, confianza y comprensión. 16. Los profesores jefes dentro de sus funciones, no deben nunca desentenderse de los conflictos internos de sus cursos (disciplinarios, conflictos particulares entre estudiantes o apoderados). 17. Los profesores jefes deben informar en reuniones de apoderados o entrevistas acerca del rendimiento y comportamiento de los alumnos y dejar registrado en el libro de clases. La falta de información a los padres acerca de la conducta y rendimiento de su hijo(a) por parte del profesor jefe. 18. Los profesores de asignatura deben estar dispuestos a atender las inquietudes de los estudiantes. 19. Los profesores de asignatura deben registrar las notas de sus alumnos en las fechas establecidas por la UTP, informando oportunamente la situación de bajo rendimiento al apoderado o tutor. 20. Las demás obligaciones y deberes contraídos en el contrato de trabajo, correspondiendo entregar a su empleador toda la documentación que acredite su idoneidad técnica y moral que la legislación exija.

2.4 Asistentes de la educación

Artículo 7: Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos: 1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. 2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. 3. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. 4. Ser respetado en su privacidad y en libre desarrollo de su personalidad. Siempre que sus actuaciones no afecten la vida institucional. 5. Los asistentes de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. El asistente de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada. 6. Tendrán derecho a licencia médica. 7. Recibir trato respetuoso por parte de Directivos y demás miembros de la Comunidad educativa, procurando evitar ser víctima de actos de violencia, maltrato físico o psicológico, abusos o acosos que le legislación castiga. 8. Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal. 9. Ser informado con anticipación sobre reuniones y actos especiales programados por la institución. 10. Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento de la Institución. 11. Ser escuchado con respeto por cualquier estamento de la educación, cuando las circunstancias lo ameriten. 12. Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI. 13. Aplicarse el debido proceso de acuerdo con la normatividad legal vigente. 14. Los demás derechos establecidos en la legislación vigente y en el contrato de trabajo.

Artículo 8: Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes: 1. Ejercer su función en forma idónea y responsable. 2. Respetar las normas del establecimiento. 3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. 4. Es obligación de los asistentes de la educación presentarse diariamente a su jornada laboral. A excepción de imprevistos de salud y motivos personales que deberá ser informado dentro de la jornada de trabajo. Será resorte de la Dirección, verificando las necesidades del Establecimiento, que ésta sea autorizada o denegada. 5. Todo el personal que se presente después de la hora de inicio de su jornada laboral deberá dar las explicaciones correspondientes en forma personal a la Dirección, cuando la falta sea reiterativa. 6. Deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y

realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. 7. El Asistente de la Educación debe ser en todo instante, discreto y cuidadoso en comentarios que dañen la dignidad de cualquier persona del estamento escolar. 8. El Asistente de la Educación debe respetar los bienes ajenos devolviendo los materiales u objetos encontrados en cualquier lugar del establecimiento a la Inspectoría correspondiente. 9. El Asistente de la Educación debe cumplir con sus labores con prolijidad por lo cual fue contratado(a). 10. Los demás deberes y obligaciones contraídos en el contrato de trabajo, correspondiendo entregar a su empleador toda la documentación que acredite su idoneidad psicológica y moral. 11. Ingresar a las aulas tres minutos antes (mañana, tarde) que el docente para recibir a los estudiantes.

2.5 Equipo directivo docente

Artículo 9: Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Artículo 10: Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional: 1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos. 2. Desarrollarse profesionalmente. 3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. 4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. 5. Realizar supervisión pedagógica en el aula y en todos aquellos lugares donde realice el proceso de Enseñanza de Aprendizaje.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

2.6 Sostenedor: Colegio San Matías E.I.E

Artículo 11: Son derechos del sostenedor: 1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. 2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley. 3. A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 12: Son deberes del sostenedor: 1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa. 2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. 3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. 4. A entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. 5. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento

3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Artículo 13: Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento son Enseñanza Básica y Educación Básica Adultos con Oficios y los horarios de funcionamiento son los siguientes:

Hora de funcionamiento del Establecimiento Lunes a Jueves 08:00 a 18:00 horas Viernes 08:00 a 13:00 horas

Horario de clases Las clases se desarrollan de lunes a Jueves en dos jornadas, a saber: Jornada de la Mañana: 08:00 a 13:00 horas. Jornada de la tarde: 14:30 a 16:00 horas Viernes 08:00- 13:00

3.2 Régimen de jornada escolar y horarios

Artículo 14: Régimen Escolar. El establecimiento educacional posee Jornada Escolar Completa.

Artículo 15: Jornada escolar. La jornada escolar se desarrollará en los siguientes horarios según el nivel y cursos:

Actividad/Jornada Curso(s) Día(s) Horario de Salida Entrada

Jornada Mañana 1°, 2° y 3° Básico Lunes a 08:00 hrs 12:50 hrs Viernes

4°, 5° y 6° Básico Lunes a 08:00 hrs 13:00 hrs Viernes

Jornada Tarde 1°, 2° y 3° Básico Lunes a 14:30 hrs 15:50 hrs Jueves

4°, 5° y 6° Básico Lunes a 14:30 hrs 16:00 hrs Jueves

Talleres 1° a 6° Básico Martes y 16:10 hrs 17:00 hrs Extraprogramáticos (optativo) Miércoles

Nivelaciones Según necesidad Martes y 16:10 hrs 17:00 hrs académica Miércoles

Artículo 16: Sobre los horarios de recreos. Los recreos serán en los siguientes horarios:

Jornada Horario de Inicio Horario de Término

Mañana 09:30 hrs 09:45 hrs

Mañana 11:15 hrs 11:30 hrs

Tarde 16:00 hrs 16:10 hrs

Artículo 17: Horario de almuerzo. El horario de almuerzo de los estudiantes es: 13:00 hrs. a 14:20 hrs.

3.3 Puntualidad, asistencia, justificaciones y el procedimiento para

dar de baja a un párvulo o estudiante por ausencia injustificada.

Artículo 18: Sobre la puntualidad y los atrasos. En la formación de la personalidad de los alumnos, juega un papel fundamental la responsabilidad, principio que, incorporado en su vida, favorecerá la estabilidad necesaria para enfrentar los desafíos propios de la adolescencia y avanzar hacia una juventud plena.

La puntualidad es obligatoria durante toda la jornada escolar. Se deberá respetar estrictamente el horario establecido para el desarrollo de las actividades académicas, extraescolares u otras que el colegio determine, llegando puntualmente a la hora señalada.

Los estudiantes que lleguen atrasados por más de 15 minutos deberán presentarse acompañados por su apoderado.

El estudiante respetará la hora de ingreso al establecimiento y las horas de clases. En caso de infringir esta disposición, se autorizará su incorporación a clases una vez que reciba el pase de atraso entregado en portería. En ningún caso el estudiante quedará fuera de la sala.

Cuando el domicilio de un estudiante se encuentra en zona rural, se podrá extender un pase de larga distancia, el que deberá ser gestionado a través de secretaría y previa comprobación de domicilio.

Todo atraso será consignado en el registro de atrasos de Inspectoría. Semanalmente, se ingresará esta información en las hojas de vida de los estudiantes que, durante la semana, presenten tres atrasos seguidos.

Si el o la estudiante persiste en la transgresión de este acuerdo de convivencia, se aplicarán medidas dispuestas por parte de Dirección.

Artículo 19: Atrasos. Sólo se aceptarán atrasos de aquellos alumnos que por vivir en localidades de escasa movilización colectiva, los que serán autorizados por medio de un pase. Sólo podrán aceptarse como atrasos, los justificados por el apoderado por causas razonables y claramente indicadas.

Artículo 20: Asistencia. Dentro de la responsabilidad estará en primer lugar, el aspecto de asistencia a clases y puntualidad.

Artículo 21: justificación de inasistencias. El estudiante que falte a clases, al reintegrarse al colegio, lo debe hacer en compañía de su apoderado, quién será el responsable de justificar la ausencia de su pupilo o pupila. Toda justificación debe ser de forma presencial, por correo electrónico (lirmi) o escrito en la libreta de comunicaciones.

Artículo 22: De las inasistencias a pruebas orales, escritas o trabajos especiales. Los estudiantes que falten a las pruebas avisadas, deben efectuarlas en la primera clase de su reintegro.

Todo estudiante que sea sorprendido copiando o ayudando a copiar (soplando) durante el transcurso de una prueba, evaluación o trabajo especial, incurrirá en una falta grave, aplicándose la normativa establecida en el Decreto de Evaluación N.° 67 y las medidas disciplinarias correspondientes dispuestas en el presente Reglamento para este tipo de faltas. La prueba o evaluación involucrada podrá ser calificada con la nota mínima, sin perjuicio de las medidas formativas adicionales que el establecimiento determine.

Todos los estudiantes están obligados a rendir las pruebas en las fechas indicadas por el profesor o calendario. De negarse a hacerlo será sancionado con nota mínima (nota 2).

También serán sancionados los estudiantes que se lleven las evaluaciones a sus casas, tendrán nota mínima 2.0 y se citará al apoderado de forma inmediata.

Esto será considerado como una falta grave que será registrada en su hoja de vida.

Artículo 23: Procedimiento para dar de baja en el registro de matrícula por ausencia injustificada, prolongada y sin paradero conocido de un estudiante. Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siguiendo el procedimiento que a continuación se señala, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento educacional en resguardo del derecho a educación del estudiante:

1. En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiera estarle afectando.
2. Si no fuera factible entablar contacto telefónico con algunos de los responsables legales dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el

establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél. 3. En caso de no obtener respuesta dentro de 10 hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto dos, los establecimientos educacionales deberán realizar a lo menos 1 visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento educacional deberá utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el “registro general de matrícula” o en el “registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre, y/o apoderado del estudiante, y aquel no probó justificación válida la ausencia de este último, se aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, y se denunciarán los hechos ante tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación, el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones, el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a, resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando lo menos: a) El nombre del estudiante. b) El nombre de su padre, madre y apoderado. c) La gestión realizada. d) El medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado a los registros del establecimiento. e) En caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. Los que deberán estar disponibles permanentemente ante una fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por 3 años.

Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.

Artículo 24: Suspensión de actividades. La suspensión de actividades se realizará según lo dispongan las instrucciones dictadas por el Ministerio de Educación, atendiendo a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa, según se determine en el Calendario Escolar de cada año.

Artículo 25: Retiro y salida de estudiantes. Es deseable que el estudiante permanezca en el establecimiento durante toda la jornada de clases. Sólo se podrá retirar a los estudiantes por razones de salud o situaciones familiares relevantes o emergentes esporádicas.

El alumno podrá salir del establecimiento en caso que el apoderado o persona autorizada lo retire personalmente, previa firma en el libro de registro de salida en horario de clases. Si al momento de solicitar el retiro el estudiante se encontrara rindiendo una prueba o evaluación, esta solicitud será evaluada por el profesor de asignatura y la Unidad Técnico Pedagógica, basándose en la argumentación entregada por el apoderado. Toda situación especial que altere la jornada u horario escolar por razones pedagógicas o administrativas será informada a los Padres, Madres y Apoderados/as por Dirección y/o Profesor/a Jefe de cada curso o Profesor de Asignatura.

3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios

Artículo 26: Organigrama del establecimiento.

3.5 Organigrama del Establecimiento y Roles de Funcionarios

Artículo 26: Organigrama del Establecimiento

PLANTA DIRECTIVA

SOSTENE DIRECTO ENCARGADA COORDINADORA DE UTP ORA DE María Sara Carla Urrutia CONVIENCIA Contreras Fuentes SECRETARIA DE S. EDUCATIVA R. T. DIRECCIÓN Claudia Alejandra Castro Álvarez A. A.

PLANTA DOCENTE

PROFESORA JEFE PROFESORA JEFE PROFESORA JEFE DE 1° BÁSICO DE 2° BÁSICO DE 3° BÁSICO Mijal ASISTENTE Y Carla Urrutia S. Claudia Álvarez A. ASISTENTE Contreras D. TEC. DE AULA DIFERENCIA Damary L González C. Silvia Bugueño A. PROFESORA JEFE PROFESOR JEFE DE PROFESORA JEFE DE 4° BÁSICO 5° BÁSICO DE 6° BÁSICO PROFESORA DE Camila Durán R. Víctor Fuentes M. Elena Morales P. INGLÉS Noemí López A.

Artículo 27: Roles de los funcionarios. El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo al rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

Liderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, LA DIRECCIÓN transparente, integrador, motivador, creativo y participativo. Generar iniciativas motivadoras, que EL EQUIPO DE GESTIÓN/CONSEJO contribuyan a la sana convivencia de todos los ESCOLAR miembros del Colegio. Desarrollar programas, campañas o unidades de aprendizaje afines a su función en beneficio de Profesores, Alumnos y Apoderados. UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA Mantener estrecha relación con instituciones de BÁSICA apoyo

Desarrollará su programa de estudios siempre con la incorporación del elemento valórico y EL PROFESOR DE ASIGNATURA formativo. Se constituye en un modelo en su capacidad de enseñar y preocupación por los demás. Orientador por naturaleza. Preocupado por cada uno de sus alumnos en su vivencia escolar y familiar y como primer consultor frente a una EL PROFESOR JEFE decisión tomada sobre un alumno (a) de su curso. También en mantener una eficiente y adecuada comunicación con los apoderados.

3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.

Artículo 28: Relación entre la familia y el establecimiento. Los Padres, madres y apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos (as). Como familia, han escogido el Colegio San Matías porque aparece como el ambiente apropiado para la formación de sus hijos. El trabajo educativo exige que los

agentes de la formación presenten una línea clara de orientación, evitando contradicciones, ambigüedades o ambivalencias.

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y/o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Artículo 29: Mecanismo de comunicación con los padres, madres, tutores y/o apoderados. La plataforma LIRMI, la libreta de comunicaciones y la vía telefónica al colegio son los instrumentos que permiten la comunicación fluida y formal entre el establecimiento y el hogar.

Artículo 30: El conducto regular. Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular: 1. Profesor(a) de asignatura. 2. Profesor(a) de jefe. 3. Unidad Técnico Pedagógica 4. Encargado de Convivencia Escolar 5. Director.

3.7 Otras normas generales de funcionamiento del establecimiento

educacional

Artículo 31. De los objetos de uso personal. La pérdida o deterioro de prótesis, audífonos médicos, lentes ópticos y de contacto y otros elementos de uso necesario por parte de los/as Alumnos/as serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, aquellos/as Alumnos/as deberán tener el debido cuidado para el resguardo de estos. No obstante, cualquier pérdida o deterioro intencional, o no, deberá ser informado en Dirección, quién registrará en un acta lo comunicado. Artículo 32. De la responsabilidad. El cuidado de videojuegos, celulares, tablet o notebook, Iphone, Smartphone u otros aparatos tecnológicos que el Alumno/a traiga al Colegio, en caso de pérdida o deterioro, es de exclusiva responsabilidad de su dueño y de ser necesario su contenido podrá ser revisado en cualquier momento, previa autorización del alumno, por Inspectoría, Dirección o Encargado de la Sana Convivencia Escolar. No obstante, cualquier pérdida o deterioro intencional o no, deberá ser informado en Dirección, quién registrará en un acta lo comunicado. Artículo 33. Olvido de cuadernos, libros, materiales u otros. Los estudiantes reciben responsabilidades y asignaciones acorde a su capacidad y edad de desarrollo, por lo cual es importante que los adultos siendo consecuentes con el propósito de desarrollar hábitos y compromisos en los pupilos, propicien que los niños y niñas asistan a clases con todos sus materiales, cuadernos, útiles escolares, Por lo anterior se solicita a los padres y apoderados no entregar encargos durante la jornada que conlleven a la interrupción de clases. Se sugiere enseñar a los estudiantes a preparar sus mochilas la noche anterior en casa. Artículo 34. Del uso de aparatos tecnológicos e internet. No se permitirá el uso de aparatos tecnológicos o artículos personales que interrumpan el trabajo pedagógico durante la jornada escolar, en concordancia con lo establecido en la Ley N.° 21.801 y la Circular N.° 181 de la Superintendencia de Educación. El incumplimiento de esta disposición faculta al personal del establecimiento para retirar el dispositivo, el que será devuelto al apoderado al término de la jornada o en un día destinado por el Establecimiento para ello. En ningún caso el personal del establecimiento podrá revisar el contenido de un dispositivo móvil personal de un estudiante sin contar con la

autorización expresa y escrita del apoderado titular o suplente. Dicha autorización deberá constar en un acta firmada por el apoderado, que consigne la

fecha, el motivo de la revisión y el consentimiento explícito. Solo una vez suscrita el acta, el establecimiento podrá proceder a la revisión del dispositivo en presencia del apoderado o de un representante del mismo. El acta de autorización de revisión de dispositivo móvil será archivada en la carpeta del estudiante y quedará a disposición de la Superintendencia de Educación en caso de fiscalización.

Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula

Artículo 35: De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad competente, siendo actualmente el Ministerio de Educación por medio de la plataforma SAE.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución, los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y las demás normas legales vigentes. Asimismo, se respetarán los principios de objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del Colegio y en el sitio web del Establecimiento, avisará, de acuerdo con la normativa vigente: 1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; 2. Criterios generales de admisión; 3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; 4. Proyecto educativo institucional del establecimiento. 5. Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del Colegio la lista de los admitidos.

Artículo 36: Requisitos para ingreso por nivel. Los requisitos de ingreso por nivel serán publicados de forma oportuna en la página web del Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 37: Criterios generales. NO existe proceso de selección alguno, quedando las vacantes sujetas SOLAMENTE a cupos generados en cada uno de los niveles a los que se postula un alumno nuevo: En los niveles iniciales todos los cupos disponibles en plataforma; en los otros niveles, en relación a los estudiantes antiguos que se cambien de colegio, siendo responsable de esto el Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 38: Proceso de Matrícula estudiantes nuevos. Los padres y apoderados deberán conocer los objetivos y políticas del establecimiento, Proyecto educativo institucional y las normas y protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la institución; adhiriendo los lineamientos entregados en el PEI y el Reglamento Interno.

Los padres y/o apoderados inician el proceso de matrícula completando Formulario de Ficha de matrícula con secretaria académica, en las fechas informadas por plataforma www.sistemaadmisionescolar.cl.

Luego de ese plazo la vacante quedará disponible para hacer correr lista de espera (Registro público) para el llamado "Procedimiento de Regularización". Para el funcionamiento de este procedimiento, el Ministerio de Educación pondrá a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que

deberá ser utilizado por los establecimientos y los apoderados para llevar a cabo el procedimiento de Regularización, y que corresponderá a una plataforma distinta que aquella disponible para las etapas previas del proceso.

Para su utilización los apoderados deben registrarse en el referido sistema, así como a sus respectivos estudiantes que vayan a participar en esta etapa. Así, para proceder con la matrícula de los estudiantes, cuando se generen vacantes, así como aquellos a los que se les vayan generando, deberán asignarlas siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes de matrícula por parte de los postulantes, conforme al Registro Público. La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento. Ser alumno regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del Colegio al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

Artículo 39: Publicación de fechas del proceso. Todas las fechas del proceso de postulación serán debidamente informadas y publicadas tanto por la página web del colegio, redes sociales y por el diario mural respectivo, siendo responsabilidad del Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 40: Costos del proceso. Todo el proceso de postulación es gratuito. Artículo 40 bis. Sobre la participación en actividades extracurriculares y celebraciones institucionales. La participación de los estudiantes en actividades de carácter recreativo, cultural o de convivencia escolar, tales como el Día del Color, actos temáticos, jornadas de integración u otras similares, tendrá siempre carácter voluntario. En ningún caso la no participación en dichas actividades podrá ser considerada como falta, ni derivar en consecuencias académicas o disciplinarias para el estudiante.

Artículo 41: Sobre el Registro Público. Para los estudiantes que quieran ingresar al establecimiento y que NO realizaron postulación a través de plataformas SAE, en los dos procesos anteriores; a partir de la fecha que establezca el calendario SAE, se habilitará el Registro Público en la plataforma web del Ministerio de Educación.

Artículo 42: Matrícula de estudiantes regulares. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el MINEDUC.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no

renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar

y ropa de cambio

Artículo 43: Obligatoriedad de uso de uniforme escolar. El uso del uniforme oficial escolar y del equipo de educación física para el establecimiento es obligatorio, y fue aprobado con fecha 01 de noviembre del año 2009, con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar. Cualquier

problema relacionado con el uniforme escolar, debe ser comunicado a Dirección, quien dará la autorización necesaria para el uso parcial de él, por un tiempo prudente.

Artículo 44: Lineamientos del uso del uniforme escolar. Todas las prendas de vestir con las que el alumno(a) asista al colegio, material de estudio, textos escolares del estudiante y toda pertenencia, deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño. Cada alumno(a) es responsable del cuidado de sus prendas de vestir.

El uniforme formal para damas y varones será el siguiente: VARONES DAMAS Pantalón gris, camisa blanca, corbata del Falda gris, camisa blanca, corbata del colegio. colegio.

El uniforme oficial se utilizará los días lunes y en actividades extraprogramáticas y/o solemnes (actos, desfiles, charlas, concursos internos, actividades en representación del colegio. El resto de la semana, los alumnos pueden asistir con la tenida deportiva oficial del colegio.

Artículo 45: Sobre uso de uniforme en clases de educación física. Todos los alumnos deberán usar el buzo del colegio cuando corresponda.

VARONES DAMAS

Polera gris con logo de la insignia del colegio, buzo azul marino con logo de insignia del Polera gris con logo de la insignia del colegio, Colegio, zapatillas. Los pantalones de buzo se buzo azul marino con logo de insignia del usarán sobre la cadera y de largo adecuado (NO Colegio, zapatillas. Los pantalones de buzo se deben arrastrar), usarán sobre la cadera y de largo adecuado (NO deben arrastrar), en el caso de las niñas pueden usar calzas del colegio, es decir azul marinas y con el logo del establecimiento. No está permitido otro tipo de calzas u otro color

Artículo 46: Sobre uso de accesorios y presentación personal. La presentación personal debe ser correcta en todos los aspectos relacionados con el vestuario (no está permitido la mezcla de uniformes) y la higiene.

En los varones: uñas cortas y limpias, cabello ordenado y limpio. No se aceptarán cortes de pelo extravagantes ni pelos teñidos y/o tinturados. Además no está permitido el uso de aros, collares, pulseras, correas, cadenas, piercings, tatuajes, etc, ni otro accesorio que no corresponda.

En las damas: pelo ordenado limpio y tomado con trenza, moño o media cola con cole azul marino o blanco, cintillo, pinches. Si el cabello es corto, procurar mantenerlo bien peinado con el uso de pinches o cintillo. No se aceptarán cortes de pelo extravagantes ni pelos teñidos y/o tinturados. Además no está permitido el uso de aros, collares, pulseras, correas, cadenas, piercings, tatuajes, etc, ni otro accesorio que no corresponda.

Uñas limpias y sin pintura o esmalte. Las estudiantes no deben usar maquillaje en el rostro.

Es obligación de los estudiantes estar correctamente uniformados para asistir a clases, con uniforme oficial a clases en sala (día lunes) y con buzo del colegio el resto de la semana y a actividades deportivas y/o recreativas.

Artículo 47. Día de color. El día de color es una alternativa de participación voluntaria y rápida para recolectar fondos en las actividades que realiza el colegio, con la finalidad de recolectar fondos para diversos objetivos. Por lo cual es una instancia en que los estudiantes pueden asistir con vestuario de color y haciendo un bajo aporte económico.

En este día, los alumnos están sujetos a las mismas normas de correcta higiene y presentación, tales como asistir sin maquillaje, joyas, piercing. El pelo debidamente ordenado. La disciplina en cuanto a cumplimiento de normas, orden y horarios de clases se mantiene tal cual que los días regulares.

El tipo de vestuario debe ser sobrio en cantidad suficiente para cubrir apropiadamente el cuerpo de los estudiantes. No se aceptan desnudeces en el día de color ni pantalones rotos ni poleras cortas con escotes.

Artículo 48: Sobre el uso del uniforme escolar de los niños, niñas y estudiantes transgéneros. Los estudiantes podrán utilizar el uniforme del colegio que estime pertinente con su identidad de género, cumpliendo con los lineamientos institucionales.

Artículo 49: Uniforme de estudiantes migrantes. No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

Artículo 50: Uniforme de alumnas en situación de embarazo, madres y padres estudiantes. Podrá adaptar el uniforme a las necesidades propias de cada estudiante, de acuerdo con el protocolo respectivo.

Artículo 51: Sobre la adquisición del uniforme escolar. El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El Colegio no obliga ni obligará la adquisición del respectivo uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, así como tampoco exige el uso de marca alguna.

Artículo 52: Posibilidad de eximición de uso de uniforme. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados por los padres o apoderados, el Director del establecimiento podrá eximir a un estudiante por un determinado tiempo, del uso total o parcial, del uniforme escolar.

Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la

higiene y salud.

Artículo 53: Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar. Con el fin de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se han establecido políticas de prevención de riesgos e incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias, que se encuentran contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento, el que se encuentra publicado en la página web del Colegio.

Artículo 54: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Desde ya, se expresa que compartiendo dicha responsabilidad con todos los miembros del establecimiento, todos tendrán que mantener sus espacios de trabajo ordenados, limpios y libres de cualquier condición insegura o de riesgo, teniendo la obligación de avisar a las autoridades para subsanar la condición insegura.

Artículo 55: Medidas orientadas a garantizar la salud del establecimiento educacional. Teniendo siempre en vista la protección de todos nuestros estudiantes, y con la finalidad de poner en conocimientos a toda la comunidad educativa el proceder ante situaciones de emergencias de salud o frente a accidentes, es que el Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo denominado “Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares”, adjunto como anexo N° 8.

Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de

derechos

7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de

derechos de los estudiantes Artículo 56: Las estrategias de prevención y el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 3, denominado “Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”

7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales

y hechos de connotación sexual Artículo 57: Las estrategia de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 2, denominado “Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual”

7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones

relacionadas a drogas y alcohol Artículo 58: Las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentran regulado en el Anexo N° 4, denominado “Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas”

7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes

transgéneros en el contexto educativo Artículo 59: La normativa legal vigente señala que es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N° 5 del presente instrumento.

7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Artículo 60: Los padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución.

Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°7 del presente reglamento “Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas”.

7.6 Redes de apoyo

Red de apoyo Dirección Teléfono

Centro de Salud EL Salvador Cobresal # 2428 522475704

Clínica I-salud Diego Portales # 1795 52472464

Carabineros Avenida Potrerillos sur # 2504 522552135

OLN Juan Martinez Juan Martinez # 907 522441930

7.7 Inclusión, protección y apoyo integral a estudiantes con Trastorno del Espectro

Autista (TEA) El Colegio San Matías, en cumplimiento de la Ley N.º 21.545 y su reglamentación (Circular N.º 586/2023 de la Superintendencia de Educación), establece el siguiente marco de inclusión, atención integral y protección de derechos para los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Artículo 1. Definición y criterios diagnósticos. Se reconoce como estudiante con Trastorno del Espectro Autista (TEA) a aquel alumno o alumna que cuente con un diagnóstico formal, vigente y documentado, emitido por un profesional médico competente —neurólogo infantil, psiquiatra infantil y/o psicólogo clínico— conforme a los criterios establecidos en el Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales (DSM-5) o en la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE-11). El diagnóstico deberá constar en un informe clínico actualizado, que especifique el nivel de soporte requerido (Nivel 1, 2 o 3 según DSM-5), y será resguardado con estricta confidencialidad en la carpeta de antecedentes del estudiante. El establecimiento no podrá exigir diagnóstico para iniciar apoyos de carácter preventivo o de bienestar general; sin embargo, las adecuaciones curriculares formales y los recursos especializados quedarán sujetos a la acreditación diagnóstica correspondiente. Artículo 2. Principios orientadores. La atención educativa de los estudiantes con TEA se regirá por los siguientes principios:

a) Neurodiversidad: reconocimiento del TEA como una variante del desarrollo neurológico humano, no como una enfermedad o déficit. b) Inclusión plena: derecho a participar en igualdad de condiciones en todos los espacios educativos, con los apoyos necesarios. c) Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA): planificación de la enseñanza considerando la diversidad de formas de representación, acción, expresión y motivación. d) Intersectorialidad: coordinación entre el establecimiento, la familia y los equipos de salud y apoyo externo. e) No discriminación: prohibición expresa de toda práctica segregadora, excluyente o estigmatizante hacia estudiantes con TEA. Artículo 3. Plan de Apoyo Individual (PAI). El establecimiento elaborará, para cada estudiante con TEA que lo requiera, un Plan de Apoyo Individual (PAI), construido en forma colaborativa entre el equipo docente, el equipo de apoyo (psicólogo/a, educador/a diferencial, fonoaudiólogo/a u otros profesionales pertinentes) y la familia o cuidadores del estudiante. El PAI deberá contener, al menos: a) Descripción del perfil de funcionamiento del estudiante, incluyendo fortalezas, intereses y necesidades de apoyo. b) Objetivos de aprendizaje priorizados y adaptados. c) Estrategias pedagógicas y metodológicas diferenciadas. d) Adecuaciones curriculares de acceso y/o curriculares propiamente tales. e) Apoyos especializados requeridos (PIE, dupla psicosocial, equipo multidisciplinario, etc.). f) Estrategias de regulación emocional y conductual. g) Mecanismos de seguimiento, evaluación y actualización periódica. El PAI será revisado al menos una vez por semestre y actualizado según la evolución del estudiante. Artículo 4. Adecuaciones curriculares. Las adecuaciones curriculares constituyen el conjunto de modificaciones realizadas en los objetivos de aprendizaje, contenidos, metodologías, materiales y/o procedimientos de evaluación, con el fin de responder a las necesidades educativas específicas del estudiante con TEA. Se

distinguen las siguientes modalidades: a) Adecuaciones de acceso: modificaciones en los recursos materiales, espaciales o comunicacionales que facilitan la participación del estudiante sin alterar los objetivos de aprendizaje. Incluyen el uso de pictogramas, agendas visuales, sistemas de comunicación aumentativa y alternativa (CAA), apoyos tecnológicos y adaptaciones del entorno físico. b) Adecuaciones curriculares no significativas: ajustes en la metodología, los tiempos y los procedimientos de evaluación, sin modificar los objetivos de aprendizaje del nivel correspondiente. c) Adecuaciones curriculares significativas: modificaciones en los objetivos de aprendizaje del nivel o ciclo, aplicables cuando el estudiante presenta necesidades educativas de mayor complejidad. Requieren autorización de la familia y registro formal en el libro de clases. Toda adecuación curricular deberá ser planificada, registrada y evaluada por el docente de aula en coordinación con el equipo de apoyo y el Programa de Integración Escolar (PIE) cuando corresponda. Artículo 5. Evaluación diferenciada.

Los estudiantes con TEA tendrán derecho a procedimientos de evaluación diferenciada que permitan evidenciar sus aprendizajes de manera auténtica y significativa. Las adecuaciones evaluativas podrán incluir: a) Extensión del tiempo para la realización de pruebas y trabajos. b) Diversificación de los formatos de respuesta (oral, escrito, gráfico, digital). c) Apoyo lector o uso de tecnología asistida durante las evaluaciones. d) Evaluaciones en espacios con menor carga sensorial cuando sea necesario. e) Evaluación basada en portafolios, proyectos u otras evidencias de aprendizaje. Las adecuaciones evaluativas no podrán implicar una reducción de la exigencia académica sin la correspondiente adecuación curricular significativa debidamente formalizada. Artículo 6. Gestión de la conducta y regulación emocional. El establecimiento adoptará un enfoque funcional y comprensivo de la conducta de los estudiantes con TEA, entendiendo que las conductas desafiantes o disruptivas pueden constituir formas de comunicación de necesidades no satisfechas, sobrecarga sensorial o dificultades de regulación emocional. En consecuencia: a) Antes de aplicar cualquier medida disciplinaria a un estudiante con TEA, el equipo directivo y/o docente deberá realizar un análisis funcional de la conducta, considerando los antecedentes, el contexto y las posibles causas. b) Se priorizarán estrategias de apoyo conductual positivo, anticipación de situaciones estresantes y uso de espacios de regulación sensorial. c) Queda expresamente prohibido aplicar como medida disciplinaria el aislamiento del estudiante en espacios cerrados, la restricción física no terapéutica o cualquier práctica que vulnere su dignidad o integridad. d) La suspensión de un estudiante TEA, nunca se fundamentará en su diagnóstico, sino en una conducta objetiva, grave y excepcional, luego de haber aplicado apoyos, ajustes razonables y el procedimiento del debido proceso. e) Toda medida formativa o disciplinaria aplicada a un estudiante con TEA deberá ser coherente con su nivel de comprensión y comunicación, y deberá contar con la participación informada de la familia. Artículo 7. Participación de la familia. La familia o cuidadores del estudiante con TEA son actores fundamentales en el proceso educativo. El establecimiento garantizará: a) Información oportuna y comprensible sobre el proceso de aprendizaje, los apoyos implementados y los avances del estudiante. b) Participación activa en la elaboración, seguimiento y actualización del PAI. c) Acceso a instancias de orientación y apoyo para la familia, en coordinación con los equipos de salud y bienestar. d) Canales de comunicación directa y fluida con el equipo docente y de apoyo. e) Es responsabilidad de la familia, al momento de solicitar matrícula, presentar todos los antecedentes clínicos y pedagógicos vigentes y actualizados, al establecimiento educacional. Artículo 8. Formación y sensibilización de la comunidad educativa. El establecimiento promoverá acciones de formación y sensibilización dirigidas a toda la comunidad educativa —docentes, asistentes de la educación, estudiantes y familias— orientadas a:

a) Comprender las características del TEA desde una perspectiva de la neurodiversidad. b) Desarrollar competencias para la implementación del DUA y las adecuaciones curriculares. c) Promover una cultura

escolar inclusiva, respetuosa y libre de discriminación. d) Fortalecer habilidades de comunicación con y sobre estudiantes con TEA.

Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica

8.1 Investigación pedagógica

Artículo 61: Colegio San Matías E.I.E cuenta con un sistema de gestión basado en la elaboración de un plan de desarrollo estratégico cada 4 años. El Plan Estratégico 2021-2026 contempla dentro de sus cuatro Dimensiones el de “La Gestión Pedagógica”, en que entre sus desafíos busca introducir progresivamente innovaciones pedagógicas que permitan generar mejoramientos significativos en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

En este contexto el Colegio ha ido definiendo áreas de innovación en las que se están implementando diversos proyectos. De este modo el Colegio favorece que el desarrollo y la investigación docente se enfoque prioritariamente, aunque no exclusivamente, en dichas áreas de desarrollo estratégico, manteniendo una lógica de mejora continua.

8.2 Orientaciones educacional y vocacional

Artículo 62: Nuestro colegio cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal desde primero a sexto básico. El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan a nuestros estudiantes crecer en el plano personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprenda a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquiera las habilidades relacionadas con la resolución de conflictos y la toma de decisiones en una sociedad democrática.

Las actividades son planificadas en conjunto con el equipo de convivencia escolar y los profesores jefes de cada nivel. Este programa se desarrolla en cuatro unidades temáticas principales: Proyecto de Vida, Educación Sexual, Convivencia Positiva y Formación Ciudadana. En la unidad Proyecto de Vida el estudiante define su vida a partir de los valores que ha ido integrando, con el fin de alcanzar la realización personal y contribuir a la sociedad. Para complementar el trabajo en clases se realizan charlas. La unidad de Educación Sexual se trabaja con la propuesta y orientaciones que pueden emanar tanto del Ministerio de Educación como de alguna entidad que trabaje y colabore con el Colegio materializándose a través de un programa de educación en sexualidad, afectividad e inteligencia emocional en todos los niveles. En la unidad de Convivencia se desarrolla el valor del respeto, relación con el otro, el cuidado mutuo, resolución de conflictos, de manera de favorecer el bien común y generar un clima de buena convivencia. Finalmente, en la unidad de Formación Ciudadana se busca que el estudiante tome conciencia de los derechos, responsabilidades y roles que le son propios como ciudadano y así pueda aportar y contribuir con el desarrollo de su comunidad.

8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del

aprendizaje

Artículo 63: Nuestros lineamientos académicos están basados en las orientaciones del Ministerio de Educación y en diálogo con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Los objetivos de Aprendizaje Transversales buscan que nuestros estudiantes, a través de todas las asignaturas y de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, adquieran el conocimiento y aceptación de sí, el desarrollo del pensamiento formal, la proactividad, y el trabajo, la adhesión consciente y voluntaria a los valores que humanizan, la dimensión sociocultural y ciudadana, la capacidad de generar proyectos personales, generar actitudes positivas de integración en el medio y desarrollar las habilidades tecnológicas necesarias para desenvolverse en un mundo digital.

En nuestro colegio se desarrollan una serie de pasos que aseguran que el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos ellos. En ciclos semestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel, luego la planificación es implementada en la sala de clases para lo cual los profesores cuentan con un proceso de acompañamiento periódico del Jefe Técnico.

Los estudiantes tienen derecho a:

a) A ser informados de los criterios de evaluación; b) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. c) Nuestros alumnos de 1° Básico a 6° básico, serán informados de los criterios de cada evaluación por escrito, mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicarán fechas, contenidos y habilidades. d) Todos los estudiantes del Colegio tendrán derecho a ser evaluados en un proceso formativo y sumativo dentro del año Escolar en curso. e) A los estudiantes les corresponde, según su etapa escolar y su madurez en formación, tener gradualmente capacidades para comprender su propio proceso de aprendizaje y reconocer las fortalezas y debilidades de su trabajo escolar.

8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento

Artículo 64: En su constante compromiso por el desarrollo personal y profesional de sus docentes y asistentes de la educación, se organizan jornadas destinadas al Aprendizaje Profesional durante el año. En ella se realizan capacitaciones que buscan entregar nuevas herramientas y estrategias educativas para mejorar su gestión educativa y así impactar en el aprendizaje de los y las estudiantes. Además, durante el año los trabajadores tienen oportunidad de asistir a cursos y seminarios en beneficio de su perfeccionamiento. Lo anterior sin perjuicio que la Entidad Sostenedora y el trabajador pueden acordar financiar conjuntamente alguna actividad de capacitación y/o de desarrollo determinada.

Sin perjuicio de ello, cada área o nivel puede requerir perfeccionarse en temáticas de acuerdo a los requerimientos ministeriales o bien a las necesidades que se detecten en cada una de ellas. Este perfeccionamiento debe considerar por una parte los presupuestos institucionales, la necesidad específica y la coherencia con el PEI del colegio.

Capítulo 9: Gestión de la Convivencia Educativa.

9.1 Centro de Estudiantes

Artículo 65: Sobre el Centro de Estudiantes. El Centro de Estudiantes es la organización formada por los y las estudiantes de primero a sexto básico Enseñanza Básica Colegio y su finalidad es representar a sus miembros,

en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo, dentro de las normas de la institución escolar. Cada integrante del Centro de Estudiantes debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato. El Centro de Estudiantes cuenta con uno o más docentes asesores.

Artículo 66: Finalidad del Centro de estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Además de organizar, construir, participar, fomentar y colaborar en la promoción de actividades que orienten a sus miembros hacia la sana convivencia escolar de acuerdo a los valores y principios establecidos que sustentan el Proyecto Educativo Institucional. Es a su vez un espacio de desarrollo y formación en el ejercicio de su derecho a expresión, centrada en su capacidad de problematizar su entorno y la observación crítica de su participación como actores sociales al interior del establecimiento, preparándose para su participación en la sociedad civil y el ejercicio de sus derechos ciudadanos responsablemente. El Centro de Estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio. Artículo 67. Del funcionamiento. El centro de alumnos se estructurará de la siguiente manera: 1. La Asamblea General: estará constituida por todos los alumnos y alumnas de todo el establecimiento educacional. Le corresponde convocar a elecciones de Centro de Alumnos y aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos. 2. La Directiva: estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y un Tesorero. Con el deber de dirigir y administrar el Centro de Alumnos; elaborar y ejecutar el plan de trabajo del Centro de Alumnos; representar al Centro de Alumnos ante distintas autoridades y organismos (Dirección, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, etc.) 3. El Consejo de Delegados de Curso: estará formado de acuerdo a lo establecido en el reglamento del centro de alumnos, asegurando la representación equitativa. El/la Presidente/a del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados. Estos deben elaborar el Reglamento Interno de Centro de Alumnos, generar modificaciones cuando sea necesario; aprobar el plan de

trabajo anual y presupuesto presentado por la directiva del centro de alumnos; informar y estudiar las propuestas de los distintos cursos y grupos de estudiantes. 4. El Consejo de Curso: Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el consejo de delegados de curso, y participa activamente en los planes de trabajo y otras actividades en las que el centro de alumnos comprometa su apoyo y colaboración.

9.2 Centro de Padres

Artículo 68: Sobre el centro de Padres y Apoderados. El Centro de Padres y Apoderados es una organización distinta del colegio, cuya principal función es representar a la comunidad de padres, madres, tutores y apoderados ante el Establecimiento.

Así, el Centro de Padres es el organismo que debe generar políticas en apoyo a la labor educativa del Colegio comprometiendo activamente su actuar en función del respeto hacia las orientaciones del Proyecto Educativo Institucional que se expresan a través de una serie de actividades tendientes a la formación de un alumno que dé cuenta en su forma de enfrentarse a la vida cotidiana. Un ambiente democrático y respetuoso de los seres humanos en tanto iguales en dignidad, convirtiéndose así en animadores de la formación integral de sus hijos. Todo lo anterior en relación al derecho a organizarse y al marco regulatorio que nos entrega el ministerio de

educación en su decreto 565/90, que considera: “Que, la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes; Que, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas; Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua.”

Artículo 69: Sobre la coordinación del trabajo del Centro de Padres y Apoderados. Se espera que el Centro de Padres y Apoderados realice su función a la luz del Proyecto Educativo Institucional, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de los y las estudiantes.

Artículo 70: Las funciones del centro de padres. a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ellos, promover las acciones de estudios, capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia. b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno. c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los Padres y Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos. d) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las Instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social

que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud. Propiciar y velar por la imagen corporativa del colegio. e) Proponer y patrocinar dentro del establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos. f) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para Obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del colegio como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los Padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

9.3 Consejo escolar

Artículo 71: De la definición, objetivos y funciones del Consejo Escolar. El Consejo Escolar es la instancia de participación y representación de la comunidad escolar, donde se podrá conocer las inquietudes, necesidades y sugerencias de sus integrantes.

Con el objetivo, entre otros, de promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

Artículo 72: De la estructura, constitución, cargos y funcionamiento del consejo escolar. El Consejo Escolar es un órgano integrado, por: 1. Director. 2. Representante del Sostenedor, nombrado previamente por escrito. 3. Representante del personal Docente, previamente elegido entre sus pares. 4. Representante de los Asistentes de la Educación, previamente elegido entre sus pares. 5. Presidente/a del Centro General de Estudiantes. 6.

Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados/as. La Directora podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otras materias.

Artículo 73: Del funcionamiento del Consejo Escolar. El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión ordinaria no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

Si por cualquier razón no se realiza la reunión en un mes determinado, podrá convocarse para el mes siguiente. Sesionará de forma extraordinaria cada vez que lo convoque el director a iniciativa propia o a petición escrita de tres miembros del Consejo. El Consejo deberá quedar constituido formalmente en la primera reunión del respectivo año escolar, y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el tercer mes del año escolar. El director del

establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de consultivo para todos los efectos legales. Para estos efectos, el director del Establecimiento enviará una circular, dirigida a toda la comunidad escolar, con la fecha, tabla de sesión, lugar y hora a realizarse dicha sesión, la que será publicada en la página web del establecimiento y publicada carteles en ficheros escolares en las entradas del colegio procurando que toda la comunidad se informe de este punto, y enviada por escrito por medio de correo electrónico a sus integrantes. Dicha citación deberá realizarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha fijada para la realización de la sesión.

Las sesiones del Consejo Escolar podrán efectuarse presencialmente o vía plataforma, dejándose constancia de este hecho en la citación y respectiva Acta.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, por tanto, no cuenta con facultades resolutivas delegadas por el sostenedor; sin perjuicio de lo cual sus acuerdos serán presentados oficialmente por el director al sostenedor.

Para que sesione el Consejo Escolar será necesario la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus miembros, y para adoptar acuerdos se requiere la misma mayoría.

De las actas. Una vez realizada cada sesión del Consejo Escolar, se deberá proceder a levantar un acta de dicha sesión, que contenga la nómina de los participantes, la fecha y lugar de la reunión, la hora de inicio y de término, la tabla de la reunión, y los acuerdos establecidos.

El/la Secretario/a presentará al Consejo Escolar el Acta para su aprobación, los integrantes del Consejo podrán solicitar correcciones o ajustes al Acta.

En caso de no existir unanimidad, el Acta será aprobada por mayoría absoluta de sus miembros.

Una vez cumplido este trámite y dejando constancia de su aprobación, será firmada por el director y el/la Secretario(a).

Una vez finalizada la primera sesión del consejo escolar, deberá realizarse un mínimo de 3 sesiones con posterioridad, siguiendo las mismas formalidades antes señaladas. Estas deberán ser realizadas en meses diferentes, y dentro del año calendario.

El Consejo Escolar podrá acordar normas para favorecer su funcionamiento y abordar todos los temas de su competencia.

9.4 Consejo de profesores

Artículo 74: El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo colegiado para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento. Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del colegio con diversas finalidades y que está presidido por el Director del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos: a) Consejo técnico - pedagógico: una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna. b) Consejo Administrativo: una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo, sólo tendrá carácter resolutivo en cuanto a situaciones académicas y disciplinarias de los alumnos y consultivo respecto de la gestión administrativa y educacional. Este consejo sesionará una vez a la semana, con una duración de 1 hora cronológica y en forma extraordinaria cuando los directivos lo estimen pertinente. Artículo 75. Del funcionamiento de los Consejos de Profesores. Los Consejos se realizarán dentro de las horas normales de las actividades del establecimiento. Sólo en casos excepcionales funcionarán durante el desarrollo de las horas de clases. La Dirección y la U.T.P. determinarán anualmente el día de funcionamiento del consejo. Asistirán a los Consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, siempre que su presencia sea requerida por el Director. Los miembros de los Consejos mantendrán reservas respecto a las materias que en ellos se trate.

9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar

Artículo 76: El encargado de convivencia escolar es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

En especial, el encargado de convivencia escolar tendrá las siguientes funciones:

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a) Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en las instancias que correspondan conforme al Plan de Gestión de Convivencia Escolar. b) Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar y las demás instancias que correspondan. c) Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar y las demás instancias que correspondan. d) Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar en función de las sugerencias del Consejo Escolar y las demás instancias que correspondan. e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa. f) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar. g) Presidir, orientar y guiar los

consejos disciplinarios de convivencia escolar, con el fin de aplicar de acuerdo al debido y justo proceso las medidas disciplinarias establecidas en las Normas de Convivencia Escolar del Colegio.

Artículo 77: La buena convivencia escolar. Se entiende por buena convivencia escolar “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. Artículo 78: Objetivo de la convivencia escolar. El propósito de la convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no cabe la violencia, es decir, no hay espacio para el abuso, la falta de respeto o la intolerancia, sino por el contrario, debe fomentar la experiencia de la solidaridad, el respeto a las ideas y planteamientos de los otros, o a las diferentes expresiones culturales presentes en la comunidad. Es decir, no se trata de una paz creada a la fuerza, sino de haber logrado una formación, una interiorización del valor de vivir armónicamente en comunidad Artículo 79: Responsabilidad de la Comunidad Escolar. El respeto a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar es de responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad escolar del Colegio, colaborando efectivamente en su promoción y resguardo. De ahí que el Colegio considera que el aprendizaje de sus alumnos, se logra en forma óptima cuando las relaciones al interior del establecimiento están basadas en la confianza entre todos los actores que lo componen. En este mismo sentido, la sana convivencia en el Colegio, se basa en el hábito del respeto por los demás y se logra efectivamente cuando todos sus actores están dispuestos a subordinar los propios intereses por sobre los generales y cuando se aplican en forma activa las normas contenidas en el presente reglamento.

9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar

Artículo 80: El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño (a), a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones son coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno.

El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” se encuentra en la página web del Establecimiento.

Artículo 81: Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar. Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

Artículo 82: El Plan de gestión de la Convivencia Escolar contendrá: 1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando: A. Los objetivos de cada actividad, B. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y C. El lugar, fecha y encargado de su implementación. 2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico. 3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los estudiantes del colegio. 4. Estrategias de información y capacitación para detectar y

prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

9.7 Gestión colaborativa de conflictos

Artículo 83: El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente o el encargado de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación: a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as). b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste. c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o, d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros del colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro de la Dirección.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Criterios a aplicar para la activación de la mediación:

1. Que se trate de faltas leves, medianas o graves.
2. Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.
3. Que ambas partes acepten el proceso libremente.
4. Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromisos.
5. Que se establezcan plazos cortos de medición (5 días)
6. Que se podrán aplicar las mismas estrategias de mediación a distintos Estamentos o integrantes de la Comunidad (Apoderados u otros) Considerando punto 2.

Artículo 84: En particular, del proceso preventivo y formativo en convivencia escolar. Fundamento. El Colegio San Matías está orientado a un método educativo sistémico–preventivo, entendiendo que todos los actores de la comunidad educativa son sujetos biopsicosociales, espirituales e históricos, que se desarrollan en una relación dialógica con otros (circular). Visto así, la interacción constante de los educadores de niños(as) y adolescentes, padres y/o apoderados, profesores y otros adultos significativos promueve espacios de comunicación adecuados, favorece la relación educativa de persona a persona; para construir relaciones basadas en la confianza, la reciprocidad y afectos espontáneos positivos, cimentando las bases de un ambiente pedagógico positivo, un clima escolar adecuado y una red que se transforma en una oportunidad de prevención. El Modelo Preventivo, actúa teniendo como centro al alumno(a). Incorpora en la red de prevención a todos los agentes educativos. Se retroalimenta constantemente, implica el desarrollo de canales de comunicación adecuados. Busca hacer de la comunidad educativa un factor protector. Busca que la

información se entregue a tiempo, a quien corresponde para evitar la posibilidad de victimización secundaria. Dos aspectos: el riesgo de que los alumnos(as) puedan estar siendo vulnerados en sus derechos y la actuación sobre condiciones que podrían deteriorar su salud mental, las relaciones interpersonales u otros aspectos de su desarrollo. Artículo 85: Acciones preventivas: 1. En el proceso de matrículas se aplicará a los apoderados un instrumento que recoja información general sobre alumnos y su entorno. Objetivo: conocerlo y observar posibles hechos o elementos que puedan afectar algún aspecto del desarrollo del alumno(a). 2. Acción de acompañamiento del profesor jefe. Objetivo: conocerlos, establecer una relación más cercana y auténtica, sentar las bases para la construcción de una relación de confianza. Este acompañamiento se hará tanto todos los días de orientación como en los primeros 15 minutos antes de empezar su respectiva clase. 3. Acción de acompañamiento sistemático para los alumnos de parte de la comunidad docente. A través del diálogo construir un espacio personal de apoyo y crecimiento. También en recreos y otras instancias donde un breve diálogo surge espontáneo y voluntario. 4. Todos quienes trabajan dentro de la comunidad escolar ejercen acciones educativas preventivas. Cuando se observan situaciones que pueden afectar el desarrollo del alumno(a) se canaliza la información a quien corresponda como estrategia de prevención, considerando la privacidad de la experiencia personal y relevancia para el sujeto. 5. La mediación, como método de gestión de conflictos que incluye un tercero neutral, el mediador, con la función de ayudar a que los involucrados en un conflicto puedan negociar un acuerdo desde el modelo ganar-ganar, para generar el hábito de buscar el beneficio mutuo y encontrar el equilibrio en la relación con otros con un sentido de equidad en un proceso de negociación creativo y que supone aprendizaje recíproco e influencia mutua. 6. El proceso de mediación se orienta hacia el desarrollo de habilidades para la vida, como habilidades sociales e interpersonales, habilidades cognitivas, y habilidades para manejar emociones, expresadas en habilidades de: comunicación, negociación/rechazo, aserción, cooperación, empatía y toma de perspectivas, habilidades de toma de decisiones/solución de problemas, comprensión de las consecuencias de las acciones, determinación de soluciones alternas para los problemas, pensamiento crítico, análisis de la influencia de sus pares y de los medios de comunicación, análisis de las propias percepciones de las normas y creencias sociales, autoevaluación y clarificación de valores, autocontrol.

7. Equipo de apoyo escolar (apoyo técnico): propicia y colabora junto a otros estamentos en la construcción e implementación de acciones tendientes a la prevención y promoción de una adecuada salud mental de los alumnos(as) y el fortalecimiento e instalación de un clima escolar adecuado. Con este objetivo lleva a cabo intervención particular, en la atención personalizada de orientación y/o convivencia escolar, psicopedagogía y orientación psicológica (redes de apoyo) u otros en alumnos derivados que presenten comportamientos o características personales que puedan llegar a ser conflictivas para ellos mismos y afecten su relación con el resto de la comunidad escolar o haya llegado a afectarla. 8. Otra forma de apoyo es coordinando o gestionando espacios destinados a la prevención, ya sea a través de charlas, talleres, jornadas y otros, o intervención sobre uno o más actores que forman parte de nuestra comunidad educativa. 9. El reconocimiento público y privado de los alumnos(as) que se destacan por su desempeño en alguna actividad relacionada con su desarrollo personal o en la relación con otros y que se registrarán obligatoriamente en la hoja de vida del alumno, informando a Dirección y/o convivencia escolar y, a través del profesor jefe, darlo a conocer a sus padres y/o apoderados.

Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas,

sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados

10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y

las estudiantes Artículo 86: Para cumplir con los objetivos propuestos por el Establecimiento Educacional y fomentar las buenas relaciones entre todos quienes componen la comunidad educativa, es necesario que cada uno asuma y desarrolle conductas orientadas a lograr tales objetivos.

Para lograr tal propósito, es que a continuación se presenta un cuadro que contiene: 1. Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa 2. El incumplimiento o infracción a tales conductas 3. Categorización de cada una de estas conductas (en faltas leves, medianas, graves y gravísimas).

Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

Conducta Esperada Infracción Gravedad

Asistir regularmente al colegio y a todas No justificar inasistencia o no entrar a Leve las clases: implica justificar la clases estando en el establecimiento, o a inasistencia oportunamente a través de la otras actividades del colegio sin agenda escolar, personalmente, y/o la justificación ni permiso. presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo. Salir del colegio sólo con la autorización Salir del colegio sin la justificación del Grave correspondiente. apoderado correspondiente.

Ser puntual: Significa llegar a Ingresar a clases después de la Leve la hora a clases al inicio, en los hora de inicio de la jornada escolar u cambios de hora y recreos. Esperar a los otra actividad escolar. Asimismo, el profesores en la sala de clases en orden. ingreso atrasado a cada una de las horas Respetar el horario de salida. de clase.

Conducta Esperada Infracción Gravedad

Presentarse en el colegio con un adecuado Presentarse sin cumplir las normas Leve aseo personal y uniforme completo: mínimas de presentación y aseo Llegar en forma aseada y ordenada, sin personal, reguladas en el presente maquillaje ni pelo teñido de fantasía, sin reglamento. prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.

Presentarse al colegio con todos sus Acudir al colegio sin agenda escolar, sin Leve útiles, materiales requeridos, la agenda comunicación firmada o sin útiles y escolar y las justificaciones y materiales requeridos. comunicaciones requeridas. Utilizar la agenda para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común, tales como atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros.

Cumplir oportunamente con las tareas, Acudir al colegio sin las tareas o los Leve trabajos y evaluaciones fijadas: Mantener trabajos encomendados y sin cuadernos y apuntes al día, cumplir las justificación. tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega No trabajar en clase de acuerdo a las Leve de trabajos, etc.) en las distintas orientaciones del profesor. asignaturas.

No asistir a las evaluaciones Mediana programadas sin justificación.

Cumplir los compromisos adquiridos. Incurrir en la misma falta leve 3 Mediana veces o más dentro de un mismo semestre.

No cumplir con los compromisos Mediana adquiridos formalmente con profesor jefe o encargado de convivencia escolar, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.

No cumplir con las medidas formativas Grave o reparatorias impuestas producto de una falta mediana o grave.

Cuidar el clima educativo, propiciando un Realizar actividades que no son propias Leve ambiente de concentración, respetando el de la clase (como dormir o comer), trabajo de los demás. Esto incluye hacer desorden, conversar o levantarse mantener un ambiente propicio para cuando no corresponde.

Conducta Esperada Infracción Gravedad

realizar correctamente las clases, Ingresar a cualquier red social, chatear, Grave respetando tanto a compañeros como grabar audios o videos, tomar fotos, profesor, y mantener atención y jugar o cualquier actividad no solicitada desarrollar las actividades programadas por el Profesor, en cualquier sala y/o para la clase. espacio educativo.

Interrumpir la clase, ya sea con gritos, Mediana ruidos, conversaciones u otra acción similar.

Utilizar cualquier elemento que distraiga Leve en clases. Se considerará como elementos distractores cualquier aparato tecnológico que no haya sido solicitado por el profesor a cargo.

Cuidar el mobiliario y material de No mantener el aseo de la sala ni Leve las salas de clases, del colegio y los entregarla diariamente ordenada o bienes de los miembros de la descuidar el entorno escolar. comunidad educativa. No devolver materiales prestados por el Mediana colegio o profesores.

Dañar árboles y plantas, y tirar basura en Leve patios o salas.

Preservar y dar adecuado uso al material Mal utilizar espacios del colegio como Leve administra- jugar en lugares no autorizados o usar tivo y pedagógico (libros, mapas, correo dependencias del colegio fuera de institucional, horario sin previa autorización. etc.), la infraestructura del cole Rayar o maltratar mobiliario, materiales Mediana gio y los bienes de los miembros o infraestructura. de la comunidad educativa. Mal utilizar el correo o aplicaciones Grave institucionales

Romper o dañar deliberadamente la Grave infraestructura, muebles, materiales o Tener respeto por el medioambiente, equipamiento del colegio o de algún cuidar nuestro entorno y lugares comunes. miembro de la comunidad educativa.

Romper o dañar deliberadamente la Grave infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.

Ser amable, educado, cuidadoso y Promover el desorden del grupo, Mediana respetuoso con todos los miembros de la perjudicar las relaciones entre los comunidad educativa. compañeros e integrantes del colegio.

Conducta Esperada Infracción Gravedad

Proferir amenazas, levantar injurias y Gravísima Tener un trato respetuoso entre calumnias o faltas a la verdad respecto compañeros, profesores y miembros de la de otro miembro de la comunidad educativa y mantener un educativa. ambiente apropiado para asegurar la Expresarse con groserías, agresiones Gravísima regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los verbales y/o gestos ofensivos hacia recreos. compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o Respetar los espacios comunes y vía Internet (redes sociales). mantener una conducta adecuada al contexto escolar. Jugar o hacer acciones en forma Mediana peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.).

Manifestaciones de índole afectiva en Leve una relación de pareja al interior del colegio.

Tomar fotografías o grabar videos sin Grave autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Tomar fotografías o grabar videos sin Gravísima autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y exhibirlos por cualquier medio.

Discriminar por aspectos físicos, Grave psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.

Burlarse o adjudicarse apodos entre Grave pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.

Incurrir en actos de acoso escolar o Gravísima bullying, incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Amenazar a otro con la comisión de un Grave

Conducta Esperada Infracción Gravedad

delito que le pueda provocar daño a su integridad física o material.

Agredir físicamente a cualquier Grave miembro de la comunidad educativa, sea que cause o no lesiones.

Incitar y/o participar activamente en Gravísima actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de estudiantes, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.

Ser responsables y conscientes ante Participar en robos o hurtos al interior Gravísima delitos y conductas dañinas del cuerpo, del colegio o en actividades sexualidad y salud mental. desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes Tener una actitud activa, responsable y ajenos, aún cuando no constituya un decidida de cuidado y conciencia frente a delito. Esto incluye afectación tanto a los riesgos de ejecutar delitos o conductas los bienes propios del establecimiento que sean dañinas para el cuerpo, la como a los de otro miembro de la sexualidad y la salud mental propia y de comunidad educativa. los demás miembros de la comunidad educativa. Ingresar al establecimiento con Grave evidencia de haber consumido alcohol o drogas. Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y Portar, consumir, distribuir tabaco, Grave libre de consumo, tráfico, microtráfico de cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vape, drogas y pornografía, actos sexuales y alcohol, remedios no autorizados y/o porte de

armas, así como también de drogas en dependencias del colegio o consumo de alcohol y tabaco. durante las salidas pedagógicas- formativas.

Traficar o microtraficar alcohol, drogas Gravísima o remedios no autorizados.

Portar cualquier tipo de objeto descrito Gravísima en la Ley de Armas (Decreto N° 400, del Ministerio de Defensa Nacional, año 1978), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente

Conducta Esperada Infracción Gravedad

elementos de uso escolar como armas.

Portar utensilios intimidantes o que Grave afecten las relaciones interpersonales del colegio.

Portar, distribuir, traficar, microtraficar Gravísima o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo).

Ser sorprendido en conductas de Gravísima connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.

Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y Mentir o no asumir hechos Mediana con los demás. Ser honrado en el actuar, comprobados. enfrentar los actos y asumir las consecuencias. Plagiar total o parcialmente algún Leve material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio. Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio Copiar en una evaluación o ayudar Leve beneficio; ser honesto en la adquisición indebidamente a los compañeros durante del conocimiento; cumplir los distintos procedimientos evaluativos. compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o dirección del Adulterar evaluaciones. Grave Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde Falsificar, eliminar o adulterar Grave el colegio. comunicaciones, justificativos o firmas.

Adulterar el libro de clase u otros Gravísima documentos oficiales del colegio.

10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de alumnos con

Trastorno del Espectro Autista.

Artículo 87: Situación especial de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). En concordancia con la Ley N.º 21.545 y la Circular N.º 586/2023 de la Superintendencia de Educación, el establecimiento garantiza los siguientes derechos y resguardos para los estudiantes con diagnóstico formal de TEA: a) Toda medida pedagógica, disciplinaria y/o reparatoria aplicada a un estudiante con TEA deberá considerar su condición como atenuante, evaluando si la conducta que motiva la medida tiene relación directa con las características propias del trastorno.

b) Antes de aplicar cualquier medida disciplinaria a un estudiante con TEA, el establecimiento consultará obligatoriamente al profesional del equipo PIE o especialista a cargo, para determinar si la conducta está relacionada con la condición del estudiante. c) El establecimiento elaborará, para cada estudiante con TEA que lo requiera, un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) individualizado, construido en conjunto con la familia, el equipo PIE y los docentes. Este plan será revisado al menos una vez por semestre. d) Los docentes y asistentes de la educación que trabajen con estudiantes con TEA recibirán capacitación específica sobre las características del trastorno, estrategias de apoyo conductual positivo y manejo de situaciones de desregulación emocional. e) El establecimiento garantizará que los entornos físicos y

pedagógicos sean accesibles y adaptados a las necesidades sensoriales y comunicativas de los estudiantes con TEA, implementando los ajustes razonables que correspondan. f) En situaciones de desregulación emocional o conductual, el personal del establecimiento aplicará el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual, priorizando en todo momento la seguridad y el bienestar del estudiante. g) La familia del estudiante con TEA tiene derecho a ser informada oportunamente y a participar activamente en la elaboración, seguimiento y ajuste del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. h) Queda expresamente prohibido aplicar medidas disciplinarias que impliquen aislamiento, exclusión de actividades o restricción de apoyos a estudiantes con TEA como consecuencia de conductas directamente relacionadas con su condición. El aislamiento como medida disciplinaria está absolutamente prohibido.

Artículo 87 bis. Aplicación excepcional de medidas disciplinarias y suspensión a estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

En conformidad con la Ley N.° 21.545, la Ley General de Educación, la Ley N.° 21.430 y la Circular N.° 586/2023 de la Superintendencia de Educación, las medidas disciplinarias aplicadas a estudiantes con Trastorno del Espectro Autista tendrán siempre un carácter educativo, proporcional, excepcional y no discriminatorio.

La existencia de un diagnóstico de TEA no impedirá la aplicación de medidas disciplinarias cuando, mediante antecedentes técnicos suficientes y una evaluación individual del caso, se determine fundadamente que la conducta no constituye una manifestación propia de dicha condición y que ha afectado gravemente la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o la convivencia escolar.

En estos casos, el establecimiento podrá aplicar excepcionalmente la medida de suspensión prevista en este Reglamento, siempre que previamente:

- a) se haya activado el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual, cuando corresponda;
- b) el Equipo de Convivencia Escolar y el Equipo PIE, o los profesionales competentes, emitan un análisis técnico de la situación;
- c) se hayan considerado los ajustes razonables y apoyos individualizados;
- d) se haya garantizado el debido proceso, el derecho a ser oído y la participación del padre, madre o apoderado;
- e) la resolución del Director sea escrita, fundada y proporcional a la gravedad de los hechos.

La suspensión tendrá únicamente carácter excepcional, temporal y preventivo, deberá ir acompañada de un Plan de Acompañamiento Pedagógico y Socioemocional, y en ningún caso constituirá una sanción basada en la condición de discapacidad o en el diagnóstico de TEA.

Artículo 88: Sobre las consecuencias de las faltas. Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar.

Asimismo, y al entender que las sanciones no como un castigo sino como algo formativo, se busca evidenciar la necesidad de hacer responsables de sus actos, comprendiendo las consecuencias de tal actuar.

Es importante señalar que, cada infracción en la que incurra un estudiante, será registrado en la hoja de vista respectiva.

Artículo 89: De la graduación de las faltas. De acuerdo a la gravedad de las faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las faltas se clasifican en:

A. Faltas leves: Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo se van agravando en la medida que se reiteran.

B. Faltas medianas: Son comportamientos que sin constituir faltas graves o gravísimas, atentan contra otro miembro de la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales. Se entiende entre ellas incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre o negarse a cumplir un acuerdo o medida formativa o reparatoria de faltas leves.

C. Faltas graves: Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes del Colegio. Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).

Negarse a cumplir una sanción, medida formativa o reparatoria de faltas medianas o reiterar (3 o más) faltas medianas en el período de un semestre constituye una falta grave.

D. Faltas gravísimas: Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores del Colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal. Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).

Reiterar (3 o más) faltas graves en el período de un semestre, constituye una falta gravísima.

Artículo 90: Tipos de medidas

FALTAS SANCIÓN MEDIDA PEDAGÓGICAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DE REPARATORIAS
ACOMPAÑAMIENTO

Leves 1. Anotación 1. Conversación individual 1. Disculpas públicas y/o 2. Carta de 2. Reubicación en la sala de privadas. información al clases. 2. Restitución del objeto apoderado 3. Tiempo de reflexión dañado o perdido. 4. Presentación de un tema o 3. Trabajo en beneficio de reflexión escrita. la comunidad educativa. 5. Entrevista con apoderado titular o suplente. 6. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.

Medianas 1. Anotación 1. Entrevista con apoderado 1. Disculpas públicas y/o 2. Carta de 2. Gestión de compromiso entre privadas. información al estudiante, apoderado, profesor 2. Restitución del objeto apoderado y/o encargado de convivencia dañado o perdido. 3. Carta de escolar. 3. Trabajo en beneficio de compromiso. 3. Trabajo formativo. la comunidad educativa. 4. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 5. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 6. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 7. Derivación a Dirección por apoyo. 8. Derivación a especialistas externos.

Graves 1. Carta de compromiso 1. Gestión de compromiso entre 1. Disculpas públicas y/o

2. Suspensión de 3 a 5 estudiante, apoderado, profesor privadas. días. y/o encargado de convivencia 2. Restitución del objeto 3. Condicionalidad escolar. dañado o perdido. 4. Suspensión de 2. Trabajo formativo. 3. Trabajo en beneficio de ceremonias. 3. Presentación de un tema o la comunidad educativa. 5. No renovación

de reflexión o escrita. matrícula. 4. Gestión de plan de acción entre 6. Expulsión colegio y apoderado. 5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 6. Derivación a Dirección por apoyo. 7. Derivación a especialistas externos.

Gravísimas 1. Condicionalidad 1. Trabajo formativo 1. Disculpas públicas y/o 2. Suspensión de 3 a 5 2. Presentación de un tema o privadas. días. reflexión escrita. 2. Restitución del objeto 3. Suspensión de 3. Gestión de plan de acción entre dañado o perdido. ceremonias. colegio y apoderado. 3. Trabajo en beneficio de 4. No renovación de 4. Intervención a nivel de grupo la comunidad educativa. matrícula y/o del curso. 5. Expulsión 5. Derivación a Dirección para apoyo. 6. Derivación a especialistas externos.

- Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo.
- Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.
- Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de enseñanza al que el estudiante pertenece.
- Es importante considerar que ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.
- Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 96 y 97.

10.3 Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento

Artículo 91: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Estás pueden ser: A. Conversación individual con el estudiante. Esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.

B. Reubicación del estudiante. Medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico.

C. Tiempo de reflexión. Esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico. La definición de la forma y lugar en que se realizará, será definido caso a caso.

D. Trabajo formativo. Consiste en una medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.

E. Presentación de un tema o Reflexión escrita. Consiste en que el estudiante realiza una presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.

F. Compromiso profesor - alumno. Instancia que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitiva y espiritualmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben

estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo nota necesita cambiar y el colegio actúe como tutor que conduce y colabore en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.

G. Plan de acción colegio-apoderado. Implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.

H. Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.

I. Derivación a Dirección para apoyo: Implica una derivación a Convivencia Escolar del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno.

J. Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.

10.4 Medidas reparatorias

Artículo 92: Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, siempre que esto sea posible, previa evaluación con equipo docente. Estas pueden ser: A. Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal y/o escrita. B. Restitución del objeto dañado o perdido, etc. C. Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar, limpiar, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros).

10.5 Sanciones o medidas disciplinarias

Artículo 93: La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante. El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

La aplicación de medidas graves y gravísimas deberá respetar lo regulado en el Capítulo 11: Del protocolo general de actuación.

Estas pueden ser: a. Anotación: medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado.

b. Carta de información: comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del Encargado de Convivencia Escolar para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá

implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.

c. Carta de compromiso: comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del director para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por el Colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.

d. Suspensión: la Suspensión como medida ante faltas graves y gravísimas podrá ser de 3 a 5 días hábiles. El alumno y apoderado deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional. Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Encargado de Convivencia Escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa. Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo. La suspensión como medida cautelar se encuentra regulada en el punto 10.7 dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas. e. Condicionalidad: medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta. El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión. El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento. El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos

concretos a los que se realizará seguimiento. f. Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones: consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado. g. No renovación de matrícula: consiste en que el estudiante deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente. h. Expulsión del establecimiento: consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada.

Artículo 94: Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un estudiante y sus efectos. Esta decisión sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento, sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Una vez firme la medida de cancelación de matrícula o la expulsión del estudiante, y habiendo cumplido con el envío de los antecedentes a la Superintendencia de Educación en el plazo para aquello, el establecimiento educacional podrá negar la matrícula del estudiante sancionado.

De acuerdo con lo anterior, los plazos para no efectuar la matrícula de acuerdo con la medida que haya sido adoptada son:

1. Cancelación de matrícula: durante todo el año escolar siguiente al que se aplica la sanción. 2. Expulsión: Como esta medida implica la salida inmediata del estudiante, se puede negar su reingreso al establecimiento durante el año escolar en curso (el año en que se aplica la medida) y el siguiente. Adicionalmente, se podrá extender la prohibición por hasta un año más. De esta forma, se puede negar la matrícula en el año escolar en que se imponga la medida y hasta por dos años desde que fue aplicada la sanción, siempre que dicha extensión temporal sea debidamente fundada por el Director en la misma resolución que aplica la sanción.

10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas

Artículo 95: Toda adopción de medida deberá ser graduada, considerando el impacto que los hechos tienen en el entorno educativo. Las medidas serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación y reinserción del responsable, conforme a los principios del Decreto N.° 240 de 2023.

Para las faltas graves y gravísimas, se aplicará el procedimiento establecido en el Capítulo 11 del presente reglamento. En los casos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N.° 21.128 (Ley Aula Segura), el Director del establecimiento podrá adoptar las siguientes medidas:

a) Medida cautelar de suspensión: El Director podrá suspender al estudiante mientras dure el procedimiento sancionatorio. Esta medida deberá ser notificada por escrito o en forma personal y consensuada al estudiante (acorde a edad) a su madre, padre o apoderado, con expresión de sus fundamentos. La suspensión cautelar NO podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una medida más gravosa (expulsión o cancelación de matrícula).

b) Plazo de resolución: Cuando se haya aplicado la medida cautelar de suspensión, el establecimiento dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para resolver el procedimiento, contados desde la notificación de la medida cautelar. La resolución queda terminada en caso de que la familia decidiera comunicar otra decisión, ejemplo : retiro voluntario del estudiante.

c) Debido proceso: En todo procedimiento sancionatorio se deberán respetar los principios del debido proceso: presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas y descargos, y derecho a ser informado de los cargos.

d) Recurso de reconsideración: Contra la resolución que imponga la medida, el estudiante o su apoderado podrá pedir reconsideración dentro de cinco (5) días hábiles desde la notificación, ante el mismo Director. El Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la reconsideración ampliará el plazo de suspensión hasta culminar su tramitación.

e) Expulsión o cancelación de matrícula: Estas medidas solo podrán ser adoptadas por el Director. No se podrán aplicar durante el período de evaluaciones finales, ni en los últimos treinta días del año escolar, salvo en los casos expresamente señalados en la Ley N.° 21.128. Una vez firme la medida, el Director deberá informarla por escrito al Director Regional de la Superintendencia de Educación dentro de cinco (5) días hábiles.

f) Reubicación del estudiante: El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos que cuenten con profesionales de apoyo psicosocial, e informará de cada expulsión a la Defensoría de los Derechos de la Niñez cuando se trate de menores de edad.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración, ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Es importante considerar que ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.

Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 96 y 97.

Artículo 96: Atenuantes. Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones: A. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta. B. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta. C. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia. D. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno, las que deberán ser avaladas con certificado médico. E. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno. F. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros. G. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida. H. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado. I. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante. J. Aceptación de disculpas del o la agredido/a.

Artículo 97: Agravantes. Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones: A. Haber actuado con intencionalidad (premeditación). B. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta. C. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado. D. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado. E. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta. F. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida. G. Haber tenido conductas reiteradas que alteren la buena convivencia y el proceso de aprendizaje propio y del grupo curso.

10.7 Medidas excepcionales

Artículo 98: Son medidas excepcionales: A Suspensión temporal de clases. B. Reducción de jornada escolar. C. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. D. Asistencia a sólo rendir evaluaciones, por medio de una calendarización. E. De estas medidas excepcionales no quedan eximidos los estudiantes que presenten algún tipo de Diagnóstico, ya que se debe resguardar la integridad del propio estudiante y la de los demás.

Artículo 99: Procedencia de medidas excepcionales. Las medidas excepcionales antes descritas, de conformidad a la legislación vigente, solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Tal circunstancia debe encontrarse previamente justificado y acreditado en el procedimiento respectivo, el que será notificado al estudiante y a sus padres y apoderados, dejando constancia expresa: a. De las razones por las cuales son adecuadas las medidas adoptadas. b. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. c. Si el Colegio lo estima conveniente recurrirá a las redes de apoyo con las que cuenta para acompañar a la familia de algún estudiante con conflictos reiterados.

10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas

administrativas, reparatorias y disciplinarias.

Artículo 100: Será aplicable a los padres, madres, tutores y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas contempladas en el presente reglamento y que corresponden propiamente a su rol dentro de la comunidad educativa.

Se deberá privilegiar, primeramente, la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, como por ejemplo, mediación a través del equipo de convivencia.

Ante faltas leves y medianas. Ante las faltas leves y medianas que los apoderados puedan cometer en el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

a. Entrevistas. b. Compromisos. c. Amonestación escrita.

Ante faltas graves y gravísimas. Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá (agresión física , verbal , levantar falsos, injurias y calumnias, denostación o exposición a través de las RRSS.) a. Suscripción de Compromiso. b. Suspensión definitiva de su carácter de apoderado. c. Cambio de apoderado. d. Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas. e. Prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo 101: Lo anterior se podrá imponer, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia (ley Karin) si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así ,el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores

Artículo 102: El presente reglamento de convivencia escolar regula los derechos y deberes de los diferentes trabajadores del establecimiento educacional, en el capítulo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones transgresiones de los trabajadores, considerando su especial relación con la entidad sostenedora como empleador y sostenedor educacional.

Tanto las obligaciones, las prohibiciones y las sanciones establecidas que deberán observar todos los trabajadores se encuentran en dicho Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos. Las medidas disciplinarias serán decididas por dirección y/o el representante legal de la entidad sostenedora, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y

los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Artículo 103: Desarrollo Personal se considerará el registro de dos tipos de observaciones en el

Libro de Clases o Inspectoría: a) Observaciones Positivas. b) Observaciones Negativas. Artículo 104: De las observaciones positivas. El cumplimiento y actitudes destacadas que reflejen el espíritu del Proyecto Educativo Institucional, las disposiciones del Reglamento Interno y las Normas de Convivencia; una expresión constructiva valórica constante o la manifiesta demostración de un cambio positivo, se consignará como OBSERVACIÓN POSITIVA en la hoja de vida del alumno o alumna. (Ejemplos: Participación en clases y actividades del colegio, responsabilidad, cooperación, respeto, atención, representación del colegio, etc).

De las observaciones negativas. El escaso o nulo compromiso e identificación o las actitudes reñidas con el espíritu del Proyecto Educativo Institucional, el no cumplimiento de las disposiciones y artículos de las Normas de Convivencia y Reglamento Interno, las acciones o actitudes negativas; toda expresión que atente contra los valores, comportamiento inadecuado que altere el ambiente de convivencia o interfiera en el propio aprendizaje y/o el de sus compañeros/as y/o atente contra la integridad física o psicológica de cualquier integrantes de la Comunidad Educativa: Alumnos, Alumnas, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, Padres, Madres y Apoderados, se consignará como OBSERVACIÓN NEGATIVA en la hoja de vida del alumno o alumna. (Ejemplos: todo lo especificado en las faltas leves, medianas, graves y gravísimas e incumplimiento de los deberes). El llamado de atención y el registro de la Observación Negativa, puede ser realizado por el personal Docente y/o Directivo. Artículo 105 de los reconocimientos en particular. Con el propósito de incentivar el desarrollo de la participación, autodisciplina y la sana convivencia escolar, el Establecimiento considera determinados estímulos o reconocimientos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal, social, cultural y deportiva, en relación con la sana convivencia con sus pares. El establecimiento considera a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación académica, personal valórica en relación con la sana convivencia con sus pares durante las actividades ordinarias y extraordinarias del establecimiento, especialmente en las actividades extra programáticas; tales como: Desfile Cívico (representar los estandartes del establecimiento), Revista de Gimnasia, Actividades al aire libre, Aniversario, Promoción, etc. Para esto el alumno(a) podrá ser premiado de las siguientes maneras: cuadro de honor alumnos destacados, reconocimiento a través de diplomas, premiaciones en ceremonias institucionales, anotaciones positivas en su registro personal, estímulos verbales por parte del equipo directivo u otro miembro de la comunidad educativa, certificaciones y participación destacada en representación del colegio a diversos eventos de la comunidad. Para establecer los premios se llevará un registro de las acciones que favorecen la convivencia escolar y pedagógica, además de procedimientos específicos para ciertos estímulos.

Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al

incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar

11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento

Artículo 106: Finalidad del procedimiento. El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar y que sean calificables como faltas graves y gravísimas, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los

involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Es importante recordar que este procedimiento sólo se aplicará ante faltas calificadas como graves y gravísimas.

Artículo 107: Principios que rigen el procedimiento. En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá la presunción de inocencia del involucrado, como principio básico e inherente.

Asimismo, es un principio central a todo procedimiento el derecho de todo miembro de la comunidad educativa a un justo, racional y debido proceso, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, junto con el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción. Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por director deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Las sanciones a aplicar a aquellos miembros de la comunidad educativa que transgreden el presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, mediana, grave o gravísima, según se detalla en el capítulo 10 del presente instrumento.

Artículo 108: Etapas del procedimiento. El procedimiento contempla una fase de inicio, una fase de investigación y una fase resolutive.

Artículo 109: Fase de inicio. Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor(a), apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

Artículo 110: La denuncia deberá efectuarse al profesor (a) jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos. También puede ser presentado en forma escrita o verbal al Encargado (a) de Convivencia Escolar, u otro integrante designado por el director, instancias que redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe.

En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

La denuncia deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos. La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe o por cualquier otro docente que la haya recibido al encargado de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

Artículo 111: Ante la eventualidad de que el posible victimario sea el docente o el encargado de recibir la denuncia, según el artículo anterior, la denuncia deberá ser interpuesta ante dirección del Establecimiento, en los plazos señalados en el artículo anterior.

Artículo 112: Fase de Investigación. Recibida la denuncia o reclamo por el encargado de convivencia escolar, éste deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad

física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente del colegio, siempre que este no estuviera implicado o no se pueda asegurar la independencia de este.

Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los miembros de la comunidad involucrados en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los involucrados.

En el caso que sean estudiantes los involucrados, se citará lo más pronto posible a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les se le comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación, leyendo para esto la denuncia y la declaración efectuada por su hijo o pupilo.

Artículo 113: Derechos en la etapa investigativa. Todo miembro de la comunidad educativa tendrá los siguientes derechos en la etapa investigativa:

1. A conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado. 2. A la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta. 3. A ser escuchado y a presentar descargos, teniendo 5 días hábiles para presentar descargos.

Artículo 114: Duración de la etapa investigativa. Esta fase de investigación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriado), pudiendo solicitar al director un aumento de plazo hasta 10 días adicionales, quien lo otorgará siempre que estime la existencia de causa justificada, lo que deberá ser debidamente fundado.

En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, esta investigación no podrá durar más de 5 días, pudiendo ampliarse dicho plazo en la misma cantidad.

Artículo 115: Sobre el levantamiento de evidencias, el investigador:

1. Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico del colegio. 2. Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes. 3. Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

Artículo 116: Sobre las conclusiones el investigador:

1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria. 2. El encargado de convivencia escolar, o quien asigne el director, deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicando las razones de esta conclusión, una proposición de tipo

de falta de la conducta sancionada entre leve, grave o muy grave, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción al director (resolutor).

Artículo 117: Fase Resolutiva. Recibida la propuesta de sanción, el Inspector General y/o director deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes, y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días

hábiles de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo devolverá al investigador, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

En el caso de que el estudiante se encuentre suspendido como medida cautelar, la fase resolutiva debe darse dentro de 10 días, de acuerdo con artículo 116 de este reglamento interno.

Artículo 118: Sobre las acciones básicas del resolutor:

1. Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador. 2. Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios del Colegio, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico del colegio en los casos que pudiera requerirlo. 3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo- propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso. 4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

Artículo 119: Decisiones que puede adoptar el resolutor: El resolutor frente al informe del investigador, podrá:

1. Efectuar la desestimación del reporte, para lo cual deberá: a. Emitir un informe al respecto y cerrar el caso. b. Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado. 2. Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte: a. Suspenderá temporalmente el procedimiento. b. Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un semestre. c. Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes. d. Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencias que permitan resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes. e. Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado. 3. Sobre la confirmación del reporte: a. Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por métodos alternativos. b. Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable, conforme al presente reglamento de Convivencia.

Artículo 120: Notificación del resultado a los afectados. Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, el Director, deberá notificar la sanción a las partes involucradas, que en el caso de los estudiantes involucra a los padres o apoderados y al propio estudiante.

En caso de que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciantes.

En el caso de notificar a los padres y/o apoderados, dicha comunicación deberá contener la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al director dentro del plazo señalado en el artículo siguiente, o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.

Artículo 121: Proceso de Apelación. El estudiante afectado que haya cometido falta grave o gravísima podrá a través de su apoderado, padre, madre o él mismo, solicitar la revisión de la medida a través de la instancia de apelación.

Esta apelación, es de carácter formal, y es solicitada de forma escrita a dirección del establecimiento, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada:

- En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de quince días desde su notificación.

El director previa consulta al Consejo de Profesores, y considerando los antecedentes recabados, tomará la decisión de validar o absolver la condición del estudiante, dicho fallo quedará escrito en acta. Dirección será el encargado de citar al apoderado(a) y dar a conocer la resolución. ● En caso de que el estudiante se encuentre suspendido como medida cautelar: cinco días hábiles desde su notificación. ● Para el caso de las demás medidas, el plazo para apelar será de quince días hábiles desde su notificación.

La dirección citará al apoderado y dará a conocer la resolución.

La finalidad de esta instancia es: ● Absolver la sanción aplicada. ● Validar la sanción dada por la institución.

Artículo 122: De los registros del procedimiento. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un alumno será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

Artículo 123: De la confidencialidad de los procedimientos. Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

Artículo 124: Debido Proceso. En todo momento, independiente de los involucrados y de la etapa en que se encuentre el proceso, el procedimiento debe respetar un justo y debido proceso, es decir, establecer el derecho que todos los involucrados sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, a que se presuma su inocencia y a que se reconozca su derecho de apelación.

11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales

ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar

Artículo 125: Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128, el colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar “los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad

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

Artículo 126: El director deberá notificar el inicio del procedimiento sancionatorio y la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Artículo 127: Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de

suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 128: La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el director y debe haber sido previamente representado por éste a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento, en el punto 10.3, en las llamadas “Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento”, o derivación a otras redes de apoyo, de ser necesario.

Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 129: En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación, sólo si el estudiante NO se encuentra suspendido. En caso de estar suspendido, el plazo para pedir la reconsideración será de 5 días, periodo en que igualmente se extenderá la sanción de suspensión.

La apelación debe ir dirigida al director del colegio, en forma escrita y será éste quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

Artículo 130: Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse al director regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

En caso de que el apoderado retire al estudiante que está siendo investigado por un procedimiento disciplinario que conlleve la expulsión o cancelación de matrícula antes de su conclusión, el establecimiento deberá continuar igualmente con el proceso hasta conclusión, velando que el estudiante pueda ejercer el derecho a defensa en todas sus etapas. Si adopta una de estas medidas, deberá proceder con el envío a la Superintendencia de Educación señalada en el párrafo anterior.

Artículo 131: Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

Artículo 132: Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.084.

11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura

Artículo 133: Es deber del Colegio velar por la correcta convivencia escolar, por la particularidad de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Ante lo anterior, es posible la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula, en los términos antes establecidos, y también cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.128.

Artículo 134: De acuerdo con la Ley N.° 21.128 (Ley Aula Segura), siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa —tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros— que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:

a) Agresiones de carácter sexual. b) Agresiones físicas que produzcan lesiones. c) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. d) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Adicionalmente, el Reglamento Interno del Colegio San Matías considera como conductas que afectan gravemente la convivencia escolar:

e) Comercialización o tráfico de sustancias ilícitas al interior del establecimiento. f) Conductas constitutivas de delito que afecten a miembros de la comunidad educativa. g) Conductas que, por su naturaleza o reiteración, hagan imposible la continuidad del proceso educativo de los demás estudiantes, debidamente acreditadas.

La aplicación de la Ley Aula Segura no exime al establecimiento de su deber de apoyo socioemocional al estudiante afectado, ni de la obligación de denunciar ante las autoridades competentes cuando los hechos sean constitutivos de delito.

Artículo 135: Procedimiento de aplicación de la Ley N.° 21.128 (Ley Aula Segura). El Director del establecimiento iniciará el procedimiento sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna conducta grave o gravísima establecida en el presente reglamento, o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme a la Ley N.° 21.128. El procedimiento se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

Etapas 1 — Medida cautelar de suspensión: El Director podrá suspender al estudiante como medida cautelar mientras dure el procedimiento. La suspensión deberá ser notificada por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, con expresión de sus fundamentos. La suspensión cautelar NO constituye sanción y no podrá ser considerada como tal cuando se imponga una medida más gravosa.

Etapas 2 — Plazo de resolución:

Desde la notificación de la medida cautelar, el establecimiento dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para resolver el procedimiento.

Etapa 3 — Garantías del debido proceso: Durante el procedimiento se deberán respetar: a) Presunción de inocencia. b) Bilateralidad: el estudiante y su familia tienen derecho a ser escuchados. c) Derecho a presentar pruebas y descargos. d) Derecho a ser informado de los cargos en su contra.

Etapa 4 — Resolución y notificación: El Director adoptará la resolución fundada, que podrá consistir en: archivo del procedimiento, aplicación de medidas formativas o reparatorias, suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión. La resolución deberá ser notificada por escrito al estudiante y a su apoderado.

Etapa 5 — Recurso de reconsideración: Contra la resolución, el estudiante o su apoderado podrá pedir reconsideración dentro de cinco (5) días hábiles desde la notificación, ante el mismo Director. El Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la reconsideración ampliará el plazo de suspensión hasta culminar su tramitación.

Etapa 6 — Notificación a la Superintendencia de Educación: Una vez firme la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director deberá informarla por escrito al Director Regional de la Superintendencia de Educación dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento, adjuntando los antecedentes del procedimiento.

Etapa 7 — Reubicación del estudiante: El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada expulsión a la Defensoría de los Derechos de la Niñez cuando se trate de menores de edad.

Nota: Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula no podrán aplicarse durante el período de evaluaciones finales ni en los últimos treinta días del año escolar, salvo en los casos expresamente señalados en la Ley N.º 21.128.

Capítulo 12: Difusión y revisión

Artículo 136: El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por la Entidad Individual Educacional según sean las necesidades y circunstancias específicas del establecimiento educacional. A su vez, su difusión es de carácter permanente por estar publicado en la página web del colegio.

Durante el tiempo de vigencia del presente Reglamento Interno cada uno de sus Artículos y párrafos se entenderán conocidos y aceptados por toda la Comunidad Educativa del Colegio.

Artículo 137: Este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Artículo 138: Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá realizar por escrito sus comentarios al

Sostenedor o Director del establecimiento. Si el Consejo formulare un pronunciamiento, el Sostenedor o Director deberá responder por escrito acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

Artículo 139: El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar de acuerdo con los mecanismos descritos en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Algunos de éstos son: las reuniones de apoderados y del Consejo Escolar, circulares y su publicación en el sitio web del colegio.

El presente Reglamento será difundido a todos los integrantes de la comunidad educativa a través de la página web colegiosanmatías.cl, en clases de orientación con los estudiantes, reuniones de apoderados, consejos escolares, reuniones técnicas.

PARTE II — ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

(Los 17 anexos siguientes fueron actualizados a la normativa vigente/próxima y estandarizados en septiembre de 2026, incluyendo 5 protocolos nuevos no presentes en la versión original: Anexos 13 a 17)

Anexo 1: Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) y Aplicación Excepcional de Suspensión a Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

1. Objetivo

Establecer el procedimiento institucional para prevenir, abordar y resolver situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), resguardando los derechos del estudiante, de la comunidad educativa y el interés superior del niño.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley N.º 21.545 — Ley que establece medidas de diagnóstico y apoyo integral para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (Ley TEA).
- Ley N.º 21.430 — Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley General de Educación (Ley N.º 20.370).
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos — vigente).
- Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación.

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Las Circulares N.º 781, 782 y 202, que habrían introducido nuevas exigencias sobre reglamentos internos, fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482. Una vez que la nueva ley entre en vigor, el establecimiento contará con 9 meses para adecuar sus reglamentos e instrumentos, incluido este protocolo. Las obligaciones derivadas de la Ley TEA (N.º 21.545) son independientes de este proceso y se mantienen plenamente vigentes.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todos los estudiantes del Colegio San Matías con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), y a toda la comunidad educativa —equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, equipo de convivencia escolar, equipo PIE y familias— que deba intervenir ante episodios de Desregulación Emocional y Conductual.

4. Principios Rectores y Definiciones

4.1 Principios rectores

- Interés superior del niño.
- Inclusión y no discriminación.
- Ajustes razonables.
- Protección integral.
- Proporcionalidad.

- Debido proceso.
- Legalidad.
- Seguridad física y psicológica de toda la comunidad educativa.

4.2 Principio fundamental

La condición de Trastorno del Espectro Autista nunca constituye una falta disciplinaria ni puede justificar por sí sola una medida de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión. Las medidas disciplinarias sólo podrán fundarse en conductas objetivamente acreditadas que constituyan infracciones descritas en el Reglamento Interno y que no sean consecuencia directa e inevitable de la condición de discapacidad cuando existan apoyos razonables que permitan evitarlas. Cuando exista duda razonable respecto del origen de la conducta, prevalecerá la aplicación de medidas pedagógicas, preventivas y de apoyo.

4.3 Definición de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Se entenderá por DEC el episodio en que un estudiante pierde transitoriamente la capacidad de autorregular sus emociones y conductas, pudiendo manifestar:

- Agresividad física.
- Agresividad verbal.
- Autoagresión.
- Destrucción de objetos.
- Intento de fuga.
- Conductas impulsivas de alto riesgo.

5. Procedimiento de Actuación

5.1 Prevención

Todo estudiante TEA contará, cuando corresponda, con:

- Plan de Acompañamiento Individual (PAI).
- Plan de Apoyo Conductual Positivo (PACI).
- Ajustes razonables.
- Estrategias preventivas e identificación de desencadenantes.
- Espacios de regulación.
- Coordinación permanente con la familia.

5.2 Actuación durante la crisis

Etapa 1 — Contención preventiva: el adulto responsable disminuye estímulos, utiliza lenguaje simple, evita confrontaciones, ofrece un espacio seguro y aplica las estrategias previamente acordadas.

Etapa 2 — Contención especializada: si la conducta aumenta, interviene personal capacitado, se protege al estudiante y a terceros, y se solicita apoyo del equipo directivo. La contención física sólo podrá utilizarse cuando exista riesgo inminente para la integridad física del estudiante o de terceros, durante el tiempo estrictamente indispensable y conforme a los protocolos institucionales.

Etapa 3 — Registro: finalizada la crisis, se elabora de inmediato un Informe DEC (ver Anexo A) que incluya fecha, hora, lugar, desencadenantes, descripción objetiva de los hechos, apoyos aplicados, funcionarios participantes, consecuencias y medidas posteriores.

5.3 Evaluación posterior

Dentro de las 24 horas siguientes se realizará una reunión entre Dirección, Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, Equipo PIE (cuando exista) y el apoderado, para revisar los factores desencadenantes, la efectividad de los apoyos aplicados, la necesidad de modificar el PAI o PACI, y nuevas medidas preventivas.

5.4 Aplicación excepcional de suspensión

La suspensión sólo podrá aplicarse cuando concurren copulativamente las siguientes condiciones:

- La conducta constituye una falta grave o gravísima expresamente descrita en el Reglamento Interno.
- La conducta provocó un riesgo real, actual y serio para la vida o integridad física de estudiantes o funcionarios.
- El establecimiento aplicó previamente las medidas preventivas, ajustes razonables y apoyos disponibles.
- La suspensión resulta indispensable para proteger a la comunidad educativa y permitir una adecuada evaluación posterior.
- La medida se encuentra debidamente fundada mediante resolución escrita.

Podrá aplicarse suspensión únicamente cuando, durante una DEC, el estudiante agrede físicamente provocando lesiones, utilice objetos peligrosos como medio de agresión, intente causar daño grave a terceros, destruya infraestructura poniendo en riesgo a personas, o reincida en episodios graves pese a la implementación efectiva de apoyos.

La suspensión tendrá carácter excepcional. Su duración será proporcional a la gravedad de los hechos y podrá extenderse hasta cinco días hábiles, prorrogables por una sola vez cuando la normativa vigente lo permita y exista resolución fundada.

La resolución deberá señalar expresamente que la suspensión no se funda en la condición de Trastorno del Espectro Autista del estudiante, sino exclusivamente en la conducta específica ocurrida, la cual constituyó una falta gravísima prevista en el Reglamento Interno y generó un riesgo efectivo para la integridad física de terceros.

5.5 Garantías del debido proceso

Antes de resolver la suspensión, el establecimiento deberá informar al apoderado, escuchar al estudiante considerando su edad y condición, permitir descargos, analizar los informes clínicos y pedagógicos disponibles, revisar los apoyos implementados, dictar una resolución fundada, e informar los recursos de revisión disponibles.

5.6 Continuidad pedagógica durante la suspensión

Durante el período de suspensión, el establecimiento garantizará la continuidad del aprendizaje mediante el envío de actividades, apoyo pedagógico, evaluaciones diferidas, contacto permanente con la familia, y la planificación anticipada del retorno.

5.7 Reincorporación

El retorno del estudiante considerará una entrevista con la familia, la actualización del Plan Individual, medidas de apoyo, acompañamiento emocional, y seguimiento durante al menos treinta días.

5.8 Prohibiciones expresas

Se prohíbe aplicar suspensión cuando ésta tenga como único fundamento el diagnóstico TEA, dificultades comunicativas, estereotipias, hipersensibilidad sensorial, conductas propias de la condición que no generen riesgo grave, o la ausencia de apoyos institucionales. Toda suspensión adoptada en contravención a estas disposiciones será considerada improcedente y deberá dejarse sin efecto.

6. Vías de Activación

Cualquier adulto de la comunidad educativa que presencie o sea informado de un episodio de DEC debe activar de inmediato la Etapa 1 de contención (punto 5.2) e informar, en paralelo o a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia Escolar y al equipo directivo. Ante episodios que impliquen riesgo grave para la integridad física, se debe además notificar de inmediato a Dirección.

[Nota para el colegio: falta definir el canal formal de activación/registro — por ejemplo, un correo o formulario interno específico — para incorporarlo en la próxima versión.]

7. Registro y Seguimiento

Toda actuación deberá quedar registrada en:

- Libro de Clases.
- Hoja de Vida del estudiante.
- Registro DEC (Informe DEC, Anexo A).
- Carpeta Individual del estudiante.
- Plataforma institucional.
- Acta de entrevista con la familia.

La Dirección y Convivencia Educativa serán responsables de verificar que la aplicación de este protocolo sea compatible con el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional y la normativa educacional vigente.

8. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional del colegio, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con el equipo docente y asistentes de la educación al inicio de cada año escolar.

9. Anexos

Anexo A — Formato de Informe DEC (pendiente de elaborar / adjuntar por el colegio).

Anexo 2: Protocolo frente a Acoso o Maltrato Escolar entre Estudiantes y/o entre Cualquier Otro Miembro de la Comunidad Educativa

1. Objetivo

Establecer el procedimiento institucional para prevenir, identificar, investigar y resolver situaciones de acoso escolar (bullying), maltrato o violencia entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa (funcionarios y apoderados), resguardando el debido proceso, la protección de las víctimas y el interés superior del niño.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley General de Educación (Ley N.º 20.370), artículo 16 D — gravedad especial de la violencia ejercida por adultos contra estudiantes.
- Ley N.º 21.128 (Ley Aula Segura).
- Ley N.º 21.430 — Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos — vigente).
- Código Procesal Penal — obligación de denuncia de delitos que afecten a estudiantes.

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482. Una vez que la nueva ley entre en vigor, el establecimiento contará con 9 meses para adecuar sus reglamentos e instrumentos, incluido este protocolo.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todos los estudiantes, funcionarios (docentes y asistentes de la educación) y apoderados del Colegio San Matías, cubriendo siete escenarios posibles de agresión según quiénes estén involucrados: estudiante-estudiante, estudiante-funcionario, funcionario-estudiante, funcionario-funcionario, apoderado-estudiante, apoderado-funcionario, y apoderado-apoderado.

4. Definiciones

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido, de magnitud variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato emocional o psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente.

Maltrato escolar: Todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio (incluso tecnológicos), ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante valiéndose de una situación de superioridad o indefensión de la víctima, provocándole maltrato, humillación o fundado temor de un mal grave, por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

Bullying: Acto de agresión u hostigamiento reiterado por estudiantes contra otro, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión de la víctima. Puede ser psicológico, verbal, social o físico. Una agresión ocasional o una discusión entre compañeros no se califica como bullying.

Cyberbullying: Uso de medios tecnológicos (internet, telefonía móvil, videojuegos online) para ejercer acoso psicológico entre pares. No incluye el acoso de índole sexual ni casos con intervención de personas adultas.

Grooming: Conductas deliberadamente emprendidas por un adulto para ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el fin de disminuir sus inhibiciones y poder abusar sexualmente de él, o introducirlo a la prostitución infantil o producción de material pornográfico.

Violencia escolar: Fenómeno con múltiples causas, donde los conflictos no resueltos adecuadamente o la agresividad descontrolada llevan al uso de la violencia como modo de relación aprendido. El artículo 16 D de la LGE establece que reviste especial gravedad la violencia física o psicológica ejercida por un adulto (director, profesor, asistente de la educación u otro) contra un estudiante.

5. Vías de Activación y Denuncia

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de acoso, maltrato o violencia escolar debe denunciarla, a la brevedad, al Encargado de Convivencia Escolar y/o a un miembro del equipo directivo, quienes dejan registro escrito. Cuando existan antecedentes que hagan presumir un delito, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la PDI o el Tribunal con competencia penal, dentro de 24 horas desde conocidos los hechos. Cuando se sospeche vulneración de derechos, se debe enviar un oficio al Juzgado de Familia competente dentro de 3 días — deber no facultativo para ningún funcionario.

6. Procedimiento de Actuación

El procedimiento varía según quiénes estén involucrados en la agresión. A continuación se detalla cada uno de los siete escenarios contemplados.

6.1 Agresión entre estudiantes (entre pares)

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un estudiante es actor o víctima de acoso o violencia escolar debe denunciarlo, a la brevedad, al Encargado de Convivencia y/o a un miembro del equipo directivo, quienes dejan registro escrito de la denuncia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa; Director; Encargado de Convivencia	Dentro de las 72 primeras horas

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Proceso de investigación y denuncia, si corresponde	El Encargado de Convivencia entrevista a presuntos agredidos y agresores, cotejando testimonios. Se informa a los involucrados, en entrevista formal, la aplicación del RICE y el procedimiento a seguir. Se levanta acta de cada entrevista, firmada por entrevistados y entrevistador. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante el Tribunal con competencia penal respectivo (presencial o por correo electrónico a la fiscalía correspondiente). Si se sospecha de vulneración de derechos, se elaborará y enviará oficio al Juzgado de Familia competente — deber no facultativo para ningún funcionario.	Encargado de Convivencia; Director	Investigación: 10 días desde conocidos los hechos. Denuncia por delito: 24 horas. Requerimiento proteccional: 3 días
Traslado a centro asistencial, si corresponde	Traslado al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano (CES y/o Clínica). El costo lo asume el establecimiento.	Director; Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas o tan pronto como la situación lo amerite
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista para informar la situación, la aplicación del RICE y los pasos a seguir. Primera vía de comunicación: telefónica.	Director; Encargado de Convivencia	Dentro de las 48 primeras horas
Plan de intervención y proceso de resolución	Transcurridos los 10 días de investigación, el Encargado de Convivencia elabora un informe con los antecedentes recabados. Notificación a las partes involucradas y apoderados de los resultados y medidas adoptadas (vía telefónica u otro medio); puede incluir medidas formativas del RICE. Medidas de resguardo: plan de acompañamiento individual/grupal/familiar (evaluación diferenciada, ampliación de plazos, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, etc.), con derivación a redes externas (PRM/OLN, CES u otras) si corresponde.	Encargado de Convivencia; Equipo Multidisciplinario	Informe: 3 días hábiles tras la investigación. Notificación: 3 días hábiles desde el informe

6.2 Agresión de estudiante a funcionario

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento debe denunciar el hecho al Encargado de Convivencia y/o a un miembro del equipo directivo, quienes dejan registro escrito.	Cualquier miembro de la comunidad educativa; Director; Encargado de Convivencia	Dentro de las 72 primeras horas

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Proceso de investigación y denuncia, si corresponde	Investigación de los hechos conforme al debido proceso y por escrito, a fin de generar apoyos y resguardos para ambas partes. Entrevista por separado a víctima y victimario; se informa el procedimiento y la aplicación del RICE a los padres del estudiante involucrado. Se levanta acta de cada entrevista. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante el Tribunal con competencia penal respectivo (presencial o por correo electrónico a la fiscalía correspondiente). Si se sospecha de vulneración de derechos, se elaborará y enviará oficio al Juzgado de Familia competente — deber no facultativo para ningún funcionario.	Director; Encargado de Convivencia	Investigación: 10 días. Denuncia por delito: 24 horas. Requerimiento proteccional: 3 días
Traslado a centro asistencial, si corresponde	En caso de agresión a un funcionario, derivar a la mutual (pueden existir lesiones no visibles de inmediato que requieren constancia profesional).	Director; Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas hábiles o tan pronto como la situación lo amerite
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir, vía telefónica u otro medio adecuado.	Director; Encargado de Convivencia	Dentro de las 48 primeras horas
Plan de intervención y proceso de resolución	Informe con los antecedentes recabados tras los 10 días de investigación. Notificación a las partes involucradas, sus apoderados y al funcionario afectado; aplicación del procedimiento general del RICE. Medidas de resguardo: plan de acompañamiento (evaluación diferenciada, ampliación de plazos, recalendarización, apoyo en aula de recurso), con derivación a redes externas si corresponde.	Equipo Multidisciplinario	Informe: 3 días hábiles. Notificación: 3 días hábiles desde el informe

6.3 Agresión de funcionario a estudiante

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informa de inmediato al Director mediante relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa; Director	Dentro de las 72 primeras horas
Investigación, comunicación a apoderados y	Entrevistas a las partes involucradas cotejando testimonios; citación a apoderados aplicando el RICE y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.	Director; Encargado de Convivencia	Investigación: 10 días. Denuncia por delito: 24

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
denuncia, si corresponde	El Director junto al Encargado de Convivencia entrevista al funcionario indicado como agresor. Se levanta acta de cada entrevista. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante el Tribunal con competencia penal respectivo (presencial o por correo electrónico a la fiscalía correspondiente). Si se sospecha de vulneración de derechos, se elaborará y enviará oficio al Juzgado de Familia competente — deber no facultativo para ningún funcionario.		horas. Requerimiento proteccional: 3 días
Traslado a centro asistencial, si corresponde	Traslado al centro asistencial con seguro escolar más cercano (CES y/o Clínica); costo asumido por el establecimiento.	Director; Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite
Medidas internas	Se activan medidas protectoras conforme a la gravedad del caso y al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad — puede incluir apartar temporalmente al funcionario de sus funciones o evitar contacto con el estudiante.	Director	Dentro de las 48 primeras horas desde conocidos los hechos
Plan de intervención y resolución	Informe con los antecedentes recabados tras los 10 días de investigación. Notificación a estudiantes afectados, apoderados y al funcionario denunciado, comunicando la resolución del protocolo. Medidas de resguardo y plan de acompañamiento, con derivación a redes externas si corresponde.	Equipo Multidisciplinario	Informe: 3 días hábiles. Notificación: 3 días hábiles desde el informe
Término de contrato	De comprobarse la acusación, el Director podrá resolver el término de contrato, conforme a la legislación laboral vigente y con pleno respeto al debido proceso.	Sostenedor; Director	Dentro de 5 días hábiles desde el informe concluyente

6.4 Agresión de funcionario a funcionario

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de activar este protocolo es el Director, quien recibe un Relato de Hechos del Encargado de Convivencia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa; Director	Dentro de 72 primeras horas
Investigación y denuncia, si	Entrevista al funcionario que efectuó el maltrato y al funcionario afectado; se toma acta.	Director; Encargado de Convivencia	Investigación: 10 días. Denuncia por delito: 24

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
corresponde	El Director puede solicitar investigar los hechos por cualquier medio si las versiones no concuerdan. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante el Tribunal con competencia penal respectivo (presencial o por correo electrónico a la fiscalía correspondiente).		horas
Traslado a centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones, se envía a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Director; Encargado de Convivencia	Dentro de las 24 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite
Medidas internas	Se activa lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad — puede incluir apartar temporalmente de funciones o evitar contacto entre los involucrados mientras dure la investigación.	Director	Dentro de las 48 primeras horas
Proceso de resolución y plan de intervención	Informe con los antecedentes recabados tras los 10 días de investigación. Notificación a los funcionarios involucrados de la resolución del protocolo. Medidas psicosociales: plan de acompañamiento por la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre (o plazo menor según gravedad), con posible contacto con red de apoyo externa.	Director; Equipo Multidisciplinario	Informe: 3 días hábiles. Notificación: 3 días hábiles desde el informe

6.5 Agresión de apoderado a estudiante

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento debe denunciar el hecho al Encargado de Convivencia y/o a un miembro del equipo directivo, con registro escrito.	Cualquier miembro de la comunidad educativa; Director	Dentro de las 72 primeras horas
Proceso de investigación	Investigación conforme al debido proceso y por escrito, generando apoyos para el estudiante afectado. Entrevista al estudiante afectado y su apoderado, y al apoderado agresor, informando el procedimiento a seguir. Citación vía telefónica u otro medio. Se levanta acta de cada entrevista.	Encargado de Convivencia	Dentro de 10 días desde conocidos los hechos
Traslado a centro asistencial, si corresponde	Traslado al centro asistencial con seguro escolar más cercano (CES y/o Clínica); costo asumido por el establecimiento.	Director; Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
			amerite
Denuncia e información al tribunal de familia	Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante el Tribunal con competencia penal respectivo (presencial o por correo electrónico a la fiscalía correspondiente). Si se sospecha de vulneración de derechos, se elaborará y enviará oficio al Juzgado de Familia competente — deber no facultativo para ningún funcionario.	Director; Encargado de Convivencia	Denuncia por delito: 24 horas. Requerimiento proteccional: 3 días
Medidas internas	Se activan medidas protectoras conforme a la gravedad del caso y al RICE, pudiendo el apoderado perder su condición de tal y quedar con prohibición de ingreso al establecimiento.	Director	Dentro de las 48 primeras horas
Proceso de resolución y plan de intervención	Informe con los antecedentes recabados tras los 10 días de investigación. Notificación al estudiante afectado, su apoderado y al apoderado agresor, comunicando la resolución (puede incluir medidas sancionatorias del RICE). Medidas de resguardo y plan de acompañamiento, con derivación a redes externas si corresponde.	Equipo Multidisciplinario	Informe: 3 días hábiles. Notificación: 3 días hábiles desde el informe

6.6 Agresión de apoderado a funcionario

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de activar este protocolo es el Director (o a quien designe), quien recibe un Relato de Hechos del Encargado de Convivencia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa; Director	Dentro de las 72 primeras horas
Traslado a centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones, se envía a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Director; Encargado de Convivencia	Dentro de las 24 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite
Proceso de investigación	Entrevista al funcionario afectado, informado del procedimiento a seguir. Entrevista al apoderado agresor, aplicando la reglamentación vigente y criterios de protección al funcionario; se le informa que el colegio instará al funcionario a denunciar a redes externas (o lo asumirá el colegio si el funcionario se negase). Se toma acta. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de	Director; Encargado de Convivencia	Investigación: 10 días. Denuncia por delito: 24 horas

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
	Chile, PDI o ante el Tribunal con competencia penal respectivo (presencial o por correo electrónico a la fiscalía correspondiente).		
Medidas internas	El apoderado puede perder su condición de tal, con posible suspensión de dicha calidad y prohibición de ingreso al establecimiento durante la investigación.	Director	Dentro de las 48 primeras horas
Proceso de resolución y plan de intervención	Informe con los antecedentes recabados tras los 10 días de investigación. Notificación al apoderado denunciado y al funcionario afectado, comunicando la resolución del protocolo. Medidas psicosociales: plan de acompañamiento por la Psicóloga para el funcionario, con seguimiento mensual y posible contacto con red de apoyo externa.	Equipo Multidisciplinario	Informe: 3 días hábiles. Notificación: 3 días hábiles desde el informe

6.7 Agresión de apoderado a apoderado

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de activar este protocolo es el Director (o a quien designe), quien recibe un Relato de Hechos del Encargado de Convivencia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa; Director	Dentro de las 72 primeras horas
Traslado a centro asistencial, si corresponde	Traslado de los apoderados al centro asistencial más cercano (CES y/o Clínica).	Director; Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite
Investigación y denuncia, si corresponde	Entrevista a los apoderados involucrados, aplicando la reglamentación vigente; se les informa la aplicación del RICE, con eventuales sanciones incluyendo la pérdida total de su condición de apoderado. Se levanta acta de cada entrevista. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante el Tribunal con competencia penal respectivo (presencial o por correo electrónico a la fiscalía correspondiente).	Director; Encargado de Convivencia	Investigación: 10 días. Denuncia por delito: 24 horas
Medidas internas	Se activan medidas conforme a la gravedad del caso, pudiendo los apoderados perder dicha condición en el establecimiento.	Director	Dentro de las 48 primeras horas
Proceso de resolución y plan de	Informe con los antecedentes recabados tras los 10 días de investigación. Notificación a los apoderados involucrados, comunicando la	Equipo Multidisciplinario	Informe: 3 días hábiles. Notificación: 3

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
intervención	resolución del protocolo.		días hábiles desde el informe

7. Registro y Seguimiento

Toda actuación deberá quedar registrada mediante actas de entrevista firmadas por los participantes, informes de investigación, y el registro de las medidas y planes de acompañamiento adoptados. El Encargado de Convivencia Escolar es responsable de mantener este registro actualizado y de verificar que la aplicación de este protocolo sea compatible con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa vigente.

8. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional del colegio, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con el equipo docente, asistentes de la educación y estudiantes al inicio de cada año escolar.

9. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 3: Protocolo de Prevención y Actuación ante Denuncias, Sospechas y Casos de Abuso Sexual Infantil, Agresiones Sexuales y Actos de Connotación Sexual

1. Objetivo

Educar y orientar en términos procedimentales a todos quienes trabajan con niños, niñas y adolescentes, para que la comunidad educativa se esfuere en prevenir cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro. Asimismo, establecer cómo detectar y proceder ante cualquier situación que pueda atentar contra la integridad y seguridad de los estudiantes, en su calidad de garantes de derechos conforme a la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Convención Internacional de los Derechos del Niño (ratificada por Chile en 1990).
- Código Penal — tipificación de abuso sexual, violación y estupro.
- Ley N.º 21.430 — Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley General de Educación (Ley N.º 20.370).
- Código Procesal Penal — obligación de denuncia de delitos que afecten a estudiantes.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos — vigente).

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482. Una vez que la nueva ley entre en vigor, el establecimiento contará con 9 meses para adecuar sus reglamentos e instrumentos, incluido este protocolo.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todo el personal del Colegio San Matías (docentes y asistentes de la educación), estudiantes, y a toda la comunidad educativa, en su calidad de garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes. Su incumplimiento por parte de un funcionario que no siga el conducto regular puede constituir complicidad y entorpecimiento de procedimientos legales.

4. Definiciones

Abuso Sexual Infantil: Contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Puede darse entre personas del mismo o distinto sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano.

Abuso sexual propio: Acción con sentido sexual (no una relación sexual), realizada por un hombre o una mujer hacia un niño o niña — generalmente tocaciones del agresor hacia el niño, o de este al agresor pero inducidas por aquel.

Abuso sexual impropio: Exposición de niños o niñas a hechos de connotación sexual: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, o exposición a pornografía.

Violación: Todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, realizado sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 14 años (Código Penal).

Estupro: Realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima (entre 14 y 18 años), o basado en abuso de autoridad o de una relación de dependencia (laboral, educacional o de cuidado), o mediante engaño que abusa de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Señales de alerta: Signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño, que no corresponden a su momento evolutivo ni responden a causas orgánicas. Cobran relevancia cuando se presentan asociados (más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. La actitud de rechazo, indiferencia u omisión de padres o responsables ante la intervención profesional frente a estas señales también puede constituir un indicador.

5. Prevención

La prevención involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual, con una mirada dinámica y de reflexión permanente:

- Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual según las características de desarrollo de cada nivel, promoviendo una sexualidad y afectividad sana.
- Generar, al menos una vez al año, una instancia comunitaria donde el abuso sexual sea un tema abierto (charlas, debates, mesas redondas, expresiones artísticas de los estudiantes, entre otras).
- Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación de este protocolo.
- El Encargado de Convivencia Escolar organiza al menos una jornada anual para el personal, padres, madres y apoderados, revisando la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus distintas manifestaciones.
- Sesiones obligatorias de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual para docentes y paradocentes; talleres y charlas de prevención para estudiantes y apoderados. Se mantiene un libro de registro de estas intervenciones y sus participantes.

6. Vías de Activación y Denuncia

El equipo de protección del establecimiento — compuesto por el Director y/o el Encargado de Convivencia Escolar — recibe, revisa y deriva las situaciones de posible abuso sexual, activadas por cualquier profesor u otro miembro de la comunidad educativa que sospeche o tome conocimiento de una situación. Ante la necesidad de asesoramiento externo, el equipo puede acudir a profesionales expertos para la supervisión de casos y toma de decisiones. Corresponde al equipo notificar a la sostenedora y/o administración según proceda.

El colegio lleva un registro escrito de todos los casos mediante un Libro de Registro. Ante cada caso se elabora un informe para facilitar su seguimiento y dar cuenta a las autoridades si se requiere, quedando en poder de la Dirección.

7. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
-------	----------	----------------	--------

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o recepción de denuncia	Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). Informar a la Dirección del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa; Dirección	Dentro de las 24 primeras horas
Recopilación de antecedentes generales	La Dirección informa al Encargado de Convivencia Escolar, quien deja lo que se encuentra realizando y acoge de inmediato la solicitud de derivación. Se entrevista al adulto que escuchó el relato del estudiante, dejando en acta lo develado; o se entrevista al denunciante si se tomó conocimiento por otro medio. El adulto que recibe la develación debe: escuchar y contener en un contexto de resguardo; no cuestionar ni confrontar la versión; evitar juicios; evitar atribuir responsabilidad al niño/a; manejar la información de forma restringida. Se resguarda en todo momento la intimidad e identidad del estudiante (información y actas de carácter confidencial, acceso limitado a quienes deban intervenir), y también la identidad del acusado/a hasta que la investigación esté afinada.	Dirección; Encargado de Convivencia; Equipo Multidisciplinario	Dentro de las 24 primeras horas
Traslado a centro asistencial, si corresponde, y derivación a redes de apoyo	Traslado al centro asistencial más cercano (CES) para constatar lesiones si corresponde, previa comunicación con el apoderado. Costo asumido por el establecimiento. Derivación de los antecedentes a las redes de apoyo con las que cuente el colegio.	Dirección	Dentro de las 24 primeras horas
Reporte de la activación del protocolo, resolución y pronunciamiento sobre los hechos	Recopilación de los antecedentes recogidos en la activación del protocolo y de los entregados por los padres o adulto responsable. Elaboración de informe concluyente.	Dirección	Dentro de las 24 primeras horas
Denuncia, si corresponde	Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho al Juzgado de Familia competente, con respectivo envío. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, denuncia obligatoria al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o el Tribunal con competencia penal respectivo.	Dirección	Dentro de las 24 primeras horas de conocido el hecho
Medidas internas	Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, se activan medidas protectoras conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, pudiendo apartarlo temporalmente de sus funciones (incluida la separación del ejercicio directo con niños, niñas y adolescentes). Se resguarda en todo momento la identidad del trabajador acusado.	Dirección	Si el denunciado es funcionario del colegio: dentro de las 48 primeras horas
Comunicación a los padres y/o apoderados, y al	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir (libreta de	Dirección; Encargado de Convivencia	Dentro de las 48 primeras horas

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
resto de la comunidad educativa	comunicaciones y/o llamado directo). Se informa al resto de la comunidad educativa de los hechos y su seguimiento, resguardando la intimidad e identidad del estudiante — en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, evitando la revictimización. Vías: circulares, reuniones con los centros, o sesiones del Consejo Escolar, entre otras que determine Dirección.		
Plan de intervención	Citación a los apoderados del estudiante vulnerado (y del estudiante agresor, de corresponder) para comunicar la resolución del protocolo, vía telefónica y/o correo institucional. Puede derivar en la aplicación del procedimiento general del RICE, con medidas formativas, considerando la edad y madurez de los involucrados. Medidas de resguardo: plan de acompañamiento individual/grupal/familiar (evaluación diferenciada, ampliación de plazos, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, etc.), con posible derivación a redes externas de apoyo, incluyendo coordinación con Programa de Reparación según lo indique el Tribunal competente.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

8. Registro y Seguimiento

Toda actuación queda registrada en el Libro de Registro del establecimiento, con el informe correspondiente a cada caso, resguardando en todo momento el carácter confidencial de la información. Este protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado conforme a los avances legislativos del país, indicaciones del Ministerio de Educación, o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

9. Difusión

Este protocolo será dado a conocer en sesiones de carácter obligatorio a docentes y paradocentes, publicado en el sitio web institucional, y entregado a los apoderados al momento de la matrícula. Durante el año se imparten además talleres de sensibilización y detección para el personal, y charlas de prevención para estudiantes y apoderados.

10. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 4: Procedimiento de Actuación frente a la Detección de Maltrato Infantil y Otras Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes

1. Objetivo

Definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de la comunidad educativa, entendiendo por tal toda conducta u omisión que transgreda o dañe la dignidad de niños, niñas y adolescentes en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
- Ley N.º 19.968 de 2004, que crea los Tribunales de Familia.
- Código Procesal Penal (Art. 175 y siguientes — obligación de denuncia).
- Ley N.º 20.066, que sanciona la Violencia Intrafamiliar.
- Ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos — vigente).
- Ley N.º 21.801/2024, que regula el uso de dispositivos móviles personales en establecimientos educacionales.
- Circular N.º 181 de la Superintendencia de Educación, sobre uso de dispositivos móviles.

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482. Una vez que la nueva ley entre en vigor, el establecimiento contará con 9 meses para adecuar sus reglamentos e instrumentos, incluido este protocolo.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todo hecho que constituya vulneración de derechos de cualquier estudiante del Colegio San Matías, independiente del nivel de enseñanza, cuando la vulneración revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia, abandono, o exposición a violencia intrafamiliar. En caso de abuso sexual se aplica el Protocolo específico de Abuso Sexual Infantil; en caso de violencia física o psíquica entre pares, de un funcionario, o de un apoderado distinto al del estudiante afectado, se aplica el Protocolo de Acoso Escolar o Violencia pertinente.

4. Definiciones

Maltrato físico: Toda conducta no accidental por parte de un adulto/a que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño/a, desde dolor sin huella visible hasta lesiones graves que pueden causar discapacidad o muerte.

Maltrato psicológico: Conductas por acción u omisión orientadas a causar temor, intimidar y controlar la conducta, sentimientos y pensamientos del niño/a o adolescente: hostigamiento verbal habitual (insultos, críticas, amenazas), desconocimiento de sus necesidades afectivas, o falta de respuesta a necesidades psicológicas (contacto afectivo, estimulación, protección, límites).

Negligencia: Falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo, no atendiendo las necesidades básicas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales del niño/a o adolescente.

Abandono: Abandono físico y/o emocional — falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas de búsqueda de proximidad y contacto afectivo del niño/a, por parte de una figura adulta estable.

Exposición a violencia intrafamiliar: Experiencia de niños/as que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia alguno de ellos u otro miembro de la familia — supone involucramiento emocional y amenaza explícita o implícita de ser directamente afectado.

5. Prevención

- Talleres periódicos para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación sobre derechos de los estudiantes, vulneraciones, y redes de apoyo.
- Gestión de redes (PRM/OLN u otras) para charlas sobre habilidades parentales.
- Gestión de redes (CESFAM u otras) para charlas de alimentación saludable.
- Charlas a funcionarios sobre detección temprana, derivación y seguimiento de casos.
- Citación y entrevista a apoderados ante la detección oportuna de inconvenientes (incumplimiento de tratamiento médico, higiene, desmotivación, baja asistencia, atrasos reiterados).
- Visita domiciliaria psicosocial cuando apoderados se ausenten a entrevistas programadas; coordinación con programas de intervención cuando corresponda.
- Monitoreo de asistencia a clases por parte de Dirección.
- Revisión y actualización de la ficha de matrícula (datos de contacto de apoderados titulares y suplentes).

6. Indicadores de Sospecha y Antecedentes Fundados

6.1 Indicadores de sospecha

- Descuido en cuidados o atención de salud oportuna (incluida sospecha de no administrar tratamiento farmacológico requerido).
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del estudiante del colegio.
- Ingesta de productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Tristeza o angustia persistente; autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral; exposición a situaciones de peligro.
- Toda otra expresión que indique descuido de las obligaciones de cuidado y protección.

6.2 Antecedentes fundados

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento; escasa higiene o aseo; atrasos reiterados en el retiro.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos; ausencia de controles "niño sano"; ropa inadecuada para el clima.

- Permanencia sin presencia de adultos en el hogar; circular solo por la calle; falta de estimulación; relación ambivalente o de desapego.
- Ausentismo escolar injustificado por negligencia parental, con asistencia deficiente y retraso pedagógico.

7. Vías de Activación y Denuncia

Cualquier persona que detecte o sospeche una situación de vulneración de derechos debe dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o Director. El establecimiento no investiga ni diagnostica estas situaciones — corresponde a las redes externas, a quienes se entregan los antecedentes solicitados — ni aborda preliminarmente a los posibles responsables, para no obstruir la investigación ni aumentar el riesgo de doble victimización.

8. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Paso 1. Detección de la situación	Cualquier persona que detecte o sospeche una situación de vulneración de derechos que afecte a un estudiante debe dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o Director, quien activa el protocolo, registra el reporte y los antecedentes.	Cualquier miembro de la comunidad educativa; Encargado de Convivencia; Director	De inmediato
Paso 2. Evaluación de la situación e indagación	Se recaban antecedentes y se cita al apoderado del estudiante afectado (agenda escolar y/o vía telefónica) para entrevistarle e informarle la situación y pasos a seguir. Si hay más de un estudiante afectado, las entrevistas a apoderados se realizan por separado. Si se recibe testimonio directo del estudiante, se lo conduce a UNA SOLA entrevista, realizada por dos personas (una de ellas, en lo posible, el Encargado de Convivencia), resguardando su intimidad e identidad y evitando la revictimización. Si la denuncia proviene de un funcionario, se le entrevista de forma presencial, informándole que sus antecedentes e identidad deberán proporcionarse a las autoridades competentes. Si el denunciado es funcionario del establecimiento, se le entrevista, resguardando su identidad hasta que exista claridad sobre la responsabilidad (rige presunción de inocencia). Se puede solicitar información a terceros (entrevistas o declaraciones); esta información es solo antecedente, no constituye investigación de delitos (facultad exclusiva de la autoridad competente). Denuncia al Tribunal de Familia si procede; si el hecho es constitutivo de delito, denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros (obligación legal conforme al Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal).	Encargado de Convivencia; Director	Citación a apoderado y entrevista a denunciado: dentro de 24 horas. Denuncia a Tribunal de Familia o autoridad penal: dentro de 24 horas de conocido el hecho
Paso 3. Adopción de medidas de	Medidas dirigidas a los estudiantes afectados, incluyendo apoyos pedagógicos y/o psicosociales; puede requerirse	Encargado de	No debe superar las 72 horas

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
resguardo	intervención de organismos especializados (PIE, PPF u otra red de apoyo) o de un familiar directo. Toda medida se aplica conforme a la gravedad del caso, respetando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, dejando constancia por escrito.	Convivencia Escolar	desde activado el protocolo
Paso 4. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial	Se adoptan las medidas formativas (Reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados, considerando su edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales, resguardando el interés superior del niño y la proporcionalidad.	Encargado de Convivencia; Equipo Multidisciplinario	Según corresponda a cada caso
Paso 5. Medidas protectoras cuando el denunciado es un trabajador del establecimiento	Separación del eventual responsable de su función directa con estudiantes (traslado a otras labores, permisos administrativos, reubicación u otras acciones sin menoscabo laboral). Se resguarda la identidad del acusado hasta que la investigación esté afinada.	Director; Sostenedor	En el más breve plazo
Paso 6. Informe concluyente	Elaboración de Informe Concluyente señalando: (1) causa de activación del protocolo, (2) denuncias ante organismos competentes, (3) medidas protectoras, (4) medidas de apoyo pedagógico/psicosocial/reparatorias y su forma de supervisión. El Director recepciona el informe y dicta una resolución pronunciándose sobre los hechos.	Encargado de Convivencia; Director	Dentro de 5 días hábiles
Paso 7. Entrega del informe concluyente y resolución final	Citación a los apoderados del/los estudiante(s) afectado(s) para comunicar el resultado de la aplicación del protocolo. Si un apoderado no puede concurrir, se le remiten los antecedentes por carta certificada. Al funcionario denunciado (si se le aplicó separación de funciones) se le informa el resultado vía telefónica o carta certificada.	Encargado de Convivencia	Dentro de 2 días hábiles
Paso 8. Cierre del proceso	Al término de un proceso judicial, el Encargado de Convivencia presenta las resoluciones judiciales a la Dirección para pronunciarse sobre las materias vinculadas al fallo. Si el denunciado es declarado no culpable, Dirección y Convivencia determinan acciones de apoyo para favorecer su reinserción y restablecimiento de honra. Si el fallo indica culpabilidad de un funcionario, Dirección procede con medidas administrativas junto al Sostenedor. Los involucrados pueden apelar dentro de 3 días hábiles; la autoridad de apelación (Director + Encargado de Convivencia) responde en 5 días hábiles, con carácter inapelable.	Dirección; Encargado de Convivencia; Sostenedor	Apelación: 3 días hábiles. Respuesta a apelación: 5 días hábiles
Paso 9. Seguimiento	Entrevistas periódicas con padres y/o apoderados para verificar acuerdos y evaluar necesidades del estudiante o su familia. Informes de seguimiento elaborados por el Encargado de Convivencia, registrando observaciones de asistencia, comportamiento, y cumplimiento de acuerdos.	Encargado de Convivencia; Dirección	Proceso continuo y sistemático

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
	Coordinación permanente con la red de derivación externa para verificar el estado de la intervención.		

9. Registro y Seguimiento

Toda actuación queda registrada por escrito (reportes, actas de entrevista, informes de seguimiento). El seguimiento es un proceso continuo mediante entrevistas periódicas con apoderados, informes de seguimiento del Encargado de Convivencia, y coordinación permanente con las redes de derivación externa.

10. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con el equipo docente y asistentes de la educación al inicio de cada año escolar, junto con los talleres de prevención descritos en la sección 5.

11. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 5: Protocolo de Prevención y Actuación frente al Consumo y Tráfico de Alcohol y Drogas

1. Objetivo

Establecer un procedimiento de prevención y actuación, desde un enfoque de derechos, frente a situaciones de consumo y tráfico de alcohol y drogas en el establecimiento, protegiendo a los estudiantes y constituyendo el espacio educativo como un dominio libre de drogas.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley N.º 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Código Penal — distinción entre falta (porte/consumo personal) y delito (microtráfico).
- Ley N.º 21.430 — Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos — vigente).

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482. Una vez que la nueva ley entre en vigor, el establecimiento contará con 9 meses para adecuar sus reglamentos e instrumentos, incluido este protocolo.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todos los estudiantes del Colegio San Matías ante situaciones de porte, consumo o tráfico de alcohol y drogas, tanto dentro del establecimiento como en sus inmediaciones o en contextos privados que lleguen a conocimiento del colegio. El porte y/o consumo se considera una falta (no un delito); el microtráfico sí constituye delito, conforme al Código Penal y la Ley N.º 20.000.

4. Definiciones

Drogas: Sustancia natural o sintética que, al introducirse en el organismo, altera o modifica la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo por sus efectos en el sistema nervioso central. Las drogas ilícitas son aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida, o que se usan sin prescripción médica.

Psicofármacos: Sustancias químicas que actúan sobre el sistema nervioso central, recetadas para tratamientos de salud mental bajo supervisión profesional. El riesgo aumenta con la automedicación, pudiendo provocar trastornos del sueño, irritabilidad, crisis de pánico, depresión, y alteraciones de memoria o de tareas motoras.

Traficar: Inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de drogas psicotrópicas productoras de dependencia (u otras sustancias de la misma índole) o de las materias primas para obtenerlas. Trafican quienes, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraen, poseen, suministran, guardan o portan tales sustancias — incluyendo cuando se distribuyen gratuitamente o se permutan, no solo cuando se venden.

5. Prevención

Durante el año escolar se realizan actividades formativas e informativas sobre esta temática. El plan de estudio desarrolla unidades temáticas relacionadas, trabajando factores de riesgo y protección: relacionamiento interpersonal, toma de decisiones, fortalecimiento de características personales, redes de apoyo y cuidado del cuerpo. El colegio mantiene contacto permanente con la red de apoyo local (PRM/OLN, Fiscalía, Carabineros y PDI).

6. Vías de Activación y Denuncia

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia debe informar a la Dirección, que activa el protocolo. Debe resguardarse en todo momento la identidad y la intimidad del estudiante — la información del caso se maneja con discreción, idealmente solo por quienes deban tomar las acciones (de forma preferente, el profesor/a jefe y Dirección). Cuando los hechos revistan carácter de delito, existe la obligación legal de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, la PDI o el Tribunal con competencia penal respectivo.

7. Procedimiento de Actuación

El presente procedimiento aplica ante el consumo o tráfico detectado dentro del establecimiento, considerando también los escenarios de consumo/tráfico fuera del colegio, en sus inmediaciones, o detectado con posterioridad a los hechos.

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o recepción de denuncia	Recibir la denuncia (si corresponde) e informar a la Dirección para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa; Dirección	Dentro de las 24 primeras horas
Indagación de la situación	La Dirección informa al Encargado de Convivencia Escolar, quien junto al Equipo Multidisciplinario inicia la indagación. Se resguarda en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo acompañamiento de sus padres si es necesario, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa.	Dirección; Encargado de Convivencia; Equipo Multidisciplinario	Dentro de las 24 primeras horas
Reporte de la investigación	Análisis de los antecedentes recogidos, de la evaluación psicológica y/o de salud realizada al estudiante, y de los antecedentes entregados por los padres o adulto responsable.	Dirección; Encargado de Convivencia; Equipo Multidisciplinario	Dentro de las 24 primeras horas
Resolución y denuncia, si corresponde	Elaboración de informe concluyente. Cuando los hechos revistan carácter de delito (Ley N.º 20.000), denuncia obligatoria al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o el Tribunal con competencia penal respectivo. Consumo/tráfico fuera del colegio o en situaciones privadas: se informa a la familia en entrevista formal, entregando información de centros de salud disponibles. Consumo/tráfico en las inmediaciones del colegio, detectado in fraganti: se informa a la familia en entrevista formal; en casos necesarios se pone en conocimiento de Carabineros,	Dirección; Encargado de Convivencia; Equipo Multidisciplinario	Denuncia: dentro de las 24 primeras horas. Resolución del caso: dentro de 48 horas

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
	PDI o Fiscalía. Consumo/tráfico dentro del establecimiento, detectado y comprobado con posterioridad: se informa a la familia y se denuncia conforme a la Ley N.º 20.000. El estudiante deberá además cumplir trabajos comunitarios internos, campañas de prevención u otras medidas de apoyo según el caso. Estudiante bajo evidente influencia de drogas o alcohol en el colegio: se llama a la familia para que lo retire, reintegrándose al día siguiente. Si la situación se reitera, el colegio exige consulta y tratamiento en un centro especializado, o deriva directamente a PRM/OLN o SENDA, con seguimiento de un especialista externo.		
Medidas internas	Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, se activan medidas protectoras conforme al Reglamento de Higiene y Seguridad, pudiendo apartarlo temporalmente de sus funciones.	Dirección	Dentro de las 48 primeras horas
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir (agenda escolar y/o llamado directo), con el objeto de que participen y colaboren en la solución.	Dirección; Encargado de Convivencia	Dentro de las 48 primeras horas
Plan de intervención	El colegio favorece siempre la protección del estudiante en situación de riesgo por consumo; entiende que un menor involucrado en tráfico es una víctima, y otorga facilidades para su permanencia en el establecimiento y su tratamiento en instituciones especializadas. Citación a los apoderados del estudiante para comunicar la resolución del protocolo. Medidas de resguardo: plan de acompañamiento individual/grupal/familiar (evaluación diferenciada, ampliación de plazos, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, etc.), con posible contacto permanente con institución externa (red de apoyo).	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles
Seguimiento de medidas	Cuando haya intervenido un organismo externo, se realiza seguimiento y acompañamiento según lo recomendado por los profesionales competentes y las necesidades educativas del estudiante, dejando registro de cada actividad de seguimiento.	Equipo Multidisciplinario	La regularidad depende del caso y de la recomendación de especialistas; obligatorio al menos una actividad de seguimiento cada 30 días

8. Registro y Seguimiento

Toda actividad de seguimiento debe quedar registrada. Cuando haya intervenido un organismo externo, el seguimiento se realiza según lo recomendado por los profesionales competentes, siendo obligatoria al menos una actividad de seguimiento cada 30 días.

9. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional del colegio, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con el equipo docente y asistentes de la educación al inicio de cada año escolar, junto con las actividades formativas descritas en la sección 5.

10. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 6: Protocolo de Derecho al Reconocimiento y Protección de la Identidad de Género en el Ámbito Escolar

1. Objetivo

Ofrecer los lineamientos que permitan abordar de la forma más adecuada a los niños, niñas y estudiantes trans, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, previniendo situaciones de transfobia, discriminación, exclusión, acoso escolar o violencia de género, mediante un proceso de acompañamiento, sensibilización y asesoramiento al estudiante, su familia y el profesorado.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley N.º 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N.º 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana.
- Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Resolución Exenta N.º 812/2021 de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482. Una vez que la nueva ley entre en vigor, el establecimiento contará con 9 meses para adecuar sus reglamentos e instrumentos, incluido este protocolo.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todos los niños, niñas y estudiantes trans del Colegio San Matías, y a toda la comunidad educativa (sostenedor, directivos, docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios), quienes están obligados a respetar los derechos que resguardan a los y las estudiantes trans.

4. Definiciones

Género: Roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Expresión de género: Cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, roles sociales y conducta general, independiente del sexo asignado al nacer.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas al sexo asignado al nacer.

5. Principios Orientadores

- Dignidad del ser humano: pleno desarrollo de la personalidad y respeto a la dignidad, atributo de todos los seres humanos sin excepción.
- Interés superior del niño, niña y adolescente: se evalúa caso a caso, considerando necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios, edad, identidad de género, madurez y contexto.
- No discriminación arbitraria: derecho de los/as estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, resguardado en el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Plan de Mejoramiento Educativo y el Plan de Gestión de la Convivencia.
- Derecho a participar y ser oído: consideración progresiva en las decisiones que afecten su vida, con espacios para expresar su opinión.
- Buena convivencia escolar: toda la comunidad educativa debe propiciar un clima que prevenga todo tipo de acoso escolar (Art. 16 C, DFL N.º 2 de 2009).

6. Derechos de los Estudiantes Trans

- Acceder o ingresar al establecimiento mediante mecanismos de admisión transparentes.
- Permanecer en el sistema educacional, ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes, sin discriminación arbitraria.
- Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados en los asuntos que les afectan.
- Recibir atención adecuada, oportuna e inclusiva ante necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, sin tratos vejatorios o degradantes.
- Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario.
- Expresar su identidad de género propia y su orientación sexual.

7. Obligaciones de la Comunidad Educativa

El Sostenedor, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y todo miembro de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos que resguardan a los y las estudiantes trans. La vulneración de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad al marco legal nacional e internacional. El Sostenedor y los directivos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio.

8. Vías de Activación

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado del estudiante trans, o el propio estudiante de manera autónoma si es mayor de 14 años, puede solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género y las medidas de apoyo pertinentes, dirigiéndose al Equipo de Convivencia Escolar, quien informa a la Dirección para dar inicio al protocolo.

9. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Recogida de información	El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado del estudiante trans (o el propio estudiante de manera autónoma, si es mayor de 14 años) puede solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género y las medidas de apoyo pertinentes. El equipo de Convivencia informa a la Dirección y comienzan las entrevistas con el/la estudiante, su familia y, si corresponde, los servicios de salud que lleven seguimiento del caso. Si el/la estudiante no cuenta con atención previa, se solicita a la familia una atención psicológica individual (derivación a servicio de salud o particular), para evaluar su estado emocional y acompañarlo en el proceso. El/la evaluador/a emite un informe dirigido al/la psicólogo/a del establecimiento con orientaciones para el trabajo con la comunidad educativa; mientras se espera el informe, se avanza igualmente con las fases siguientes. Se recaba también información de los/as docentes sobre la situación escolar anterior y actual del estudiante.	Director (labor indelegable); Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
Acciones inmediatas	Se trazan acuerdos entre los docentes sobre cómo abordar el tema, manteniéndose alerta ante cualquier señal de intimidación por parte de compañeros/as. Se cuenta con la familia y el consentimiento expreso del estudiante para estas medidas iniciales, orientándola sobre el tema o derivándola a centros de apoyo si corresponde. Se interviene con el grupo curso, variando según si el/la estudiante desea o no hacer visible y pública su situación. Si lo desea, se trabajan dinámicas inclusivas con enfoque socioafectivo, y se inicia un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa.	Dirección; Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, según necesidades del estudiante
Medidas de apoyo	Apoyo al estudiante y su familia: diálogo permanente y fluido entre profesor/a jefe, estudiante y familia para coordinar acciones de acompañamiento. Orientación a la comunidad educativa: espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a sus miembros. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: mientras no se produzca el cambio en el Registro Civil, se instruye a los adultos del curso para usar el nombre social solicitado por escrito por el apoderado. El nombre legal se mantiene en los documentos oficiales, pero puede agregarse el nombre social en el libro de clases. Presentación personal: el estudiante puede utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios acordes a su identidad de género, ajustando el Reglamento Interno según la normativa vigente. Utilización de servicios higiénicos: se dan facilidades acordes a las necesidades del proceso, respetando la identidad de	Dirección; Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, según necesidades del estudiante

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
	género, privacidad e integridad del estudiante — pudiendo considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas con la familia. Cumplimiento de obligaciones: todo el personal está obligado a respetar los derechos del estudiante trans; cada decisión considera la complejidad propia del caso y los principios y derechos que le asisten. Cualquier situación no prevista se resuelve consultando a la Superintendencia de Educación, asesores jurídicos u otro organismo afín.		

10. Registro y Seguimiento

Toda actuación queda registrada, incluyendo los informes de evaluación psicológica y las orientaciones entregadas a la comunidad educativa. Cualquier situación no prevista en este protocolo será resuelta por las autoridades del colegio, en consulta a la Superintendencia de Educación, asesores jurídicos u otro organismo afín.

11. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con el equipo docente y asistentes de la educación, promoviendo espacios de reflexión, orientación y capacitación para toda la comunidad educativa.

12. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 7: Protocolo de Prevención y Actuación frente a Conductas Autodestructivas y de Riesgo

1. Objetivo

Como institución garante de derechos, detectar tempranamente y actuar para prevenir el suicidio de niños, niñas y adolescentes, ofreciendo una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad; toda expresión que tenga como objetivo atentar contra la propia vida será considerada grave y abordada conforme a este protocolo.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley N.º 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N.º 21.430 — Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos — vigente).
- Programa Nacional de Prevención del Suicidio del Ministerio de Salud, como marco orientador de las medidas de prevención y postvención contempladas en este protocolo.

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482. Una vez que la nueva ley entre en vigor, el establecimiento contará con 9 meses para adecuar sus reglamentos e instrumentos, incluido este protocolo.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todos los estudiantes del Colegio San Matías, cubriendo cuatro escenarios: ideación suicida, planificación o intento previo (dentro o fuera del establecimiento), intento de suicidio dentro del establecimiento, y casos de suicidio consumado (dentro o fuera del establecimiento).

4. Marco Conceptual

Ideación suicida: Aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia, incluyendo pensamientos sobre la falta de valor de la propia vida, deseo de muerte, y comportamientos de tentativa de autoeliminación o autolesión sin resultado de muerte. No siempre se verbaliza; ante la más mínima duda del profesional, debe procederse considerando que el estudiante puede estar en riesgo.

Suicidio: Todo acto en el que un individuo se causa a sí mismo una lesión o daño, con grado variable de intención de morir.

Etapas del proceso suicida: (a) Ideación — pensamientos sobre la posibilidad de suicidarse; (b) Amenaza — advertencias verbales de la intención; (c) Gestualidad — expresión de la intención mediante lenguaje corporal, sin consumir; (d) Intento — decisión tomada que no se consuma, con o sin lesión; (e) Hecho consumado.

Factores asociados a la conducta suicida: enfermedad mental (asociada al 90% de los casos), antecedentes familiares de suicidio, intentos previos, abuso de alcohol y drogas, disponibilidad de medios letales, y acontecimientos estresantes.

5. Medidas Preventivas Generales

- Retirar los medios u objetos con que la persona pueda provocarse daño.
- No centrar la conversación en convencer al estudiante de no suicidarse; explorar y permitir que exprese sus sentimientos, sin evitar el tema.
- Aceptar los sentimientos contradictorios de quien ansía apoyo, evitando interpretaciones, juicios morales, o intentos de racionalizar — lo más importante en una crisis es acercarse y contener.
- Proponer actividades entretenidas (deportes, hobbies) para aumentar paulatinamente el entusiasmo del estudiante.
- Charlas e instancias de información sobre salud mental para estudiantes (autoestima, habilidades interpersonales, autorregulación, resolución de problemas), y de sensibilización con toda la comunidad educativa.

6. Factores de Riesgo Según Grupo Etario

6.1 Infancia

Los factores de riesgo se detectan en el medio familiar: clima emocional caótico, enfermedad mental de los padres, conducta suicida de algún progenitor, maltrato o abuso sexual, trastorno de control de impulsos, baja tolerancia a la frustración, rigidez o perfeccionismo excesivo, baja autoestima y pasividad, o existencia de compañeros que lo hayan intentado.

6.2 Adolescencia

Etapas de mayor incremento de conductas suicidas. El riesgo se relaciona con dificultad para manejar impulsos, baja tolerancia a la frustración y tendencia a reaccionar polarizadamente, además de los factores de riesgo de la infancia. Factores adicionales: intentos previos, identificación con figuras que cometieron suicidio, alteraciones del comportamiento sexual (incluyendo ser víctima de abuso o violación), deterioro académico repentino, compañeros con conductas suicidas, dificultades socioeconómicas, permisividad ante conductas antisociales, acceso a drogas o armas, y aparición de trastornos de humor o esquizofrenia. Un estilo de vida saludable (deporte regular, sexualidad responsable, evitar hábitos tóxicos, intereses artísticos y sociales) actúa como factor protector.

7. Vías de Activación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba información de riesgo debe mantener la calma y una actitud contenedora, e informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, quien activa el protocolo correspondiente según el escenario.

8. Procedimiento de Actuación

8.1 En caso de ideación suicida

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
-------	----------	----------------	--------

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Recepción de la información	Quien reciba la información debe mantener la calma, mostrar una actitud contenedora, sin sobrealarmarse, con lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente
Derivación inmediata a apoyo psicosocial del colegio	Se informa al Equipo de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente
Indagar si existe profesional interviniendo	Se agradece la confianza al estudiante y se indaga si ha hablado con alguien más y si está siendo acompañado por un especialista en salud mental.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialidad	Se informa al estudiante que, por estar en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial del colegio y con sus padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres y derivación a la red de salud	Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante mediante evaluación psiquiátrica urgente. Si el apoderado ya conocía el problema: se le pide contactar a los profesionales tratantes y solicitar recomendaciones para el colegio. Si no tenía conocimiento: Contactar de inmediato a la red de salud (CES El Salvador, Cobresal #2428; Clínica I-Salud, Diego Portales #1795; o centro de salud privado asociado al estudiante) e informar de lo sucedido.	Encargado de Convivencia Escolar	1 día hábil desde iniciado el protocolo
Denuncia ante Tribunal de Familia, cuando proceda	Solo si los padres no coordinan con los profesionales médicos, se remiten los antecedentes al Juzgado de Familia competente, activándose el protocolo por presunta vulneración de derechos.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles desde finalizado el punto anterior
Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente por parte del Equipo de Convivencia según las necesidades del caso. Medidas pedagógicas: acompañamiento por la Orientadora (evaluación diferenciada, ampliación de plazos, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso), con seguimiento mensual durante el semestre. Medidas psicosociales: plan de acompañamiento individual/grupal/familiar por Convivencia Escolar, con seguimiento mensual y derivación a psicólogo de CES y/o Clínica.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles desde la información a los padres

8.2 En caso de planificación, intentos previos o intento fuera del establecimiento

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
-------	----------	----------------	--------

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Recepción de la información	Mantener la calma y una actitud contenedora, sin sobrealarmarse.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente
Derivación inmediata a apoyo psicosocial del colegio	Se informa al Equipo de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente
Indagar si existe profesional interviniendo	Se agradece la confianza y se indaga si ha hablado con alguien más y si está siendo acompañado por un especialista.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialidad	Se informa al estudiante que es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial y sus padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres y derivación a la red de salud	Se informa a los padres la necesidad de evaluación psiquiátrica urgente. Si ya conocían el problema: contactar a los profesionales tratantes y solicitar recomendaciones. Si no tenían conocimiento: Contactar de inmediato a la red de salud (CES El Salvador, Cobresal #2428; Clínica I-Salud, Diego Portales #1795; o centro de salud privado asociado al estudiante) e informar de lo sucedido.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Derivación médica, con informe	El estudiante puede reintegrarse a sus actividades académicas una vez que el especialista tratante certifique que está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar.	Encargado de Convivencia Escolar; red externa o médico tratante	Inmediatamente
Denuncia ante Tribunal de Familia, cuando proceda	Solo si los padres no coordinan con los profesionales médicos, se remiten los antecedentes al Juzgado de Familia competente.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles desde finalizado el punto anterior
Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente por Convivencia Escolar según las necesidades del caso. Medidas de resguardo: plan de acompañamiento individual/grupal/familiar (evaluación diferenciada, ampliación de plazos, recalendarización, apoyo en aula de recurso), con contacto permanente con red de apoyo externa si corresponde. Medidas que involucren a la comunidad educativa: trabajo de sensibilización a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos u otras instancias que determine el Encargado de Convivencia.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles desde reintegrado el estudiante al establecimiento

8.3 En caso de intento de suicidio dentro del establecimiento

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Derivación al centro asistencial más cercano	Se deriva al estudiante al centro asistencial más cercano (CES El Salvador, Cobresal #2428; Clínica I-Salud, Diego Portales #1795), contactando en paralelo al apoderado y/o padres para que acudan, informándoles el motivo del traslado.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres y derivación a la red de salud	Se cita a los padres a reunión urgente, informando la necesidad de evaluación psiquiátrica de forma urgente. Si ya conocían el problema: contactar a los profesionales tratantes y solicitar recomendaciones. Si no tenían conocimiento: Contactar de inmediato a la red de salud (CES El Salvador, Cobresal #2428; Clínica I-Salud, Diego Portales #1795; o centro de salud privado asociado al estudiante) e informar de lo sucedido.	Encargado de Convivencia Escolar	1 día hábil después de ocurrido el intento
Derivación médica, con informe	El estudiante puede reintegrarse a sus actividades académicas una vez que el especialista certifique que está en condiciones de reincorporarse, presentando el certificado correspondiente.	Encargado de Convivencia Escolar; red externa o médico tratante	Inmediatamente
Denuncia ante Tribunal de Familia, cuando proceda	Se remiten los antecedentes al Juzgado de Familia competente — obligación de todo establecimiento educacional ante cualquier hecho que pueda constituir vulneración de derechos.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles desde finalizado el punto anterior
Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente por Convivencia Escolar según las necesidades del caso. Medidas de resguardo: plan de acompañamiento individual/grupal/familiar, con contacto permanente con red de apoyo externa si corresponde. Medidas que involucren a la comunidad educativa: trabajo de sensibilización para reducir el riesgo de réplica, a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos u otras instancias.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles desde reintegrado el estudiante al establecimiento

8.4 Casos de suicidio consumado — fuera del establecimiento

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Activación del protocolo	El Director (o quien designe) coordina la activación inmediata del protocolo y convoca una primera reunión con los actores relevantes: Director, profesores del/la estudiante, Encargado de Convivencia y su equipo, y personal administrativo.	Dirección; Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 24 horas
Recabar información	Se verifican los hechos y la causa de la muerte a través de información oficial de los padres. La información no se revela a la comunidad estudiantil hasta contar con información oficial y el acuerdo de la familia para su difusión.	Dirección; Psicóloga; Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 24 horas

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente al grupo curso y a la familia del estudiante fallecido, según las necesidades del caso. Medidas pedagógicas y psicosociales de acompañamiento, con seguimiento mensual durante el semestre. Medidas con la comunidad educativa: trabajo de sensibilización para reducir el riesgo de réplica, o actividades que faciliten la expresión saludable del dolor emocional por la pérdida (consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otras).	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles

8.5 Casos de suicidio consumado — dentro del establecimiento

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Acciones frente a la consumación	No mover el cuerpo del lugar donde yace. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares. La técnico en enfermería del colegio determina el fallecimiento, avisa a Dirección y llama al servicio de emergencias (131) y Carabineros (133). El Director se comunica con ambos padres. Solo Dirección puede informar a la comunidad escolar, y solo emite un comunicado si los medios de comunicación toman contacto con el colegio.	Dirección; quien sea designado por Dirección	Dentro de 24 horas
Posterior a la consumación	Dentro de las primeras 24 horas, Dirección convoca una reunión con el equipo directivo y el equipo de Convivencia Escolar para definir acciones y responsables. Funerales y acciones conmemorativas: se evalúa, con autorización previa de la familia, la asistencia de la comunidad educativa y se establecen acciones conmemorativas, generando un resumen de lo realizado. Seguimiento por parte del equipo de Convivencia Escolar, con informe de proceso semestral. Medidas con la comunidad educativa: trabajo de sensibilización para reducir el riesgo de réplica, o actividades que faciliten la expresión saludable del dolor emocional (consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otras).	Dirección; Equipo Directivo; Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 24 horas

9. Registro y Seguimiento

Toda actuación queda registrada, incluyendo los informes de seguimiento semestral elaborados por el equipo de Convivencia Escolar. El monitoreo se mantiene según las necesidades de cada caso, tanto para el estudiante involucrado como para su grupo curso y familia.

10. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con el equipo docente y asistentes de la educación, junto con las charlas de sensibilización sobre salud mental descritas en la sección 5.

11. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 8: Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres

1. Objetivo

Entregar orientaciones claras para directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación, para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar, sin que ello signifique fomentar el embarazo adolescente.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley General de Educación, Artículo 11, inciso primero: el embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en establecimientos educacionales de cualquier nivel.
- Decreto Supremo N.º 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
- Decreto Supremo N.º 220 de 1998, del Ministerio de Educación.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos — vigente).

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482. Una vez que la nueva ley entre en vigor, el establecimiento contará con 9 meses para adecuar sus reglamentos e instrumentos, incluido este protocolo.

3. Alcance

Este protocolo aplica a toda estudiante en condición de embarazo o maternidad, todo estudiante en condición de paternidad adolescente, y a sus respectivos apoderados, en el Colegio San Matías, sea este establecimiento público, privado, subvencionado o pagado.

4. Derechos y Deberes

4.1 Estudiante en condición de embarazo o maternidad — Derechos

- Ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.
- Cobertura médica mediante el Seguro Escolar (Decreto N.º 313 de 1972).
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos (graduación, actividades extraprogramáticas).
- No exigencia del 85% de asistencia cuando las inasistencias se deban a enfermedades del embarazo, parto, post parto, o del hijo menor de un año, o controles médicos.
- Adaptar el uniforme escolar a su condición.
- Períodos de amamantamiento (hasta 1 hora por jornada, sin considerar traslado, dentro o fuera del colegio).
- Ir al baño las veces que lo requiera.

- Sistema alternativo de acceso para quienes se vean impedidas de asistir regularmente.
- Medidas curriculares relacionadas con embarazo y cuidado del niño; sensibilización a la comunidad educativa.
- Uso de biblioteca u otros espacios durante los recreos para evitar accidentes o estrés.
- Permisos y adecuación de horarios de entrada y salida según la etapa del embarazo.

4.2 Estudiante en condición de embarazo o maternidad — Deberes

- Informar su condición al Profesor/a Jefe o Inspectora General, presentando certificado médico.
- Cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- Presentar certificados médicos de controles mensuales propios y del bebé.
- Justificar inasistencias por problemas de salud con los certificados correspondientes.
- Informar la fecha del parto para programar actividades académicas.
- Respetar los tiempos estipulados para el amamantamiento y los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.

4.3 Estudiante en condición de progenitor — Derechos

- Permisos y adecuación de horarios según las etapas del embarazo y su rol de progenitor.
- Justificar inasistencia por enfermedad de su hijo/a mediante certificado médico.
- No exigencia del 85% de asistencia por las mismas causales que la madre estudiante.
- Sistema alternativo de acceso y medidas curriculares relacionadas con el cuidado del niño; sensibilización a la comunidad educativa.

4.4 Estudiante en condición de progenitor — Deberes

- Informar su condición al Profesor/a Jefe o Inspectora General con certificado médico.
- Cumplir con sus deberes y compromisos escolares; presentar certificados médicos de controles.
- Justificar inasistencias con certificados; informar la fecha del parto; respetar los acuerdos del proceso educativo.
- Evitar utilizar su condición para justificar irresponsabilidades escolares.

4.5 Apoderados — Derechos y deberes

- Derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, la familia y el establecimiento.
- Derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente para controles y exámenes médicos.
- Deber de informar al colegio sobre la condición de embarazo o paternidad del estudiante, y de entregar el certificado médico ante cada ausencia.
- Deber de velar por la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones, notificar cambios de domicilio o de tutela, y mantener su vínculo con el colegio.

5. Regulaciones sobre Promoción, Evaluación y Otras Medidas

- Los estudiantes son evaluados y promovidos según el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio, con un apartado especial para embarazo o paternidad adolescente.
- Las alumnas madres y embarazadas no estarán en contacto con materiales nocivos ni expuestas a riesgo, con facilidades académicas conforme al Decreto N.º 220 de 1998.

- No se discriminará a las estudiantes mediante cambio de establecimiento, expulsión, cancelación o negación de matrícula, ni suspensión.
- Se mantiene a la estudiante en la misma jornada, salvo que exprese lo contrario con aval de un profesional competente.
- Se respeta el derecho a asistir durante todo el embarazo y a retomar los estudios tras el parto — la decisión de no asistir depende exclusivamente de indicaciones médicas; el colegio NO puede definir un período prenatal/postnatal fijo.
- Facilidades para controles médicos prenatales y postnatales, adecuación del uniforme, asistencia regular o diferenciada a Educación Física, calendario flexible con tutorías, y compatibilización de la condición de estudiante y madre durante la lactancia (extensiva al padre estudiante, si corresponde).

6. Vías de Activación

El/la estudiante o su apoderado comunica la situación al Profesor/a Jefe u otro profesional del establecimiento, quien informa de inmediato a los directivos y al Encargado de Convivencia Escolar para dar inicio al protocolo.

7. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Fase 1: Detección	Si el/la estudiante o apoderado comunica la información al profesor/a jefe u otro profesional, este debe comunicarlo a los directivos y al Encargado de Convivencia Escolar. Se acoge al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo, y se brinda apoyo psicosocial y escolar. La condición se asume desde el momento en que se presenta certificado médico o certificado de nacimiento correspondiente.	Encargado de Convivencia Escolar	Sin plazo
Fase 2: Toma de conocimiento de embarazo, maternidad y/o paternidad adolescente	Entrevista a los padres o apoderados para explicar los pasos a seguir y las facilidades con que contará el estudiante (permisos para controles médicos, trámites, etc.), derivando a UTP. Se informa el protocolo del colegio (derechos y deberes) y la responsabilidad del apoderado de acompañar controles y exámenes médicos. Se registra en el libro de clases la toma de conocimiento del protocolo, y se ingresa al estudiante en el sistema de registro de JUNAEB para estudiantes embarazadas, madres y padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Desde la presentación del certificado médico y documentación correspondiente
Fase 3: Adopción de las medidas de apoyo	La estudiante debe cumplir con las calificaciones mínimas establecidas en el reglamento de evaluación y promoción. UTP y los profesores de asignatura calendarizan fechas de entrega de actividades y evaluaciones. UTP y Convivencia Escolar evalúan flexibilizar el horario de ingreso/salida según las necesidades de la madre adolescente. UTP y Dirección evalúan un permiso especial para los padres	Equipo de Convivencia Escolar; UTP	Máximo 5 días hábiles desde recepcionada la información

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
	adolescentes que presenten certificado de nacimiento, para acompañar a su hijo tras el nacimiento. El equipo de gestión pedagógica monitorea la situación pedagógica del estudiante (recepción y entrega de material); Inspectoría General monitorea la asistencia. Las medidas se aplican según la situación particular: enfermedad del recién nacido, complicaciones de salud post parto, ausencia de red de apoyo para el cuidado del niño, u otra situación excepcional evaluada junto a Convivencia Escolar y directivos.		
Fase 4: Seguimiento y acompañamiento, informe final y cierre de protocolo	Registro en el libro de clases de las intervenciones realizadas por las distintas unidades, de los calendarios especiales enviados, y del conocimiento del apoderado sobre el cierre del protocolo. En caso de traslado a otro establecimiento, se informa la situación y las acciones realizadas al colegio receptor.	Encargado de Convivencia Escolar	Al cumplirse el período pre y post natal certificado; en el caso de madre adolescente, flexibilidad horaria hasta que el hijo cumpla un año

8. Registro y Seguimiento

Toda actuación queda registrada en el libro de clases, incluyendo los calendarios especiales enviados y el conocimiento del apoderado sobre el cierre del protocolo. El establecimiento ingresa a sus estudiantes en estas condiciones en el sistema de registro de JUNAEB, que permite hacer seguimiento de su trayectoria escolar.

9. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional del colegio, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con el equipo docente y asistentes de la educación al inicio de cada año escolar.

10. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 9: Protocolo de Acción ante Síntomas de Alguna Enfermedad y Accidentes Escolares

1. Objetivo

Establecer el procedimiento de actuación ante accidentes escolares y síntomas de enfermedad de los estudiantes, asegurando la atención oportuna, la comunicación con los apoderados, y el correcto uso del Seguro Escolar.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley N.º 16.744, sobre Seguro de Accidentes Escolares, y Decreto Supremo N.º 313 de 1972.
- Código Sanitario — restricción a los establecimientos educacionales respecto de la administración de medicamentos.
- Definición de accidente escolar del Ministerio de Educación (MINEDUC).
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos — vigente).

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482. Una vez que la nueva ley entre en vigor, el establecimiento contará con 9 meses para adecuar sus reglamentos e instrumentos, incluido este protocolo.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todos los estudiantes del Colegio San Matías ante cualquier lesión sufrida a causa o con ocasión de sus estudios o práctica educacional, incluyendo el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar y el establecimiento, así como ante síntomas de enfermedad presentados durante la jornada escolar.

4. Definiciones

Accidente escolar: Toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional/educacional, que le produzca incapacidad o muerte, incluyendo los accidentes de trayecto directo de ida o regreso entre su casa y el establecimiento (MINEDUC).

Accidente leve: Erosiones, cortes superficiales de piel, caídas o golpes con contusiones transitorias. Requiere solo atención de primeros auxilios, permitiendo la continuidad de las actividades normales o el retiro anticipado acordado con la familia.

Accidente moderado: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico, comunicándose con el apoderado para el retiro y traslado a atención especializada.

Accidente grave: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento. Requiere tratamiento médico inmediato, con traslado a servicio de urgencia (ambulancia o traslado particular).

5. Vías de Activación

El docente y/o funcionario más cercano al estudiante accidentado toma inicialmente el control de la situación, responsabilidad que mantiene hasta entregarla a la persona encargada de primeros auxilios, quien evalúa la gravedad e informa a Dirección.

6. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Accidente leve (erosiones, cortes superficiales, contusiones transitorias)	El docente/funcionario más cercano controla la situación hasta entregarla al encargado de primeros auxilios. El estudiante es trasladado a la sala de primeros auxilios y evaluado. Recibe atención de primeros auxilios según el tipo de lesión (curación, inmovilización, reposo). Si los síntomas no persisten, se reincorpora a clases, informando lo ocurrido al apoderado vía agenda o llamada telefónica. Si los síntomas persisten o la lesión lo amerita, se llama al apoderado para retiro anticipado o traslado a centro asistencial, entregando el formulario 'Declaración Individual de Accidente Escolar'.	Docente/funcionario más cercano; encargado de primeros auxilios	Inmediatamente
Accidente moderado (esguinces, golpes con dolor persistente, heridas sangrantes)	El encargado de primeros auxilios acude, califica el nivel del accidente y aplica primeros auxilios, informando a Dirección. En paralelo, se llama a los padres/apoderado para comunicar los detalles y solicitar que concurran a trasladar al estudiante al centro asistencial (CES El Salvador o Clínica I-Salud), entregando el formulario 'Declaración Individual de Accidente Escolar' para el seguro escolar. Si las condiciones lo permiten, se puede considerar traslado inmediato en otro medio, coordinado por un asistente de patio, auxiliar o docente designado.	Encargado de primeros auxilios; Dirección	Inmediatamente
Accidente grave (fracturas, cortes profundos, golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento)	El encargado de primeros auxilios acude y califica el nivel del accidente, trasladando al estudiante a un área protegida si sus condiciones lo permiten. En paralelo, se llama al apoderado informando la situación. Dirección y el encargado evalúan traslado inmediato al centro asistencial más cercano o espera de ambulancia. Se registra todo el procedimiento en la Declaración Individual de Accidente Escolar. Por urgencia y accesibilidad, el traslado se realiza a un centro asistencial público (salvo que el apoderado opte por seguro privado, perdiendo el beneficio del seguro público).	Encargado de primeros auxilios; Dirección	Inmediatamente

7. Normas Generales para Padres y Apoderados

- Mantener actualizados los antecedentes de salud del estudiante y los teléfonos de contacto.

- Notificar al profesor/a jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del estudiante (enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.).
- Notificar cualquier enfermedad infectocontagiosa mediante la libreta de comunicaciones, apenas se cuente con certificado médico.
- Justificar personalmente el retiro del estudiante cuando asista solo a parte de la jornada, mediante el Registro de retiro o salida de estudiantes.
- Ante cuadros clínicos que dificulten la participación en clases o impliquen riesgo de contagio (fiebre, diarrea, vómitos, etc.), el estudiante debe permanecer en casa hasta contar con certificado médico que avale su reincorporación.

8. Normas de Atención de la Sala de Primeros Auxilios

- Atención de malestares (dolor de cabeza, estómago, etc.).
- Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: aseo y protección de heridas con técnica estéril.
- Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

9. Administración de Medicamentos

Conforme al Código Sanitario, el colegio NO está autorizado para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos.

Solo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá suministrar medicamento vía oral, siempre que el apoderado lo solicite personalmente y por escrito (de su puño y letra), acompañando la receta vigente firmada por el facultativo, con: nombre completo y RUT del estudiante y del apoderado, curso, fecha, nombre del medicamento (miligramos y dosis), y días/horario de administración. La medicación nunca deberá ser entregada al niño directamente, por el resguardo de él y de sus compañeros.

10. Uso del Seguro Escolar

Conforme a la Ley N.º 16.744 (Seguro de Accidentes Escolares) y el Decreto Supremo N.º 313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado están protegidos ante accidentes durante las horas de clases o en el trayecto desde/hacia el hogar.

- El colegio debe informar a los apoderados los beneficios del seguro escolar.
- La atención es gratuita en servicios hospitalarios, postas y consultorios del MINSAL.
- La cobertura se extiende al período escolar y práctica profesional, incluyendo salidas pedagógicas, jornadas de formación, retiros espirituales y giras de estudio, siempre que estén incorporadas en la programación del colegio y cuenten con autorización.
- Es deber del profesor/a jefe y apoderados informar formalmente la organización de paseos o actividades.
- Los apoderados y estudiantes que ya no pertenezcan al establecimiento pierden el derecho a participar en actividades internas, sin responsabilidad del colegio ante accidentes.

No están cubiertos por el seguro escolar: los accidentes producidos intencionalmente por la víctima, los ocurridos por fuerza mayor extraña sin relación con los estudios, y los producidos fuera del establecimiento en actividades particulares no pedagógicas.

11. Seguros Privados

Si los padres, madres o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o accidentes privados, deben informarlo a la Dirección dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles, renovando la información anualmente en la ficha del estudiante. Si el apoderado opta por usar efectivamente el seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

12. Registro de Datos

El establecimiento mantiene un Registro de datos personales y contactos de emergencia, con identificación completa del estudiante y sus apoderados (incluyendo número de contacto), y la determinación clara de si el estudiante cuenta con seguro privado (con centro asistencial, dirección y teléfono, si corresponde). Este registro se completa en el proceso de matrícula, con actualizaciones a cargo del apoderado dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles ante cualquier cambio. Se encuentra accesible en Dirección, pudiendo contar con versión digital en la plataforma institucional.

13. Registro y Seguimiento

Todo accidente escolar queda registrado en la Declaración Individual de Accidente Escolar por la secretaria del colegio o quien Dirección designe. La secretaria es responsable de mantener actualizado el registro de datos de contacto.

14. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional del colegio, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con el equipo docente y asistentes de la educación al inicio de cada año escolar.

15. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 10: Protocolo de Salidas Escolares y Giras de Estudio

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para la organización, autorización y desarrollo seguro de salidas pedagógicas y giras de estudio, permitiendo a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales en el marco de los Planes y Programas de estudio.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Decreto N.º 80/2004, sobre requisitos para el transporte escolar de estudiantes.
- Ley N.º 16.744 y Decreto Supremo N.º 313 de 1972, sobre Seguro de Accidentes Escolares — aplicable a salidas pedagógicas incorporadas en la programación del colegio y autorizadas.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos — vigente).

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482. Una vez que la nueva ley entre en vigor, el establecimiento contará con 9 meses para adecuar sus reglamentos e instrumentos, incluido este protocolo.

3. Alcance

Este protocolo aplica a toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento, con fines pedagógicos o deportivos, guiada por un profesor responsable — incluyendo salidas académicas, culturales, artísticas y giras de estudio.

4. Definiciones

Salida pedagógica: Toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos, guiada por un profesor responsable, enmarcada en los Planes y Programas de estudio o en la planificación de actividades deportivas.

5. Vías de Activación

El o los docentes a cargo de la actividad son responsables de iniciar el proceso de programación y solicitud de autorización, informando a Dirección, quien visa la pertinencia de la salida y gestiona el permiso ante el Departamento Provincial de Educación.

6. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Acciones previas a la	Programar la actividad con al menos 1 mes de anticipación,	Docente(s) a cargo;	Programación: 1

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
salida	informando a Dirección para su visación. Presentar la programación detallada (justificación pedagógica, condiciones, transporte, horarios) y enviar autorizaciones a los apoderados. El/la estudiante debe presentar la autorización firmada por su apoderado dentro de 2 días — no se acepta autorización vía mail o telefónica. Sin autorización, el estudiante permanece en el establecimiento. El docente a cargo llena el Cuaderno de Salidas Pedagógicas (profesor encargado, acompañante, asistente, apoderados, curso, horarios, lugar y objetivos). Dirección solicita el permiso a la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación con al menos 10 días hábiles de anticipación, adjuntando: información del establecimiento y del Director, detalle de la actividad, datos del profesor responsable, autorizaciones firmadas, listado de participantes, planificación técnico-pedagógica, objetivos transversales, información del transporte, y acta del seguro escolar.	Dirección; Secretaría	mes antes. Autorización de apoderados: 2 días. Permiso ante el Departamento Provincial: 10 días hábiles antes
Medidas de seguridad para la actividad	Organizar la responsabilidad de los adultos acompañantes y entregar la Hoja de Ruta al sostenedor. Entregar a cada estudiante una tarjeta de identificación (nombre, teléfono del docente a cargo, nombre y dirección del establecimiento). Entregar credenciales a los padres acompañantes; el personal a cargo también porta credenciales. El transporte debe ser un bus o minibús contratado, con revisiones y autorizaciones al día conforme al Decreto N.º 80/2004, saliendo y regresando al establecimiento. Grupos pequeños pueden usar transporte público, siempre acompañados de suficientes adultos.	Docente(s) a cargo	Antes de la salida
Durante la salida pedagógica	Pasar lista obligatoriamente al salir del colegio y al momento de regresar, y cada vez que sea necesario. Los estudiantes permanecen acompañados en todo momento por el profesor responsable y los adultos acompañantes. Extremar medidas de seguridad en cruces de calle, bajada de buses, y situaciones de riesgo. Los estudiantes viajan con cinturón de seguridad puesto, sin sacar partes del cuerpo por las ventanas. Evitar el uso de celulares, aparatos tecnológicos u objetos de valor en lugares públicos — el colegio no se responsabiliza por su pérdida. En caso de accidente, el estudiante es trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o a un centro en convenio con el Seguro Escolar, acompañado por un adulto responsable (cobertura del Seguro de Accidente Escolar para estudiantes autorizados).	Docente(s) a cargo; adultos acompañantes	Durante toda la actividad

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
	Las personas a cargo aseguran que ningún estudiante se margine de la actividad por motivos económicos, buscando estrategias que faciliten la participación de todos.		
Posterior a la salida	Informar al Equipo Directivo sobre los resultados y el comportamiento de los estudiantes durante el trayecto y la visita. Registrar las evaluaciones correspondientes y constancias o anotaciones positivas o negativas, si corresponde.	Docente(s) a cargo	Al finalizar la actividad

7. Registro y Seguimiento

Toda salida pedagógica queda registrada en el Cuaderno de Salidas Pedagógicas, con la documentación de autorización y permisos correspondientes. Al finalizar la actividad, se informa al Equipo Directivo y se registran las evaluaciones, constancias o anotaciones que correspondan.

8. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional del colegio, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con el equipo docente al inicio de cada año escolar.

9. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 11: Procedimiento de Aseo y Desinfección General

1. Objetivo

Describir las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento, así como del material didáctico y mobiliario, manteniendo condiciones de higiene adecuadas para toda la comunidad educativa.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos — vigente).
- Instrucciones del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación ante situaciones sanitarias excepcionales.

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482. Una vez que la nueva ley entre en vigor, el establecimiento contará con 9 meses para adecuar sus reglamentos e instrumentos, incluido este protocolo.

3. Alcance

Este procedimiento aplica a todos los espacios físicos del Colegio San Matías: salas, oficinas, pasillos, comedores, servicios higiénicos y áreas exteriores. Sin perjuicio de lo aquí descrito, ante situaciones sanitarias excepcionales (como ha ocurrido con la pandemia por COVID-19), se aplicarán los protocolos y medidas específicas que dispongan el Ministerio de Salud o el Ministerio de Educación, las que se pondrán en conocimiento de toda la comunidad educativa.

4. Responsable

El Auxiliar de Aseo es el responsable de la ejecución de este procedimiento en todos los sectores del establecimiento.

5. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Salas, oficinas y pasillos	Materiales: escobillón, trapero, pala, bolsas de basura, balde, detergente común, cloro o cloro gel, limpiadores en base a amonio cuaternario o tensoactivos iónicos, mascarilla especial para la preparación de líquidos de limpieza. Procedimiento: abrir las ventanas para ventilar; dividir los espacios por sectores; barrer y recoger la basura con pala; lavar el piso con trapero y solución de detergente (especialmente esquinas y juntas); dejar secar. Durante el aseo no se deben obstaculizar las puertas ni las	Auxiliar de Aseo	Diariamente y según necesidad

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
	vías de acceso y evacuación.		
Mesas de comedor (estudiantes y trabajadores)	Materiales: paño de limpieza de uso exclusivo, 2 baldes (detergente y agua limpia), detergente común, cloro o limpiador multiuso con base de alcohol, rociador para el cloro, guantes de látex o goma. Procedimiento: retirar los materiales de desecho; pasar el paño con solución de detergente; enjuagar el paño y pasarlo por la superficie; desinfectar con solución de cloro mediante rociador; no enjuagar ni secar.	Auxiliar de Aseo	Diariamente, especialmente después de los horarios de alimentación y cada vez que se requiera
Servicios higiénicos	Materiales: paños para limpiar y enjuagar, 2 baldes, detergente común, cloro o productos especiales con base de amonios cuaternarios o tensoactivos iónicos, mascarilla especial, rociador, guantes de goma exclusivos para WC, hisopo plástico. Procedimiento: lavar con paño y solución de detergente; enjuagar con paño limpio y agua; desinfectar con cloro sin diluir aplicado con rociador; no enjuagar ni secar; esperar 10 minutos antes de volver a usar (verificar que este tiempo se cumpla).	Auxiliar de Aseo	Muros, puertas y ventanas: al finalizar cada semestre o cuando la situación lo amerite. Lavamanos y WC: 2 veces al día y cada vez que sea necesario. Pisos: 1 vez al día (tras desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario
Áreas exteriores	Materiales: escobillón, pala, bolsas para basura. Procedimiento: humedecer el suelo para no levantar polvo; barrer y recoger los desechos con pala; colocar los desechos en bolsas cerradas, en un contenedor fuera del alcance de los niños.	Auxiliar de Aseo	Diariamente y cada vez que se requiera

6. Registro y Seguimiento

La supervisión del cumplimiento de este procedimiento corresponde a la Dirección del establecimiento, quien puede solicitar ajustes a la frecuencia o los materiales utilizados según las necesidades sanitarias que se presenten.

7. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional del colegio y socializado con el personal auxiliar responsable de su aplicación.

8. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 12: Protocolo de Contención y Regulación Emocional

1. Objetivo

Establecer lineamientos claros para el abordaje de la contención emocional de niños, niñas y adolescentes (NNA) del establecimiento, evaluando cada situación de manera individual y adaptando las acciones a las necesidades específicas de quien las requiera. Incorpora especialmente las consideraciones para el acompañamiento de estudiantes y párvulos diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA), en concordancia con la Ley N.º 21.545.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley N.º 21.545, que asegura el derecho a educación inclusiva de personas con TEA.
- Circular N.º 586/2023 de la Superintendencia de Educación.
- Ley General de Educación (2009) y Ley de Inclusión Escolar (2015).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU, 1948) y Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989).
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006).
- Ley N.º 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad (2010).
- Decreto Exento N.º 170 (2009) y Decreto N.º 83 (2015).
- Ley SEP (2008) y Política Nacional de Convivencia Escolar (2019).

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482. Una vez que la nueva ley entre en vigor, el establecimiento contará con 9 meses para adecuar sus reglamentos e instrumentos, incluido este protocolo.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todos los niños, niñas y adolescentes del Colegio San Matías que presenten episodios de desregulación emocional o conductual, con especial consideración para estudiantes y párvulos diagnosticados con TEA. Está alineado con el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) del colegio — ambos documentos se leen de forma complementaria, y en caso de discrepancia prevalece la disposición más protectora para el estudiante.

4. Definiciones

Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional ante uno o varios estímulos desencadenantes, en que el NNA no logra comprender ni expresar su estado emocional, con dificultades más allá de lo esperado para su edad para autorregularse y volver a la calma, percibida externamente como una situación de descontrol.

Buen trato: Toda forma de relación basada en el respeto y valoración de la dignidad del otro, que promueve el bienestar físico, emocional y psicológico y la satisfacción de sus necesidades, en un ambiente promotor del desarrollo.

Contención: Acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a un desajuste conductual y/o emocional, mitigando su efecto en la persona afectada y su entorno.

Regulación emocional: Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder adaptativamente a las exigencias del ambiente.

Crisis: Momento de gran desorganización emocional o desequilibrio, acompañada de perturbación en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas, limitada en el tiempo y usualmente precipitada por un suceso.

Situación crítica: Circunstancia que desencadena un desequilibrio en las capacidades habituales de un NNA para enfrentar el estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable.

Agitación psicomotora: Estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, con o sin enfermedad mental de base.

Persona con Trastorno del Espectro Autista: Persona con una diferencia en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas de interacción y comunicación social, y en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

5. Prevención

- Reconocer señales previas propias de cada condición (ej. rigidez e hipersensibilidad sensorial en TEA; aislamiento y evitación en NNA maltratados; ansiedad y sudoración en abstinencia; irritabilidad en trastornos del control de impulsos) y actuar preventivamente.
- Reconocer los elementos del entorno que preceden a la desregulación (ej. trastornos del sueño, factores familiares estresantes), coordinando con la familia.
- Facilitar la comunicación del NNA, preguntando directamente y de forma adaptada a su edad qué le sucede.
- Otorgar tiempos de descanso previamente acordados con el estudiante y su familia.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas adaptativas, conociendo sus intereses y reforzando de manera consistente entre todo el equipo.
- Diseñar con anticipación reglas de aula sobre cómo actuar ante la incomodidad de cualquier NNA, incluyendo señas o tarjetas de alerta consensuadas.
- Formar a los equipos mediante capacitaciones del Ministerio de Educación y otras instituciones especializadas, particularmente para la atención de estudiantes con TEA.

6. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

En cumplimiento de la Ley N.º 21.545 y la Circular N.º 586/2023, el establecimiento implementa un PAEC individual, preventivo, formativo, actualizado y confidencial para estudiantes con TEA o con indicios de desregulación persistente.

6.1 Contenidos mínimos del PAEC

- Identificación del estudiante (nombre civil y social, edad, fecha de nacimiento, curso) y de su apoderado (nombre, vínculo, contacto).
- Equipo de apoyo: personal involucrado y sus funciones, incluyendo los adultos encargados de acompañar al estudiante en situaciones críticas.
- Eje preventivo: factores gatillantes, habilidades y necesidades de apoyo, intereses y experiencias de disfrute.
- Eje reactivo: estrategias de contención (sistemas aumentativos de comunicación, control de estímulos sensoriales, anticipación de cambios de rutina, referente adulto de contención, espacio físico de autorregulación, validación emocional sin amenazas ni sanciones, entre otras).
- Seguimiento y actualización: canalización de indicaciones clínicas, registro de fechas de evaluación y revisión, firmas del establecimiento y del apoderado.

6.2 Coordinación con la familia y resguardo de la información

El PAEC se construye y actualiza con participación activa de la familia, dejando constancia escrita. Se comunica a los docentes y asistentes con contacto directo al inicio del año escolar o tras cada modificación. Una copia se resguarda en un lugar de acceso exclusivo para el equipo educativo, con carácter confidencial.

7. Niveles de Desregulación

- Etapa inicial: tras un manejo general sin resultados favorables, sin riesgo aparente para la persona o terceros.
- Etapa de aumento de la desregulación: el estudiante no responde a comandos verbales ni a la mirada de terceros, con incremento de la agitación motora y sin lograr conexión adecuada con su entorno.
- Etapa de descontrol y de riesgo: riesgo inminente para el estudiante o terceros, requiriendo contención física.

8. Vías de Activación

Flujograma: (1) Detección de señales por el docente o funcionario; (2) Contención inicial (tono calmado, reducción de estímulos), solicitando apoyo al Encargado de Convivencia o psicólogo/a si la situación escala; (3) Activación del equipo de apoyo y del PAEC del estudiante, si existe; (4) Comunicación a la familia; (5) Registro dentro de las 24 horas siguientes; (6) Seguimiento en los días posteriores, evaluando derivación a salud mental si corresponde.

9. Criterios de Derivación a Salud Mental

Se gestiona la derivación a un profesional de salud mental cuando se presente uno o más de los siguientes criterios:

- Episodios de desregulación frecuentes (más de dos por semana) que no responden a las estrategias del establecimiento.
- Conductas autolesivas o ideación suicida, aunque sean de baja intensidad.
- Agresión física grave hacia pares, docentes u otros miembros de la comunidad.
- Deterioro significativo del rendimiento académico asociado a dificultades emocionales o conductuales.
- Diagnóstico de salud mental sin tratamiento activo o con tratamiento discontinuado.
- Situaciones de vulneración de derechos detectadas en el contexto de la intervención.

La derivación se coordina con la familia y la red de salud pública o privada, manteniendo un registro de las derivaciones y su seguimiento.

10. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la Desregulación	El equipo educativo más próximo al estudiante (docente y/o asistente de la educación), o los adultos señalados en su PAEC, identifican la Desregulación Emocional o Conductual.	Equipo educativo próximo al estudiante; adultos señalados en el PAEC	Inmediatamente
Manejo inmediato — Etapa inicial	Modificar la actividad, método o materiales utilizados; para los más pequeños, usar áreas de juego como espacio de calma ante los primeros signos. Aplicar el conocimiento sobre intereses, hobbies y objetos de apego del estudiante como estrategia inicial de apoyo. Permitir que salga por un tiempo breve y específico a un lugar acordado previamente en el PAEC, acompañado si es necesario por un adulto que inicie contención emocional-verbal (tono calmado, disponibilidad para escuchar, dibujar, silencio, o ejercicios de respiración). Se activa además el Protocolo de Accidentes Escolares si la desregulación deriva en lesiones auto-infligidas o hacia terceros, si hay riesgo físico visible, si se requiere atención médica externa, o a juicio del equipo directivo.	Equipo educativo próximo al estudiante; adultos señalados en el PAEC	Inmediatamente
Manejo inmediato — Etapa de aumento de la desregulación	Brindar apoyo sin interferir de manera invasiva, evitando ofrecer soluciones o solicitar ejercicios (el estudiante no logra conectarse con su entorno en esta etapa). Retirar al estudiante a un lugar de calma o regulación sensorio-motriz; facilitar la expresión cuando la intensidad disminuya (conversación, dibujo u otra actividad cómoda); otorgar tiempo de descanso al finalizar. Trasladar a un entorno protegido, eliminando objetos de riesgo, disminuyendo estímulos (luz, ruido) y evitando la presencia de observadores. Se activa además el Protocolo de Accidentes Escolares si la desregulación deriva en lesiones auto-infligidas o hacia terceros, si hay riesgo físico visible, si se requiere atención médica externa, o a juicio del equipo directivo.	Equipo educativo próximo al estudiante; adultos señalados en el PAEC	Inmediatamente
Manejo inmediato — Etapa de descontrol y de riesgo	Se contiene físicamente para prevenir que el estudiante se dañe a sí mismo o a otros, aplicando esto únicamente en situaciones de alto riesgo. Técnicas: acción de mecedora, acción de abrazo profundo. Se activa además el Protocolo de Accidentes Escolares si la desregulación deriva en lesiones auto-infligidas o hacia terceros, si hay riesgo físico visible, si se requiere atención médica externa, o a juicio del equipo directivo. También se activa cuando se utilicen técnicas de contención física.	Equipo educativo próximo al estudiante; adultos señalados en el PAEC	Inmediatamente

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal, si corresponde	Ante cualquier riesgo a la seguridad física o emocional del estudiante, el docente a cargo del PAEC u otra persona designada contacta de inmediato por teléfono al apoderado, en paralelo a la aplicación de las medidas de contención.	Equipo educativo próximo al estudiante; adultos señalados en el PAEC	Inmediatamente y en paralelo
Registrar lo acontecido en el Registro Anecdótico	Se registra: individualización del estudiante; fecha y hora; individualización de quienes intervinieron; si se contactó al apoderado; relato del incidente y contexto; medidas adoptadas y evaluación de su incidencia; aplicación del Reglamento Interno si corresponde.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de la misma jornada escolar
Certificación de asistencia del apoderado, si corresponde	Ante la necesidad de que el apoderado acuda al establecimiento por una emergencia, el Encargado de Convivencia Escolar emite un certificado para que pueda presentarlo ante su empleador.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de la misma jornada escolar
Acciones de seguimiento y evaluación	Seguimiento del estado del estudiante y registro de su evolución, incluyendo medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial tanto para quien vivió la desregulación como para quienes la presenciaron o se vieron afectados.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de los primeros 5 días hábiles

11. Registro de Intervención

Ante cada episodio que requiera intervención del equipo de apoyo, se completa un Registro de Intervención con: fecha y hora, nombre del estudiante (con resguardo de confidencialidad), descripción del episodio y contexto desencadenante, estrategias aplicadas y resultado, profesionales que intervinieron, comunicación a la familia, acuerdos adoptados, e indicación de si se activó el PAEC o se realizó derivación. Los registros se archivan en la carpeta del estudiante con carácter confidencial, disponibles para el equipo de apoyo, el equipo directivo y los organismos de fiscalización cuando corresponda.

12. Coherencia con el Protocolo Institucional

Este protocolo está alineado con el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) y Aplicación Excepcional de Suspensión a Estudiantes con TEA del Colegio San Matías. Ambos documentos deben leerse de forma complementaria; en caso de discrepancia entre ambos instrumentos, prevalecerá la disposición más protectora para el estudiante.

13. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional del colegio, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con el equipo docente y asistentes de la educación al inicio de cada año escolar, junto con las capacitaciones descritas en la sección 5.

14. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 13: Protocolo de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo (Ley Karin)

1. Objetivo

Prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo dentro del Colegio San Matías, protegiendo a todos los trabajadores del establecimiento (docentes, asistentes de la educación, personal directivo y administrativo) frente a estas conductas, ya sea que provengan de otros trabajadores, del empleador, o de terceros con quienes se relacionen con ocasión del trabajo (apoderados, proveedores, visitas).

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley N.º 21.643 (Ley Karin), publicada el 15 de enero de 2024 y vigente desde el 1 de agosto de 2024, que modifica el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo.
- Reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social sobre el procedimiento de investigación de denuncias.
- Circular N.º 3.813 (2024) de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), sobre asistencia técnica para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, al cual este protocolo debe incorporarse.

Nota de vigencia normativa

Este protocolo responde a una obligación legal ya vigente (Ley Karin, desde agosto de 2024), aplicable a todo empleador chileno sin importar su tamaño. Es independiente del proceso de actualización de la Circular N.º 482 y de la nueva Ley de Convivencia Escolar (que regulan la relación con los estudiantes) — la Ley Karin protege específicamente a los trabajadores del establecimiento.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todos los trabajadores del Colegio San Matías, sin distinción de cargo o antigüedad, así como a las conductas de terceros (apoderados, proveedores, visitas) que ocurran en el contexto del trabajo. No reemplaza al Protocolo de Prevención y Actuación ante Abuso Sexual Infantil (que protege a los estudiantes frente a adultos), ni al Protocolo frente a Acoso o Maltrato Escolar en su escenario funcionario-estudiante — este protocolo se enfoca exclusivamente en relaciones entre adultos de la comunidad laboral.

4. Definiciones

Acoso sexual: Que una persona realice, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo. Basta un solo acto para configurarlo.

Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea una sola vez o de manera

reiterada, que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación del afectado, o que amenace o perjudique su situación laboral u oportunidades de empleo.

Violencia en el trabajo: Agresiones físicas, verbales o psicológicas ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral (apoderados, proveedores, visitas u otras personas) en contra de un trabajador, con motivo u ocasión de la prestación de sus servicios.

Riesgos psicosociales: Condiciones de trabajo que afectan la salud de las personas y pueden provocar estrés, depresión, ansiedad u otros efectos en su bienestar.

5. Prevención

- Identificación de peligros y evaluación de riesgos psicosociales asociados al acoso y la violencia en el trabajo, con perspectiva de género, revisada periódicamente.
- Medidas para prevenir y controlar los riesgos identificados, con objetivos medibles para evaluar su eficacia y mejora continua.
- Información y capacitación a todos los trabajadores sobre qué conductas constituyen acoso o violencia en el trabajo, y sobre la forma correcta de presentar una denuncia.
- Participación de los trabajadores en el diseño de las medidas preventivas, a través de sus organizaciones sindicales o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando corresponda.
- Difusión permanente del canal de denuncia y de este protocolo a toda la comunidad laboral del establecimiento.

6. Vías de Activación y Denuncia

La persona afectada puede presentar su denuncia por dos vías, a su elección:

- Internamente, ante el Encargado de Convivencia Laboral o Dirección del establecimiento, por escrito y a través de un canal confidencial.
- Directamente ante la Inspección del Trabajo (dt.gob.cl, sección 'Denuncias y solicitudes' → 'Denuncia Laboral y por Vulneración de Derechos Fundamentales/Ley Karin'), o ante los Tribunales del Trabajo mediante la vía de tutela laboral, dentro de los 60 días hábiles siguientes a los hechos.

El canal de denuncia interno debe ser accesible, confidencial, y entregar acuse de recibo a quien denuncia.

7. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Recepción de la denuncia	La persona afectada presenta su denuncia por escrito ante el Encargado de Convivencia Laboral (o quien Dirección designe), a través del canal formal establecido, o directamente ante la Inspección del Trabajo. Toda denuncia se acoge sin importar quién la presenta: trabajador afectado, testigo, u otra persona de la comunidad educativa. Se entrega acuse de recibo por escrito a quien denuncia, dejando constancia de la fecha de recepción.	Encargado de Convivencia Laboral; Dirección	Inmediatamente al recibir la denuncia

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Medidas de resguardo inmediatas	Sin esperar el resultado de la investigación, se adoptan medidas de protección para la persona denunciante, tales como: separación física entre denunciante y denunciado, redistribución de la jornada, traslado temporal de funciones, o permiso con goce de sueldo. Las medidas se determinan según la naturaleza y gravedad de los hechos denunciados, priorizando siempre la protección de la persona afectada.	Dirección; Sostenedor	Desde la recepción de la denuncia, antes de finalizar la investigación
Decisión sobre la vía de investigación	El colegio decide si realiza una investigación interna, o si remite los antecedentes a la Inspección del Trabajo para que ésta se haga cargo. Si se opta por derivar a la Inspección del Trabajo, los antecedentes deben remitirse dentro del plazo legal.	Dirección; Sostenedor	Dentro de 3 días hábiles desde recibida la denuncia, si se deriva a la Inspección del Trabajo
Investigación interna, si corresponde	Se designa a una o más personas investigadoras, capacitadas y sin conflicto de interés con ninguna de las partes. Se entrevista a la persona denunciante, a la persona denunciada, y a los testigos que corresponda, dejando registro escrito de cada entrevista. La investigación se conduce con confidencialidad, imparcialidad y pleno respeto al derecho de ambas partes a ser oídas, conforme al reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social sobre la materia.	Investigador/a designado/a; Encargado de Convivencia Laboral	30 días corridos desde iniciada la investigación
Informe de conclusiones y sanciones	Se elabora un informe con las conclusiones de la investigación, remitiéndolo a la Inspección del Trabajo para su conocimiento. Si se acredita el acoso o la violencia denunciada, se aplican las sanciones que correspondan, desde amonestación hasta el término de la relación laboral, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Se comunica el resultado a ambas partes.	Dirección; Sostenedor	Dentro de 15 días hábiles desde concluida la investigación
Prohibición de represalias y seguimiento	Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra quien denuncia o colabora con la investigación (despido, cambio de funciones en peor condición, reducción de sueldo, persecución laboral). Se realiza seguimiento posterior para verificar que las medidas adoptadas sean efectivas y que no se repitan los hechos denunciados. Se informa a la persona afectada sobre la posibilidad de derivación a su mutualidad (ACHS, IST, Mutual de Seguridad) para atención de salud, si corresponde.	Dirección; Encargado de Convivencia Laboral	Seguimiento continuo tras el cierre del caso

8. Registro y Seguimiento

Toda denuncia, investigación y sus resultados quedan registrados con carácter confidencial, con acceso restringido a quienes deban intervenir. El Encargado de Convivencia Laboral mantiene un registro actualizado de las denuncias recibidas, su estado y las medidas adoptadas, disponible para la Inspección del Trabajo cuando se requiera.

9. Prohibición de Represalias

Queda expresamente prohibida cualquier represalia contra la persona denunciante o quienes colaboren con la investigación, incluyendo despido, cambio de funciones en condiciones desfavorables, reducción de remuneración, o cualquier forma de persecución laboral.

10. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional del colegio, incorporado al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y socializado con todo el personal del establecimiento mediante capacitación al inicio de cada año laboral.

11. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 14: Protocolo de Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal

1. Objetivo

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del Colegio San Matías, equilibrando el acceso a la tecnología con la protección de los procesos de enseñanza y la convivencia escolar, en cumplimiento de la Ley N.º 21.801.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley N.º 21.801, publicada el 11 de febrero de 2026, que modifica la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación) para prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales — vigente desde el inicio del año escolar 2026.
- Circular N.º 181 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones para la implementación de la Ley N.º 21.801.
- Ley N.º 21.430 — Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (considerada en las campañas informativas que dispone la ley).
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento (aplicable a infracciones por parte de funcionarios).

Nota de vigencia normativa

Esta ley entró en vigencia al inicio del año escolar 2026, y los establecimientos tuvieron plazo hasta el 30 de junio de 2026 para actualizar sus reglamentos internos conforme a las instrucciones de la Superintendencia de Educación, mediante procesos participativos que incluyan a la comunidad educativa. Se recomienda verificar si este protocolo requiere someterse a dicho proceso participativo antes de su aprobación final.

3. Alcance

Este protocolo aplica a toda la comunidad educativa del Colegio San Matías — educación parvularia, básica y media — respecto del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes u otros medios que permitan telecomunicación, acceso a internet, o consulta de contenidos y plataformas digitales) dentro del establecimiento.

4. Definiciones

Dispositivo móvil electrónico de comunicación personal: Medio tecnológico que permite efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación, y/o consultar contenidos o plataformas digitales (incluye teléfonos celulares, tablets y relojes inteligentes de propiedad o uso personal del estudiante o funcionario).

La prohibición legal recae sobre el USO de estos dispositivos durante actividades curriculares, no sobre su porte — no es obligatorio restringir que el estudiante lleve el dispositivo consigo, sin perjuicio de las medidas adicionales que el establecimiento pueda adoptar en ejercicio de su autonomía.

5. Alcance por Nivel Educativo

La aplicación de este protocolo considera criterios diferenciados según la edad y la autonomía progresiva de niñas, niños y adolescentes:

- Educación Parvularia: aplicación más estricta, orientada a proteger el desarrollo sensorial y vincular de los estudiantes de menor edad.
- Educación Básica y Media: aplicación conforme a los criterios generales de este protocolo, con la gradualidad que corresponda según el nivel.

6. Vías de Activación

Cualquier docente, inspector o funcionario que detecte el uso no autorizado de un dispositivo móvil durante una actividad curricular debe solicitar al estudiante que lo guarde, aplicando el procedimiento de este protocolo según corresponda a la reiteración de la conducta.

7. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Ingreso al establecimiento	Los estudiantes pueden portar sus dispositivos móviles personales (celulares, tablets, relojes inteligentes), ya que la ley prohíbe su USO, no su porte. Al ingresar a la sala de clases, el dispositivo debe permanecer guardado y apagado o en silencio, salvo autorización expresa.	Estudiantes; Profesor jefe / Inspectoría	Al inicio de cada jornada
Durante actividades curriculares	Queda prohibido el uso de dispositivos móviles personales durante clases y actividades curriculares, en toda la infraestructura del establecimiento, salvo que exista autorización expresa del Director para su uso pedagógico en una actividad específica.	Docentes; Estudiantes	Durante toda la jornada de clases
Excepciones autorizadas por el Director	El uso puede autorizarse excepcionalmente en situaciones como: necesidades de salud del estudiante (ej. monitoreo de una condición médica); apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales, cuando el dispositivo cumple función de ayuda técnica; uso pedagógico explícitamente planificado dentro de una actividad curricular; y situaciones de emergencia. Toda excepción debe ser solicitada y autorizada previamente por Dirección, quedando registrada.	Dirección	Autorización previa a la actividad o situación que la requiera
Incumplimiento por parte de un estudiante	Ante el uso no autorizado de un dispositivo, el docente o inspector solicita al estudiante que lo guarde. La reiteración de la conducta se registra en la hoja de vida y se aborda conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con la gradualidad de medidas formativas que este contempla.	Docentes; Inspectoría; Encargado de Convivencia	Inmediatamente al detectar la infracción
Incumplimiento por parte de un funcionario	El uso indebido de dispositivos móviles personales por parte de un funcionario durante sus funciones se aborda como materia laboral, conforme al Reglamento Interno de Orden,	Dirección	Conforme al procedimiento del Reglamento

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
	Higiene y Seguridad del establecimiento.		de Orden, Higiene y Seguridad
Rol de la familia fuera del horario escolar	Corresponde a las familias supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida en ese contexto (conforme al deber establecido en la Ley N.º 21.801, Art. 10 letra b).	Padres, madres y apoderados	Continuo, fuera del horario escolar

8. Registro y Seguimiento

Las infracciones de estudiantes se registran en la hoja de vida conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Las autorizaciones de excepción otorgadas por Dirección quedan registradas por escrito, indicando el motivo y el período de vigencia de la autorización.

9. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional del colegio, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con estudiantes, docentes y asistentes de la educación al inicio de cada año escolar, en el marco de las campañas informativas sobre el uso responsable de la tecnología.

10. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 15: Protocolo del Consejo Escolar y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para la elaboración, aprobación, implementación, monitoreo y evaluación anual del Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Colegio San Matías, en coordinación con el Consejo Escolar ya constituido conforme al Capítulo 9.3 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Decreto Supremo N.º 24 de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los Consejos Escolares.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos — vigente).
- Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación (2019).

Nota de vigencia normativa

Las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482, que exige contar con esta instancia y con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

3. Alcance

Este protocolo aplica a toda la comunidad educativa del Colegio San Matías. Por tratarse de un establecimiento Particular Subvencionado, la instancia colegiada correspondiente es el Consejo Escolar (Decreto Supremo N.º 24 de 2005) — no un "Comité de Buena Convivencia Escolar", denominación reservada a establecimientos particulares pagados. El Consejo Escolar del colegio ya se encuentra definido y constituido en el Capítulo 9.3 del Reglamento Interno; este protocolo no crea una nueva instancia, sino que detalla el procedimiento específico para la gestión del Plan de Gestión de Convivencia Escolar a través de dicho Consejo.

4. Definiciones

Buena convivencia escolar: La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar: Instrumento acordado en el marco del Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica (Art. 80 del Reglamento Interno).

Consejo Escolar: Instancia de participación y representación de la comunidad escolar, de carácter informativo, consultivo y propositivo (sin facultades resolutivas delegadas por el Sostenedor), integrada por Director, representante del Sostenedor, representante docente, representante de asistentes de la educación, presidente del Centro de Estudiantes y presidente del Centro de Padres (Art. 71-72 del Reglamento Interno).

5. El Consejo Escolar (referencia)

El Consejo Escolar del Colegio San Matías ya se encuentra constituido y regulado en detalle en el Capítulo 9.3 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (Art. 71 a 73), incluyendo su composición, quórum, periodicidad de sesiones (mínimo 4 al año) y formalidades de citación y actas. Este protocolo no reemplaza esa regulación, sino que la complementa en lo específico al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

6. Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

Conforme al Art. 76 del Reglamento Interno, el Encargado de Convivencia Escolar es responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección, sumadas a las sugerencias del Consejo Escolar y del Consejo de Profesores, elaborando el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y coordinando su implementación.

7. Contenidos Mínimos del Plan de Gestión

Conforme al Art. 82 del Reglamento Interno, el Plan de Gestión debe contener:

- Calendario de actividades del año escolar, con objetivo de cada actividad, descripción de cómo contribuye al propósito del plan, y lugar, fecha y responsable de cada una.
- Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir maltrato físico, psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

8. Vías de Activación

El Encargado de Convivencia Escolar activa el proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión al inicio de cada año escolar, presentándolo al Consejo Escolar en su primera sesión del año.

9. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Constitución y sesión del Consejo Escolar	El Consejo Escolar del Colegio San Matías —ya constituido conforme al Capítulo 9.3 del Reglamento Interno, integrado por Director, representante del Sostenedor, representante docente, representante de asistentes de la educación, presidente del Centro de Estudiantes y presidente del Centro de Padres— sesiona formalmente al menos 4 veces al año, con un máximo de 3 meses entre sesiones ordinarias.	Director; Consejo Escolar	Primera sesión: dentro de los 3 primeros meses del año escolar; mínimo 4 sesiones anuales
Elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar	El Encargado de Convivencia Escolar elabora una propuesta de Plan de Gestión, con un calendario de actividades que incluya: objetivo de cada actividad, descripción de cómo contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y responsable de cada una (conforme al Art. 82 del Reglamento Interno). La propuesta se presenta al Consejo Escolar para su conocimiento y observaciones, en su carácter informativo,	Encargado de Convivencia Escolar; Consejo Escolar	Antes del inicio del año escolar; actualización anual

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
	consultivo y propositivo (el Consejo no tiene facultades resolutivas delegadas por el Sostenedor).		
Aprobación y difusión del Plan	El Plan de Gestión, una vez conocido por el Consejo Escolar, es formalizado por la Dirección y publicado en el sitio web institucional, difundándose a todos los integrantes de la comunidad educativa.	Dirección; Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del primer mes del año escolar
Implementación y monitoreo	El Encargado de Convivencia Escolar planifica, implementa y monitorea las actividades acordadas en el Plan de Gestión durante el año escolar, informando periódicamente al Consejo Escolar.	Encargado de Convivencia Escolar	Durante todo el año escolar
Sesiones y actas	Cada sesión del Consejo Escolar se convoca con al menos 10 días hábiles de anticipación, requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros para sesionar, y de un acta que contenga nómina de participantes, fecha, lugar, tabla y acuerdos — firmada por el Director y el/la Secretario/a (conforme al Art. 72-73 del Reglamento Interno).	Director; Secretario/a del Consejo Escolar	Convocatoria: 10 días hábiles antes. Acta: dentro de los días siguientes a cada sesión
Evaluación anual	Al cierre de cada año escolar, el Encargado de Convivencia Escolar presenta al Consejo Escolar una evaluación del cumplimiento de las actividades del Plan de Gestión y sus resultados, incorporando los ajustes necesarios para el plan del año siguiente.	Encargado de Convivencia Escolar; Consejo Escolar	Al finalizar el año escolar

10. Registro y Seguimiento

Toda sesión del Consejo Escolar queda registrada en acta, conforme al procedimiento ya establecido en el Art. 73 del Reglamento Interno. El Plan de Gestión y sus registros de seguimiento se mantienen disponibles para la comunidad educativa y para los organismos de fiscalización.

11. Difusión

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar debe ser difundido a todos los integrantes de la comunidad educativa, publicado en el sitio web institucional del colegio, y socializado al inicio de cada año escolar.

12. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 16: Protocolo de Seguridad y Control de Accesos

1. Objetivo

Establecer las medidas de seguridad y control de accesos del Colegio San Matías, resguardando la integridad física y psíquica de estudiantes, funcionarios y visitantes durante su permanencia en el establecimiento, y reforzando el control de ingreso y salida diario.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Circular N.º 781/2025 de la Superintendencia de Educación, en la parte relativa a medidas de seguridad (ver nota de vigencia normativa abajo).
- Guía Práctica de Medidas de Seguridad en Establecimientos Educativos, de la Superintendencia de Educación (abril de 2026).
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), conforme a la Guía de Apoyo del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED).
- Código Procesal Penal — obligación de denuncia de hechos constitutivos de delito dentro de 24 horas.

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Aunque la Circular N.º 781/2025 fue derogada en su contenido general sobre reglamentos internos en abril de 2026, el marco de acción sobre medidas de seguridad que incorpora dicha circular se mantiene vigente específicamente en virtud de la Resolución Exenta N.º 160/2026 de la Superintendencia de Educación. Las entidades sostenedoras tienen plazo desde el 1 de julio de 2026 hasta el 31 de marzo de 2027 para adecuar estas disposiciones en sus reglamentos internos. Adicionalmente, existe una nueva ley relacionada con seguridad escolar que entra en vigencia el 12 de agosto de 2026 — se recomienda verificar su contenido específico antes de la aprobación final de este protocolo, ya que puede introducir exigencias adicionales.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todo el proceso de ingreso y salida de estudiantes, funcionarios, apoderados, proveedores y visitantes del Colegio San Matías, así como a las medidas de vigilancia y coordinación con instituciones externas relacionadas con la seguridad del establecimiento.

4. Definiciones

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE): Instrumento de gestión que organiza las medidas de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de riesgo o emergencia en el establecimiento, elaborado conforme a la metodología del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED).

Identificación unificada: Sistema de control de acceso que identifica de manera estandarizada a estudiantes, apoderados, proveedores y furgones escolares, sin depender exclusivamente del criterio personal de quien controla el ingreso.

Trazabilidad digital: Registro auditable de los ingresos y salidas de visitantes al establecimiento, que reemplaza el tradicional cuaderno de visitas en papel por un sistema que permite consultar y verificar la información registrada.

5. Vías de Activación

Cualquier funcionario del establecimiento que detecte una situación de riesgo relacionada con el control de accesos (ingreso no autorizado, retiro sin autorización correspondiente, entre otras) debe informar de inmediato a Inspectoría o Dirección.

6. Procedimiento de Actuación

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Control de ingreso y salida de estudiantes	Se resguarda en todo momento la seguridad e integridad física y psíquica de los estudiantes durante su permanencia en el establecimiento, con especial atención a los momentos de ingreso y salida de la jornada. Los retiros anticipados solo se autorizan a la persona registrada como apoderado/a o a quien esté expresamente autorizado por escrito, conforme al Registro de retiro o salida de estudiantes. Se presta particular atención a estudiantes que no cuenten con autorización previa de retiro por una persona distinta a su apoderado habitual.	Inspectoría; personal de portería/acceso	Durante toda la jornada escolar
Control de acceso de apoderados, proveedores y terceros	Toda persona ajena al personal del establecimiento (apoderados, proveedores, furgones escolares, visitas) se identifica al ingresar, mediante un sistema unificado que no dependa exclusivamente del criterio personal de quien controla el acceso. Se registra el ingreso y salida de cada visita en un registro trazable y auditable (reemplazando el tradicional 'cuaderno de visitas' por un registro digital cuando sea posible), incluyendo nombre, motivo de la visita, hora de ingreso y de salida. El personal a cargo del control de acceso cuenta con formación básica en resolución pacífica de conflictos y contención.	Personal de portería/acceso; Dirección	En cada ingreso y salida
Uso de sistemas de vigilancia	La instalación de cámaras de seguridad en las dependencias del establecimiento debe responder a criterios de proporcionalidad, evitando vulnerar derechos fundamentales de estudiantes y funcionarios (privacidad en baños, camarines u otros espacios íntimos queda expresamente excluida de cualquier sistema de vigilancia).	Sostenedor; Dirección	Evaluación previa a la instalación de cualquier sistema
Coordinación con Carabineros y otras instituciones	El establecimiento mantiene coordinación con Carabineros de Chile, el municipio y las redes asistenciales locales para la prevención y respuesta temprana ante situaciones críticas que puedan afectar la seguridad del establecimiento.	Dirección; Sostenedor	Coordinación permanente, revisada al menos una vez al año
Denuncia de hechos constitutivos de	Todo hecho ocurrido dentro del establecimiento que pueda constituir delito debe ser denunciado ante Carabineros de Chile, la PDI o el Ministerio Público.	Dirección	Dentro de 24 horas desde conocido el

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
delito			hecho
Comité de Seguridad Escolar	El establecimiento conforma un Comité de Seguridad Escolar, en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), encargado de revisar periódicamente las medidas de seguridad y control de accesos vigentes, y de proponer ajustes cuando corresponda.	Dirección; Comité de Seguridad Escolar	Revisión al menos semestral

7. Registro y Seguimiento

Todo ingreso y salida de visitantes queda registrado en el sistema de control de accesos del establecimiento, con carácter auditable. El Comité de Seguridad Escolar revisa periódicamente el cumplimiento de estas medidas y su efectividad.

8. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional del colegio, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con todo el personal del establecimiento, incluido el personal de portería y control de acceso.

9. Anexos

No aplica en esta versión.

Anexo 17: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) — Protocolo de Emergencias

1. Objetivo

Establecer el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio San Matías, organizando las medidas de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia (sismos, incendios, u otras) que puedan afectar a la comunidad educativa, conforme a la metodología oficial del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED).

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley N.º 21.364 (2021), del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SINAPRED) y crea el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED).
- Guía de Apoyo del SENAPRED 'Plan de Seguridad Escolar', y el Plan Nacional de Protección Civil.
- Decreto Supremo N.º 155 (1977) del Ministerio del Interior, que asignó al Ministerio de Educación la tarea de seguridad escolar.
- Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030 (ONU).

Nota de vigencia normativa

Este protocolo se enmarca en la normativa vigente de SENAPRED, independiente del proceso de actualización de la Circular N.º 482 y de la nueva Ley de Convivencia Escolar. Se recomienda revisar periódicamente las actualizaciones que el SENAPRED publique sobre la Guía de Plan de Seguridad Escolar, ya que se actualiza con cierta regularidad.

3. Alcance

Este protocolo aplica a toda la comunidad educativa del Colegio San Matías ante situaciones de emergencia de origen natural (sismos, entre otros) o generado por la actividad humana (incendios, escape de gas, artefactos explosivos u otras).

4. Definiciones

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada.

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

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso (campanas, timbres, alarmas u otras señales definidas por el establecimiento).

Alerta: Estado declarado que indica mantenerse atento ante cualquier situación que altere el normal funcionamiento del colegio y tenga potencial de provocar daño a la comunidad educativa, tomando las precauciones necesarias.

5. Comité de Seguridad Escolar

El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar (pudiendo ser asumido por el Consejo Escolar, el Comité de Buena Convivencia, o una persona Encargada de Seguridad), responsable de articular las acciones de prevención, preparación, respuesta y recuperación ante emergencias, cumpliendo un rol equivalente al Comité de Gestión del Riesgo de Desastres (Comité GRD) que establece la Ley N.º 21.364 a nivel comunal y regional.

6. Metodología AIDEP (Diagnóstico y Planificación)

- A — Análisis histórico: revisión de emergencias ocurridas previamente en el establecimiento o su entorno.
- I — Investigación en terreno: reconocimiento de las condiciones actuales de la infraestructura y el entorno.
- D — Discusión de prioridades: identificación y jerarquización de las amenazas más relevantes para el establecimiento.
- E — Elaboración del mapa de riesgo: representación gráfica de riesgos y recursos disponibles.
- P — Planificación: elaboración del programa y los protocolos de respuesta específicos para cada riesgo priorizado.

7. Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad

El establecimiento debe contar con vías de evacuación y zonas de seguridad señalizadas, accesibles y despejadas (sin muebles ni obstáculos), definidas específicamente según la infraestructura del Colegio San Matías.

[Nota para el colegio: esta sección debe completarse con el plano específico del establecimiento, indicando vías de escape por sector/curso y la ubicación exacta de las zonas de seguridad, una vez realizado el diagnóstico AIDEP.]

8. Metodología ACCEDER (Respuesta ante la Emergencia)

- A — Alerta y alarma.
- C — Comunicación e información.
- C — Coordinación (con organismos de primera respuesta).
- E — Evaluación (primaria, de la situación).
- D — Decisiones.
- E — Evaluación secundaria del proceso.
- R — Readecuación del plan.

9. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Alerta	Ante una situación que altere el normal funcionamiento del establecimiento y tenga potencial de provocar daño a la comunidad educativa, se declara el estado de alerta: mantenerse atento y tomar las precauciones necesarias, sin necesariamente evacuar.	Coordinador General de Emergencia (Director o quien designe); Comité de Seguridad Escolar	Al detectarse la situación de riesgo

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Alarma y evacuación	Al inicio de una situación de emergencia, se activa la alarma preestablecida (pulsaciones cortas y seguidas, u otra señal definida), indicando a la comunidad educativa dirigirse de inmediato a las zonas de seguridad. Cada curso evacúa siguiendo su vía de escape asignada, sin correr, hasta la zona de seguridad correspondiente. El profesor a cargo del curso verifica la presencia de todos los estudiantes en la zona de seguridad mediante el libro de clases.	Todo el personal docente y no docente; estudiantes	Inmediatamente al sonar la alarma
Comunicación e información	El Coordinador General de Emergencia informa a Carabineros, Bomberos u otros organismos de primera respuesta según el tipo de emergencia. Se informa a los apoderados por los canales oficiales del establecimiento sobre la situación y las instrucciones a seguir.	Coordinador General de Emergencia; Dirección	Inmediatamente tras activada la alarma
Coordinación con organismos externos	Se coordina con los organismos de primera respuesta que corresponda (ambulancias, Bomberos, Carabineros, SENAPRED/municipio) según la naturaleza y gravedad de la emergencia.	Coordinador General de Emergencia	Durante toda la emergencia
Entrega de estudiantes a sus apoderados, si corresponde	En situaciones que ameriten el retiro de estudiantes (ej. terremoto de intensidad relevante), el profesor permanece en el establecimiento hasta la entrega del último estudiante a su apoderado o adulto responsable autorizado, registrando cada entrega.	Profesores; Inspectoría	Hasta la entrega del último estudiante
Evaluación secundaria y readecuación del plan	Finalizada la emergencia, el Comité de Seguridad Escolar evalúa el desarrollo de la respuesta, identifica aprendizajes, y ajusta el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) según corresponda.	Comité de Seguridad Escolar	Dentro de los días siguientes a la emergencia

10. Capacitación y Simulacros

El Comité de Seguridad Escolar gestiona capacitaciones periódicas con instituciones externas (Bomberos, unidades de salud, Carabineros, Cruz Roja, mutualidades, entre otras) en áreas priorizadas, y realiza ejercicios de simulación y simulacros para las amenazas identificadas como prioritarias, con la participación de toda la comunidad educativa.

11. Registro y Seguimiento

Cada simulacro y cada emergencia real se registra, incluyendo tiempos de evacuación, incidencias observadas, y las readecuaciones del plan que resulten de la evaluación secundaria. El PISE se revisa y actualiza al menos una vez al año.

12. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional del colegio, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar, incluyendo la realización de simulacros informados con antelación.

13. Anexos

Pendiente: mapa de riesgo y plano de vías de evacuación específico del establecimiento (a elaborar conforme a la metodología AIDEP, sección 6).