




REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA


Establecimientos Educativos
Corporación Educacional de la Construcción

COLEGIO NAHUELCURA – MACHALÍ




2026

Gerente General	Rector (a)	Director(a) Convivencia Escolar	Presidente (a) Consejo Escolar
Rosana Sprovera M	_____	_____	_____
	_____		_____
			


 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 2 de 156

Índice

1. OBJETIVO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	4
2. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	5
3. REGULACIONES DE HIGIENE Y SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	9
PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN (Ley General de Educación 20.370)	10
TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	12
TITULO II: DEL IDEARIO CORPORATIVO	13
NUESTRA VISIÓN	13
NUESTRA MISIÓN	13
NUESTRO SELLO	13
NUESTROS VALORES	13
TÍTULO III: DE LOS CONCEPTOS PARA LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	17
TITULO IV: DEL ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	21
TITULO V: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA	21
DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.	21
TITULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	29
TITULO VII: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.	32
TITULO VIII: DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.	34
TITULO IX: DE LAS DENUNCIAS.....	44
TITULO X: DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.	45
TITULO XI: DE LOS CRITERIOS DE GRADACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES	46
Faltas Leves	48
Faltas Graves.....	50
Faltas Gravísimas.....	52
Faltas Apoderados.....	56
TÍTULO XII: DE LAS NORMAS SUPLETORIAS.....	58
ANEXOS:	59
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:.....	61
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:	62
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL o HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:	63
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL:	69
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS TRÁFICO DE DROGAS:	71
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE “MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES”:.....	72
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING, CIBERBULLYING, CIBER ACOSO, SEXTING SIN CONSENTIMIENTO o HAPPY SLAPPING:	76
8. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ASIMÉTRICA ESTABLECIMIENTOS COREduc	85
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE APODERADOS.	94
10. PROTOCOLO DE ACTUACION EN SITUACIONES DE AGRESION O AMENAZA QUE AFECTE A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACION POR PARTE DE ESTUDIANTES.....	97
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A APODERADOS POR PARTE DE DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	99
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES	101

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 3 de 156

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA	106
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	107
15. PROTOCOLO DE RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ESTUDIANTES	110
16. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES ESTABLECIMIENTOS COREduc.....	111
17. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL – CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES.....	118
18. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASOS DE SOSPECHA Y/O ENTREGA DE DIAGNÓSTICO DEL ESPECTRO AUTISTA.....	138
19. PROTOCOLO AVD.....	140
20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO DE CONDUCTAS SUICIDAS EN LOS ESTUDIANTES	157
21. PROTOCOLOS DE ACTUACION PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANSGÉNEROS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	162
22. PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS.	168
23. PROTOCOLO AULA DIGITAL (PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN Y ENTRETENIMIENTO).....	172
ENCUESTA CLASES DE RELIGIÓN	180
RECEPCIÓN DE CIRCULAR DE PAGOS.....	181
CARTA ACEPTACIÓN CLASES DE FORMACIÓN EN AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO	182
COMPROMISO DE LA FAMILIA CON EL MANUAL y REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	183
COMPROMISO CON PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ	184
PROCESO REGULARIZACION DE MATRICULA.....	186
DECÁLOGO PARA GRUPOS DE WHATSAPP ENTRE APODERADOS.....	187
ACTA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026 POR PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:	18888

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 4 de 156

1. OBJETIVO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El presente reglamento, aspira a que la Comunidad Escolar del Colegio Nahuelcura converja cohesionadamente en normativas modernas, democráticas, y aceptables para alcanzar un desarrollo de altos estándares a nivel nacional de Convivencia Educativa, autoestima, vida saludable y respeto ciudadano, junto a puntajes destacados de PAES y SIMCE en los distintos niveles que se aplica.

Las normas de convivencia, tanto generales del Establecimiento como particulares de la sala de clases, concretarán los deberes, derechos y prohibiciones del estudiantado; contemplando acciones preventivas, correcciones o medidas disciplinarias que en cada caso se aplicarán de acuerdo a la gradualidad establecida.

Ello implica, el reconocimiento y cuidado por los programas sello de la institución (CAMPUR, Dimensiones Formativas, etc.) que materializan esa meta con el trabajo activo para el aprendizaje de los estudiantes, comprometidos en nuestro Proyecto Educativo.

Para lograr los objetivos que inciden en la formación de los alumnos y alumnas, el Colegio debe normar los diferentes aspectos del proceso de aprendizaje: administrativos, técnico-pedagógicos, la convivencia educativa, y la participación de los diversos miembros de la comunidad.


En este sentido, el presente documento debe ser ampliamente estudiado por todos los estamentos, especialmente por los/as Padres, Madres y Apoderados/as. A ellos/as les cabe la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las normas institucionales, comprendiendo que los resultados generales del establecimiento serán exitosos en la medida que todos los miembros de la comunidad cumplamos nuestro rol para con ellos y ellas.

El objetivo de este “Reglamento Interno de Convivencia Educativa” es regular las acciones de los distintos actores de la comunidad educativa, a través de un marco normativo que oriente su comportamiento y fomente aquellas conductas de convivencia aceptadas y promovidas por la Institución, para el buen desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, así como cautelar los derechos de cada uno de sus miembros, además de sancionar aquellas acciones u omisiones que atenten con la sana convivencia.

También tiene por objetivo regular las relaciones entre los diversos actores de la comunidad educativa, entregando las orientaciones necesarias para una convivencia armónica entre los diversos individuos del establecimiento. Entender la disciplina como el conjunto de normas, reglas, acuerdos y límites que regulan la adecuada interacción entre los diferentes miembros de nuestra comunidad, aseguran una sana convivencia.

- Con el Fomentar la responsabilidad individual, enseñándoles a nuestros estudiantes a anticipar las consecuencias que vendrán aparejadas a sus acciones;
- Formar estudiantes capaces de autorregular su comportamiento, no por miedo a las consecuencias sino por decisión propia.
- Conocer las sanciones que cumplen un rol modelador y van aparejadas de una reflexión. En consecuencia, se espera que el estudiante pueda expresar lo que piensa y plantear su punto de vista, asumiendo las consecuencias que se desprenden de sus acciones.
- Contar con el apoyo de la familia para que la formación personal de los estudiantes sea una tarea compartida.

Asumimos que, en la medida en que el estudiante perciba una mayor coherencia entre la disciplina del hogar y del colegio, interioriza con menor dificultad el respeto por las normas de convivencia.

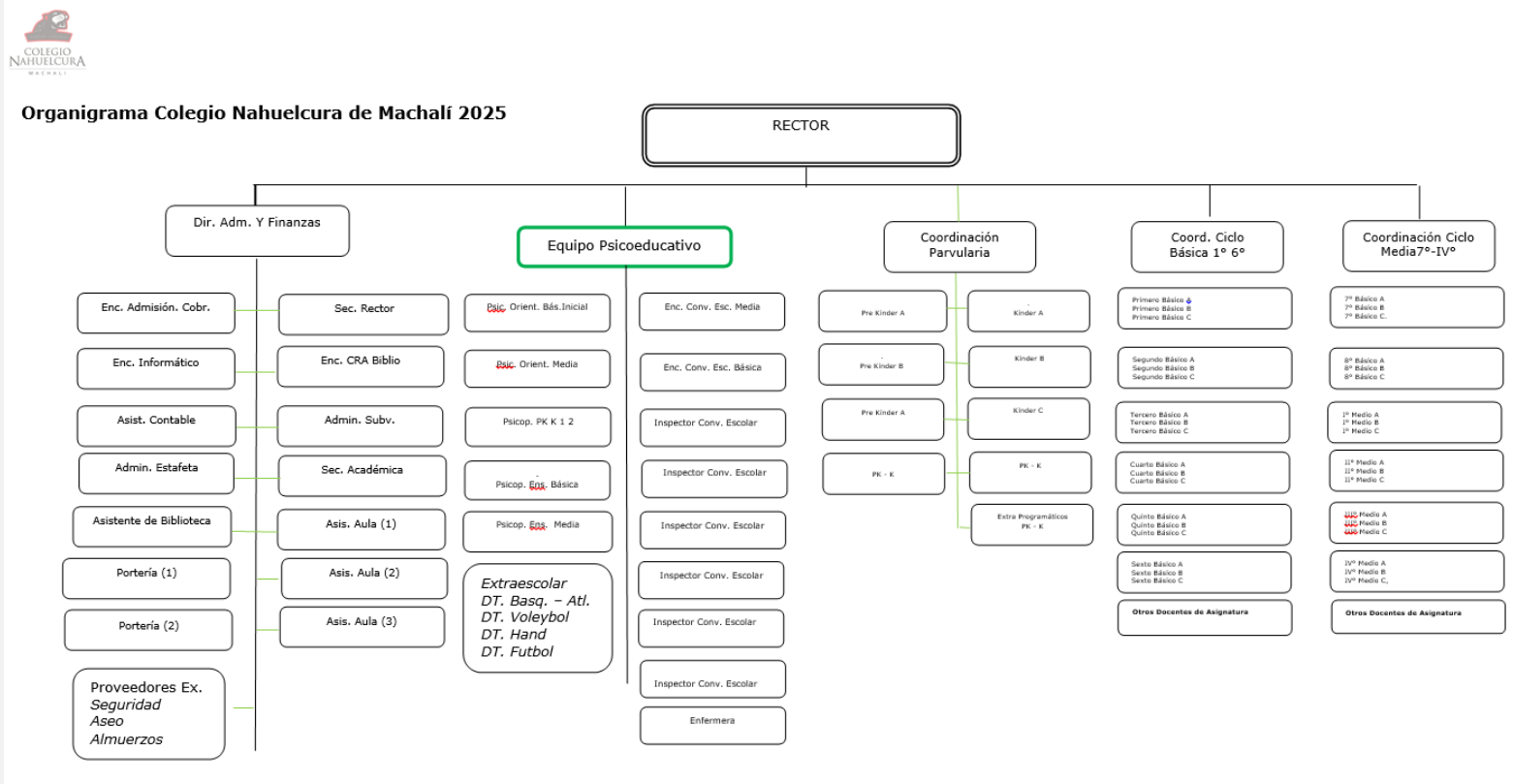
 COREDUC <small>SOMOS EDUC.</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 5 de 156

Finalmente, aspiramos a que los docentes y asistentes de la educación asuman su rol formativo, actuando con el ejemplo, ya que la coherencia potencia su trabajo como formadores.

2. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Colegio Nahuelcura
Entidad Administradora	Corporación Educacional de la Construcción (COREDUC)
Dirección	Avenida San Juan 378, Santa Teresa, Machalí, VII Región
Teléfonos de contacto	443208487 - 443208488 - 443208489
Contacto	administracion@colegionahuelcura.cl
Modalidad de enseñanza	Científico-Humanista
Niveles de enseñanza	Pre Kinder a Cuarto Medio
Dependencia	Particular Subvencionado


2.1 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



2.2 DEL CONDUCTO REGULAR

El conducto regular es el orden que se debe seguir ante la persona o autoridad encargada de adelantar las diligencias o procedimientos para resolver un conflicto o un problema; o para interponer una queja; o para realizar una solicitud, de tal manera de orientar y atender la situación que se requiere de forma oportuna.

1. Profesor de Asignatura: Primera instancia para problemas académicos.
2. Profesor Jefe: Primera instancia para problemas académicos o de convivencia.
3. Coordinación/Orientación o Convivencia: Si el profesor no logra dar solución, se acude a estas instancias para temas académicos, de convivencia o apoyo socioemocional.

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 6 de 156

4. Rector: Última instancia escolar para resolver situaciones no solucionadas anteriormente.

2.3 DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes y docentes, actores que componen la comunidad educativa con carácter informativo y consultivo.

Roles y funciones.

El Consejo Escolar estará integrado por:

- a. El rector del establecimiento, quien lo presidirá.
- b. El sostenedor o un representante designado por él, mediante documento escrito.
- c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- d. Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por estos.
- e. El Coordinador General del Campur Padres y Apoderados.
- f. El Coordinador General del Campur Alumnos.

Constitución del Consejo Escolar

Medios de difusión: la convocatoria para constituir el Consejo Escolar se realizará en el mes de marzo, a través de los canales regulares que se utilizan para dirigirse a toda la comunidad escolar, la que contendrá la fecha y lugar de la convocatoria. Al mismo tiempo se dispondrá en los diarios murales el comunicado oficial a fin de que toda la comunidad tome conocimiento de la convocatoria y participar de la misma.


Constitución: una vez que se elijan los representantes del Consejo Escolar, serán citados con a lo menos dos días hábiles de antelación para la sesión de constitución, la que se realizará dentro de los tres primeros meses del inicio del año escolar. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el Sostenedor o su representante hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación de la Región correspondiente a cada Colegio una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, que contendrá:

- a. Identificación del establecimiento;
- b. Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c. Integración del Consejo Escolar;
- d. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas y
- e. Su organización, atribuciones funcionamiento y periodicidad

El Consejo Escolar sesionará, a lo menos, **cuatro veces en el año**, mediando entre cada sesión no más de tres meses. En cada una de las sesiones se levantará un acta con los temas tratados y los acuerdos establecidos.

2.4 HORARIO Y FUNCIONAMIENTO

- a) El horario de funcionamiento del establecimiento, en cada nivel de enseñanza es:

 CORE DUC <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
	Convivencia Educativa	Página 7 de 156

b) Del ingreso y atrasos de los estudiantes:


Los estudiantes podrán ingresar al Establecimiento desde las 07:40 horas hasta las 08:15 horas.

Quienes ingresen después de las 08:15 horas son considerados en atraso, a partir de lo cual se

Cursos	PK-K	1º, 2º Y 3º	4º, 5º Y 6º	7º, 8º	1º, II º, III º Y IV º
Ingreso	8:15 hrs	8:15 hrs	8:15 hrs	8:15 hrs	8:15 hrs
Asamblea	8:15 hrs - 8:25 hrs	8:15 hrs - 8:25 hrs	8:15 hrs - 8:25 hrs	8:15 hrs - 8:25 hrs	8:15 hrs - 8:25 hrs
Primer bloque	8:25 hrs - 9:55 mhrs	8:25 hrs - 9:55 hrs	8:25 hrs - 9:55 hrs	8:25 hrs - 10:40 hrs	8:25 hrs - 10:40 hrs
Recreo	10:10 hrs - 10:25 hr	9:55 hrs - 10:10 hrs	9:55 hrs - 10:10 hrs	10:40 hrs - 10:55 hrs	10:40 hrs - 10:55 hrs
Colacion	9:55 hrs- 10:10 hrs				
Segundo bloque	10:25 hrs- 11:55 hrs	10:10 hrs - 11:40 hrs	10:10 hrs - 12:25 hrs	10:55 hrs - 12:25 hrs	10:55 hrs - 12:25 hrs
Recreo	11:55hrs- 12:10 hr			12:25 hrs - 12:35 hrs	12:25 hrs - 12:35 hrs
Salida	13:30 hrs			12:35 hrs- 13:20 hrs	12:35 hrs- 14:05 hrs
Almuerzo		11:40 hrs - 12:25 hrs	12:25 hrs - 13:10 hrs	13:20 hrs - 14:05 hrs	14:05 hrs - 14:50 hrs
Tercer bloque		12:25 hrs - 13:55 hrs	13;10 hrs- 14:40 hrs	14:05 hrs- 15:35 hrs	14:50 hrs- 15:35hrs
recreo		13:55 hrs - 14:05 hrs	14:40 hrs- 14:55 hrs		
Cuarto bloque		14:05 hrs - 15:35 hrs	14:55 hrs- 15:35 hrs		15:35 hrs- 16:20 hrs
Salida		15:35 hrs	15:35	15:35	16:20
Salida dia martes	12:30 hrs.	13:05 hrs	13:05 hrs.	13:20 hrs.	14:05 hrs.

establecerá el siguiente procedimiento:

Primer atraso:	El estudiante permanecerá en sala de espera hasta que finalice la asamblea. A partir de las 08:25 horas puede hacer ingreso a la sala de clases. El estudiante deberá mostrar el pase de Inspectoría al docente, y su atraso quedará registrado en el sistema. Estudiante que llegue sobre las 8:25 sin justificación es enviado a la biblioteca donde realizara trabajos Educativos hasta las 9:10 (cambio de hora) Alumno que llega sobre las 9:10 hrs sin justificación se llamara a su apoderado para corroborar el origen del atraso.
Reiteración de atraso:	Se procederá a aplicar medida referida en este reglamento interno.
Tres atrasos	Se registrará en la hoja de vida y se citará al apoderado a firmar el libro de actas de atrasos.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
	Convivencia Educativa	Página 8 de 156

Seis atrasos y más	Se registrará en la hoja de vida del estudiante, se citará al apoderado para la firma del acta de atrasos y se amonestará por escrito. Posteriormente se sancionará como falta copulativa según el presente reglamento.
--------------------	---

c) Del retiro de los estudiantes durante la jornada escolar

El retiro de el/la estudiante durante la jornada escolar, sólo puede ser efectuado por su apoderado titular o suplente registrado en la Ficha de Emergencia. Con el fin de aprovechar adecuadamente el tiempo destinado a las actividades lectivas, debe evitar retirar a su pupilo/a durante el transcurso de la jornada escolar. Los retiros serán restringidos sólo a los cambios de hora o recreos (Anexo Protocolo Retiro de Estudiantes). En el caso que el estudiante deba retirarse sin compañía del apoderado, este debe dejar firmado el libro de retiro, y registrada la hora de salida de su pupilo/a. **Por razones de seguridad no se aceptan retiros sin cumplimiento de este procedimiento.**

Ciclo Educación Parvularia: No hay restricción de retiro


Ciclo Educación Básica:

Curso	Solicitud Retiro Secretaría	Aviso en Sala	Retiros en Recreo/Almuerzo (NO SE PUEDE)
1° - 2° - 3°	8:25 – 14:50	8:25- 14:50 hrs	9:50– 10:05
		Ecepcion los Recreos	11:40 – 12:25
			13:55– 14:05
			15: 35 Hora Salida
4° - 5° - 6°	8:15 – 14:50	8:25- 14:50 hrs	9:50 – 10:05
		Ecepcion de los Recreos	12:25- 13:10 HRS
			14:40- 14:50
			15:35 Hora Salida

Ciclo Educación Media:

Curso	Solicitud Retiro Secretaría	Aviso en Sala	Retiros en Recreo/Almuerzo
7° - 8° - 1°	8:25- 14:50	8:25- 14:50 hrs	10:40 hrs- 10:55 hrs
			12:25 hrs-12:35 hrs
			14:05 hrs_14:50 hrs
			16:20 hrs salida
II° - III° - IV°	8:25 – 14:50	8:25- 14:50 hrs	10:40 hrs-10:55 hrs
			12:25 hrs- 10:55 hrs
			14:05 hrs- 14:50
			16:20 Hora Salida

d) Procedimiento frente a suspensión de actividades por parte del establecimiento.

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 9 de 156

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros ¹

De acuerdo a lo anterior el procedimiento a seguir ante un cambio de actividades será el que sigue:

1. Informar al Ministerio de Educación vía oficio conductor.
2. En el caso de que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, se solicitará la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, la cual deberá estar en el establecimiento educacional para fiscalizaciones que realice la Superintendencia de Educación Escolar.
3. Para todos los efectos la asistencia de los alumnos que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, quedarán registradas en los libros de clases en ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.
4. El Establecimiento velará por la seguridad e integridad de los estudiantes que participen de las actividades que se realicen fuera del este.
5. Para los estudiantes que permanezcan en el Establecimiento, se dispondrá de los docentes y asistentes de la educación para realizar las clases señaladas en el horario del curso.
6. En ningún caso se aplicarán medidas administrativas o pedagógicas en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

e) Medios de comunicación formales con padres, madres y apoderados.

Los canales de comunicación del colegio, por los que se entregará información de forma oficial, son los siguientes: Agenda Escolar, citación formal escrita y/o vía telefónica, mail institucional de funcionarios (con el formato nombre.apellido@colegionahuelcura.cl), mail institucional del estudiante, página web www.colegionahuelcura.cl. En el caso que la citación sea vía telefónica, se dejará registro en el libro de clases digital del día ocurrida la llamada.


1. La comunicación con las familias se realizará de manera frecuente respondiendo a las necesidades del contexto.
2. En el caso de las entrevistas de familia, se consideran una valiosa instancia para conocer y acompañar los procesos formativos y pedagógicos de los estudiantes; estas se deberán realizar al menos dos veces al año.
3. Por otra parte, las reuniones de apoderados se efectúan con una periodicidad bimensual en modalidad presencial. La modalidad remota solo se utilizará cuando existan condiciones sanitarias que impidan la presencialidad.

3. REGULACIONES DE HIGIENE Y SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El cuidado de la salud e higiene del Establecimiento y de cada integrante de la comunidad educativa es una preocupación constante que lleva a implementar distintas acciones a nivel interno y desde el sostenedor del establecimiento. En este sentido las acciones que se deben llevar a cabo son:

- a. El Colegio realiza un constante llamado a participar de las campañas de vacunación masiva que propicia el Estado de Chile, considerando esta acción es un deber y responsabilidad con la salud pública de nuestra nación.

¹ Circular N°3, punto 27 “De los cambios de actividades”

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 10 de 156

- b. Se realiza un constante y cuidadoso régimen de aseo, higienización y desinfección de todos los espacios que se disponen para el uso de los estudiantes y colaboradores (salas de clases, talleres de especialidades laboratorios, centro de recursos para el aprendizaje, servicios higiénicos, patios, etc.)
- c. La higienización de las salas de clases y en general de los espacios destinados al aprendizaje, se realiza de manera diaria.
- d. Con una periodicidad de 2 veces al año el Colegio realiza fumigaciones y control de plagas. Excepto una situación de emergencia que amerite realizar alguna más.
- e. El área de administración entrega a las personas responsables del aseo e higiene del establecimiento la vestimenta e implementos adecuados de protección para desarrollar su función.
- f. El área de administración realiza un constante monitoreo del estado y vigencia de extintores y del normal funcionamiento de los servicios básicos, acorde con el Plan Integral de Seguridad Escolar.

PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN (Ley General de Educación 20.370)

La **Comunidad Escolar** es un conjunto de personas que forman parte, influyen y son afectadas por el ámbito educativo en un propósito común. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes² que son miembros de ésta, proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.


El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

MARCO NORMATIVO Y LEGAL


Algunos de los principales cuerpos legales y normativos vigentes que sustentan la Convivencia Escolar y que constituyen las bases de la Política Nacional de Convivencia Escolar para el sistema educativo:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos, La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Norma 5° esta declaración.
- Declaración Universal de los Derechos del niño y la niña, Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990
- El DFL N°2 - 1998, de Subvenciones: a) exige el RICE como requisito para que los Establecimientos Educativos puedan obtener la subvención. B) En Art N° 6 letra d norma la medida de expulsión.
- Ley N°19.284 – 2005 de integración social de personas con discapacidad: establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.
- Ley N°20.000 – 2005, Narcóticos; Control de Medicamentos y Narcóticos.
- LGE N° 20.370 – 2009.
- Ley N° 20.536 – 2011 sobre violencia escolar: aborda la convivencia en los establecimientos educativos del país. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares. Contiene además las modificaciones a la LGE 20.370.
- Ley N°20.529 – 2011, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su fiscalización.
- Ley N° 20.609 – 2012, contra la discriminación: busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

² En este documento para los efectos de género se entenderá por “estudiantes” tanto a los jóvenes y niños como a las jóvenes y niñas del colegio.

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 11 de 156

- Ley N° 19.419 –uv 2013, que regula el consumo de tabaco y las actividades a que ella se refiere.
- Ley N°19.925 – uv 2014, Expendio y Consumo de bebidas Alcohólicas.
- Ley N°20.845 – 2015, de Inclusión Escolar: regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido, prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aporte del estado y prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
- Ley 21.128 19-12-2018 –Aula Segura. Esta ley sancionará los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasione daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de ésta, o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos. Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura.
- Artículo 175 Código Procesal Penal -Artículo 66 Ley 16.618: Obligación de denunciar.
- Ley 21.057 – 2018 Medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales.
- Decreto N°79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Decreto N°50 - 2006 Reglamento de centros de alumnos.
- Decreto N°565 - 1990 Reglamento de centros general de apoderadas/os.
- Decreto N°24 – 2005 Reglamento de consejos escolares.
- Decreto N°381 – 2013 Otros indicadores de calidad.
- Decreto N°73 – 2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos.
- Ordinario N°0476 – 2013, referido al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE.
- REX 782/2025, aprueba circular que imparte instrucciones sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinarias en los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)
- Proyecto Educativo Institucional
- Código de Ética Corporativo.
- ORD N° 0768/2017, Derechos de niñas y niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación.
- Ley 21.545 - marzo 2023: Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con TEA en el ámbito social, de salud y educación.
- Resolución Exenta n°0586 - diciembre 2023: Aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Ley 20.084: Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley 21.801: Prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Ley 21.809: SOBRE CONVIVENCIA, BUEN TRATO Y BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS, CON EL OBJETIVO DE PREVENIR Y ERRADICAR EL ACOSO ESCOLAR, LA DISCRIMINACIÓN Y TODO TIPO DE VIOLENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (entrada en vigencia el 01 de julio 2026)

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 12 de 156

TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

La Ley N° 21.809, define la **buena convivencia educativa**, como *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.”(Artículo 16A)”*.

El enfoque formativo de la convivencia educativa, contiene una **dimensión preventiva**, expresada en el desarrollo del conocimiento, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, apuntando a formar a los sujetos para actuar anticipadamente y no se limita a informar o prohibir.

Este Reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La Convivencia Escolar³ es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y jóvenes son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la Comunidad Escolar, privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de sus integrantes.


En la elaboración de las normas de convivencia que contempla el presente Reglamento se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo de la comunidad escolar en su totalidad, garantizándose que no se produzca segregación del estudiantado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- La promoción de la igualdad efectiva entre los y las estudiantes.
- La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

Para que todos los niños y jóvenes que ingresan a los Establecimientos Educativos de la Corporación Educativa de la Construcción⁴, permanezcan en ellos, recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran cada una de nuestras comunidades educativas.

³“La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente” Ortega, Raúl (2012). “Convivencia Escolar. Dimensiones y Abordaje. Núcleo educación. Depto. Sociología. U. de Chile.” Pág.1.

⁴ En adelante los Establecimientos

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 13 de 156

TITULO II: DEL IDEARIO CORPORATIVO

NUESTRA VISIÓN

“Ser un modelo educativo de calidad en la formación de niños y jóvenes, inspirado en los principios de la Cámara Chilena de la Construcción”

NUESTRA MISIÓN

“Entregar una educación integral de calidad, con sólidos valores éticos, espirituales, morales y humanos; para que nuestros estudiantes sean un aporte transformador en el desarrollo de sus familias, de las empresas y del país”

Esta misión se logra asumiendo tres principios claves que definen a las escuelas efectivas:

Equidad: Favorecerá el desarrollo de todos y cada uno de sus estudiantes.

Valor agregado: Procurará que los resultados que obtiene con sus estudiantes sean mayores que los de escuelas con características similares o, que sus estudiantes progresen más que lo esperable dada las características socioeconómicas y culturales de su familia.

Desarrollo integral del estudiante: Favorecerá la consideración de todos los aspectos y circunstancias del estudiante; su ser, quehacer, conocer y convivir, involucrando por lo menos a las cuatro áreas principales del ser humano: física, emocional, mental y espiritual

NUESTRO SELLO

- **Una “Formación para la Vida”** centrada en la apropiación de los valores contenidos en el Proyecto Corporativo; en el desarrollo de una armónica convivencia escolar y en una forma de vida en equilibrio tanto físico, intelectual y espiritual.
- **Una “Formación General”** que privilegie el razonamiento y la creatividad, con énfasis en el manejo del lenguaje, la comunicación y el pensamiento lógico matemático y que se ocupe también del desarrollo científico, físico y artístico de la persona.

NUESTROS VALORES


En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos de Aprendizaje Transversales que promueven las nuevas Bases Curriculares en marcha, los valores que los Establecimientos de COREduc fortalecen y fortalecerán para el desarrollo personal e integral de los estudiantes son:

VALORES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

1	Orden	Cualidad de disponer de las cosas materiales con una organización en un lugar apropiado que permita su fácil acceso y claro entendimiento por parte de terceros.
2	Limpieza	Cualidad de las personas de mantener los espacios físicos limpios y evidentemente cuidados; además de una adecuada presentación personal.
3	Puntualidad	Cualidad de las personas de valorar adecuadamente el tiempo propio y el de los demás, cumpliendo con los horarios de inicio y término de cualquier actividad y en el tiempo que se estableció para realizarla.
4	Disciplina	Cualidad de las personas de seguir un código de conducta establecido (RICE y Reglamentos Académicos)

VALORES PARA LA BUENA CONVIVENCIA

5	Cordialidad	Cualidad de las personas de mantener siempre un buen trato, respetuoso, amable y afectuoso hacia los demás, sin excepción.
---	--------------------	--

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
	Convivencia Educativa	Página 14 de 156

6	Compañerismo	Habilidad de tener conciencia permanente de pertenecer a un grupo, tendiendo siempre a preocuparse por el otro, particularmente de sus necesidades.
7	Empatía	Habilidad emocional de las personas de identificarse mental y afectivamente con el estado de ánimo o necesidad del otro, facilitando la comunicación a través de comprenderlo en su actuar y en sus sentimientos.
8	Solidaridad	Disposición permanente a ayudar al que lo necesita, a estar atento y colaborar efectivamente con el que sufre o padece alguna determinada necesidad.
9	Respeto	Habilidad de actuar con consideración, tomando en cuenta la dignidad y derechos de los otros, valorando sus diferencias.

VALORES PARA GENERAR CONFIANZA


10	Honestidad	Valor por el cual lo que hacemos y decimos guarda coherencia con nuestro sentir y pensar, utilizando herramientas nobles y legítimas para alcanzar las metas propuestas siempre con probidad (rectitud). También significa no querer apropiarnos de algo que no hemos conseguido o que pertenece a otro.
11	Optimismo	Habilidad humana que permite siempre tener altas expectativas de los hechos que nos ocurren, aun cuando surjan contratiempos.
12	Paciencia	Cualidad que permite sobrellevar las contrariedades de la vida con serenidad, sin permitir que la ansiedad arruine el objetivo.
13	Lealtad	Cualidad que se expresa en el compromiso de defender lo que creemos y en quien creemos, realizando lo comprometido aun cuando las circunstancias cambien.

VALORES PARA LA AUTOREGULACIÓN Y LOGRO DE METAS

14	Responsabilidad	Cualidad de las personas de cumplir con sus obligaciones poniendo atención en lo que hace o decide, teniendo en cuenta las consecuencias de sus actos.
15	Perseverancia	Cualidad de las personas para mantenerse constantes y firmes aprendiendo de los errores, hasta alcanzar los objetivos propuestos, aun cuando las circunstancias sean adversas.
16	Laboriosidad	Cualidad de las personas para salir del estado de quietud y tener una constante y permanente disposición al esfuerzo y al trabajo.
17	Excelencia	Cualidad de las personas para realizar su trabajo u obligaciones con calidad, no solo cumpliendo la norma, sino superándola para darle valor agregado.
18	Estudiosidad	Cualidad humana orientada al estudio, a la investigación, la creatividad, la innovación y el conocimiento, poniendo empeño de modo sistemático en encontrar un método para estudiar y obtener el crecimiento personal y buenos resultados académicos.
19	Autocuidado	Cualidad de la persona de cuidarse conscientemente, evitando todo tipo de riesgos que atenten contra su integridad, tanto física, psicológica como emocional.

VALORES DE NUESTRA CULTURA

20	Valores Espirituales	Aquellos por los que las personas creen firmemente en realidades que se fundamentan en la virtud de la fe.
21	Valores Cívicos	Aquellos que revisten de gratitud a la patria por ser fuente de toda nuestra cultura común. "Patria" viene de "Padre" y se relaciona con la vida y el destino común de los ciudadanos.
22	Valores Estéticos	Aquellos que permiten expresar las sensaciones de agrado, admiración o desagrado que se generan cuando se está apreciando una obra, deporte,

 CORE EDUC <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 15 de 156

	persona, objeto, animal, entre otros. Dependen en gran medida de la percepción que tengan los individuos acerca de algo en específico.
--	--

LA ESCUELA UN FACTOR PROTECTOR.

La Corporación ha implementado una serie de programas para cada uno de sus establecimientos, que se trabajan principalmente en las horas de Campur, que apuntan a la prevención y el autocuidado, a la formación en valores y al fomento de una vida saludable, como una contribución de la escuela como **factor protector y preventivo** en la vida de cada estudiante; a saber:

- Formación en Valores
- Convivencia Escolar
- Educación Sexual basada en la afectividad
- Vida saludable
- Prevención del consumo de alcohol y drogas
- Seguridad Laboral.

PRINCIPIOS VALÓRICOS DEL MARCO REGULATORIO EDUCACIÓN BÁSICA


Los principios valóricos de las Bases Curriculares para la Educación Básica vigentes, en el ámbito personal y social son:

- Desarrollarse en los ámbitos moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico de acuerdo a su edad.
- Desarrollar una autoestima positiva y confianza en sí mismos.
- Actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica, conocer sus derechos y responsabilidades y asumir compromisos consigo mismo y con los otros.
- Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las diferencias entre las personas, así como la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, y desarrollar capacidades de empatía con los otros.
- Trabajar individualmente y en equipo, con esfuerzo, perseverancia, responsabilidad y tolerancia a la frustración.
- Practicar actividad física adecuada a sus intereses y aptitudes.
- Adquirir hábitos de higiene y cuidado del propio cuerpo y la salud.

PRINCIPIOS VALÓRICOS DEL MARCO REGULATORIO EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Los Principios valóricos del Marco Curricular Vigente son:


- 1) El marco curricular se basa en los principios de la Constitución Política y en el ordenamiento jurídico de la Nación, así como en la concepción antropológica y ética que orienta la Declaración Universal de los Derechos Humanos y que está presente en las grandes tradiciones espirituales del país.
- 2) Los principios aludidos tienen por base la convicción fundamental de que los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que la perfectibilidad inherente a la naturaleza humana se despliega en procesos de desarrollo y autoafirmación personal y de búsqueda permanente de trascendencia, los que otorgan sentido a la existencia personal y colectiva. A la libertad que hace de cada individuo persona y sujeto de derechos y deberes, le es intrínseca la acción de razonar, discernir y valorar, fundamentos a su vez de la conducta moral y responsable.
- 3) La educación debe ofrecer a todos los niños, niñas y jóvenes, la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos. Asimismo, la educación debe contribuir a forjar en ellos el carácter moral regido por el amor, la solidaridad, la

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 16 de 156

tolerancia, la verdad, la justicia, la belleza, el sentido de nacionalidad y el afán de trascendencia personal. El individualismo extremo, que podría resultar de un ejercicio ilimitado de la libertad personal, es moderado por imperativos que brotan de un conjunto de valores que llevan a la persona a compartir con otros los frutos de una libertad que humaniza y se abre a las exigencias del bien común. Estos principios de carácter ético que deben enmarcar la experiencia escolar, fueron concordados por el Consejo Asesor Presidencial para la Calidad y Equidad de la Educación (2006), reafirmando los de la Comisión Nacional para la Modernización de la Educación de 1994.

- 4) El reconocimiento de la libertad, igualdad y dignidad de las personas impone al Estado el deber de garantizar una educación de alta calidad en todos sus niveles escolares, que, sin excepciones, contribuya a que cada hombre y cada mujer se desarrolle como persona libre y socialmente responsable, a la vez que competente en los ámbitos del ejercicio de la ciudadanía y del trabajo.

Los principios anteriores, que son asumidos por nuestra sociedad, no agotan la dimensión ética de la educación. Corresponde también al proyecto educativo de cada establecimiento identificar y precisar la formación que la comunidad escolar respectiva procura desarrollar, de acuerdo con su concepción de vida y las finalidades que le asigne a la enseñanza y al aprendizaje. Las aspiraciones que la comunidad escolar comparte y desea expresar en su propio proyecto deben compatibilizarse con las finalidades más generales incorporadas en los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios, de manera que en la organización curricular y en la acción pedagógica concreta de cada establecimiento escolar se conjuguen la singularidad institucional o local y la identidad nacional.

 CORE DUC <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 17 de 156

TÍTULO III: DE LOS CONCEPTOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Convivencia Educativa: la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.

El Colegio Nahuelcura asume el compromiso de garantizar una convivencia basada en el bienestar socioemocional y el trato digno de todos los miembros de la comunidad educativa. Se entiende por bienestar el estado óptimo que permite a estudiantes, docentes, asistentes y padres desarrollar sus potencialidades en un entorno de seguridad física y mental, erradicando activamente el acoso, la discriminación y la violencia.

Cultura Institucional: La cultura institucional es el conjunto de declaraciones formales e informales, normas, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos de convivir que se dan entre integrantes de una comunidad educativa que configuran su sentido de pertenencia.


Clima Escolar: la percepción que tienen las y los integrantes de la comunidad respecto a cómo se desarrollan las relaciones interpersonales y el ambiente en el cual se desenvuelven al interior del espacio educativo. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano, la presencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos.

Comunidad educativa: Se entiende por Comunidad Educativa “aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional; incluye a alumnos/as, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales” (MINEDUC, Fundación Pro – Bono). Todos los integrantes de la comunidad educativa deben comprometerse a promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando todas las actividades educativas en un contexto de respeto y tolerancia.

Contexto Escolar: Se entenderá como contexto escolar a todo hecho o situación que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, que suponga una realidad asociada a cualquier integrante de la comunidad educativa que vista el uniforme del colegio y/o que el hecho genere consecuencias en la convivencia y en las relaciones dentro del establecimiento. A su vez, el hecho debe tener relación con alguna norma establecida dentro de nuestro reglamento interno.

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. El conflicto está presente en el desarrollo de la vida de todas las sociedades y es un fenómeno que nos acompaña a lo largo de toda nuestra existencia. Es, en definitiva, un fenómeno propio de los seres vivos y nos afecta de diferentes modos y en diferentes áreas a todos. Por esta razón, se hace necesario el introducir en nuestra cultura escolar el uso de métodos pacíficos de resolución de conflictos, que permitan

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 18 de 156

a las personas, estudiantes, profesores, padres y apoderados, mantener relaciones cordiales y estables. Es un hecho social, que debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Negociación: técnica mediante la cual dos o más partes involucradas dialogan directamente, identifican sus discrepancias y buscan construir un acuerdo mutuamente aceptable que permita resolver la controversia. A diferencia de otras técnicas de abordaje de conflictos, la negociación es conducida exclusivamente por quienes participan de la situación, sin intervención de un tercero, lo que exige desarrollar en los estudiantes capacidades para enfrentar y gestionar positivamente sus diferencias.

Mediación: Mecanismo mediante el cual una persona o grupo ajeno al conflicto interviene para facilitar que las partes identifiquen sus intereses, dialoguen y construyan un acuerdo que permita resolver el problema.

Puede ser ejecutada por los estudiantes, a modo de mediación entre pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, codocentes-estudiantes, o asistentes de la educación-estudiantes, por ejemplo).

Conciliación: proceso en el que un tercero propone a las partes las bases para llegar a un acuerdo, disminuyendo así las diferencias entre las partes para alcanzar una solución satisfactoria.

El potencial de la conciliación se basa en la autoridad del conciliador, por lo que éste suele ser una persona cercana y aceptada por las partes; incluso, podría desempeñar este rol un estudiante respetado por sus cualidades.

Arbitraje pedagógico: procedimiento guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través del diálogo escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.


Violencia: Agresiones que atentan contra la integridad física o psíquica pero sin la característica de sistematicidad. Requiere medidas disciplinarias inmediatas para evitar que se convierta en acoso. Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

La violencia puede ser:

- **FÍSICA:** Como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas causadas con algún objeto, entre otras acciones.
- **VERBAL Y EMOCIONAL:** Gritos, insultos, desprecio, mentiras, sarcasmos, burlas, falta de respeto a creencia e ideas, falta de respeto a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros.
- **SEXUAL:** violencia verbal dirigida al sexo, piropos obscenos, propuestas indecentes, entre otros.

Acoso escolar o bullying⁵: Acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado.

⁵ “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley N°20.536)

 CORE EDUC <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 19 de 156

- Realizado dentro o fuera del establecimiento.
- Individual o colectiva.
- Con abuso de poder/fuerza.

Es imprescindible entender que no toda conducta violenta es bullying o acoso escolar; existe una diferencia entre el maltrato escolar y el acoso escolar o bullying:

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

El acoso escolar o bullying es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional; el bullying tiene tres características que la diferencian de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares, es reiterada en el tiempo y existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

El acoso escolar o bullying puede ser, entre otros:


- **MALTRATO VERBAL:** insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores, entre otros.
- **MALTRATO FÍSICO DIRECTO:** golpes, patadas, lesiones con objetos, entre otros.
- **MALTRATO FÍSICO INDIRECTO:** robo o destrozo de ropa, objetos personales, material escolar, entre otros.
- **INTIMIDACIÓN PSICOLÓGICA:** amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros.
- **AISLAMIENTO SOCIAL:** Ignorar, no hablarle, rechazo a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona, entre otros.

No es acoso escolar o bullying: Un conflicto de intereses entre las personas; las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que corresponden a maltrato infantil.

CYBERBULLYING: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; publicar fotos o información real o intervenida que pueda dañar a la víctima o dañar su imagen; adoptar la identidad de la víctima para agredir a otros, entre otros.

Ciberacoso escolar: Implica cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante.

HAPPY SLAPPING: Está relacionada con el cyberbullying o el ciberacoso; consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su **difusión online mediante las tecnologías digitales** (páginas, blogs, chats, redes sociales, etc.). Lo más común es que esta violencia se difunda por alguna red social y, en ocasiones, puede hacerse viral. En el caso de esta forma de violencia, lo más común es que el agresor físico y la persona que registra las imágenes tengan una intención previa de darle difusión al contenido grabado.


 COREDUC <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 20 de 156

Etapas del Happy Slapping:

1. **Acuerdo previo.** Normalmente dos o más personas se ponen de acuerdo sobre cómo y cuándo poner en marcha una agresión física a otro compañero o compañera. La víctima suele ser una persona que ya sufre acoso o ciberacoso.
2. **El pretexto.** Los agresores suelen buscar una excusa para aislar a los niños o niñas que van a ser acosadas. Prefieren zonas donde no puedan ser interrumpidos y donde no haya adultos que puedan parar la agresión.
3. **La agresión física.** Cuando la víctima de *happy slapping* empieza a ser agredida suele haber una o más personas preparadas para grabar la escena y otros que golpean al menor. En otras ocasiones, se está produciendo la agresión y un compañero o amigo, de forma espontánea, decide grabarlo.
4. **Compartir las imágenes.** En el *happy slapping*, la agresión (que puede ser verbal, física o, en casos aún más graves, sexual) representa una primera fase. Una vez terminada, la segunda fase consiste en la difusión de esta violencia en canales digitales. Todo ello produce un daño constante a la víctima, que ve cómo se reproduce infinitamente su agresión.

SEXTING SIN CONSENTIMIENTO: El término *sexting* es el resultado de la contracción de sex (sexo) y texting (envío de mensajes), y se utiliza para denominar el intercambio de mensajes o material online con contenido sexual. El sexting sin consentimiento es una forma de violencia, ya que la víctima no da su consentimiento para su difusión.

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20.084): establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

 COREduc <small>SOMOS EDUCAR</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 21 de 156

TITULO IV: DEL ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Artículo 15 de la Ley 21.809 sobre CONVIVENCIA, BUEN TRATO Y BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVA, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un equipo a cargo de la convivencia educativa, cuyo objetivo será la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento y las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo. Asimismo, tendrá a su cargo asesorar y formular recomendaciones al director y al Consejo Escolar o al Comité de Buena Convivencia Educativa, según corresponda, durante el proceso de modificación del Plan señalado en el artículo 16 H y respecto de las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo. Este equipo tendrá especial preocupación por la participación de padres y apoderados y del estudiantado en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades de reflexión, promoción y resguardo de la buena convivencia y el buen trato.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Los Planes de Gestión de Convivencia Educativa tendrán por objetivo promover la buena convivencia educativa, el buen trato y la erradicación de todo acto de violencia, acoso o discriminación en la comunidad educativa. Para ello deberán definir objetivos, estrategias, acciones concretas y metas en materias de convivencia educativa, tales como participación, igualdad, resolución pacífica de conflictos, mediación, cuidados y responsabilidades digitales, desarrollo socioemocional y salud mental, desde un enfoque pedagógico y de prevención de factores de riesgo.

TITULO V: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Los integrantes de la Comunidad Escolar deberán conocer, apropiarse del Proyecto Educativo Institucional Corporativo y ser ejemplo en las virtudes y valores que se expresan en él, a través de dispositivos como los Consejos Administrativos, Consejos Escolares, Reuniones de Padres y Apoderados y otras instancias de reunión que las autoridades del establecimiento consideren pertinentes.


Los integrantes de la Comunidad Escolar para mantener la buena convivencia dentro y fuera del establecimiento, deberán conocer y apropiarse de los derechos y deberes establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE), utilizando los mismos dispositivos del párrafo anterior.

Se pretende, que actúen de manera ética haciéndose cargo de las consecuencias que sus propias conductas tienen sobre los demás, porque les importa o porque reconocen la presencia de los demás en la convivencia educativa.

DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Norma N°1: La presentación personal de los estudiantes deberá ser cuidadosa al máximo, manteniendo la limpieza de sus prendas de vestir; se procurará que mantengan su cabello tomado o cortado, de manera que permita resguardar las normas de seguridad; tomando en especial consideración los aspectos sanitarios de esta exigencia.

Norma N°2: La Dirección del Establecimiento definirá de manera obligatoria el uniforme escolar para sus estudiantes, previo acuerdo con el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados. Además, es necesario consultar a los Centros de Alumnos y Comité de Seguridad Escolar.

 COREDUC <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 22 de 156

Norma N°3: Los apoderados, al momento de la matrícula recibirán el RICE, donde irá indicado específicamente el uniforme de damas y varones que deben utilizar para las clases regulares y para las clases de Ed. Física y de Laboratorio; de manera que al firmar el documento quedan interiorizados de las características de dicho uniforme. Los apoderados deben ser informados respecto a que:


- a) La adquisición del uniforme escolar la pueden realizar donde estimen conveniente, de acuerdo a su presupuesto y/o sus preferencias.
- b) El uniforme escolar se exigirá después de 90 días de que el apoderado haya firmado el RICE. (Proceso que se hace en diciembre)
- c) El uniforme escolar del colegio Nahuelcura es el siguiente:

Uniforme para clases regulares:

Nivel	Varones	Damas
Educación Parvularia	Buzo Institucional Polera microfibra gris institucional M/C (M/L opcional invierno) Medias deportivas unicolor blancas Zapatillas deportivas Polar gris institucional Cotona gris tradicional con nombre bordado sobre costado superior izquierdo Parka azul diseño escolar Bufanda color gris (opcional)	Buzo Institucional Polera microfibra gris institucional M/C (M/L opcional invierno) Medias deportivas unicolor blancas Zapatillas deportivas Polar gris institucional Delantal cuadrillé azul tradicional con nombre bordado sobre costado superior izquierdo Parka azul diseño escolar Bufanda color gris (opcional)
Educación Básica y Media	Pantalón Gris casimir institucional ajustado a la cintura Polera piqué con cuello color rojo institucional M/C (M/L opcional invierno) Sweater gris institucional (borde rojo) Polar gris institucional Polerón Rojo Institucional Cotona gris tradicional (sólo hasta 2° Básico inclusive) Calcetines Grises Calzado negros modelo escolar Polerón Institucional Y Parka azul diseño escolar Bufanda color gris (opcional)	Falda Gris casimir tableada con basta a 1 cm. de la rodilla Polera piqué con cuello color roja o institucional M/C (M/L opcional invierno) Sweater gris institucional (borde rojo) Polar gris institucional Polerón Rojo Institucional Delantal cuadrillé azul tradicional (sólo hasta 2° Básico inclusive) Calcetines Grises Calzados negros modelo escolar Polerón Institucional, Parka azul diseño escolar Bufanda color gris (opcional)

Uniforme Deportivo: Clases de Educación Física

Nivel	Varones	Damas
Educación Básica y Media	Buzo Institucional Polera microfibra gris institucional M/C (M/L opcional invierno) Short algodón rojo institucional Medias deportivas color blanco Zapatillas deportivas	Buzo Institucional Polera microfibra gris institucional M/C (M/L opcional invierno) Short lycra algodón color rojo Medias deportivas color blanco Zapatillas deportivas

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 23 de 156

Norma N°4: Por razones de seguridad, se prohíbe usar aretes, aros colgantes, piercing o cualquier otro elemento similar, usado en orejas, nariz, labios, cejas u otras partes del cuerpo. Por la misma razón deben mantener el pelo tomado durante las clases, laboratorios y clases de Ed. Física.

Norma N°5: Por incumplimiento del uso del uniforme es imposible sancionar a un estudiante ya sea con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional o con la suspensión o exclusión de las actividades educativas.

Norma N°5b: En el caso de que un estudiante acuda al colegio con alguna prenda que no corresponda al uniforme institucional, se le solicitará que entregue esta prenda, la cual quedará en inspectoría, dejando el registro en syscol de esto. El estudiante podrá hacer el retiro de esta en el horario de salida de la jornada escolar, en caso de que esta falta sea copulativa, se dispondrá según lo que establece el procedimiento de este reglamento ante faltas.

Norma N°6: El establecimiento cumplirá las instrucciones del Mineduc referidas al uso del uniforme en estudiantes embarazadas, padres y madres y estudiantes transgénero.


ACERCA DEL ASEO Y CAMBIO DE ROPA DE LOS NIÑOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Nuestro colegio en función de la prevención y acción que garantice un ambiente protector para los/as alumnos/as a través de medidas que aumentan la transparencia y potencian conductas de autocuidado y prevención; en el caso particular en que por cualquier causa un alumno o alumna accidentalmente no controle su esfínter, se entregará aviso a inspectoría para que ellos contacten al apoderado o la persona que éste previamente autorizada por escrito para que acuda al Colegio, a fin de limpiar y cambiar a su hijo o hija, si es que el estudiante no es autónomo en el cambio de muda. Para ello pondremos a disposición los elementos con los que cuenta el baño de uso exclusivo para estos casos y que será utilizada sólo si el apoderado lo requiere. En el intertanto, el Colegio adoptará todas las medidas de resguardo para no exponer psicológicamente al alumno afectado. Como se señala anteriormente, ninguno de los miembros de la Comunidad educativa está autorizado para tocar, cambiar o lavar las partes íntimas de un alumno en caso de pérdida del control de esfínter, u otra situación excepcional.

A la hora de ir al baño los alumnos y alumnas serán llevados por la educadora y la co-educadora de párvulos, quien los observará desde la puerta. Éstos serán llevados por turnos según su sexo. En casos excepcionales, en los cuales algún alumno quisiera ir al baño durante las clases, éste ira de forma autónoma y supervisado por alguna de las docentes.

Por lo anteriormente expuesto, la higiene de los niños será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo/a:

- Control de esfínter (retención de orina y deposición)
- Limpiarse solo después de ir al baño
- Comer solo los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos)
- Lavar y secar solo su cara y manos
- Abotonar solo su delantal o cotona
- Cambiarse solo de ropa en caso de orinarse, deposición o encontrarse con excesivo calor o sudor.
- Todos los alumnos del colegio, deberán tener marcado el uniforme completo, delantal y útiles personales con nombre completo.
- El colegio no se hará responsable en caso de pérdida de algunos de estos elementos.

 COREduc <small>SOMOS EDUCAR</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 24 de 156

DE LA ASISTENCIA

Norma N°7: Los estudiantes deberán asistir regularmente a clases, ser puntuales tanto al inicio de la jornada como durante las clases y permanecer en el establecimiento o donde se esté desarrollando la actividad académica o recreativa, como por ejemplo Debate, ACLES, etc., hasta el término de la jornada. Todo retiro anticipado de clases será acompañado por el apoderado titular registrado en el Colegio (padre, tutor), firmando el respectivo registro.

Norma N°8: Los estudiantes que no asistan a su jornada académica regular o recreativa, dentro o fuera del establecimiento, deben presentar justificativo firmado por el apoderado en la Agenda Escolar y/o vía correo electrónico al Docente.

Norma N°9: Los estudiantes que no realicen una clase de Educación Física deben presentar justificativo firmado por el apoderado en la Agenda Escolar o vía correo electrónico al docente de la asignatura. A contar del tercer justificativo el apoderado deberá concurrir personalmente a justificarlo. De existir antecedentes médicos, deben presentarlos junto al justificativo.

DE LA INTERACCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

Norma N°10: En resguardo de la convivencia y del Proyecto Educativo Institucional Corporativo, la Comunidad Educativa deberá respetar el derecho al estudio y al trabajo de todos.

Norma N°11: No discriminar a un integrante de la Comunidad Escolar, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

Norma N°12: Los miembros de la Comunidad Escolar tendrán el derecho a ser escuchados por la Dirección del Establecimiento en el marco de la sana convivencia.


Norma N°13: Los integrantes de la Comunidad Escolar deberán resguardar la integridad física, moral y psicológica tanto propia, como del resto de la comunidad educativa.

Norma N°14: Los integrantes de la Comunidad Educativa deben mantener buenos hábitos, modales y buenas relaciones; un vocabulario y actitudes que demuestren respeto hacia las personas, dentro y/o fuera del Establecimiento (situaciones que ocurren entre miembros de la comunidad educativa).

Ante la ocurrencia de un conflicto puntual entre estudiantes que no constituya acoso en los términos que establece la ley y que se verifique fuera del establecimiento, en actividades no organizadas ni autorizadas por éste o por alguno de sus estamentos, no serán aplicables los procedimientos disciplinarios regulados en el reglamento interno. No obstante, si el establecimiento toma conocimiento de los hechos, deberá adoptar medidas orientadas a recomponer la convivencia entre los involucrados, lo que incluye la utilización de procedimientos de gestión colaborativa de conflictos y, cuando resulte pertinente, la activación de los protocolos de acción contemplados en su reglamento interno

Norma N° 14b: Respecto de las relaciones afectivas entre estudiantes, tener un comportamiento adecuado al contexto educativo en el cual se encuentran, considerando que se comparte un mismo espacio con estudiantes de otros niveles.

Norma N°15: La Comunidad escolar deberá impedir cualquier acto hostil e intimidatorio constitutivo de violencia o maltrato escolar físico o psicológico, de bullying, cyberbullying o ciberacoso, sexting sin consentimiento o happy slapping ya sea por acción u omisión, en forma escrita, verbal o a través de

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 25 de 156

medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa, que provoque temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; que sea humillante o abusivo y que dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Este hecho se considerará una falta gravísima para efectos de este reglamento.

Esta regulación es aplicable a acciones constitutivas de acoso efectuadas mediante medios tecnológicos (cyberbullying) entre estudiantes del mismo establecimiento, en tanto se originan y producen efectos en la convivencia escolar y, por ende, se encuentran dentro del ámbito de competencia del establecimiento, aun cuando no ocurran durante el horario de clases ni dentro del período lectivo. En consecuencia, deberán ser abordadas mediante los procedimientos establecidos en el reglamento interno.

Norma N°15b: Los integrantes de la Comunidad Escolar deberán evitar realizar actos que afecten gravemente la convivencia educativa, que son aquellos 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 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. Según Ley 21.128 de Aula Segura del 27/12/2018.

Norma N°16: Ningún estudiante podrá negarse a participar o ausentarse sin justificación de las actividades complementarias y/o formativas solicitadas por el establecimiento, dirigidas a mejorar su formación integral, la convivencia escolar y/o el bien colectivo.

DEL COMPORTAMIENTO Y LA DISCIPLINA


Norma N°17: No portar objetos de valor (reproductores de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, joyas u otros de similar naturaleza) ni dinero que exceda lo requerido para uso personal. En su defecto el Establecimiento no se responsabilizará por su pérdida o deterioro.

Norma N°18: El uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos, Tablet u otro dispositivo electrónico de comunicación quedará PROHIBIDO en las salas de clases y en los recreos durante toda la jornada escolar, esta norma rige para toda la comunidad educativa estudiantil, funcionarios de la educación y apoderados.

Norma N° 18a. Procedimiento Operativo:

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la norma y promover hábitos responsables en el uso de la tecnología, el establecimiento implementará un sistema de resguardo de dispositivos móviles en las salas de clases que consiste en;

1. Al inicio de la jornada escolar (asamblea), los estudiantes deberán depositar sus dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal apagados o en modo avión en el casillero dispuesto en la sala de clases para este fin.
2. Los dispositivos permanecerán resguardados durante toda la jornada escolar.
3. Al término de la jornada escolar, los estudiantes podrán retirar sus dispositivos desde el casillero correspondiente.
4. El profesor tutor de cada curso será el/la responsable de supervisar el correcto uso del casillero al inicio de la jornada escolar. Al término de la jornada será responsabilidad del

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 26 de 156

profesor de asignatura que se encuentre realizando la clase el cumplimiento de este protocolo.

5. En caso de que un estudiante mantenga consigo un dispositivo sin haberlo depositado en el casillero, porte un segundo aparato tecnológico y/o utilice este aparato sin autorización, se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento Interno Escolar por falta grave.

Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán desarrollar actividades lectivas que incorporen el uso de software que puedan ser utilizados desde los teléfonos celulares de los alumnos, estando facultados para fiscalizar el uso de estos dispositivos exclusivamente para fines educacionales. Estas actividades deben estar planificadas y avisadas con anticipación a Coordinación Académica.

Norma N° 18b: Situaciones Específicas:

- Estudiantes que lleguen atrasados: Deberán hacer entrega del dispositivo en inspectoría al momento de solicitar el pase de ingreso a sala. Este dispositivo permanecerá guardado en la caja fuerte y el estudiante deberá retirarlo al término de la jornada escolar. El atraso no exime del cumplimiento de la norma.
- Estudiantes que se retiren antes del término de la jornada: Podrán retirar su dispositivo al momento de su salida, previa autorización y registro del retiro anticipado, bajo supervisión del docente o del adulto responsable del retiro correspondiente.
- Situaciones excepcionales autorizadas: En los casos contemplados en este protocolo (uso pedagógico, condiciones de salud, NEE, seguridad personal u otros debidamente autorizados), el estudiante podrá hacer uso del dispositivo conforme a lo establecido por la Dirección.
- Ante la necesidad de comunicación urgente con el estudiante, la familia podrá contactarse a través de los canales oficiales de comunicación del colegio o a los teléfonos 443208487-443208488-443208489.


Norma N° 18c: Cláusula de Responsabilidad: el Colegio Nahuelcura no se hace responsable de la pérdida, extravío y/o daño de algún dispositivo electrónico. El uso está prohibido por ley, y estos dispositivos son elementos ajenos al uniforme y útiles escolares.

Norma N°19: Está prohibido ver, mostrar o distribuir, al interior del establecimiento educacional, videos con contenido inapropiado, a saber: material pornográfico, fotografías tomadas sin autorización o editadas con el fin de desprestigiar a miembros de la comunidad educativa, videos con insultos, garabatos o provocaciones, que atenten contra la sana convivencia y que vayan en contra del PEI (Proyecto Educativo Institucional) y la línea formativo valórica que impulsa el establecimiento, por cualquier medio de reproducción (smartphones, tablets, iPod, computador, otros).

Norma N°20: Prohibido sacar fotografías o grabar a los docentes y el material educativo sin previa autorización.

Norma N°21: Prohibido portar armas de fuego, fogueo, aire comprimido, postones u otras similares, ni municiones, artefactos incendiarios ni gases tóxicos, en cumplimiento a la Ley N° 20. 813, de febrero 2015, que modifica la Ley N° 17.798, de Control de Armas y el Código Procesal Penal y de la Ley 21.128 del 27/12/2018.

Norma N°22: Prohibido portar armas cortantes o corto punzantes de ninguna naturaleza en cumplimiento a la Ley N° 19.975, Norma 288, bis, de octubre de 2004 y la Ley 21.128 del 27 de diciembre de 2018. **Prohibido también el porte, tenencia o uso de objetos contundentes**, se entenderá por objeto contundente todo objeto, (manopla, bastón retráctil, instrumento para aplicar electricidad, entre otros, dependiendo del uso) que sea utilizado dolosamente para infringir daño, amenaza, violencia verbal, violencia física o psicológica, dentro del establecimiento o fuera de el en alguna actividad programada por el colegio.

 COREDUC <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 27 de 156

Norma N° 22a: Prohibido realizar cualquier tipo de amenaza, atentado, difusión de mensajes verbal/o escrito para cometer actos terroristas y/o actos que vulneren la seguridad de las personas y/o ponga en riesgo la infraestructura escolar, en cumplimiento de La ley N°20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal, la cual tiene como propósito regular “la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

Norma N°23: Se prohíbe el consumo de tabaco en el establecimiento, en las cercanías del mismo, en actos en representación y/o en actividades extraescolares del establecimiento en cumplimiento de la Ley 19.419. Norma N°10.

Norma N°24: No portar ni usar vaporizador y/o cigarro electrónico con y sin esencias, al interior del establecimiento educacional. Así como queda prohibido el consumo de bebidas energéticas dentro del establecimiento.

Norma N°25: Prohibido ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas.

Norma N°26: No portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas, psicotrópicos o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento, en sus cercanías y/o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, dentro o fuera del establecimiento. En cumplimiento a la Ley N° 20.000 de Drogas y Estupefacientes y Ley N° 19.925 Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.

Norma N° 27: No efectuar venta de artículos perecibles o no perecibles para beneficio personal. En el caso de venta grupal, exclusivamente derivada de alguna actividad escolar, esta debe estar expresamente autorizada por la Dirección del establecimiento.


Norma N°28: En el caso de estudiantes menores de 14 años el Establecimiento hará la denuncia ante los organismos competentes, sean Tribunales de Familia, Policía o Fiscalía, para que ellos conduzcan el proceso que corresponda para los siguientes casos:

- Consumo, tráfico, venta o porte de bebidas alcohólicas, drogas, psicotrópicos o sustancias ilícitas en el establecimiento, en las cercanías o en actos de representación y/o actividades extraescolares.
- Ingreso al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas.
- Portar armas cortantes o corto punzantes, de cualquier naturaleza.
- Portar armas de fuego, fogueo, aire comprimido, postones, municiones y/o artefactos incendiarios.
- Infracción a normativas legales, que se asocien a delitos.

Norma N°29: Prohibido adulterar instrumentos públicos físicos o digitales (libros de clases, informes educacionales, comunicaciones), ni falsificar firmas.

Norma N°30: No copiar en las pruebas, ni plagiar trabajos de otros, así como utilizar aplicaciones y/o programas de inteligencia artificial para plagio.

Norma N°31: No proferir insultos, sobrenombres vejatorios o discriminatorios, bromas o chistes ofensivos; hacer gestos groseros o amenazantes, burlarse, ni ofender a cualquier miembro de la Comunidad Escolar, dentro y fuera de sala de clases.

 COREduc <small>SOMOS EDUCAR</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 28 de 156

Norma N°32: Ningún miembro de la Comunidad Escolar puede ser causante o verse afectado gravemente en el establecimiento o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, por alguna de las siguientes conductas o aquellas que tuvieran la consideración de delito o falta en el Código Penal, dentro de una relación que sea **asimétrica o no**:

- Violencia física: agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra.
- Violencia verbal: insultos, ofensas graves, injurias, intimidaciones.
- Violencia psicológica: conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, hostigar, acosar.
- Violencia social: rechazo, aislamiento, discriminación.
- Violencia Sexual⁶: abuso, acoso o agresión.
- Vandalismo: destrucción, deterioro de los bienes de la víctima.
- Hurto o robo de las pertenencias de la víctima.

Norma N°33: No deberá existir ningún tipo de violencia como las expresadas en la Norma N°32 para la relación entre un apoderado y un miembro de la Comunidad Educativa, ni viceversa.

Norma N°34: Los miembros de la Comunidad Educativa deberán informar oportunamente al Encargado de la Convivencia Educativa o en su defecto al Rector, ante cualquier indicio de abuso sexual o maltrato, al que este siendo sometido un estudiante, dentro o fuera del Establecimiento.

Norma N°35: Los estudiantes con trastorno del espectro autista no quedarán exentos del cumplimiento de las normas internas del establecimiento para la promoción y mantención de la buena convivencia educativa, ni tampoco los exime de la posibilidad de aplicación de normas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante (resolución exenta N°0586).

DEL BUEN USO DE LA INFRAESTRUCTURA

Norma N°36: Todos los integrantes de la Comunidad Escolar deberán hacer buen uso y mantener el cuidado de la infraestructura y equipamiento, actuando siempre bajo las Normas de Seguridad dentro y fuera del Establecimiento cuando se esté desarrollando una actividad académica o recreativa.

Norma N°37: Los integrantes de la Comunidad no podrán efectuar actos de vandalismo que impliquen destrucción, deterioro, hurto o robo de equipos, bienes o a la infraestructura.

Norma N°38: Queda estrictamente prohibido la operación de las estufas del establecimiento por parte de los estudiantes, ya sea para encender, apagar o cualquier otra forma de manipulación que implique un riesgo para la seguridad de la comunidad.


Norma N°38b: Queda estrictamente prohibido la operación de los televisores, computadores y recursos tecnológicos que se encuentran en las salas de clases y que son de uso exclusivo de los docentes.

⁶ **Abuso sexual:** cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto o sin contacto físico realizado sin violencia o sin intimidación y sin consentimiento. Este abuso puede incluir: penetración vaginal, oral, anal, caricias o proposiciones verbales explícitas.

Agresión sexual: cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con violencia y sin consentimiento.

Existe una diferencia entre abuso y agresión sexual, en el abuso no existe violencia o intimidación.

Acoso sexual: solicitar favores de naturaleza sexual, en el ámbito laboral, docente o de prestación de servicios. Es más grave si la persona que lo causa se aprovecha de una situación de superioridad.


 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 29 de 156

TITULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los Establecimientos reconocen garantía e informan utilizando los dispositivos pertinentes, los siguientes derechos y deberes de los estudiantes, amparados en el Título V Normas para la Buena Convivencia:

De los estudiantes en general:

1	Recibir el servicio educativo de acuerdo al Calendario Escolar.
2	Recibir de toda la Comunidad Escolar un trato acorde con su calidad de persona en proceso de formación, con orientaciones y correcciones fraternales, realizadas en un lenguaje adecuado, que privilegie las buenas relaciones interpersonales y que tienda a lograr el crecimiento personal del estudiante.
3	No ser discriminados por motivos tales como raza, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, género o tendencia sexual, ser portador de VIH, posición económica, condición social o caracteres físicos.
4	Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
5	Ser atendidos en su formación escolar de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar Regional del Mineduc, respetando los Planes y Programas oficiales y los con énfasis Corporativo.
6	Tener una educación de calidad, respetando sus diferencias individuales.
7	Estudiar en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
8	Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
9	Ser protagonista de sus aprendizajes y procesos en la construcción del conocimiento
10	Que su rendimiento escolar sea valorado y evaluado con objetividad.
11	Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación.
12	Presentar las evaluaciones y trabajos realizados durante una licencia médica, de acuerdo a la calendarización establecida por la Dirección de Estudios.
13	Usar todas las dependencias del Establecimiento, adecuadas para su trabajo diario programado según plan del colegio (aulas, salas de clases, biblioteca, laboratorio, sala de computación, comedor, etc.).
14	Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en conformidad con los principios y valores fijados en el Proyecto Educativo Institucional Corporativo
15	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.
16	Expresar sus puntos de vista respetando el pensamiento divergente y la dignidad del otro.
17	Recibir de sus docentes un trato justo, ecuánime y respetuoso y a contar con la presencia de los mismos durante el tiempo completo de la clase.
18	Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento.
19	Utilizar las acciones de apoyo que el Establecimiento posee en el aspecto académico, de formación personal (Actividades Extraescolares), espiritual y pastoral.
20	Representar al Establecimiento en actividades deportivas, culturales o académicas, con previa autorización del colegio, padres y apoderados.
21	Ser escuchado antes de ser sancionado.
22	Que se le explique el motivo de las eventuales sanciones que se le apliquen y que pueda hacer sus descargos.
23	Que se respete su dignidad personal, no sufriendo sanciones humillantes.
24	Recurrir y ser atendido por las máximas autoridades del Establecimiento cuando estime que alguno de sus derechos ha sido vulnerado.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 30 de 156

25	Utilizar el beneficio del seguro escolar en caso de accidente (dentro del establecimiento y durante el trayecto hacia y desde la escuela).
26	Tomar conocimiento oportuno del Reglamento de Evaluación y promoción escolar vigente, Reglamento de Práctica y Titulación, RICE.
27	En caso de embarazo, las estudiantes podrán continuar sus estudios en el Establecimiento teniendo las facilidades que la situación amerite. (Ley N° 19.688 del 5 de agosto del 2000, del MINEDUC).
28	En los Establecimientos con Programas de Integración Escolar, recibir un trato preferencial en el caso de tener necesidades educativas especiales permanentes, acceder a la orientación que sea necesaria y recibir una educación pertinente, relevante y significativa que minimice el riesgo de fracaso y deserción escolar.
29	Que no se le condicione la matrícula a la realización o presentación de un examen de SIDA.


De las estudiantes embarazadas⁷

1	Permanecer como alumna regular del establecimiento.
2	Recibir todas las facilidades académicas (flexibilización, tutorías de apoyo, calendarización especial para evaluaciones) y administrativas, necesarias para que la estudiante termine su trayectoria escolar.
3	No ser discriminada en las actividades regulares, extra-programáticas y ceremonias del Establecimiento.
4	Que se le aplique el Decreto de Evaluación y Promoción que faculta al Rector del Establecimiento para autorizar la promoción de alumnas con porcentaje menor al 85% de asistencia; considerando sus certificados de salud (médico, matrona, pediatra) que justifique sus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.
5	Adaptar su uniforme escolar obligatorio, a sus condiciones de embarazo.
6	Asistir a sus controles de embarazo y control de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.
7	Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario. *La estudiante que es madre estará eximida de educación física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.
8	En el caso de la estudiante-madre, amamantar a su hijo/a, otorgándoles las facilidades para salir en los recreos o en los horarios que su médico indique.
9	La estudiante-madre tendrá 1 hora diaria de permiso para amamantar a su hijo hasta los 2 años de edad. *Este permiso puede ser fraccionado en 2 tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada escolar, si es requerido por la estudiante y su apoderado, previa calendarización con la UAE.

De los/as estudiantes con diagnóstico positivo de VIH:

1	Permanecer como estudiante/a regular del establecimiento.
2	Que se le otorguen las facilidades necesarias para cumplir con su calendario de pruebas, conforme a la normativa establecida por el MINEDUC para estos casos especiales.
3	No ser discriminado/a en las actividades regulares, extra-programáticas y ceremonias del Establecimiento
4	Que se le autorice la promoción con un porcentaje menor al 85% de asistencia. (Decretos de evaluación 511/1997- 83/2001 – 112/1999), una vez acreditada la situación de salud que justifique su asistencia irregular a clases.

⁷ Ver protocolo de Retención en el Sistema Escolar de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes, en el presente RICE.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 31 de 156


5	Que haya un manejo reservado de la información respecto de su salud (en caso de estudiantes portadores y/o enfermos), velando por la no discriminación. En caso de que la situación sea conocida, promover la solidaridad y el apoyo por parte de sus compañeros y de la comunidad escolar.
6	Recibir todas las facilidades académicas (flexibilización de plazos, apoyo en tutorías, calendarización especial para evaluaciones) y administrativas, para que el/la estudiante reciba el apoyo necesario que favorezca la prosecución de sus estudios.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes de los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- Asistir tanto a clases como a actividades de reforzamiento académico.
- Mantener la disciplina tanto dentro de la sala de clases como en otros contextos educativos.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa, en todos los espacios de interacción de la comunidad escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional y velar por la seguridad del establecimiento.
- Respetar el proyecto educativo.
- Respetar y cumplir cabalmente el/los reglamentos internos del establecimiento.
- Asumir que se ha dado respuesta cuando esta se le ha entregado de manera formal y evitar reincidir en el tema.
- Actuar en coherencia con los valores y principios que promueve el Establecimiento.

El incumplimiento de los deberes queda reflejado en las faltas; las que aparecen tipificadas en el presente RICE.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 32 de 156


TITULO VII: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Los Establecimientos reconocen, garantizan e informan utilizando los dispositivos pertinentes, los siguientes derechos y deberes de los padres y apoderados, amparados en el Título IV Norma para la Buena Convivencia:

1	Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los Valores insertos en su Proyecto Educativo Institucional Corporativo.
2	Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados.
3	Acceder a las instalaciones del Establecimiento previo acuerdo con la Dirección.
4	Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el colegio.
5	Conocer clara y oportunamente el RICE.
6	Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor Tutor y/o de asignatura de su pupilo.
7	Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, u otros respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo.
8	Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo en relación a: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conducta en el colegio y fuera de él. 2. Puntualidad: al inicio de la jornada, entre horas de clases y después de recreo. 3. Inasistencias. 4. Presentación personal. 5. Rendimiento y logro escolar. 6. Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares. 7. Disposiciones administrativas. 8. Incumplimiento de normativa contemplada en el RICE y Reglamento de Evaluación. 9. Accidentes escolares ocurridos dentro del establecimiento.
9	Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Profesor Tutor y personal Directivo, en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con un mínimo de 48 horas de antelación.
10	Solicitar personalmente ante la Dirección del Establecimiento, la devolución de todo objeto retenido a su pupilo que el Reglamento prohíbe traer al colegio.
11	Participar en las reuniones del CAMPUR de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor Tutor de curso.
12	Retirar al estudiante personalmente dentro de la jornada diaria de acuerdo al Protocolo de Retiros durante los recreos (salvo situaciones excepcionales), con autorización del Jefe de Asuntos Estudiantiles, firmando el Registro de Salida del Estudiante, foliado y correlativo.


Son deberes de los padres, madres y apoderados:

1	Enviar al estudiante diaria y puntualmente a clases.
2	Enviar al estudiante a todas las actividades académicas extra programáticas del establecimiento, en que se haya comprometido.
3	Cumplir con un mínimo del 85% de asistencia a clases de su pupilo.
4	Educar a sus hijos e informarse sobre el PEI y normas de funcionamiento del Establecimiento.
5	Apoyar diariamente el proceso educativo de su pupilo.
6	Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento.
7	Asistir a las reuniones de Apoderados, entrevistas personales y participar de todas las actividades propuestas por el establecimiento.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 33 de 156

8	Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Escolar, para favorecer un clima de respeto y armonía entre todos los integrantes.
9	Asistir a todas las reuniones, eventos y entrevistas que sean citados por el Establecimiento.
10	En caso necesario entregar el apoyo específico que el estudiante requiera o tratamiento con algún especialista.
11	Firmar oportunamente las comunicaciones que se le envíen.
12	Solicitar horario de entrevista con el Profesor Tutor y/o con otros funcionarios del colegio
13	Acatar sugerencias e indicaciones que se le hagan desde el Establecimiento.
14	Mantener una actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del/de la estudiante.
15	Conocer y comprometerse a respetar las normas y disposiciones del RICE y conocer y aceptar el Reglamento de Evaluación con respecto a rendimiento escolar.
16	Matricular a su pupilo completando ficha y comunicar de inmediato nombre del apoderado titular y del suplente.
17	Mantener actualizados los datos de contacto: teléfonos, dirección, correo electrónico, para hacer más viable y expedita la comunicación, en caso de requerirse, y comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio.
18	Justificar por escrito mediante la Agenda Escolar o cuando proceda personalmente, toda inasistencia de su hijo o pupilo.
19	Justificar, mediante comunicación ⁸ al Profesor Tutor o al Jefe de Asuntos Estudiantiles, toda inasistencia a reuniones de Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
20	Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios, de rendimiento o de vulneración de derechos de su hijo o pupilo: a) Profesor b) Profesor Tutor c) Inspectoría d) Encargado Convivencia e) Dirección de Estudios f) Rector según corresponda.
21	Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
22	Respetar su propia decisión en la electividad de la asignatura de Religión. No se podrá retirar al estudiante durante el proceso del año lectivo.
23	Informarse periódicamente del rendimiento académico de su pupilo.
24	No permitir que el estudiante traiga al Establecimiento objetos de valor ni dinero que exceda lo requerido para uso personal. El Establecimiento no se hace responsable ante una eventual pérdida.
25	No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los apoderados sólo accederán al área Administrativa del Establecimiento y no podrán ingresar a las salas de clases durante la jornada.
26	Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos, como asimismo, asumir los gastos por daños a las personas y a sus bienes, en un plazo acordado con el Rector del Establecimiento.
27	Asumir que se ha dado una respuesta cuando esta se le ha entregado de manera formal y evitar reincidir en el tema.
28	Cumplir cabalmente con todos los reglamentos internos del establecimiento.
29	Entregar información veraz, oportuna y documentada cuando corresponda, de su hijo o pupilo, respecto de: inasistencias o atrasos, dificultades de aprendizaje permanentes o transitorias, situaciones de salud y/o situaciones especiales que lo afecten.

⁸ Toda comunicación por escrito debe hacerse única y exclusivamente en la Agenda Escolar.

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 34 de 156

TITULO VIII: DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.

Norma N°39 DEBIDO PROCESO:

El principio del justo y racional procedimiento constituye una expresión específica de la garantía constitucional del debido proceso, consagrada en el artículo 19 N° 3, inciso sexto, de la Constitución. Esta garantía presenta dos dimensiones complementarias: una de carácter procesal, que exige la existencia de reglas claras y etapas definidas que deben ser estrictamente observadas; y otra de carácter sustancial, orientada a asegurar la justicia y razonabilidad de la decisión adoptada.

Se entenderán como elementos mínimos de un justo y debido proceso las siguientes:

- (1) la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar;
- (2) la garantía al derecho a ser oído y de entregar los antecedentes para su defensa;
- (3) la resolución fundada en un plazo razonable; y
- (4) el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

El debido proceso asegurará a todos los involucrados de un conflicto de convivencia un procedimiento previo, racional y justo. Un debido proceso, debe ser entendido como “el conjunto de garantías que tiene el denunciado, al momento de investigar y aplicarse una medida disciplinaria, si correspondiere,” lo cual se traduce en los siguientes derechos:


1. Derecho a un procedimiento PREVIO, RACIONAL Y JUSTO.
2. Conocer las razones que ameritan la sanción.
3. Garantías de que el denunciado o su representante, sea escuchado y pueda hacer sus descargos, portando antecedentes, señalando su versión y explicando los hechos.
4. Que se respete la presunción de su inocencia.
5. Se prohíbe la Discriminación Arbitraria, entendiéndose por tal, en el caso particular; “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada en la aplicación del presente Reglamento, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos del afectado, conforme a lo dispuesto en el art. 11 del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación”.
6. Derecho a presentar una Apelación en contra de la sanción aplicada, dirigida al Rector/a en forma escrita y respetuosa, pidiendo que la sanción sea revisada, cuando se trate de sanciones de mayor entidad.

En la mayoría de los conflictos las partes pueden optar voluntariamente por utilizar mecanismos de gestión colaborativa de conflictos como alternativa a la tramitación disciplinaria, o sustituirlo por la aplicación de medidas formativas, reforzando un enfoque restaurativo y preventivo.

Norma N°40 Del Proceso Disciplinario:

El establecimiento educacional debe aplicar medidas específicas frente al incumplimiento de sus normas internas o ante la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia educativa, constituyan o no una infracción a las disposiciones previstas en el reglamento interno. Estas medidas deben procurar responder de manera adecuada y formativa a los hechos, resguardar el bienestar de la comunidad y orientar la resolución constructiva de los conflictos.

El tratamiento de las conductas que afectan la convivencia puede abordarse desde dos mecanismos complementarios, aunque siempre imbuidos desde el mencionado enfoque formativo. En primer término, a través de medidas formativas –denominadas por la normativa como *medidas pedagógicas, de apoyo psicosocial o reparatorias*– destinadas a promover aprendizajes significativos, reparar los efectos de la

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 35 de 156

conducta y fortalecer las habilidades socioemocionales de los estudiantes, y en segundo lugar, mediante la aplicación de *sanciones o medidas disciplinarias*.

El procedimiento disciplinario contempla:


- Dejar constancia por escrito de la realización de todas las etapas del procedimiento aplicado, con el fin de que pueda acreditar la correcta ejecución de su propia regulación. La notificación podrá hacerse por cualquier medio oficial del colegio.
- Todos los documentos físicos, tecnológicos o evidencias que se obtengan de la investigación deberán ser resguardados.
- En razón del derecho a ser juzgado dentro de un plazo razonable, el reglamento interno deberá establecer la duración máxima de cada uno de los procedimientos disciplinarios. Si se trata del procedimiento abreviado, la respuesta ante el hecho se debe dar de forma inmediata, mientras que en el caso de los demás procedimientos su duración máxima –considerando la eventual reconsideración y su resolución– no podrá exceder de dos meses.
- La participación del estudiante en las gestiones propias del procedimiento podrá ser con o sin la presencia de su madre, padre o apoderado, dependiendo de su edad y madurez, sin perjuicio del deber de informar oportunamente a estos últimos.
- En los casos que correspondan, será preciso activar los protocolos de actuación previstos para resguardar, proteger y reparar las actuaciones que pudieren quebrantar la convivencia educativa, y que operan de manera paralela e independiente al procedimiento disciplinario.
- En un procedimiento disciplinario solo podrá aplicarse sanciones que puedan adoptarse hasta finalizar el año escolar, esto es, el 31 de diciembre de cada año. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá aplicar medidas formativas respecto de quien o quienes hayan cometido la falta, a comienzos del año escolar siguiente.
- Los antecedentes de años anteriores de un estudiante, como informes psicosociales, antecedentes médicos o conductas reiteradas, podrán considerarse para decidir la medida disciplinaria a aplicar.

En atención al principio de no discriminación arbitraria, los/as estudiantes que hayan incurrido en falta al reglamento podrán recibir cualquiera de las siguientes sanciones según la gravedad de la falta, pudiendo ser ésta una medida disciplinaria acompañada de acciones formativas y preventivas con el fin de que el estudiante genere un aprendizaje de acuerdo a los hechos donde se ha visto involucrado:

MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DE APOYO PSICOSOCIAL O REPARATORIAS para todos los estudiantes, incluye estudiantes con Trastorno del Espectro Autista y/o NEE:

Las medidas formativas son acciones que tienen un carácter eminentemente educativo cuyo objetivo es enseñar a convivir en la comunidad educativa y disminuir la reincidencia en la comisión de faltas estipuladas en el Reglamento Interno. Su foco está puesto en que las y los estudiantes reflexionen de manera individual y/o grupal, tomen conciencia de las causas y consecuencias de sus actos, asuman la responsabilidad de su actuar, se comprometan al cambio de conducta y, en caso de que corresponda, reparen los daños causados. Las medidas formativas tienen un ámbito mayor de acción en comparación a las disciplinarias, puesto que pueden ser empleadas tanto para abordar infracciones a las normas del reglamento interno, como también conflictos de convivencia que no constituyan faltas. Asimismo, su aplicación puede dirigirse tanto a quien se encuentra involucrado en un conflicto de convivencia educativa, como al resto de la comunidad educativa.

Otra característica relevante es que estas medidas pueden adoptarse de manera paralela o sustitutiva al procedimiento disciplinario, cuando se estime como la vía más adecuada para abordar y resolver el


 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 36 de 156

conflicto. En tal sentido, bien puede aplicarse una medida formativa de plano (sin procedimiento), con lo que sustituye el procedimiento disciplinario, o como consecuencia de la aplicación de este último, ya sea como única medida, o bien en complemento a una medida disciplinaria.

Asimismo, pueden aplicarse con posterioridad a la imposición de otra medida formativa o una disciplinaria, en la medida en que constituyen una herramienta de carácter restaurativo o reparatorio, orientada a recomponer los vínculos, reparar los daños y promover aprendizajes significativos derivados de la situación conflictiva.

Ofrecer disculpas	Acto reflexivo previo para aceptar la falta y ofrecer las disculpas del caso.
Amonestación verbal	Es el diálogo con el/la estudiante que corrige la conducta, reflexionando con él y procurando un cambio de actitud, preservando el respeto hacia el estudiante y considerando que es una persona en formación.
Restituir un bien que fue sustraído	El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el mal causado. Además, al tratarse de un perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa, debe consistir en una acción que proporcione bienestar a la persona que ha sido agraviada, evitándose, a su vez, que se humille o ponga en riesgo a quien ha incurrido en el error
Diálogo pedagógico y reflexivo	Con el Profesor Jefe u otro, equipo psicoeducativo, convivencia escolar con la intención de reflexionar sobre la conducta, causas y consecuencias.
Gestión Colaborativa de Conflicto (se aplica técnica de resolución pacífica de conflicto)	Negociación, Mediación, Conciliación, Arbitraje Pedagógico. Se sustenta en haber surgido del diálogo, de la reflexión, del acuerdo y de la toma de conciencia del mal ocasionado.
Servicio Comunitario	Actividad en beneficio de la Comunidad Escolar, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Esta actividad se debe vincular con la acción dañosa, tal como ocurre con la limpieza de un espacio que fue deliberadamente ensuciado como ejemplo.
Servicio Pedagógico	Acción asesorada por un docente en relación directa con la falta cometida, preparada en el tiempo libre del estudiante, como: dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución, exposiciones, creación de afiches, etc.
Derivación psicosocial	Se realiza derivación externa a terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia educativa.
Entrega guiada de material para promover la reflexión	Con el propósito que el o la estudiante analice y reflexione se le hace entrega de material, documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 37 de 156
	<p>realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta. Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida.</p>	
Apoyo Psicosocial	<p>A partir de un diagnóstico que permita conocer las causas de la falta cometida, permitirá planificar e implementar acciones y estrategias formativas de acompañamiento y aprendizaje socioemocional que contribuyan a la modificación de la conducta y la mejora de los modos de convivir al interior de la comunidad educativa.</p> <p>Las acciones de este tipo deben considerar un trabajo individual con el estudiante, el involucramiento de la familia y la gestión de equipos multidisciplinarios, incluyendo la derivación a redes externas.</p>	
Suspensión de participación presencial de clases como medida de resguardo	<p>Esta medida se tomará en acuerdo con el apoderado con el fin de resguardar la integridad del estudiante, sea éste víctima o responsable del hecho. Esta medida no podrá exceder los 5 días hábiles los cuales quedarán sujetos a la gravedad de los hechos.</p>	
Firma de Carta	<p>Es la constancia escrita y registrada en la hoja de vida del libro de clases, de una conducta indebida y/o reiterada del alumno/a a pesar de los llamados de atención. La observación escrita podrá ser realizada por un docente, Inspector, Encargada de Convivencia Educativa, Directora de Estudios y/o Rector, informando bajo firma al estudiante y a su apoderado. Estas cartas podrán ser:</p> <p>Carta de compromiso</p> <p>Carta de amonestación escrita</p> <p>Carta de Advertencia de Condicionalidad</p>	
Separación de la jornada escolar en caso de Desregulación Emocional y conductual	<p>Cuando se esté en peligro la integridad física propia o de otro miembro de la comunidad educativa, dejando registro en la bitácora DEC.</p>	
Monitoreo psicoeducativo y de convivencia educativa: “Plan de Re-vinculación y Apoyo”	<p>Toda medida disciplinaria de carácter grave o gravísima deberá ir acompañada obligatoriamente de un Plan de Acompañamiento Psicoeducativo para el responsable y de medidas de protección para el afectado. El seguimiento será responsabilidad del equipo de convivencia y psicoeducativo, y tendrá una duración mínima de un semestre, orientado a evaluar la efectividad de la medida reparatoria y prevenir la reincidencia a través del fortalecimiento de habilidades de autorregulación.</p>	


 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 38 de 156

Cambio de Curso	Se aplicará el procedimiento de cambio de curso al estudiante en el caso que la Dirección del colegio lo considere como una medida indispensable en beneficio de éste y de la sana convivencia, siempre que haya cupo en el curso al que se requiere derivar. Además, que existan procesos previos de revinculación, adaptación y/o intervenciones que permitan abordar la problemática del estudiante intentando gestionar la permanencia en el curso actual, siendo la última opción el cambio de curso. Esta medida también se podrá aplicar en caso de que el estudiante se encuentre con acompañamiento formativo (plan de acción psicosocial), como una medida excepcional para lograr el cambio de actitud del estudiante, siendo la dirección del colegio quién decida, consultando a los profesores/as jefes del nivel y/o a los docentes del nivel.
Reducción de Jornada	Consiste en acordar con el apoderado un horario parcial para el alumno, cautelando el normal desarrollo del trabajo pedagógico del estudiante. Esta medida también se puede aplicar como estrategia de adaptación para estudiantes y/o como adecuación curricular, previo estudio del caso por parte del equipo psicoeducativo.

OBS: A modo general, se debe tener presente que la anotación en el libro de clases es un registro escrito realizado por los docentes y asistentes de la educación, mediante el cual se describen las conductas relevantes –sean negativas o destacadas– de los estudiantes. Las anotaciones deben realizarse en el “registro de anotaciones” del libro de clases. Es una forma de dejar constancia del comportamiento de los estudiantes, que puede constituir un medio probatorio para los procedimientos disciplinarios que se realicen.

Citación a entrevista personal con el apoderado: Es la medida que se aplica para poner en conocimiento del apoderado, a través de una entrevista personal de alguna falta en la que ha incurrido su hijo o hija y que debe superar firmando un compromiso y/o asumiendo una sanción de acuerdo a esta normativa. El apoderado tiene la obligación de asistir a la citación y firmar la copia de la resolución en que se le comunica la sanción. La ausencia o resistencia a firmar copia de la notificación será registrado en el acta de entrevista o libro de clases.

- Registro de la observación de los hechos en libro de clases digital.
- Comunicación en la agenda escolar de los hechos sucedidos: Es la información por escrito a través de la Agenda Escolar y/o correo electrónico, al apoderado del estudiante, en la que se pone en conocimiento de éste de la falta cometida por su pupilo y se sugiere una reflexión formativa a partir de lo sucedido.
 - a. Los profesores/as, Encargada de Convivencia Educativa y Directora de Estudios y/o Rectoría citarán a los apoderados que estimen necesario para buscar solución a los problemas de los/las estudiantes, por motivos de conducta, asistencia, presentación personal, situación académica u otra.
 - b. El apoderado que sea notificado o citado por aspectos del desempeño del/ de la estudiante, deberá asumir, junto al estudiante, las estrategias y/o sanciones que el colegio determine para superarlos

 COREduc <small>SOMOS EDUCAR</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 39 de 156

y comprometerse a apoyar el cumplimiento de las medidas tomadas, firmando compromisos acordados.

- c. Es obligación del apoderado firmar la hoja de observaciones del libro de clases o la hoja de entrevista, cada vez que sea citado por el colegio.
- d. Es obligación del profesor y/o responsable de la citación registrar el motivo de la entrevista, los acuerdos alcanzados y hacer firmar el registro de observaciones al apoderado.
- e. Si el apoderado no concurre a una citación, el profesor se comunicará con el apoderado hasta conseguir que este asista, solicitando, de ser necesario, el apoyo del área de Convivencia Educativa.

ACCIONES PEDAGÓGICAS para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (equipo psicopedagógico)

1. Estrategias Pedagógicas formativas para estudiantes TEA (estrategias de intervención en el aula)

1.1 Anticipación de tareas y actividades, al inicio de Jornada escolar (Asamblea) para todos los estudiantes, principalmente a estudiantes con TEA. (DUA)

1.2 Explicación de tareas, por parte del profesor, de manera clara y precisa, señalando duración de actividades y objetivos a lograr por parte de los estudiantes.

1.3 Favorecer el desarrollo de la motivación escolar y autoestima, mediante la creación de oportunidades (entregar responsabilidades, reforzar logros y conductas positivas, entre otros) que permitan desarrollar autonomía y asertividad.

2. Reciprocidad social y grupo de pares

2.1 Establecer reglas sociales, que faciliten la reciprocidad social y en consecuencia, una fluida relación con sus pares.

2.2 Lograr acuerdos con estudiantes con TEA, estableciendo acuerdos de negociación (contratos de compromisos), con el apoyo y ayuda de su grupo de pares.

2.3 Generar situaciones pedagógicas, en las que el estudiante logre reconocer sus emociones, asociarlas al contexto y sea capaz de proyectarlas en sus pares, favoreciendo el desarrollo de la empatía.

3. Abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales

3.1 Todo estudiante que presente una desregulación emocional o conductual, será apoyado según lo establecido en el Protocolo DEC, así como en el PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL - LEY DE AUTISMO.


3.2 Este abordaje, realizado a través de una primera intervención, tiene como objetivo ayudar al estudiante a recuperar el funcionamiento psicológico equilibrado, que tenía antes del incidente que precipitó la crisis y potenciar su capacidad creativa para superar el momento crítico.

3.3 En caso de presentar crisis y no lograr una regulación emocional, será llamado el Apoderado, así como también, en los casos que el estudiante logre superar una crisis emocional o conductual y luego, se vuelva a repetir durante la jornada escolar, será llamado el Apoderado.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS para todos los estudiantes, incluye estudiantes con Trastorno del Espectro Autista y/o NEE:


Las medidas disciplinarias corresponden a aquellas acciones previstas en el reglamento interno que el establecimiento educacional puede imponer a quienes incurran en infracciones a sus normas, y que tienen el propósito de inhibir la reiteración de las conductas transgresoras.

Las medidas disciplinarias sólo proceden frente a conductas que constituyan infracciones expresamente tipificadas en el reglamento interno, y no frente a otros conflictos de convivencia que, aun requiriendo gestión o intervención pedagógica, no configuran una falta disciplinaria.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 40 de 156

El reglamento interno puede contemplar distintos niveles de sanciones, en función de la gravedad de la conducta y de su impacto en la convivencia escolar.

Retiro temporal del estudiante de la sala de clases Según el artículo 8 bis, inciso 2° del estatuto docente.	Consiste en la exclusión temporal del estudiante del aula determinada por el docente, cuya duración debe limitarse como máximo al periodo de la clase en la que fue implementada. Su aplicación debe consignarse en el “registro de anotaciones del estudiante” del libro de clases, y el establecimiento deberá velar por la seguridad del estudiante mientras se encuentre fuera del aula. El estatuto docente señala que Los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. Esta medida también se podrá aplicar ante faltas leves de un estudiante cuando altere el normal desarrollo de la clase, pese al llamado de atención del docente.
Firma de Condicionalidad de matrícula	Es una medida disciplinaria mediante la cual el establecimiento advierte al estudiante sobre la necesidad de modificar determinadas conductas, exigiendo compromisos concretos orientados al cambio. Esta medida aplicará al período escolar en curso. Al término del semestre se evaluarán los avances del estudiante y la posibilidad de alzamiento de la medida en consejo de profesores quedando en acta bajo firma (1° semestre). El efecto de esta medida se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin embargo, ello no obsta a que se refuercen compromisos y se adopten medidas formativas para el año siguiente, velando así por la buena convivencia educativa, y que las conductas ocurridas en años anteriores puedan ser consideradas como eventuales agravantes ante infracciones cometidas en períodos posteriores.
Suspensión de Clases	Consiste en la prohibición de ingreso a clases que se aplica a un estudiante. Tiene una duración mínima de una jornada de clases, y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales. La aplicación de esta medida disciplinaria podrá ser absoluta, es decir, que mientras se encuentre vigente, el estudiante no podrá hacer ingreso a ninguna clase ni actividad extracurricular, o bien puede otorgársele autorización para presentarse a rendir evaluaciones o a actividades extracurriculares, lo que deberá quedar expresado por escrito en el documento que decreta la medida. Mientras dure el período de suspensión, el estudiante tendrá acceso liberado a plataforma classroom, donde se alojan los contenidos académicos y material de apoyo, así como se recalendarizaran evaluaciones manteniendo el porcentaje de exigencia.
Cancelación de Matrícula	También denominada “no renovación de matrícula”, es una sanción cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 41 de 156
	matricularse en el establecimiento donde actualmente realiza su proceso educativo para el año escolar siguiente; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso. Se trata, en suma, de una medida extrema que solo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia educativa.	
Expulsión	Es considerada una medida extrema que solo es aplicable cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia educativa. La expulsión produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario.	
Suspensión de participación de actividades formales de representatividad del colegio	Esta medida incluye actividades como: Premiaciones, ceremonias de certificación, olimpiadas, actividades de IV° Medio, etc.	
Medida Excepcional, asistir solo a rendir evaluaciones	Se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dicha medida deberá encontrarse justificada y debidamente acreditada por el establecimiento educacional antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y a su apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Al aplicar esta medida el estudiante tendrá prohibición de asistencia a talleres al interior del colegio, actividades extraprogramáticas que se realicen al interior del colegio, licenciaturas, ceremonias, premiaciones, actividades de alianzas y otras actividades. Esta medida debe contemplar un tiempo acotado, y que podrá ser evaluada con el profesional externo.	

OBS: En el caso de que a un estudiante se le curse carta de advertencia de condicionalidad o condicionalidad de matrícula, éste y/o su apoderado podrán presentar una solicitud de apelación al Rector del colegio en un plazo no mayor de 5 días hábiles posterior a su notificación. El establecimiento contará con 5 días posterior a la recepción de la apelación para remitir resolución.


PROCEDIMIENTO GENERAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6, LETRA D), DE LA LEY DE SUBVENCIONES

Causales en que se funda el procedimiento.

El procedimiento puede iniciarse en dos tipos de supuestos:

1. Causales establecidas directamente por la Ley de Subvenciones, referidas a hechos que afectan gravemente la convivencia educativa. Se distinguen dos categorías:

- Acciones que dañen la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa o terceros presentes en el establecimiento: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, y uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que afecten la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 42 de 156

2. Conductas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno, siempre que exista correspondencia entre la gravedad del hecho y la sanción prevista, en virtud de los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria.

Etapas

1. Inicio del procedimiento. Día 1
2. Comunicación a los apoderados y estudiante. Día 1
3. Recopilación de antecedentes e investigación. Día 1 – 5
4. Resolución y cierre del proceso. Día 5
5. Reconsideración de lo resuelto. Plazo de 15 días posteriores a la resolución
6. Resolución de la reconsideración previa consulta al consejo de profesores, quien se pronunciará por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. 5 Días posteriores.
7. Comunicación a la Superintendencia de Educación. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias. 5 días posteriores a la resolución final.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.


En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días 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 podrá ser considerada 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.

En los procedimientos de expulsión y cancelación de matrícula en que se aplicó la medida cautelar de suspensión de clases, si el resultado del procedimiento no concluyere con la aplicación de alguna de dichas sanciones, la medida de suspensión de clases se entenderá como sanción, por lo que no podrá aplicarse ninguna otra medida disciplinaria, lo que no obsta a la determinación de medidas formativas.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o de expulsión son excepcionales, no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, esto no será exigible cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad escolar.

La cancelación de la matrícula o expulsión no podrá realizarse por causales que deriven de la situación socioeconómica, del rendimiento académico, de carácter político, ideológico o vinculado a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio de un estudiante.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 43 de 156

Si una vez comenzado un procedimiento disciplinario, el estudiante es retirado del establecimiento antes de que sea resuelto, aquél de todas formas debe continuar con las gestiones que sea posible realizar, hasta llegar a su resolución, procurando resguardar el derecho a defensa del estudiante, y de igual forma se deberá proceder a la comunicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Norma N°41: Los criterios de aplicación de las sanciones deben respetar la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, considerando los siguientes aspectos:

- 1) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- 2) La conducta anterior del responsable;
- 3) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- 4) La discapacidad o indefensión del afectado;
- 5) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;

Norma N°42 sobre el “BINESTAR DEL PERSONAL Y CLIMA LABORAL”: En cuanto al personal del establecimiento, solo les serán aplicables las medidas disciplinarias que se encuentren previstas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), materia de orden laboral que no se encuentra bajo la fiscalización de la Superintendencia.


Sin perjuicio de lo anterior, cuando un conflicto entre trabajadores afecte la convivencia educativa, independiente de las medidas que puedan adoptarse en virtud de lo dispuesto en el RIOHS, el establecimiento educacional deberá intervenir adoptando las medidas pertinentes para recomponer la convivencia educativa.

En coherencia con la Ley 21.809, el establecimiento implementará una estrategia proactiva de promoción del buen trato hacia y entre los funcionarios de la educación. El colegio velará por un clima laboral saludable, reconociendo que el bienestar de los adultos es un factor protector esencial para la convivencia escolar de los estudiantes. El Consejo Escolar revisará anualmente las acciones destinadas a prevenir el desgaste profesional y promover relaciones respetuosas en todos los estamentos.

Norma N°43: Si el responsable de las conductas contrarias a la sana convivencia educativa fuera un apoderado, podrá aplicarse alguna(s) de la(s) siguiente(s) medida(s):

- Carta de Amonestación escrita.
- Carta de Condicionalidad de la calidad de Apoderado.
- Privación del ingreso al establecimiento educacional mientras dure la investigación y/o por un determinado período incluso hasta un año lectivo.
- Cambio de apoderado.
- Denuncia a tribunales, en el caso que fuera necesario.

El apoderado podrá apelar en un plazo de 5 días hábiles a la medida; luego el establecimiento resolverá la sanción final y el plazo que dure esta sanción, la cual puede ser de días, semanas o meses.

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 44 de 156

TITULO IX: DE LAS DENUNCIAS

Norma N°44: En cada ocasión en que se presente una denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia educativa se deberá abrir una **Carpeta de Investigación, que deberá reflejar claramente la secuencia de los hechos y acciones (fecha)** la que debe cerrarse con una **Resolución**.

Norma N° 45: Los Docentes o Asistentes de la Educación, deberán informar al Rector o el Encargado de Convivencia Educativa cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Escolar, quienes deberán efectuar la denuncia tratándose de lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros de similar gravedad contemplados en la legislación vigente.

Norma N°46: El Rector del establecimiento, Encargado de Convivencia Educativa o en ausencia de ellos cualquier Directivo, deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los Normas 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Norma N°47: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia podrá ser presentado primeramente en forma verbal y luego escrita ante cualquier autoridad del establecimiento (profesor jefe, Encargado de Convivencia, Rector), la que deberá dar cuenta a la rectoría, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Norma N°48: Siempre se deberá resguardar la identidad del reclamante, así como la confidencialidad del caso y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.


TITULO X: DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Norma N°49: Los procesos de investigación serán iniciados por la encargada de Convivencia Educativa, quien al final del proceso siempre emitirá una Resolución que deberá contener una descripción de los hechos, gravedad, la sanción si procede, la reparación y el seguimiento de la misma, para la firma del Rector.

Norma N°50: Cualquier denuncia que requiera ser investigada, deberá concluir con una Resolución donde quede constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha Resolución deberá especificar las medidas de reparación adoptadas las que deben ser notificadas a todas las partes involucradas.

Norma N°51: Ante una denuncia que afecte a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra; garantizando la protección del afectado y de todos los involucrados; el derecho de todas las partes a ser oídas e informadas durante todo el proceso; la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Norma N°52: Si el denunciado o quien incumple una norma fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 45 de 156

Norma N°53: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados, por cualquier medio escrito, dejando constancia en la Hoja de Vida.

Norma N°54: La encargada de Convivencia Educativa deberá llevar adelante la investigación de cualquier situación contraria a las normas del presente Reglamento, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento y debe abrir siempre una Carpeta de Investigación, conteniendo los protocolos secuenciados y por fechas.

Norma N°55: De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento. No se podrá tener acceso a los antecedentes de la Carpeta de Investigación, por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Norma N°56 Primacía de la Gestión Colaborativa: Ante conflictos que no constituyan delitos o faltas gravísimas que comprometan la seguridad inmediata, el establecimiento priorizará la aplicación de mecanismos de gestión colaborativa (mediación, negociación o arbitraje pedagógico) antes de iniciar un procedimiento disciplinario sancionatorio

. El encargado del proceso deberá dejar constancia fundada de haber ofrecido estas herramientas a las partes, promoviendo soluciones restaurativas que busquen la reparación del vínculo y el aprendizaje socioemocional por sobre el castigo punitivo. El establecimiento deberá registrar por escrito la realización de una gestión colaborativa de conflictos, así como su resultado.


Norma N°57: Si no hubiere acuerdo durante la gestión colaborativa de conflictos, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, de los cuales deberá quedar constancia por escrito, iniciar los protocolos y abrir la Carpeta Investigativa.

Norma N°58.- Los integrantes de la Comunidad Educativa que se vean involucrados en cualquier proceso investigativo podrán presentar en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se comunique la **medida disciplinaria**, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección, medida disciplinaria o sanción no figurará en las Carpetas Personales.

Norma N°59: Cuando exista una apelación a una sanción leve, grave o gravísima resolverá:

Por un hecho leve, grave o gravísimo, resolverá el equipo de convivencia educativa en conjunto con profesor tutor y Rector dependiendo de la gravedad de la falta. El plazo máximo de resolución será de 5 días hábiles, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión.

Norma N°60: Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la Resolución adoptada, dentro de un plazo razonable de 5 días hábiles a partir de la notificación, mediante una Segunda Apelación. Dicha apelación se entregará por escrito al Rector quien citará al Consejo de Profesores para revisar la medida y emitirá una nueva Resolución.

 COREDUC <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 46 de 156

TITULO XI: DE LOS CRITERIOS DE GRADACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES


Toda sanción o medida disciplinaria debe incluir medidas pedagógicas, de apoyo psicosocial y reparatorias para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. **Las sanciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y el debido proceso, procurando la mayor protección, confidencialidad y reparación del afectado y la formación del responsable.**

Norma N°61: Los responsables de establecer las medidas y sanciones serán en un sistema de gradación desde el Profesor de Asignatura; Profesor jefe; Encargado de Convivencia Educativa y Rector.

CRITERIOS GENERALES DE GRADACIÓN DE FALTAS. El establecimiento educacional define **falta** como una conducta transgresora de los derechos y de los deberes considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en este Manual de Convivencia Educativa.

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE GRADACIÓN DE FALTAS. El establecimiento garantizará que en el análisis e interpretación de una falta se consideren oportuna, veraz y honestamente todos y cada uno de los antecedentes imprescindibles atenuantes y agravantes para la mejor comprensión de la conducta transgresora de las normas de funcionamiento o de las normas de interacción declaradas en este Manual de Convivencia.

La reiteración de conductas que constituyan una falta no podrá ser considerada como una infracción en sí misma, aunque sí podrá catalogarse como una agravante de responsabilidad. En el contexto escolar, la reiteración debe ser comprendida como un indicador que exige reforzar el uso de herramientas formativas, tales como la gestión colaborativa de conflictos, la aplicación de medidas formativas o, en su caso, la activación de apoyos psicosociales destinados a abordar las causas subyacentes.

 COREDUC <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 47 de 156

PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA GRAVEDAD DE TODAS LAS FALTAS Y APLICAR LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE:

1. **La verificación de la falta:** Verificar con los afectados(as) la veracidad de los hechos que se asumen como faltas a las normas de funcionamiento o a las normas de interacción (Saber qué pasó)
2. **La comprensión de la falta:** Escuchar a las partes, conocer el contexto y las motivaciones (Saber por qué) Y definir las responsabilidades comprometidas en la falta analizada.
3. **Las implicancias de la falta:** Habida consideración de las circunstancias de personas, tiempos y lugares involucradas, determinar la gravedad de la falta y la sanción que le corresponde.

Norma N°62: FALTAS LEVES, Conductas puntuales de bajo impacto que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento. No generan riesgo para la integridad física o emocional de otros, ni afectan significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Se trata de comportamientos aislados o esporádicos, que no involucran una intencionalidad dañina, no vulneran derechos de otros integrantes de la comunidad educativa y su efecto disruptivo es reducido y fácilmente corregible, de modo que pueden ser abordadas de manera inmediata por el docente o asistente a cargo.

Norma N°63: FALTAS GRAVES, Conductas que exceden el plano de lo meramente leve, generan una afectación moderada del ambiente educativo o del funcionamiento institucional, pero sin constituir una vulneración gravísima de la convivencia escolar.

Se trata de actuaciones en donde existe una afectación significativa de la clase o del clima educativo; que pueden involucrar faltas de respeto más explícitas, pero sin llegar al agravio serio o dañino y que no ponen en riesgo severo la seguridad física o emocional de las personas.

Norma N°64: FALTAS GRAVÍSIMAS, Son aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo. Estas conductas, por su naturaleza, exceden completamente el ámbito disciplinario ordinario, comprometen bienes jurídicos esenciales y justifican la posibilidad excepcional de aplicar sanciones máximas, siempre con sujeción a las garantías procedimentales.

También aquellas acciones que constituyan delito.

Faltas Leves Estudiantes

1. Utilizar en el establecimiento joyas, piercings o accesorios, que atenten contra las Normas de Seguridad.
2. Gritar o interrumpir constantemente la clase y de manera injustificada, alterando el normal desarrollo de ésta (por ejemplo: escuchar música, conversar, reírse fuerte, entre otros).
3. Usar juguetes, reproductores de música, videojuegos, cámaras fotográficas u otros, con motivos distintos a lo académico y que distraigan las actividades pedagógicas. Tanto en el aula como en los talleres y en el patio en la clase de Educación Física.
4. Realiza actividades ajenas a la asignatura, no obedece instrucciones (maquillarse, juega, come en clases, entre otros)
5. Comportarse indebidamente en simulacros de seguridad y/o actos oficiales del Establecimiento.
6. Salir de la sala tanto en clases o cambios de hora sin autorización.
7. Mantener un vocabulario vulgar frente a algún docente o cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Presentarse sin uniforme escolar y sin justificativo que lo solicite de manera excepcional.
9. Presentación y/o aseo personal que esté fuera de lo acordado respecto a lo definido en este manual: uniforme desordenado, sucio y/o roto, falta de afeitado en varones (excepto por alguna situación médica debidamente autorizada), corte de pelo con falta de higiene y/o no respetando normas de seguridad (ordenado, tomado, corto al cuello de la polera), maquillaje inadecuado al contexto escolar.
10. No asistir a clases regularmente en el establecimiento.
11. No presentarse con sus tareas o materiales solicitados.
12. Ser impuntual al inicio de la jornada al establecimiento.
13. Ser impuntual al inicio de la clase durante la jornada.
14. No presentar justificativo ante una insistencia a clases o por no realizar ed. Física.
15. Portar objetos de valor o dinero que exceda lo requerido para uso personal en el establecimiento.
16. No cumplir con las normas de seguridad.
17. Hacer juegos y/o actividades recreativas bruscas, atentatorias a su propia integridad física, al autocuidado, o al de sus compañeros/as o funcionarios del colegio en general, que puedan ser constatadas como leves.
18. Vender productos para el lucro personal o recaudación de fondos para el curso sin autorización.
19. No contribuir a mantener la limpieza del establecimiento, ensuciando las dependencias con restos de comida, papeles y basura en general.
20. Pegar, manchar, pintar, rayar o romper cualquier dependencia del Colegio como baños, murallas, piso, mesas, sillas, material pedagógico, entre otros, sin autorización.
21. Romper materiales o útiles escolares propios o de sus compañeros/as.
22. No mantener buenos hábitos, modales, buenas relaciones y un vocabulario y actitudes que demuestren respeto hacia las personas de la Comunidad Escolar.
23. Faltar el respeto a símbolos identitarios, institucionales y patrios.
24. Ingresar al establecimiento animales, plantas sin previa autorización.

ACCION: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario

ALCANCES	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Se trata de un procedimiento breve, cuya duración no debe exceder las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho. • Comunicación verbal al infractor de haber incurrido en determinada falta. • Ejercicio del derecho a ser oído por parte del estudiante, el que se ejerce verbalmente de inmediato una vez comunicada la falta. • La medida adoptada debe comunicarse verbalmente al estudiante. • las partes pueden optar voluntariamente por utilizar mecanismos de gestión colaborativa de conflictos como alternativa a la tramitación disciplinaria, o sustituirlo por la aplicación de medidas formativas, reforzando un enfoque restaurativo y preventivo en los casos en que fuere procedente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de la observación de los hechos en libro de clases digital. • Diálogo pedagógico y reflexivo con el estudiante. • Comunicación al apoderado (se le notifica vía correo o telefónica). • Aplicación Medida formativa, psicosocial, reparatorio • Entre las sanciones a este tipo de infracciones se encuentran, <ul style="list-style-type: none"> - llamados de atención verbal, - correcciones inmediatas de la conducta, - amonestaciones verbales o escritas - el retiro temporal de la sala de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Asignatura/ Taller • Profesor Jefe • Encargado Convivencia Educativa • Inspector


Faltas Graves Estudiantes

1. Hacer chistes, bromas, decir sobrenombres vejatorios, burlas o gestos groseros u ofensivos y/o comportamientos que atenten contra la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Ofender gravemente o insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
4. Hacer juegos y actividades recreativas bruscas, atentatorias a la integridad física propia, de sus compañeros, o del personal del Establecimiento en general que puedan ser constatadas como graves.
5. Ejercer violencia social sobre cualquier miembro: rechazo, aislamiento o discriminación.
6. Mostrar una conducta desafiante, opositora o tozuda para desarrollar las actividades e indicaciones que se le proponen dentro del establecimiento.
7. Desarrollar intervenciones ideológicas, políticas, religiosas u otras que fomenten la intolerancia, la discriminación o el odio, entre otras.
8. Rayar, dañar gravemente y/o destruir materiales, de otros y/o de uso común del Colegio, como: mobiliario, infraestructura, materiales pedagógicos, didácticos, ornamentación, entre otras.
9. Subir la falda de otra estudiante, bajarle el buzo, pantalón, short a otro alumno con el afán de ridiculizarlo o como broma generando la exposición del estudiante.
10. No respetar el derecho al estudio y al trabajo afectando gravemente el normal desarrollo de las actividades académicas.
11. Grabar a un Docente ya sea por medio de audio y/o video sin su consentimiento.
12. Copiar, ayudar y/o responder una prueba que no sea la propia; plagiar, comprar y vender trabajos a otros y/o utilizar inteligencia artificial.
13. Falsificar, adulterar cartas, listados y/o comunicaciones o firmas del apoderado/a o de docentes u otra persona, entre otras.
14. Faltar a la honestidad, cuando se esté involucrado en algún hecho que revista la característica de grave para este reglamento, así como inculpar y/o responsabilizar a otros por faltas propias.
15. Omitir información y/o ser testigo pasivo en casos conductuales como en eventuales hechos constitutivos de delito dentro o fuera del establecimiento.
16. Negarse a realizar pruebas o evaluaciones programadas durante la jornada escolar estando presente en el establecimiento.
17. Negarse a participar en actividades complementarias propias del establecimiento, dirigidas a mejorar la formación integral de los estudiantes.
18. No cumplir con el recorrido acordado desde la salida y/o hasta la llegada al colegio y/o al lugar establecido para ello en las salidas pedagógicas.
19. Hurto de los bienes de las personas o del establecimiento.
20. Portar, distribuir, vender o consumir tabaco en el establecimiento, en las cercanías a este vistiendo el uniforme del colegio, en actos de representación y/o actividades extraescolares.
21. Porte y/o uso de vaporizador dentro del establecimiento.
22. Consumir bebidas energéticas dentro del establecimiento.

23. Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas.
24. Ser sorprendido/a portando alcohol, tabaco, psicotrópicos u otras drogas no recetadas debidamente dentro del establecimiento, entre otras.
25. Consumir psicotrópicos dentro del establecimiento sin previa indicación médica, alterando el normal funcionamiento de sus capacidades.
26. Ocupar dependencias del establecimiento y/o instalaciones internas; obstaculizar los pasillos y el ingreso a la sala de clases sin previa autorización de Dirección o del estamento que corresponda, entre otras.
27. No cumplimiento de los acuerdos con docentes.
28. Fuga interna: no ingresar a la sala de clases estando en las dependencias del colegio después de un rango de 15 minutos del toque de timbre.
29. Tomar fotografías o grabar videos de material pedagógico sin autorización de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea en modalidad de clases presencial o virtual.
30. Ver, mostrar o distribuir al interior del establecimiento imágenes o videos con contenido inapropiado.
31. Hacer uso del celular y/u otro aparato de comunicación digital sin autorización.
32. Ocultamiento, porte o uso de un segundo aparato celular.
33. Manipular la T.V., notebook y/u otra herramienta de uso docente con el fin de alterar el normal desarrollo de la clase.
34. Ingresar a otra persona ajena a la comunidad escolar de manera oculta, vulnerando la seguridad del establecimiento.

ACCION: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario

ALCANCES	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Siempre se debe garantizar la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; • garantía al derecho a ser oído y de entregar los antecedentes para su defensa; • Entrega de resolución fundada en un plazo razonable; • derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación. • las partes pueden optar voluntariamente por utilizar mecanismos de gestión colaborativa de conflictos como 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de la observación de los hechos en libro de clases digital. 1. Inicio del procedimiento y persona responsable. Día 1 2. Gestión Colaborativa de Conflictos. Se deberá contemplar la oportunidad en que el encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos. (Día 1) 3. Comunicación al estudiante y a los apoderados. (Día 1) 4. Recopilación de antecedentes e investigación. (5 a 10 días) 5. Resolución y cierre del proceso. (5 a 10 días) 6. Reconsideración de lo resuelto. (al cierre de la investigación) 7. Resolución de la solicitud de revisión. (5 días posteriores) • Aplicación Medida formativa, psicosocial, reparatorio • Aplicación Medida Disciplinaria <ul style="list-style-type: none"> - SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA POR TRES DÍAS dependiendo de la gravedad de la situación y del justo y racional procedimiento. - FIRMA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Asignatura • Profesor Jefe • Encargado de Convivencia • Inspectoría • Rector

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 52 de 156

alternativa a la tramitación disciplinaria, o sustituirlo por la aplicación de medidas formativas, reforzando un enfoque restaurativo y preventivo en los casos en que fuere procedente.	<ul style="list-style-type: none"> - RETIRO TEMPORAL DEL ESTUDIANTE DE LA SALA DE CLASES - SUSPENSION DE PARTICIPACION DE ACTIVIDADES FORMALES DE REPRESENTATIVIDAD DEL COLEGIO - CANCELACION DE MATRICULA - MEDIDA EXCEPCIONAL asistir a clases solo a rendir evaluaciones • Firma de acuerdos del estudiante y del apoderado, se anexa a su Carpeta. • Emitir Resolución y CERRAR CARPETA INVESTIGATIVA. 	
--	--	--

Faltas Gravísimas Estudiantes
<ol style="list-style-type: none"> 1. Violentar físicamente a un/a compañero/a o a cualquier miembro de la comunidad educativa o persona que se encuentre en el establecimiento con el propio cuerpo o con un objeto, entre otras. 2. Violentar verbal o psicológicamente, a un integrante de la comunidad educativa a través de amenazas, calumnias, humillaciones, descalificaciones, exposiciones, malos tratos, burlas u otras, entre otras por cualquier medio. 3. Amenazar, atacar, injuriar, funar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Escolar dentro o fuera del establecimiento (videos, frases, estados, mensajes privados, mensajes en grupo u otros) a través de redes sociales o distintos medios de comunicación. 4. Ejercer cualquier conducta de maltrato escolar que provoque daño o menoscabo a la integridad moral de un miembro de la Comunidad Escolar, pudiendo ser asimétrica o no. 5. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, vejar, coaccionar, acosar a un estudiante u otro miembro de la Comunidad Escolar. 6. Ejercer o ser cómplice de Bullying, Cyberbullying, Ciberacoso, Sexting sin consentimiento o Happy Slapping. 7. Hacer uso indebido de la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa, invadiendo su privacidad, sin su autorización escrita. 8. Grabar, Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. 9. Hostigar a un/a compañero/a con la intención de abordarlo/a sexualmente en contra de su voluntad, entre otras, o a cualquier miembro de la comunidad educativa. 10. Ejercer violencia sexual a un/a compañero/a a través de coacción, de tocaciones, forzando a abuso sexual, entre otras, o a cualquier miembro de la comunidad educativa. 11. Realizar actos de vandalismo a los bienes de las personas, equipos o a la infraestructura del establecimiento. 12. Robo de los bienes de las personas o del establecimiento usando la violencia. 13. Adulterar instrumentos públicos (libros de clases, informes educacionales, comunicaciones). 14. Portar, amenazar y/o hacer uso de armas de fuego, fogueo, aire comprimido, réplicas de armas, postones y/o municiones. 15. Portar, amenazar y/o hacer uso de armas cortantes o corto punzantes de cualquier naturaleza.

16. Portar, consumir y/o vender alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas en el establecimiento, en la cercanía, en salidas educativas o en actos de representación y/o actividades extraescolares.
17. Cubrirse el rostro dentro del establecimiento para no ser identificado(a).
18. Incitar, convocar, organizar y/o liderar asamblea no autorizada u otro tipo de movilizaciones sin respetar la orgánica del estudiantado y/o que afecten gravemente la convivencia escolar. Conforme a lo dispuesto en la legislación nacional se aplicará la ley 21.128 Aula Segura.
19. Portar, fabricar y/o usar gases tóxicos, gas pimienta, bombas de ruidos, cualquier material incendiable, combustible, inflamable u otro.
20. Mal uso de aerosoles u otros artículos inflamables (es decir, fines que no corresponden a su fabricación).
21. Manipulación indebida de extintores o de red húmeda del colegio.
22. Porte, almacenamiento y/o difusión de material sexual o pornográfico.
23. Utilizar, ver, difamar, compartir en las instalaciones del establecimiento material pornográfico.
24. Producir mediante inteligencia artificial cualquier tipo de simulaciones de actos, violencia y agresión de connotación sexual sin consentimiento.
25. Cualquier conducta que constituya delito dentro o fuera del establecimiento.
26. Desacato a cualquier miembro del equipo directivo, docentes y/o representantes de estamentos del Establecimiento evidenciando falta de respeto (gritar, subir la voz, ausentarse de una conversación, decir groserías, hacer gestos groseros, entre otras).
27. Incumplimiento de medidas formativas y/o disciplinarias acordadas también se considerará desacato al equipo de gestión.
28. Usar indebidamente fondos o recursos de su curso o del colegio, entre otras.
29. Hacer la cimarra.
30. Fuga del colegio individual o colectiva.
31. Ocupación ilegal del establecimiento.
32. Cualquier hecho o conducta de carácter íntimo y/o de connotación sexual dentro del establecimiento educacional.
33. Manipulación de fósforos, encendedores o cualquier artefacto con intención de provocar llama o fuego dentro de las dependencias del establecimiento educacional.
34. Amenaza de tiroteo, atentado, amenaza de bomba u otro hecho que busque generar miedo y pánico en la comunidad escolar y que atente contra la seguridad del establecimiento, ya sea verbal y/o escrito por cualquier medio.

ACCIÓN: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario

ALCANCES	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Siempre se debe garantizar la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de la observación de los hechos en libro de clases digital. 1. Inicio del procedimiento y persona responsable. Día 1 2. Gestión Colaborativa de Conflictos. Se deberá contemplar la oportunidad en que el encargado del procedimiento podrá ofrecer a 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría • Encargado de Convivencia

interno por la cual se le pretende sancionar;

- garantía al derecho a ser oído y de entregar los antecedentes para su defensa;
- Entrega de resolución fundada en un plazo razonable;
- derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

las partes involucradas, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos. (Día 1)

3. Comunicación al estudiante y a los apoderados. (Día 1)
 4. Recopilación de antecedentes e investigación. (5 a 10 días)
 5. Resolución y cierre del proceso. (5 a 10 días)
 6. Reconsideración de lo resuelto. (al cierre de la investigación)
 7. Resolución de la solicitud de revisión. (5 días posteriores)
- Si es procedente, se hará la denuncia en Fiscalía, Carabineros, Juzgado de Policía Local o en la entidad que corresponda.
 - **Aplicación Medida formativa, psicosocial, reparatorio**
 - **Aplicación Medida Disciplinaria**
 - SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA POR CINCO DÍAS dependiendo de la gravedad de la situación y del justo y racional procedimiento, extendibles por 5 días más de ser necesario.
 - FIRMA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA
 - RETIRO TEMPORAL DEL ESTUDIANTE DE LA SALA DE CLASES
 - SUSPENSIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ACTIVIDADES FORMALES DE REPRESENTATIVIDAD DEL COLEGIO
 - CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
 - MEDIDA EXCEPCIONAL asistir a clases solo a rendir evaluaciones
 - EXPULSION
 - Emitir Resolución y cerrar Carpeta Investigativa
 - INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN cuando proceda.

- Rector

Faltas Graves en estudiantes menores de 14 Años

1. Ingresar al establecimiento bajo el efecto del alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas.
2. Consumir alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas en el establecimiento, en las cercanías, o en actos de representación y/o actividades extraescolares.
3. Portar y/o vender alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas en el establecimiento, en la cercanía, o en actos de representación y/o actividades extraescolares.
4. Portar armas de fuego, fogueo, aire comprimido, postones, municiones o artefactos incendiarios.
5. Portar armas cortantes o corto punzantes de cualquier naturaleza.

ACCIÓN: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario

ALCANCES	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Siempre se debe garantizar la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; • garantía al derecho a ser oído y de entregar los antecedentes para su defensa; • Entrega de resolución fundada en un plazo razonable; • derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en su hoja de vida. • Citación al apoderado. • Denuncia a los Tribunales de Familia. • APERTURA DE CARPETA INVESTIGATIVA y activación de Protocolo cuando amerite. • Aplicación Medida formativa, psicosocial, reparatorio • Aplicación Medida Disciplinaria <ul style="list-style-type: none"> - SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA POR CINCO DÍAS dependiendo de la gravedad de la situación y del justo y racional procedimiento, extendibles por 5 días más de ser necesario. - FIRMA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA - RETIRO TEMPORAL DEL ESTUDIANTE DE LA SALA DE CLASES - SUSPENSIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ACTIVIDADES FORMALES DE REPRESENTATIVIDAD DEL COLEGIO - CANCELACIÓN DE MATRÍCULA - MEDIDA EXCEPCIONAL asistir a clases solo a rendir evaluaciones - EXPULSIÓN • Firma de acuerdos con el apoderado, se anexa a su Carpeta. • Emitir Resolución y CERRAR CARPETA INVESTIGATIVA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe • Encargado de Convivencia • Rector

Faltas Apoderados

1. Delega a terceras personas su responsabilidad y funciones como apoderado.
2. No participa en reuniones de apoderados.
3. No justifica su inasistencia a reuniones de apoderados o entrevistas personales a las cuáles fué citado.
4. No se responsabiliza de la asistencia y puntualidad de su hijo/a, frente a sus obligaciones escolares y actividades complementarias.
5. No respeta la jornada escolar de su hijo/a, al no evitar consultas médicas, dentales u otras, dentro del horario de clases.
6. No cumple con el retiro oportuno de su hijo/a al término de la jornada escolar.
7. No respeta los conductos regulares establecidos.
8. No retira a su hijo/a al estar enfermo, a pesar de ser llamado desde inspectoría.
9. No justifica la inasistencia de su hijo/a vía certificado médico ni personalmente.
10. No vela para que su hijo/a mantenga una presentación personal adecuada a las regulaciones del colegio.
11. No informa situaciones graves a nivel familiar, derivados de problemas económicos, relación personal, enfermedad, diagnóstico u otras que afecten a los estudiantes, el/la apoderado/a a profesor tutor u otro.
12. Ingresa al establecimiento durante la jornada escolar, sin ser previamente citado por algún estamento del colegio, en horarios fuera de lo permitido.
13. Brinda un trato irrespetuoso y/o discriminatorio a integrantes de la Comunidad Educativa.
14. Utiliza un vocabulario inadecuado dentro del colegio.
15. Tiene un comportamiento de malos tratos, con agresiones físicas y/o verbales a miembros de la Comunidad Educativa por cualquier medio, ya sea personal o a través de redes sociales u otro.
16. Genera daños materiales a la infraestructura del establecimiento o a las pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa (dentro del colegio).
17. Genera daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
18. No cumple con el PEI del colegio generando y/o promoviendo rumores u otras manifestaciones que denigran la Institución.


ACCION: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario

GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
1 a 3	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de la observación de los hechos en libro de clases digital. • Citación al apoderado. • Diálogo reflexivo con el Apoderado • Firma Carta de Amonestación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Asignatura/ Taller • Profesor Jefe • Encargado Convivencia
4 a 6	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de la observación de los hechos en libro de clases digital. • Citación al apoderado y revisión de acuerdos incumplidos. • Diálogo reflexivo con el Apoderado. • Firma Carta de Condicionalidad de apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe • Encargado Convivencia

Si la falta es
Gravísima

- Registro de la observación de los hechos en libro de clases digital.
- Citación al apoderado y revisión de acuerdos incumplidos.
- Diálogo reflexivo con el apoderado.
- APERTURA DE CARPETA INVESTIGATIVA SI EL CASO LO AMERITA.
- Firma de Sanción Disciplinaria mayor si lo amerita el caso. (Cambio de apoderado, prohibición de ingreso al establecimiento)
- Denuncia a tribunales si el caso lo amerita.

- Profesor Jefe
- Encargado Convivencia
- Rector

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 58 de 156


TÍTULO XII: DE LAS NORMAS SUPLETORIAS

Norma N°67-Supletoria: Todas aquellas faltas no contempladas en el presente RICE serán tipificadas por el Encargado de Convivencia Educativa y deberán seguir el procedimiento correspondiente a cada gradualidad.

Norma N° 68: Cada nueva falta que sea tipificada por la norma anterior (N°67) sentará precedente. En la eventualidad que se repita, se le aplicará el mismo procedimiento.


DISPOSICIONES FINALES DEL PRESENTE REGLAMENTO

1. Entra en vigencia el día que es aprobado por el Consejo Escolar del establecimiento, en su primera reunión anual.
2. Una vez aprobado debe ser ingresado al SIGE.
3. Poner en conocimiento de los apoderados mediante los canales oficiales de comunicación del Colegio.
4. Podrá sufrir enmiendas o reformas durante el año escolar, según modificaciones legales, decretos, dictámenes u otras de carácter regional, provincial, comunal.
5. Será prorrogable año a año. Al término del año escolar se propondrán las enmiendas que se consideren oportunas, ya sean del Consejo Escolar o del Equipo Directivo de los establecimientos, a los rectores/as quienes lo presentarán en el Consejo de Rectores/as con asistencia del Sostenedor para que en forma colegiada se decida su pertinencia e inclusión o no en el Reglamento.
6. Sin perjuicio de lo anterior, en todo momento se aplicarán las normas establecidas en las leyes vigentes.

 CORE EDUC <small>SOMOS CCHC</small>	Reglamento Interno de Convivencia Educativa	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración		Página 59 de 156

ANEXOS:

Pautas y Protocolos de Actuación.

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 60 de 156


¿QUÉ SON LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN?

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas, de manera oportuna, organizada y eficiente.

Los protocolos deben formar parte del RICE y deben ser conocidos por todos los miembros de la Comunidad Escolar.


Para la Aplicación de los Protocolos:

1. Ante cualquier situación que requiera la aplicación de un protocolo, ya sea detectada u observada por un adulto (Docente, Asistente de la Educación administrativo, paradocente o auxiliar) o informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún Docente, Directivo o Asistente de la Educación, se deberá derivar al **Encargado de Convivencia Educativa (ECE)** quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según el protocolo de acción.
2. El **Encargado de Convivencia Educativa (ECE)**, abrirá una Carpeta Investigativa donde se recabe toda la información, entrevistas, etc., con fechas y firmas correspondientes, cerrando dicha carpeta con la Resolución y las acciones reparatorias y/o remediales correspondientes
3. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y determinen las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor **confidencialidad, privacidad y respeto** por su dignidad y honra.
4. **Toda entrevista o entrega de información debe quedar registrada con fecha y bajo firma de los participantes en la Carpeta Investigativa.**
5. Para todos los efectos se considerarán días hábiles.
6. Toda la documentación que forma parte de la Carpeta Investigativa es de carácter confidencial.
7. Se aplicará este protocolo cada vez que alguna denuncia requiera realizar una investigación y/o activación de algún protocolo específico comprendido en este reglamento.

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 61 de 156


1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del Hecho (Día 1)	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de abuso sexual o violación o un hecho de connotación sexual
Recepción de denuncia (Día 1)	Rectoría y/o Encargado de Convivencia educativa, quien registra en libro o bitácora foliada.
Se abre Carpeta de Investigación (Día 1)	Encargado de Convivencia abre Carpeta de Investigación, donde se adjunta toda la documentación del caso.
Indagación de la situación (Sólo recopilación de antecedentes) (Día 1)	Dirección de Establecimiento (recaba antecedentes de los hechos e involucrados. Se solicita información a Unidad de Convivencia Educativa, profesor jefe, etc. Resguardando todas las medidas que contempla la Ley 21057/2018.
Denunciar obligatoria a PDI o a Carabineros (Día 1 a 2)	Si el hecho es tipificado como ABUSO SEXUAL o VIOLACIÓN la Dirección del colegio efectúa la denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
Comunicar al Apoderado (Día 1 a 2)	Rectoría y/o Encargado de Convivencia informa al apoderado, dejando constancia por escrito de la notificación.
Monitoreo del Debido Proceso (Desde día 1)	Encargado de Convivencia realiza monitoreo del debido proceso.
Post-denuncia (Desde recibidas las orientaciones)	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al estudiante, niño(a) afectado, cuando corresponda.
	En el caso que existan adultos involucrados en los hechos, el establecimiento adoptará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del o los/las estudiantes involucrados que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso; estas medidas pueden ser: - Separación del eventual responsable de su función directa con el/los estudiantes pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera de aula - Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. - Podrían aplicarse otras medidas en caso de que la situación revista mayor gravedad según lo contemplado en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento.
Derivación a instituciones y organismos especializados (Desde recibidas las orientaciones)	Encargado de Convivencia realiza derivación (Redes de apoyo, apoyo psicosocial etc.), cuando corresponda.
Seguimiento y evaluación del protocolo de acción (Desde día 1)	Dirección y/o Encargado de Convivencia.
Se cierra Carpeta de Investigación (Día 6 a 7)	Encargado de Convivencia cierra Carpeta de Investigación al finalizar el proceso investigativo, indicando las conclusiones y /o sanciones, si corresponde.

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 62 de 156

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un estudiante (a). (Día 1)	Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual o de connotación sexual de parte de un funcionario hacia un/una estudiante.
Comunicar (Día 1)	Quien recibe la información comunica al Rector y/o a Encargado de Convivencia quien registra el hecho.
Se abre Carpeta de Investigación (Día 1)	Encargado de Convivencia abre Carpeta de Investigación, donde se adjunta toda la documentación del caso.
Indagar situación (sólo recopilación de antecedentes) (Día 1 a 2)	Rectoría y/o Encargado de Convivencia. (Se recaban antecedentes de los hechos e involucrado)
Denuncia obligatoria a PDI o Carabineros Norma 175 letra e) Código Procesal Penal (Día 1 a 2)	Si el hecho es tipificado como ABUSO SEXUAL o VIOLACIÓN se aplica: Norma 175: Denuncia obligatoria, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho. Estarán obligados a denunciar ante la autoridad competente los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones: e) <i>“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.</i>
Comunicar a Apoderado (Día 2 hábil)	Rectoría y/o Encargado de Convivencia informa de la situación, dejando constancia, bajo firma del apoderado.
Informar a Sostenedor (Día 1 a 2)	Rectoría comunica por escrito al Sostenedor, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
Aplicar medida administrativa (Día 2 a 3)	Rectoría deberá aplicar las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por sostenedor.
Resguardar al menor afectado (Desde día 1)	Rectoría y/o Encargado de Convivencia Educativa.
Post-denuncia (Desde recibidas las orientaciones)	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.
Se cierra Carpeta de Investigación (Día 4-5)	Encargado de Convivencia cierra Carpeta de Investigación al finalizar el proceso investigativo, indicando las conclusiones y /o sanciones, si corresponde.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 63 de 156

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL o HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:

Responsabilidad del Colegio frente a la detección o sospecha de abuso o agresión sexual o hechos de connotación sexual

- Disponer las medidas necesarias para proteger al niño, niña o adolescente, activando el protocolo respectivo y comunicando de inmediato a la familia.
- Recopilar antecedentes de carácter general, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y con las medidas que se adopten posteriormente.
- Resguardar lo indicado por la Ley 21.057/2018 en cuanto a:
 - ❖ *Prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves.*
 - ❖ *Evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos.*
 - ❖ *Resguardar los derechos de la infancia y adolescencia asegurados en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas y testigos de delitos de carácter sexual.*

Aspectos judiciales de las situaciones de abuso sexual


- La determinación de si un hecho es o no constitutivo de delito y la sanción penal que eso puede significar para un agresor/a, radica en los organismos especializados como el Ministerio Público y los Tribunales de Justicia.
- El establecimiento deberá fundamentalmente proteger a la víctima, apoyar y acompañarle durante todo el proceso, pero no tiene responsabilidades en el ámbito de calificación penal de la conducta.

Acogida frente al relato o denuncia de parte de un niño, niña o adolescente

- Los niños, niñas o adolescentes que han sufrido algún tipo de abuso, presentan muchas dificultades para contar o relatar la situación vivida, ya sea por vergüenza, miedo a que no les crean y/o sientan que puedan tener alguna responsabilidad por lo ocurrido.
- Por eso, es tan importante que cuando un adulto de la comunidad, ya sea docente, asistente, auxiliar o incluso otro estudiante, reciba este tipo de develación, pueda recurrir inmediatamente al Encargado de Convivencia o al/la directora/a del establecimiento de manera que pueda activar el protocolo respectivo, buscando que la o el menor se sienta de inmediato bien acogido/a. Esta acción de cuidado adquiere especial relevancia para evitar la re-victimización del niño, niña o adolescente.
- El adulto que reciba esta develación no puede prometerle al niño, niña o adolescente que guardará secreto frente al hecho develado.
- Se acogerá el relato o develación, aunque la situación haya acontecido fuera del establecimiento o en período de vacaciones.

Agresiones sexuales entre estudiantes

- Un estudiante también puede constituirse en agresor/a de un niño, niña o adolescente, pero se diferencia del agresor/a adulto en que aquel o aquella aún se encuentra en proceso de

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 64 de 156

formación, por lo que la oportuna intervención profesional puede significar que interrumpa sus prácticas abusivas.

- Lo anterior, es sin perjuicio que se adopten otras medidas contempladas en nuestro Reglamento Interno, según las conclusiones que arroje el despliegue de este protocolo.

Conductas de connotación sexual entre estudiantes:

Puede ocurrir que entre los niños y/o niñas se desarrollen experiencias exploratorias que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, pero que de manera alguna no son constitutivas de abuso sexual, y no deben ser perjudicadas, castigadas ni penalizadas.

Lo mismo puede ocurrir entre adolescentes, siempre y cuando no haya maniobras coercitivas o uso de la fuerza entre ellos de cualquier clase o naturaleza.

Este tipo de situaciones no deben ser denunciadas al Ministerio Público, por no constituir un ilícito penal. Cuando estén dadas las condiciones para ello y si existe voluntad explícita de ambas familias, el Colegio podrá promover la realización de una mediación entre los padres de ambos/as estudiantes con el objeto de construir acuerdos que beneficien a las partes involucradas.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado el presente protocolo

Ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguno/a de nuestros/as estudiantes.

También se desplegará, cuando se detecte la ocurrencia de conductas de connotación sexual entre estudiantes.


Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

- Activación: Encargado/a de Convivencia
- Monitoreo: Encargado/a de Convivencia
- Registros: Encargado/a de Convivencia
- Evaluación: Rector y Encargado/a de Convivencia
- Cierre del protocolo: Encargado/a de Convivencia
- Comunicación: La rectoría del establecimiento evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.

Observaciones:

El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el establecimiento en el caso de los padres y apoderados.

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 65 de 156

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE


Para prevenir agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, el establecimiento dispone de una serie de acciones, entre estas, destacan:

El diseño y aplicación del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, por otro lado, un programa de Educación Sexual, los que buscan fortalecer una formación en Educación Sexual, afectividad, género y diversidad sexual, con el propósito de desarrollar capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual. De este modo, por ejemplo, la asignatura de Orientación entrega la oportunidad de reflexionar junto a las y los estudiantes sobre las formas de prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas protectoras y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad.

Dado que el establecimiento educacional es garante de los derechos de las y los estudiantes, se ha dispuesto el siguiente protocolo de actuación:

Medidas de resguardo a las/os estudiantes afectados

1. Medidas Protectoras	2. Medidas Psicosociales	3. Apoyo Pedagógico
En todo momento del proceso de aplicación del protocolo de abuso sexual se resguardará la intimidad e identidad del estudiante afectado.	Derivación a red externa de apoyo psicológico.	Se entenderán justificadas las inasistencias.
Se resguardará no exponer la experiencia vivida por el/la estudiante ante la comunidad educativa.	Derivación a psicóloga del establecimiento o al orientador/a, si la situación lo amerita.	El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica se pondrá en contacto con estudiante y apoderado/a para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite.
Se establecerán medidas de contención emocional establecidas por la unidad psico-social, previa consulta a los padres.	Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad.	
Por otra parte, se debe resguardar la identidad del acusado o involucrado, no exponiendo sus antecedentes ante la comunidad educativa.	Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución de la/el estudiante.	

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 66 de 156

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:


Si un estudiante relata a un docente, funcionario o a otro estudiante del Colegio en que da cuenta de la situación develada por otro compañero, de haber sido víctima de algún hecho abusivo de connotación sexual por parte de otro estudiante, o ante la sospecha de que algún estudiante pudiese ser víctima de vulneración en este ámbito, se procederá de la siguiente manera:

4.1 REGISTRO DE ANTECEDENTES

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
<ul style="list-style-type: none"> Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato del estudiante. Debe mantener una actitud de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo. Debe resguardar, de igual modo, la confidencialidad del supuesto/a agresor/a por tratarse también de un menor de edad. Registrar lo que el/la estudiante quiere contar; no es necesario indagar ni consultarle detalles. Incluir nombre completo y curso. Entregar el registro escrito a el/la Directora o bien al Encargado/a de Convivencia correspondiente, incluyendo fecha, nombre completo, RUT y firma del adulto que registra. 	Quien reciba el relato.	Inmediato.	Encargado de Convivencia Educativa
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO			
<ul style="list-style-type: none"> Informar al Encargado de Convivencia, quien reunirá al equipo directivo y a el Equipo Psicosocial pertinente a fin de activar el protocolo de actuación. Informar al Director/a de la activación del protocolo. 	Encargado de Convivencia	Inmediatamente al tomar conocimiento de la información.	Encargado de Convivencia

4.2 APERTURA DE INVESTIGACIÓN

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
<ul style="list-style-type: none"> Dirección del colegio nombra un directivo como investigador quien abre la Carpeta Investigativa y recopila los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, por medio de entrevistas con quien recibe el relato de la posible vulneración, profesor jefe y con la o el estudiante <u>(de ser pertinente e indispensable)</u>. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas y firmadas. Registrar también todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. Entregar un reporte de antecedentes al Director/a del establecimiento. 	Encargado de Convivencia	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.	Encargado de Convivencia

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 67 de 156


4.3 INFORMACIÓN A LA FAMILIA

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
<ul style="list-style-type: none"> Citar a entrevista al apoderado, padre y/o madre de la o el estudiante afectado con carácter de urgencia. * Citar al apoderado, padre y/o madre, de la o el estudiante supuesto agresor/a con carácter de urgencia. La entrevista con el o la estudiante deberá desarrollarse en presencia de su apoderado. * *OBSERVACIÓN: Citar a los apoderados del estudiante afectado y del estudiante supuesto agresor en distintos momentos del día, para evitar confrontación. Informar, en la entrevista presencial, a cada apoderado, padre y/o madre, de la activación del protocolo y de las acciones correspondientes. Estas entrevistas serán acompañadas por el/la psicóloga integrante del Equipo Psicosocial del establecimiento. Dejar registro de cada entrevista, firmado por los intervinientes. 	Encargado de Convivencia- Psicólogo/a del Equipo Psicosocial .	Durante la jornada en la que se activa el protocolo.	Encargado de Convivencia

4.4 APLICACIÓN DE MEDIDAS

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
<ul style="list-style-type: none"> En acuerdo con el/la Encargado/a de Convivencia y/o con el Equipo Psicosocial determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de ambos estudiantes y su acompañamiento. Dependiendo de las características de la vulneración develada y la edad de la o el supuesto/a agresor/a, las acciones a ejecutar son las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Denunciar ante Carabineros; Policía de Investigaciones o Ministerio Público aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (plazo de 24hrs) Remisión de antecedentes a OPD, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados de cualquiera de los estudiantes, agresor o víctima, en caso de que la/s familia/s no esté/n en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección de ellos. Derivación a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario. Decretar medidas contempladas en el Reglamento Interno, tales como suspensión de él, ella o los/as estudiantes, <u>como medida de protección de cada uno de ellos.</u> 	Rector	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.	Encargado de Convivencia

4.5 SEGUIMIENTO

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
	Convivencia Educativa	Página 68 de 156


PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
<ul style="list-style-type: none"> • Confeccionar un Plan de acompañamiento para ambos estudiantes a nivel individual, grupal y/o familiar con fechas, responsables y acciones verificables. 	Encargado de Convivencia y Equipo Psicosocial	5 días hábiles a partir de la activación del protocolo.	Encargado de Convivencia
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes, por ejemplo, en entrevistas con profesores jefes y apoderados, y apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el equipo psicosocial. • Entregar informe al Rector. 	Encargado/a de Convivencia y Psicólogo Unidad Psicosocial.	3 semanas de activado el protocolo de acción.	

4.6 CIERRE DEL PROTOCOLO

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
<ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el protocolo activado, en acuerdo con Coordinador/a de ciclo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas. • Informar del cierre del protocolo activado, a estudiantes y apoderados, rectoría, profesores jefes. • Dejar registro fechado y firmado, según se informa a estudiantes y apoderados, rectoría, profesores jefes. 	Encargado/a de Convivencia.	Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento.	Encargado de Convivencia

Nota: Frente a conductas de connotación sexual entre estudiantes, se desplegarán las mismas acciones ya señaladas, omitiendo la denuncia contemplada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, por no ser constitutiva de delito, de conformidad con lo ya explicitado y con las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación.

https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20_MINEDUC_Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro.pdf

 COREduc <small>SOMOS CONE</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 69 de 156

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL: CERTEZA DE CONSUMO DE DROGAS


Entenderemos por certeza cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:


- **Autoreporte:** El/la estudiante voluntariamente le comunica a algún integrante de la comunidad escolar que presenta problemas con el consumo de drogas y alcohol. (acogida)
- **Solicitud Apoderados:** Frente a la certeza que el estudiante a su cargo presenta problemas de consumo de drogas y alcohol, el apoderado solicita apoyo a algún integrante de la comunidad escolar (acogida)
- **Detección infraganti:** El/la estudiante es sorprendido por un directivo, profesor/a u orientador/a consumiendo alcohol o drogas dentro o en las cercanías del establecimiento educacional (acogida y medidas formativas).
- **Detección de consumo por rasgos físicos y actitudinales evidentes:** El/la estudiante es sorprendido por un directivo, profesor/a, inspector/a u orientador/a en estado de consumo de alcohol o drogas, evidenciado por su dificultad para modular, descoordinación motriz, somnolencia, ojos rojos, olor a marihuana o alcohol, irritabilidad o agresividad.

Observación: En todo momento del proceso de aplicación del protocolo de consumo de drogas se resguardará la intimidad e identidad del estudiante afectado.

Si se da un reporte a través de otro conducto, no se activará el protocolo, sin embargo, se recomienda recoger la denuncia y hacer seguimiento.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del consumo de drogas y/o alcohol	Todos los integrantes de la Comunidad Escolar
Comunicar (Día 1)	<u>Encargado de Convivencia Educativa:</u> Recepciona la denuncia. Informa del hecho a la Dirección y al profesor jefe, cautelando la confidencialidad del caso. Da aviso de manera inmediata al apoderado del estudiante involucrado para que este se presente en el establecimiento.
Se abre carpeta de investigación (Día 1)	<u>Encargado de Convivencia:</u> Abre y registra el hecho en la Carpeta de Investigación, adjuntando toda la documentación del caso.
Evaluación general de la situación (Desde día 1)	Encargado de Convivencia.
Reunión con apoderado y estudiante (Día 2 o 3)	<u>Encargado de Convivencia:</u> Informa los hechos, sanciones, medidas formativas y pasos a seguir, según corresponda; en un clima de acogida. Se levanta acta y se registran firmas de los participantes.
Aplicar Reglamento de Convivencia (Desde día 1)	<u>Encargado de Convivencia.</u>
Derivar a Unidad Psicosocial (Desde día 2)	<u>Encargado de Convivencia:</u> Comunica a la unidad psicosocial y en conjunto determinan si el estudiante requiere una derivación a la red

 COREduc <small>SOPROS COPE</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 70 de 156
	especializada o un seguimiento al interior del colegio.	
Derivación del caso a la red y seguimiento (Desde día 2)	<u>Unidad psicosocial:</u> Elabora un informe para la derivación. Elabora un Plan de seguimiento de acuerdo a Política de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas. Sugiere lugares como Senda Previene, PPF, OPD.	
En caso de derivar a la red asistencial (Día 2 o 3)	<u>Encargado de Convivencia:</u> Cita al apoderado y le comunica por escrito que es de su exclusiva responsabilidad el lugar donde realizará el tratamiento, que debe asumir los costos económicos asociados y la asistencia al tratamiento. Este documento debe ser firmado por el apoderado quedando una copia en el establecimiento. <u>Equipo Psicosocial:</u> Provee la información necesaria para llevar este proceso de manera satisfactoria.	
Monitoreo del Debido Proceso (Desde día 1)	<u>Encargado de Convivencia:</u> Convocará nuevamente al apoderado, si el estudiante no responde adecuadamente al tratamiento de adicción, con la finalidad tanto de reiterar la preocupación por la situación de salud del estudiante como de los canales de apoyo y derivación existentes. Se levanta acta y se registran firmas de los participantes. Aplicará las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia, si se vuelven a reiterar conductas de riesgo dentro del establecimiento.	
Evaluación e informe final (Día 6 y 7)	<u>Equipo Psicosocial:</u> (Día 6) Provee la información para la elaboración del informe final. <u>Encargado de Convivencia:</u> (Día 7) Evalúa la situación y elabora informe final.	
Se cierra Carpeta de Investigación (Día 8)	<u>Encargado de Convivencia:</u> Cierra la Carpeta de Investigación al finalizar el proceso, indicando las conclusiones y/o sanciones, si corresponde.	

 COREDUC <small>SERVICIOS EDUCACIONALES</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 71 de 156

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS TRÁFICO DE DROGAS:

CERTEZA DE TRÁFICO DE DROGAS


Se entenderá por certeza de tráfico de drogas cuando se detecte in fraganti⁹ a un estudiante en alguna de las siguientes acciones dentro del establecimiento educacional: Distribuir, regalar, permutar, guardar o portar drogas ilícitas.

Existe un vacío legal en la ley 20.000 puesto que no se especifica cantidad de gramaje exacta para determinar si es microtráfico, tráfico o consumo personal y próximo en el tiempo.

En todo momento del proceso de aplicación del protocolo de tráfico de drogas, se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, sin exponer sus antecedentes ni experiencias personales, en reuniones o ante grupos-curso, por ningún medio oral o escrito. Ante la existencia de potenciales delitos será tribunales quienes dictarán las medidas correspondientes.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del tráfico de drogas	Todos los integrantes de la Comunidad Escolar
Comunicar (Día 1)	<u>Cualquier integrante de la Comunidad Educativa:</u> Comunica al Rector y al Encargado de Convivencia la situación detectada. <u>Encargado de Convivencia:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contacta de inmediato al apoderado para que se presente en el Establecimiento con el fin de generar una reunión formal con el Rector, el Encargado de Convivencia y el estudiante involucrado. • Abre Carpeta Investigativa donde registra el acta de la reunión con los padres y se registran las firmas de los participantes.
Denuncia del hecho a Carabineros o PDI. (Plazo máximo de 24 horas desde detectada la situación) (Día 1 a 2)	<u>Rector:</u> Realiza obligatoriamente la denuncia a Carabineros, a la PDI o al Ministerio Público, adjuntando todos los antecedentes disponibles, en caso que el estudiante sea mayor de 14 años. Si el estudiante tiene menos de 14 años la denuncia se hará al Tribunal de Familia. Se solicitará a las policías la deferencia de cautelar la integridad física y psicológica del estudiante y su grupo familiar.
Monitoreo del Debido Proceso (Desde día 1)	<u>Encargado de Convivencia.</u> Es importante que se cuente con actas de registro y que estas sean respaldadas por las firmas de cada una de las partes.
Evaluación e informe final (Día 3 o 4)	<u>Encargado de Convivencia,</u> redacta informe con la resolución final y los actos de reparación, si corresponde.
Cierre de Carpeta Investigativa (Día 5)	<u>Encargado de Convivencia</u> cierra la Carpeta de Investigación, indicando las conclusiones y/o sanciones, si corresponde y la deriva a la rectoría. Cita a los apoderados.
Comunicado a los padres (Día 6)	<u>Encargado de Convivencia</u> Cita a los apoderados y les informa cierre del protocolo.

⁹In fraganti: En el mismo momento en que se está cometiendo el delito o realizando una acción censurable. Diccionario de la Real Academia Española.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 72 de 156

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE “MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES”:


Este protocolo se aplicará ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica que se manifieste a través de cualquier medio material o digital (redes sociales, páginas de internet, videos o fotografías), entre miembros de la Comunidad Educativa dentro de un plazo de 24 a 48 hrs.


Indicaciones Generales

1. Ante una situación de maltrato escolar se debe intervenir inmediatamente, si este hecho es observado directamente por un adulto (Docente, Asistente de la Educación administrativo, paradocente o auxiliar) se debe detener la situación de violencia, identificar a los implicados (quién cometió la agresión, la víctima y quienes presenciaron en calidad de espectadores).
2. Si la situación de maltrato no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún Docente, Directivo o Asistente de la Educación, se derivará el caso al **Encargado de Convivencia Educativa (ECE)**, quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según protocolo de acción.
3. En ambos casos se debe informar al **ECE**, quién dará curso al protocolo, abriendo una **Carpeta Investigativa** donde registrará todos los antecedentes. Si se tratara de Bullying, Cyberbullying, Ciber Acoso, Sexting o Happy Slapping; se deberá aplicar, además, el protocolo específico adjunto.

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ACCIONES
PASO 1 (Día 1)	Detección de situación Maltrato	Miembros de la Comunidad escolar.	<u>Cualquier integrante de la Comunidad Educativa:</u> Comunica al Rector o al Encargado de Convivencia la situación detectada. Quien observe, sospeche o reciba información de un hecho de agresión física y/o Psicológica, al interior del colegio debe derivar al Encargado de Convivencia Escolar, los antecedentes, quien registra la situación y abre carpeta investigativa.
PASO 2 (Día 1)	Comunicación y Evaluación Preliminar de la situación.	Encargada Convivencia	Informa al Rector de los hechos y toma declaración a los alumnos involucrados dejando registro, bajo firma, de su declaración. Paralelamente se cita a los apoderados de los estudiantes afectados. Si el maltrato es gravísimo, se suspende al estudiante por 5 días y si es grave, por 3 días, mientras se realiza la investigación. Si se trata de Bullying, cyberbullying o ciberacoso, sexting sin consentimiento o Happy Slapping se aplica el protocolo específico. <u>Rector o cualquier funcionario</u> Ante la confirmación de la vulneración de derechos hacia un estudiante, el rector o cualquier funcionario tiene la obligación legal de poner en conocimiento o denunciar la situación, de manera formal a los Tribunales de Familia de su jurisdicción y/o Fiscalía, mediante formulario de denuncia online que el Tribunal o la fiscalía han establecido para ello en un plazo de 24 horas luego de recibir la denuncia. https://ojv.pjud.cl/kpitem-ov-web/views/login.html https://agenda.minpublico.cl/denuncia/
PASO 3	Comunicación a los	ECE	Se informa a los apoderados de los alumnos involucrados, por

		Reglamento Interno de		Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración		Convivencia Educativa		Página 73 de 156
(Día 2)	apoderados y medidas protectoras de resguardo.			<p>escrito y bajo firma, de los hechos, dejando copia en la carpeta. Además, se les informa de la entrega de resolución al cerrar la investigación, de acuerdo a la Normativa del RICE. Paralelamente se toman las medidas protectoras de resguardo con los afectados, estas medidas pueden ser pedagógicas o psicosociales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denunciar ante la Fiscalía, Carabineros o PDI dentro de las 48 horas (o 24h para casos de emergencia) si se sospecha un delito contra el estudiante. -Derivación externa a redes de apoyo. -Separar al estudiante del presunto agresor. -Proteger la identidad del estudiante afectado. -Adaptación académica en casos severos de maltrato escolar respaldado por informe médico; incorporando ajustes pedagógicos como flexibilización en plazos de tareas o evaluaciones, tutorías personales, refuerzo, modalidad portafolio, estrategias dentro de aula, entre otros.
PASO 4 (Día 2)	Indagación de la situación con la Comunidad Escolar.	ECE		Indaga, toma declaraciones y registra los antecedentes, bajo firma, en la Carpeta Investigativa, con otros miembros de la Comunidad Escolar, para la posterior resolución.
PASO 5 (Día 3)	Diseño Plan de Intervención.	ECE		Diseña el plan de intervención con apoyo del Equipo Multidisciplinario y continúa con declaraciones de integrantes de la Comunidad Escolar
PASO 6 (Día 5, 6 y 7)	Aplicar Plan de Intervención y/o derivación.	Equipo psicosocial, E.C.E y profesor jefe		Aplican plan de intervención reflexivo que contemple a los/as estudiantes involucrados, ya reincorporados, y al o los grupos cursos a los que pertenecen. (GCC, gestión colaborativa de conflictos)
PASO 7 (Día 8 a 10 hábiles)	Informe a Apoderados	ECE		Comunica resolución y sus fundamentos, más las medidas de reparación a los apoderados de los estudiantes involucrados, con fecha y bajo firma y les señala, de acuerdo al Debido Proceso, que pueden apelar a la Resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles (Norma 54).
PASO 8 Etapa Posterior	Apoyos Pedagógicos y psicosociales de seguimiento	Equipo psicosocial y P. Jefe		<p>Estas medidas serán adoptadas en función de la edad y el grado de madurez de los estudiantes, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.</p> <p>Sistema de acompañamiento formativo/ Plan de acción: Cuando un estudiante comete reiteración de faltas leves y de mediana gravedad o una falta grave o muy grave, comenzará sistema de acompañamiento formativos, los cuales buscan el cambio de conducta, estos sistemas formativos podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer el desarrollo de la motivación escolar y autoestima, mediante la creación de oportunidades (entregar responsabilidades, reforzar logros y conductas positivas, entre otros) que permitan desarrollar autonomía y asertividad. • Estrategias de intervención en el aula. • Establecer reglas sociales, que faciliten la reciprocidad social y en consecuencia, una fluida relación con sus pares. • Lograr acuerdos con estudiantes involucrados y sus

 COREduc <small>SOMOS COC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 74 de 156

			<p>familias, estableciendo acuerdos de negociación (contratos de compromisos, mediación escolar).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar situaciones pedagógicas, en las que el estudiante logre reconocer sus emociones, asociarlas al contexto y sea capaz de proyectarlas en sus pares, favoreciendo el desarrollo de la empatía. • Abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Todo estudiante que presente una desregulación emocional o conductual, será apoyado según lo establecido en el Protocolo DEC de este reglamento.
PASO 9 (Días 10 a 15 hábiles)	Resolución/ Pronunciamento de cierre	ECE	<p>Emite la resolución final de la Carpeta Investigativa, independiente de las conclusiones de los informes, y la envía a rectoría, indicando en ella los fundamentos y las medidas de reparación que se informarán a todas las partes involucradas. Si se requiere, según Informe concluyente, reporta a la Superintendencia de Educación Escolar. Cita a apoderados de estudiantes involucrados.</p>

**CUESTIONARIO: “A MI ME SUCEDE QUE”:
PARA DENUNCIAR SITUACIONES DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSIGOLÓGICA, DE HOSTIGAMIENTO O ABUSO
(PARA TRABAJARLO CON GRUPOS CURSO O EN DENUNCIAS INDIVIDUALES)**

Este cuestionario permitirá que reconozcas en ti, o en otros, ciertas conductas, las cuales son importantes de manejar, controlar y/o modificar. Reconociéndolas será más fácil obtener ayuda o apoyo y en tu colegio hay personas especializadas para dártelo.

El cuestionario que estás leyendo te permitirá identificar si existe intimidación o maltrato dentro del ambiente escolar, sea proporcionado por compañeros o compañeras de tu escuela o colegio. Ten en cuenta que algunos estudiantes cuando son maltratados, acosados o amenazados por otro u otros compañeros pueden sentir temor a hablar. Por esto, ten presente que este cuestionario te permitirá expresar tus sentimientos y emociones sobre el problema de violencias. No existen respuestas correctas o erróneas.

Es muy importante que respondas a este cuestionario con la verdad, ya que así puedes ayudar a qué podamos comprender cómo se sienten en nuestro colegio y qué se requiere para que tú y tal vez, otros compañeros/as se sientan y lo pasen mejor. Este cuestionario será confidencial.


Te solicitamos por favor, prestar atención a las siguientes indicaciones:

1. Cada afirmación tiene varias alternativas. Repasa una por una y elige aquella que representa mejor la situación que estas enfrentando en el colegio.
2. Lee las afirmaciones detenidamente.
3. Cualquier duda pregunta al adulto que está acompañándolos durante esta actividad en la sala.
4. Todas las aseveraciones exigen una sola respuesta.
5. Anota tu respuesta haciendo un círculo que rodee el número en el casillero que has escogido. Si deseas cambiar tu respuesta tacha la anterior y rodea con un círculo la Alternativa que te parece más exacta a tu idea, sentimientos o situación.
6. Si deseas agregar algo que no se haya colocado en el cuestionario, puedes agregarlo en el espacio que se encuentra al final del cuestionario, en Otros Datos.

7. La franqueza y veracidad en las respuestas a este cuestionario es muy importante.

Soy: _____Mujer _____ Hombre Tengo: _____años					
Me llamo _____					
Colegio : _____		Curso: _____		Fecha _____	
Durante el último mes, en el colegio:	Todos los días	2 a 3 veces por semana	2 a 3 veces por mes	Una vez al mes	Nunca
	(4)	(3)	(2)	(1)	(0)
1. Me dicen sobrenombres, que no me gustan.					
2. Se burlan de mi (cómo hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a, malo para la pelota).					
3. Me golpean o agreden físicamente					
4. Han amenazado con pegarme.					
5. Me presionan para que les de mi dinero, colación u otras pertenencias.					
6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gusta y no quiero hacer.					
7. Mis compañeros me dicen garabatos y groserías.					
8. Mis compañeros esconden o me sacan mis cosas (cuadernos, lápices, ropa).					
9. Me han dañado mis cosas en el colegio (cuadernos, libros, lápices, trabajos, ropas).					
10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y/o desprestigian.					
11. Mis compañeros no me dejan jugar con ellos/as.					
12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los trabajos de grupo.					
13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en el grupo.					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros.					
15. Me siento triste y me dan ganas de llorar cuando estoy en el colegio.					
16. Me siento sola/o y aburrida/o, no tengo ganas de venir al colegio.					
17. Me han molestado sexualmente. (Besos y contactos corporales contra mi voluntad).					

Otros Datos: _____

 COREduc <small>SOMOS CERC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 76 de 156

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING, CIBERBULLYING, CIBER ACOSO, SEXTING SIN CONSENTIMIENTO o HAPPY SLAPPING:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de situación de bullying, cyberbullying o ciber acoso. (Día 1)	Cualquier integrante de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe información de un hecho de bullying, cyberbullying, ciber acoso, sexting sin consentimiento o happy slapping. Derivar al Encargado de Convivencia, quien registra la situación.
Comunicar (Día 1)	Encargado de Convivencia informa a rectoría del hecho. Se registra el hecho en la Carpeta de Investigación.
Se abre Carpeta de Investigación (Día 1)	Encargado de Convivencia abre Carpeta de Investigación, donde se adjunta toda la documentación del caso.
Indagación de la situación (Días 1)	Encargado de Convivencia recopila mayores antecedentes que tipifiquen los hechos como bullying o cyberbullying, ciber acoso, sexting o happy slapping. Se registran los hechos.
Denuncia Fiscalía (Dentro de las 24 hrs.)	Rectoría efectúa denuncia a fiscalía, apenas detectado el hecho.
Comunicar a apoderados (Día 1)	Encargado de Convivencia informa a apoderados de estudiantes involucrados. Se deja constancia bajo firma del apoderado. Si el maltrato es gravísimo, se suspende al estudiante por 5 días y si es grave, por 3 días, mientras se realiza la investigación.
Aplicar Plan de Intervención Mediación, arbitraje, negociación y derivación. (Día 3-5)	Encargado de convivencia solicita al equipo psicoeducativo diseñar plan de intervención. Se hace derivación de estudiantes involucrados a redes de apoyo.
Aplicar reglamento de convivencia. (Día 1)	Encargado de Convivencia aplica RICE.
Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención (Día 5)	Encargado de Convivencia y equipo psicoeducativo realizan seguimiento y emiten informes de evaluación. Entrega de informes escritos a rectoría, de intervenciones realizadas.
Monitoreo del Debido Proceso (Día 5)	Encargado de Convivencia monitorea el debido proceso.
Informe Final (Plazo de 15 días)	Encargado de Convivencia entrega informe final a rectoría y reporte a la fiscalía en caso de requerir.
Se cierra Carpeta de Investigación (Día 15)	Encargado de Convivencia cierra Carpeta de Investigación al finalizar el proceso investigativo, indicando las conclusiones.

8.1 PAUTA INDICADORES DE URGENCIA BULLYING – CYBERBULLYING

N° REGISTRO	FECHA	ESTABLECIMIENTO

ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE	
INFORMANTE		
Estudiante afectado	<input type="checkbox"/>
Otro estudiante	<input type="checkbox"/>
Docente	<input type="checkbox"/>
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/>
Apoderado(a)	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>

ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE ACOSO (Breve descripción, según corresponda)		
Físico	<input type="checkbox"/>
Verbal	<input type="checkbox"/>
Psicológico	<input type="checkbox"/>
Bullyng	<input type="checkbox"/>
Ciber bullyng	<input type="checkbox"/>

INTENSIDAD DEL ACOSO (Breve descripción, de procedimiento iniciado)

Leve

Moderado

Grave

ACCIONES PRIMARIAS	SÍ	NO	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a Director del colegio			
Aviso a la familia			
Identificación de involucrados			
Otras especificar			

LUGAR DE ACOSO

Sala de clases

Patio

Otras dependencias

Fuera del establecimiento

DESCRIPCIÓN ACCIONES A IMPLEMENTAR	PLAZO	RESPONSABLE
1. Entrevista a la familia		
2.- Reunión Profesor jefe		
3.- Entrevista involucrados		
4.- Incorporación registro psicoeducativo		
5.- Apoyo psicológico		
6.- Reunión elaboración informe final		
7.- Otras		

Nombre y firma de funcionario que receptiona los antecedentes

8.2 LISTA DE COTEJO ACOSO ESCOLAR (BULLYING - CYBERBULLYING)

N° REGISTRO	FECHA	ESTABLECIMIENTO

En este listado figuran ordenados cronológicamente los procesos del Protocolo Acoso Escolar (bullying), Agresiones a través de medios tecnológicos (cyberbullying). Marque con V las acciones realizadas y con X las acciones ignoradas. Complete los datos según corresponda.

1. DETECCIÓN

FECHA	HORA

Responsable (anónimo si corresponde): _____.

Alertar a encargado de convivencia escolar establecimiento

2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

FECHA	HORA

Responsable (quien acoge la situación): _____.

Aplicación Pauta Indicadores de Urgencia Informar a autoridad del establecimiento

3. SITUACIÓN DE ACOSO O AGRESIÓN.

Agresión entre estudiantes (Bullying) Agresión a través de medios tecnológicos. (Cyberbullying)

4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS

FECHA	HORA

Responsable: _____

Informar familias


Derivar atención medica

Alertar equipo técnico y autoridad establecimiento

Informar apoyo externo según corresponda:

Carabineros PDI SENAME Otro: _____

5. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 80 de 156

Establecer tipo de violencia escolar registrada con énfasis en casos de Bullying y CyberBullying:

Responsable(s): _____

Información Pauta de Urgencia

Aplicación cuestionario. ¿Cuál? _____

Reconstitución de hechos

(Entrevistas a actores clave e identificar, si corresponde):

Víctima(s): _____

Agresor(es): _____

Observador(es): _____

Profesor(es): _____

Apoderado(s): _____

Otro: _____

(A partir de datos obtenidos establecer que ocurrió)

Constatar 3 características centrales del acoso escolar o bullying o cyberbullying:

I. Se produce entre pares

II. Existe abuso de poder

III. Es sostenido en el tiempo

Elaborar informe concluyente con copia a sostenedor y MINEDUC

6. GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN.

Debe considerar: acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor(es) y trabajar con observadores facilitadores.

Responsable(s): _____.


Intervención Psicosocial Educativo

Aplicación de Sanciones de Acuerdo a Norma de Convivencia, respetando los protocolos de acción y el debido proceso.

Derivar a Red de Apoyo (Salud, ONG, OPD, SENAME, otro).

¿Cuáles?: _____.

7. EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN DE INTERVENCIÓN

 COREDUC <small>SERVICIOS EDUCATIVOS</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 81 de 156

Responsable(s): _____.

Acciones de seguimiento. ¿Cuáles? _____.

Reunión Equipo Técnico

FECHA	HORA

Informe Final con copia a Sostenedor y MINEDUC

Posterior a la intervención, si la evaluación de la situación de violencia o indisciplina es negativa, es decir, no se ha corregido la disrupción en la convivencia escolar, se reactivará el protocolo del Diagnóstico de Acoso Escolar.

Nombre y firma del funcionario que toma los antecedentes


V. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO

(Indicar registros disponibles, fecha y acciones implementadas)

FACTORES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
Situación reiterada.			
Antecedentes previos de agresión (física, verbal y/o psicológica) en la víctima.			
Antecedentes de cambios conductuales observados en la víctima.			
Antecedentes de cambios en la actitud de la víctima.			
Antecedentes de solicitud de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima.			
Reportes de estudiantes indicando existencia de acoso escolar.			
Reportes de la familia señalando existencia de acoso.			
Reportes de docentes y/o co docentes que informan de la situación.			

VI. CONCLUSIÓN

**Nombre y firma del funcionario
que recepciona antecedentes**

 COREduc <small>SERVICIOS EDUCACIONALES</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 85 de 156

8. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ASIMÉTRICA ESTABLECIMIENTOS COREduc (ESTUDIANTE-MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR)

PREVIO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RELACIONES ASIMÉTRICAS

El establecimiento, cuando se produce un conflicto grave en una **relación asimétrica**, es decir entre alumnado y adultos, aplicará un protocolo mixto en el que se contemplen las actuaciones correspondientes a cada una de las partes involucradas.


Así como las conductas de los estudiantes, tipificadas como graves, que afectan o perjudican la convivencia escolar, deben ser corregidas mediante la instrucción de un procedimiento corrector; la actuación a seguir con los adultos que presten servicios al establecimiento y estén implicados en un conflicto grave, también debe ser investigadas y corregidas a través de un protocolo, el que será conducido por el Rector del establecimiento.

El personal docente y asistente de la educación deberá acogerse al protocolo de acción estipulado. En el caso de adultos que no presten servicios al establecimiento y estén implicados en un conflicto grave, se actuará teniendo en cuenta las acciones que marca la legislación vigente.

FASE 1.- DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN

9.1 Ante una situación de agresión asimétrica, cualquier adulto, miembro de la comunidad, que detecte la situación de conflicto deberá:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1 (Día 1)	Intervención cuando se presencia una situación	Profesores, asistentes de la educación o directivos	<ul style="list-style-type: none"> Intervenir para que la situación no se agudice evitando un peligro manifiesto y grave a la víctima. Comunicar e informar verbalmente la situación de manera inmediata al rector del establecimiento o al Encargado de Convivencia Educativa (ECE).
PASO 2 (Día 1 o 2)	Comunicación formal de situación observada	Profesores, asistentes de la educación o directivos	<ul style="list-style-type: none"> Informar por escrito y de manera objetiva la situación observada, al rector del establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar, quienes abrirán la Carpeta Investigativa para recabar todos los antecedentes.
PASO 3 (Día 1 o 2)	Ayuda externa	Rector o ECE	<ul style="list-style-type: none"> Si la situación sobrepasa los recursos y competencias del establecimiento, tomar medidas con carácter de urgencia y solicitar ayuda externa a otras entidades y servicios (tales como PDI, Carabineros de Chile, etc...).
PASO 4 (Día 1)	Activar Protocolo	ECE	<ul style="list-style-type: none"> En el caso de que haya lesiones, actuar según el protocolo establecido.
PASO 5 (Día 1 o 2)	Denuncia	Afectado o quien presencié la situación.	<ul style="list-style-type: none"> Si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el afectado (víctima) o cualquier persona que los hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante la Fiscalía, Juzgado o en las Policías (El rector del establecimiento o el Encargado de Convivencia podrá acompañar al afectado a formular dicha denuncia).
PASO 6 (Desde el día 1)	Apoyo al afectado	ECE	<ul style="list-style-type: none"> Se adoptarán todas las medidas provisionales para el apoyo directo al afectado, al establecimiento de mecanismos de control y a la aplicación del Reglamento Interno.
PASO 7 (Día 1 o 2)	Información a Gerencia	Rector	<ul style="list-style-type: none"> Informar por escrito la situación y las medidas adoptadas a la Gerencia General de la Corporación, en el plazo más breve posible a la ocurrencia de los hechos.

		Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración		Convivencia Educativa	Página 86 de 156

PASO 8 (Día 2)	Entrevista con Apoderado del afectado.	Rector o ECE	<ul style="list-style-type: none"> • Citar y comunicar los hechos y las medidas provisionales adoptadas en entrevista personal y registrando firma de la notificación dejando registro en la carpeta Investigativa.
-------------------	--	--------------	--

FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO:

En el caso de que los hechos analizados no constituyan un conflicto grave, se dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.

La finalización del proceso puede implicar la inclusión de medidas preventivas, correctoras y educativas con el fin de garantizar la seguridad personal, la confianza y la reparación del daño en la víctima y el cambio de actitud en el causante de los hechos.

CONTINUACIÓN DEL PROTOCOLO:


En el caso de que los hechos constituyan un conflicto grave de violencia asimétrica, se continúa con la siguiente fase.

FASE 2.- VALORACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS/INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTO CORRECTOR /APERTURA DE PROCESO

A efectos de la elección del procedimiento y de las medidas correctoras que se fueran a imponer al estudiante infractor o de las actuaciones a seguir con el adulto responsable del conflicto, el rector del establecimiento y su equipo directivo considerará las posibles circunstancias que pudieran reducir o acentuar la responsabilidad y que hubieran concurrido en los hechos o en los actos celebrados para la gestión del conflicto:

- En el caso de ser un estudiante el responsable de los hechos, el rector del establecimiento, previa conclusión con el equipo directivo, procederá a la instrucción de un procedimiento corrector cuando su conducta haya sido calificada de gravemente perjudicial para la convivencia del establecimiento. Este procedimiento deberá notificarlo por escrito a la Dirección Provincial de Educación.
- En el caso de ser un profesor o un asistente de la educación el responsable de los hechos, y estos hayan sido tipificados por el rector del establecimiento y su equipo directivo como constitutivos de falta grave o muy grave, él deberá comunicarlo a la Dirección Provincial, a la Gerencia General de la Corporación, a los organismos pertinentes y también se dejará registro en la hoja de vida del funcionario.
- Cuando de los hechos o conductas de algún miembro de la Comunidad Escolar se pudiera derivar algún grave perjuicio para la integridad, dignidad o derechos de cualquier persona o sean constitutivos de delito o falta penal, el rector del Establecimiento deberá comunicar los hechos simultáneamente a Fiscalía, Juzgado y/o Policías.

En cualquier trámite del proceso la incomparecencia, sin causa justificada, de los interesados, de los apoderados del estudiante, si este es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de las medidas que correspondan.


 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
	Convivencia Educativa	Página 87 de 156

9.2 Cuando es un estudiante el responsable de los hechos:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Entrevista con estudiante y sus padres o apoderados	Rector o ECE	<ul style="list-style-type: none"> En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección se entrevistará con el estudiante y sus padres o apoderado, para comunicarles los hechos, las medidas provisionales adoptadas y las medidas disciplinarias que le correspondan, según el RICE, para una falta grave o gravísima, según corresponda.
PASO 2	Notificación de Plan Corrector	Rector o ECE	<ul style="list-style-type: none"> Notificar al estudiante del Plan Corrector para superar la situación ocurrida y el nombre del supervisor del cumplimiento de dicho Plan.
PASO 3	Registro y firma de entrevista	Rector o ECE	<ul style="list-style-type: none"> Registrar entrevista en ficha o acta, recogiendo todas las observaciones relevantes. Cautelar la firma de la ficha o acta por parte del estudiante y sus padres o apoderados.
PASO 4	Registro en libro de clases	Rector o ECE	<ul style="list-style-type: none"> Consignar en la hoja de vida del estudiante que se realizó la entrevista y la fecha en que ocurrió.

9.3 Cuando es un adulto el responsable de los hechos:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Notificación y entrevista	Rector	<ul style="list-style-type: none"> Mediante una entrevista, notificar al adulto implicado en el conflicto de: <ul style="list-style-type: none"> Los hechos que se le imputan susceptibles de cualquier responsabilidad. Las consiguientes actuaciones. La normativa que le pudiere afectar. Las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas. (En el caso de ser un externo a la Comunidad Escolar, comunicar al organismo o institución al que pertenece a través de una entrevista o mediante correo certificado (con acuso de recibo)).
PASO 2	Registro y firma de entrevista	Rector	<ul style="list-style-type: none"> Levantar un acta de entrevista y registrar lo notificado y las observaciones relevantes dadas por el funcionario agresor. Cautelar la firma del acta del funcionario agresor.
PASO 3	Información a Gerencia y copia en la hoja de vida	Rector	<ul style="list-style-type: none"> Enviar copia del Acta de Entrevista a Gerencia. Dejar copia del Acta de Entrevista en Hoja de Vida del funcionario. Amonestación por escrito al funcionario.
PASO 4	Acta de Incomparecencia	Rector	<ul style="list-style-type: none"> Si el funcionario citado no compareciese a la entrevista, levantar un acta de incomparecencia. Remitir, al funcionario, el Acta junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, la valoración de la conducta, las circunstancias que pudieran haber concurrido y las posibles actuaciones del establecimiento, además de la referencia legal correspondiente. Enviar copia del acta de incomparecencia a la Gerencia General de la Corporación.
PASO 5	Notificación a Organismos	Rector o ECE	<ul style="list-style-type: none"> Si es procedente, se comunicará a Fiscalía, Juzgado o a las Policías; acompañando un relato de lo acontecido, las medidas

		Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración		Convivencia Educativa	Página 88 de 156

	policiales		provisionales adoptadas por el establecimiento y cuantos elementos de prueba se dispongan y sirvan para confirmar los hechos; asimismo se remitirá la denuncia presentada, si la hubiere, el parte de asistencia médica en su caso, y cualquier dato o prueba que pudiera ayudar a la resolución del caso.
PASO 6	Activación de Protocolo	Rector y Jefe Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Paralelamente a los pasos anteriores se activarán los protocolos correspondientes para la situación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Personal.

Convocatoria a reunión al Equipo Directivo y al encargado de Convivencia

Finalmente, el Rector del establecimiento convocará a una reunión extraordinaria al equipo directivo y al Encargado de Convivencia educativa para informar de los hechos, las medidas aplicadas y las actuaciones llevadas a cabo en la situación de violencia asimétrica. Dicho equipo podrá proponer medidas que ayuden a evitar conflictos posteriores y a mejorar la convivencia interna.

FASE 3.- MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO

El Rector del establecimiento, junto al Equipo Directivo y al Consejo de Profesores, elaborará un Plan de actuación posterior a la ocurrencia de algún hecho de violencia o de maltrato asimétrico. Este plan de actuación deberá definir conjuntamente las medidas a aplicar en el establecimiento, en las aulas y personas afectadas y garantizar un tratamiento individualizado tanto de la víctima como del responsable y de los testigos de los hechos.

Este Plan debe ser informado de manera oral y por escrito, a las personas que pudiera afectarles. El director del establecimiento se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas previstas en el plan de actuación, nombrando a un docente o directivo que haga de tutor del estudiante afectado en la situación e informando periódicamente a la Gerencia General de la Corporación del grado de cumplimiento de las mismas y de la evolución de la situación.

Para el estudiante que ha sufrido daños:

- Continuidad de las medidas de protección.
- Refuerzo de los aspectos necesarios en el estudiante afectado, coordinación y seguimiento de las medidas adoptadas.
- Colaboración del resto de profesores con el tutor asignado.
- Seguimiento y trabajo con las familias.
- Derivación, si procede, a otros servicios o instituciones.


Para el Funcionario de la Educación que ha sufrido daños:

- Contención emocional, se evalúa derivación a red de apoyo externa (ACHS)
- Taller de salud mental
- Pausa activa
- Separación del agresor
- Gestión Colaborativa de Conflictos
- Seguimiento

9.4 ANEXOS I, II y III: VIOLENCIA ESCOLAR ASIMÉTRICA

ANEXO I: COMUNICACIÓN DE UN CONFLICTO GRAVE CON VIOLENCIA

Fecha:	
Breve descripción de los hechos:	
Persona que comunica la situación:	
Estudiante <input type="checkbox"/>	Familia <input type="checkbox"/>
Profesor <input type="checkbox"/>	Anónimo <input type="checkbox"/>
Otro (especificar) <input type="checkbox"/>	
Tipo de posible violencia detectada:	
Violencia Física <input type="checkbox"/>	Deterioro de las pertenencias de la víctima <input type="checkbox"/>
Violencia Verbal <input type="checkbox"/>	Destrucción de las pertenencias de la víctima <input type="checkbox"/>
Violencia Psicológica <input type="checkbox"/>	Hurto o robo de las pertenencias de la víctima <input type="checkbox"/>
Violencia Social <input type="checkbox"/>	Acoso <input type="checkbox"/>
	Otro(especificar) <input type="checkbox"/>
Datos de identificación de la Víctima:	
Datos de identificación del agresor o responsable de los hechos:	
Datos de identificación del (de los) testigo (s)	
Información recibida por:	
Información comunicada y derivada a:	
Rector/a <input type="checkbox"/>	Encargado/a de Convivencia Escolar <input type="checkbox"/>
Director/a de Estudios <input type="checkbox"/>	Profesor jefe <input type="checkbox"/>

 COREDUC <small>SOPROS C.O.C.</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 90 de 156

Otro (especificar) <input type="checkbox"/>
--

ANEXO II: RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Entrevista con el agresor o responsable de los hechos
Nombre: Información que aporta:
Entrevista con la víctima:
Nombre: Información que aporta:
Entrevista con los testigos:
Nombres: Información que aportan:
Otras informaciones
Procedencia: Información:
Nombre y cargo de quién realiza las entrevistas:

En _____, _____ de _____ de 20__

ANEXO III (1): INFORME DEL CONFLICTO Y DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS

Descripción del caso:	
Individualización de las personas que han intervenido:	
Primeras medidas adoptadas por el equipo directivo:	
<ul style="list-style-type: none"> • Para garantizar la seguridad de la víctima: • Provisionales para el agresor o responsable de los hechos: • Otras medidas (asistencia médica, denuncia a las policías, etc.). Especificar 	
Personas Implicadas Víctima: <input type="checkbox"/> Agresor o Responsable de los hechos: <input type="checkbox"/> Testigos: <input type="checkbox"/>	
Víctima: _____	Relación con el Establecimiento: _____
Agresor o Responsable de los hechos: _____	Relación con el Establecimiento: _____
Testigos: _____	Relación con el Establecimiento: _____
Actuaciones del equipo directivo o de los profesores:	
Entrevista con la víctima: <input type="checkbox"/>	Fecha: _____
Entrevista con el agresor o responsable de los hechos: <input type="checkbox"/>	Fecha: _____
Entrevista con los testigos: <input type="checkbox"/>	Fecha: _____
Otras actuaciones:	
Observaciones:	



Sí No

¿Qué medidas?

Fecha de adopción de las medidas:

Traslado a otras instituciones:

Supereduc:

Fecha:

SENAME:

Fecha:

Fiscalía:

Fecha:


Policía: Especificar: _____

Fecha:

Otros: Especificar: _____

Fecha:

Firma del Rector o Encargado de Convivencia

 COREduc <small>SERVICIOS EDUCATIVOS</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 94 de 156

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE APODERADOS. (Se aplicará este protocolo ante situaciones entre apoderados)

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal asistente de la educación del Establecimiento.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo se tendrá en cuenta las siguientes Conductas protegidas:

- Agresiones.
- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por estudiantes o por cualquier persona que tenga relación con ellos.

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

Ante cualquier posible agresión al personal del Establecimiento procede mantener la calma, tratar de contener la situación y al agresor y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa.

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a Carabineros o a la PDI para que se apersonen en el Establecimiento o lugar relacionado con el Establecimiento donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al Rector y al Encargado de Convivencia.


Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerla en conocimiento del rector del Establecimiento o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El director o el equipo directivo notificarán inmediatamente el hecho al Encargado de Convivencia para que se activen los protocolos.

Paso 4. Servicios médicos.

En caso de agresión a un docente o asistente de la educación, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del Establecimiento, a un Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos del Servicio de Urgencia. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.


10.1 Ante una situación de amenaza, intimidación o agresión verbal de parte de un Apoderado hacia un profesor o asistente de la educación, dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad del colegio, se debe actuar de inmediato siguiendo el siguiente protocolo:

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
	Convivencia Educativa	Página 95 de 156


PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Docente o asistente afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	Encargado de Convivencia – Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Docente o asistente de la educación agredido. • Identificación del agresor o agresora. • Testigos. • Profesor jefe, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un estudiante o alumna. • Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión. • Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.
PASO 3	Carta a la Supereduc	Rector-Encargado de Convivencia - docente o asistente afectado.	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del Establecimiento y con la firma del Rector y del Encargado de Convivencia escolar, avalando el relato. (Paralelo al paso 2)
PASO 4	Notificación al Apoderado	Encargado de Convivencia	Notificar al apoderado agresor, quien firmará una constancia en el libro de Registro de Entrevistas de la Unidad de Convivencia educativa. (Paralelo al paso 3)
PASO 5	Carta de Disculpas	Apoderado agresor	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas al profesor o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido. De negarse a las disculpas se solicitará cambio de apoderado.

10.2 Ante una situación de agresión física de parte de un Apoderado hacia un profesor o asistente de la educación se debe actuar de inmediato siguiendo el siguiente protocolo:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Docente o asistente afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	Encargado de Convivencia – Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Docente o asistente de la educación agredido. • Identificación del agresor o agresora. • Testigos. • Profesor jefe, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un estudiante o alumna. • Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 96 de 156


			<ul style="list-style-type: none"> Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.
PASO 3	Carta a la Supereduc	Rector-Encargado de Convivencia	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del Establecimiento y con la firma del rector y del Encargado de Convivencia, avalando el relato. (Paralelo al paso 2)
PASO 4	Notificación al Apoderado	Encargado de Convivencia	Notificar al apoderado agresor de la sanción que se le impondrá por haber vulnerado los derechos de un docente o asistente de la educación. Este firmará una constancia en el libro de Registro de Entrevistas de la Unidad de Convivencia educativa. La sanción al apoderado agresor puede generar consecuencias que van desde dejar de ser apoderado hasta la prohibición de acercarse al establecimiento.
PASO 5	Carta de Disculpas	Apoderado agresor	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas al profesor o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido. De negarse a las disculpas se solicitará cambio de apoderado.
PASO 6	Reiteración de Conducta	Apoderado agresor	Si eventualmente el Apoderado repite su actuar y nuevamente agrede físicamente a un docente o asistente de la educación, se solicitará judicialmente una orden de alejamiento del apoderado al colegio y a los funcionarios afectados.
PASO 7 (Paralelo al Paso 2)	Denuncia ante Organismos policiales. Fotografiar Evidencias	Rector Encargado de Convivencia	La rectoría del establecimiento, en conjunto con el docente o asistente de la educación agredido, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Escolar, tales como lesiones o amenazas. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Además se avala y se solicita el hecho de tomar fotografías de las agresiones sufridas para que sirvan de evidencia ante Carabineros.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 97 de 156


10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN O AMENAZA QUE AFECTE A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE ESTUDIANTES.

- 11.1** La Ley General de Educación (Art.10) señala que los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se les respete su integridad física, psicológico y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 11.2** Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra los profesionales o asistentes de la educación. Al igual que en el procedimiento anterior, mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, respetando en todo momento los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Docente o asistente afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	Encargado de Convivencia–Equipo directivo	<p>Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos, esto con el fin de tener la mayor claridad que sea posible acerca de dónde, cómo y cuándo sucedieron los hechos y de quienes estuvieron involucrados. Así mismo se podrá adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de los hechos acusados.</p> <p>Las fuentes serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Docente o asistente de la educación agredido. ● Estudiante agresor/a. ● Testigos. ● Profesor jefe, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un/a estudiante. ● Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión. ● Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.
PASO 3	Tipificación de la situación de agresión	Rector-Encargado de Convivencia – Equipo directivo	Una vez culminado el sumario interno y analizada la información recabada se resuelve si los hechos ocurridos son constitutivos de maltrato o agresión, y por lo tanto si corresponde o no la aplicación de medidas disciplinarias en conformidad con el reglamento de convivencia; o bien, si no constituyen falta
PASO 4	Carta a la Supereduc	Rector-Encargado de Convivencia - docente o asistente afectado.	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del Establecimiento y con la firma del director y del encargado de Convivencia escolar, avalando el relato. (Paralelo al paso 2)

 COREduc <small>SERVICIOS EDUCACIONALES</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 98 de 156

PASO 5	Denuncia	Rector-Encargado de Convivencia	En el caso de verificarse agresión física hacia el adulto se tipifica como falta gravísima y se seguirán los pasos que allí se indican, entre otros, hacer una denuncia a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.
PASO 4	Notificación al Apoderado	Encargado de Convivencia Escolar	Notificar al apoderado del estudiante agresor, quien firmará una constancia en el libro de Registro de Entrevistas de la Unidad de Convivencia escolar. (Paralelo al paso 3)
PASO 5	Carta de Disculpas	Apoderado agresor	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas al profesor o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido.

 COREduc <small>SERVICIOS EDUCATIVOS</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 99 de 156


11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A APODERADOS POR PARTE DE DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

11.1 Si existiese una situación de agresión verbal por parte de un docente o asistente de la educación hacia un apoderado del Establecimiento dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad del colegio, se debe actuar según el siguiente protocolo:


PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Apoderado afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la rectoría y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Carta de Amonestación	Rector-Encargado de Convivencia	Notificar al docente o asistente de la educación mediante una carta de amonestación que quedará en el expediente del funcionario.
PASO 3	Sumario Interno	Encargado de Convivencia	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida.
PASO 4	Entrevista agresor-agredido	Rector - Docente o asistente agresor	Solicitar al docente o asistente de la educación entrevistarse con el apoderado para ofrecerle las disculpas por su accionar. En esta entrevista debe estar acompañado por el rector o el encargado de Convivencia.
PASO 5	Reiteración de la conducta	Rector	Si el docente o asistente de la educación se niega a ofrecer disculpas o bien reitera su accionar, será desvinculado del establecimiento.

11.2 Si existiese una situación de agresión física por parte de un docente o asistente de la educación hacia un apoderado del Establecimiento dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad del colegio, se debe actuar según el siguiente protocolo:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Apoderado afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	Encargado de Convivencia –Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Apoderado agredido. • Identificación del docente o asistente agresor o agresora. • Testigos. • Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
PASO 3	Evaluación de situación contractual del agresor	Rector	Evaluar la expulsión y el término de contrato del docente o asistente de la educación involucrado en la agresión física.
PASO 4	Reiteración de la conducta	Rector	Si el docente o asistente de la educación se niega a ofrecer disculpas o bien reitera su accionar, será desvinculado del Establecimiento.

 COREDUC <small>SOPHOS COLIC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 100 de 156

PASO 5 (Paralelo a paso 2)	Denuncia ante organismos policiales	Apoderado agredido	Si así lo estima, realizar una denuncia ante Carabineros o ante la Policía de Investigaciones. Esta la hará personalmente.
-------------------------------------	---	--------------------	--

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 101 de 156

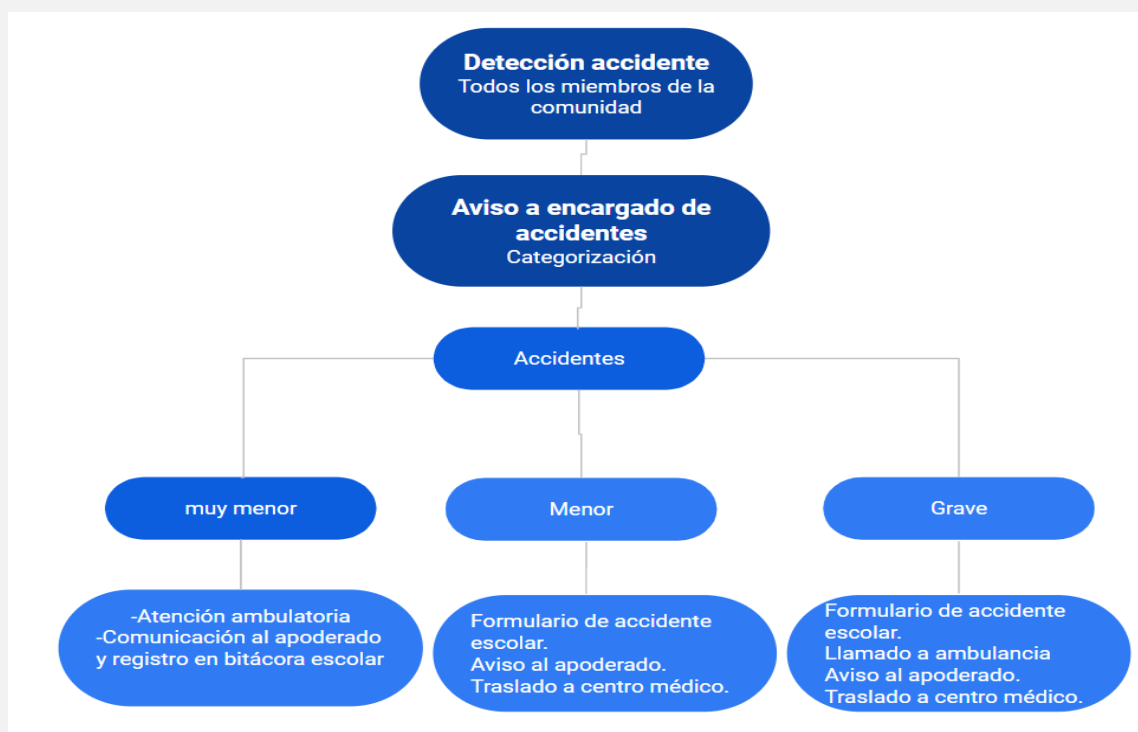
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

12.1 Normas elementales de procedimiento en caso de emergencia o riesgo vital, ocurrido a algún miembro de la comunidad escolar.

Los accidentes escolares son situaciones recurrentes frente a lo cual el establecimiento tiene un protocolo establecido de gestión y que debe ser conocido por toda la comunidad escolar:

- 1) En caso de ocurrir algún **accidente muy menor** (rasmillones, magulladura, etc.), el estudiante será atendido en el Establecimiento; Además la Unidad de Enfermería o Inspectoría le informará al apoderado mediante una comunicación y dejará registro del hecho en el cuaderno de acontecimientos diarios.
- 2) En caso de ocurrir un **accidente menor** (fracturas simples, caídas simples), durante la jornada escolar, se aplicará el protocolo correspondiente y la Unidad de Enfermería y/o Inspectoría avisará por teléfono al apoderado, quién deberá acompañar personalmente al estudiante al Centro Hospitalario más cercano con el informe de accidente escolar respectivo, entregado en dicha Unidad.
- 3) En caso de ocurrir un **accidente de mediana gravedad o urgencia**, el establecimiento recurrirá en forma inmediata a los servicios especializados para el traslado del estudiante al Centro Hospitalario más cercano, acompañado por un docente o directivo, con la obligatoriedad de llevar la Declaración Individual de Accidente Escolar. Paralelamente se avisará al apoderado para que se acerque al Establecimiento o al centro asistencial.
- 4) En caso de no ser posible lo anterior, se comunicará a Carabineros de Chile la urgencia para solicitar el auxilio correspondiente.
- 5) El seguro de accidente escolar se activará para aquellos accidentes escolares que sean catalogados como menores, de mediana gravedad o graves.
- 6) Los estudiantes accidentados que pertenezcan al Sistema Público de Salud serán derivados al siguiente centro asistencial: Hospital Regional Rancagua, ubicado en: Av. Libertador Bernardo O'Higgins 3065, Rancagua, O'Higgins. Por su parte los estudiantes que poseen Seguro Privado de Salud serán derivados a los siguientes Centros de Salud: Fusat - Intersalud. El registro de estos estudiantes se mantendrá actualizado en la plataforma Institucional Full College.

Flujograma de Accidente Escolar




12.2 INDIVIDUALIZACIÓN DE RESPONSABLES DE COMUNICACIÓN Y CENTROS ASISTENCIALES

	Nombre-Cargo	Teléfonos de Contacto
Encargado de Comunicación	Barbara Campos - Valentina Correa – Inspectora y TENS	443208487-43208488-43208489
Asistente de Comunicación	Paola Aliaga, Inspectora y/o Auxiliar TENS	443208487– 43208488 – 443208489
C. asistencial de salud primaria	Hospital Regional Rancagua, Av. Libertador Bernardo O'Higgins 3065, Rancagua, O'Higgins.	
Centro de salud especializada	Cesfam, Av. Abdon Yarra 420, Machalí, O'Higgins	
Centro(s) de salud privada	Fusat, Carr. del Cobre 1002, Rancagua, O'Higgins Fono 722204300.	

TABLA DE COMUNICACIÓN

TIPO DE ACCIDENTE	ENCARGADO DE COMUNICACIÓN	CONTACTA A
Muy menor	Barbara Campos y/o Valentina Correa	Apoderado
Menor	Barbara Campos y/o Valentina Correa	Apoderado


 COREduc <small>SOMOS CERC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
	Convivencia Educativa	Página 103 de 156
Aprueba: Consejo Administración		

Mediana gravedad	Barbara Campos y/o Valentina Correa	Ambulancia /
Urgencia	Barbara Campos y/o Valentina Correa	Ambulancia/

Protocolos en caso de accidentes:

12.3 Protocolo en caso de caídas que involucren golpes en la cabeza:

PASOS	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	De la atención inicial al accidentado	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> Posar con sumo cuidado al accidentado sobre la camilla y proceder a trasladarlo a la Enfermería, si existe, o a la oficina de inspectoría del establecimiento, para completar en el intertanto, el llenado de documentos correspondientes a accidente escolar.
PASO 2	De los cuidados iniciales	Asistentes de la Educación capacitado en el tema	<ul style="list-style-type: none"> Mantener al accidentado siempre en posición horizontal y despierto, procurando proporcionarle el máximo confort y abrigo posible.
PASO 3	De la solicitud de atención a los organismos de emergencia	Secretarias	<ul style="list-style-type: none"> Llamar a una unidad de ambulancias para solicitar el envío de un móvil.
PASO 4	De la reiteración de solicitud de atención a los organismos de emergencia	Secretarias	<ul style="list-style-type: none"> Ante la imposibilidad de contar con servicio de Ambulancia proporcionado por el Servicio de Salud respectivo, se solicitará apoyo de Carabineros de Chile en mérito de la Urgencia que se ha presentado y la no respuesta oportuna de los servicios de salud.
PASO 5	Del traslado de los accidentados a los centros asistenciales.	Trabajador Determinado por Dirección (Docente o Asistente de la Educación.)	<ul style="list-style-type: none"> Si no existiera la posibilidad de traslado en móvil de salud de manera inmediata y se observa que el accidentado requiere atención médica urgente y puede ser trasladado en un vehículo particular, lo hará con la compañía de algún profesor, directivo o Asistente de la Educación capacitado en primeros auxilios, manteniendo al accidentado siempre en posición horizontal y con los cuidados indicados en el Paso 2.
PASO 6	De acompañamiento a los centros hospitalarios.	Trabajador Asignado.	<ul style="list-style-type: none"> El funcionario a cargo permanecerá el tiempo necesario acompañando al estudiante y solo podrá regresar al establecimiento cuando el apoderado del estudiante se encuentre en absoluto control de la situación.


	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 104 de 156

12.4 Protocolo en caso de golpes en diversas partes del cuerpo.


PASOS	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	De la atención inicial al accidentado	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ● Trasladar al accidentado a la Enfermería, si existe, o a la oficina de inspectoría del establecimiento.
PASO 2	De la información y documentación Administrativa.	Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> ● Completar el llenado de documentos correspondientes a accidente escolar para que acompañen en su traslado e ingreso al centro de atención de salud al accidentado.
PASO 3	De los cuidados iniciales	Asistentes de la Educación capacitado en el tema.	<ul style="list-style-type: none"> ● Prestar los primeros auxilios tendientes a que el accidentado se encuentre en todo momento atendido, proporcionándole el máximo confort para tranquilizarlo, de tal forma que se encuentre calmado cuando se realice el traslado.
PASO 4	De la solicitud de atención a los organismos de emergencia	Secretarias	<ul style="list-style-type: none"> ● Llamar a una unidad de ambulancias para solicitar el envío de un móvil en caso de ser requerido.
PASO 5	Del traslado de los accidentados a los centros asistenciales.	Trabajador Determinado por Dirección (Docente o Asistente de la Educación.)	<ul style="list-style-type: none"> ● Si no existiera la posibilidad de traslado en móvil de salud de manera inmediata y se observa que el accidentado requiere atención médica urgente y puede ser trasladado en un vehículo particular, lo hará con la compañía de algún profesor, directivo o Asistente de la Educación capacitado en primeros auxilios, manteniendo al accidentado siempre en posición horizontal y con los cuidados indicados en el Paso 2.
PASO 5	De acompañamiento a los centros hospitalarios.	Trabajador Asignado.	<ul style="list-style-type: none"> ● Permanecer el tiempo necesario acompañando al estudiante y regresar al establecimiento solo cuando el apoderado del estudiante se encuentre en absoluto control de la situación.

12.5 Protocolo en caso de accidentes con sangramiento.

PASOS	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	De la atención inicial al accidentado.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ● Trasladar al accidentado de inmediato a la Enfermería, si existe, o a la oficina de inspectoría del establecimiento.
PASO 2	De los cuidados iniciales	Asistentes de la Educación capacitado en el tema	<ul style="list-style-type: none"> ● Prestar los primeros auxilios tendientes a detener el sangramiento y vendar provisoriamente, acción realizada por un funcionario capacitado en Primeros Auxilios, quien debe preocuparse de que el accidentado se encuentre en todo momento atendido, proporcionándole el máximo confort para tranquilizarlo, de tal forma que se encuentre calmado cuando se realice el traslado.
PASO 3	De la solicitud de atención a los	Secretarias	<ul style="list-style-type: none"> ● Llamar oportunamente a una unidad de ambulancias para solicitar el envío de un móvil.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 105 de 156

	organismos de emergencia		
PASO 4	De la documentación Administrativa.	Secretarias	<ul style="list-style-type: none"> ● Paralelamente al paso 3, completar el llenado de documentos correspondientes a accidente escolar.
PASO 5	Del traslado de los accidentados a los centros asistenciales.	Funcionario (Docente o Asistente de la Educación.) determinado por Dirección	<ul style="list-style-type: none"> ● Si no existiera la posibilidad de traslado en móvil de salud y se observa que el accidentado requiere atención médica urgente y puede ser trasladado en un vehículo particular, lo hará con la compañía de algún profesor, directivo o Asistente de la Educación capacitado en primeros auxilios, manteniendo al accidentado siempre en posición horizontal y con los cuidados indicados en el Paso 2.
PASO 6	De acompañamiento a los centros hospitalarios.	Funcionario (Docente o Asistente de la Educación.) determinado por Dirección	<ul style="list-style-type: none"> ● Permanecer el tiempo necesario acompañando al estudiante y regresar al establecimiento solo cuando el apoderado del estudiante se encuentre en absoluto control de la situación.


 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 106 de 156

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA

Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas 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:

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

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de situación	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al Encargado de Convivencia.
Denuncia a policías o Fiscalía según corresponda	La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho.
Separación del establecimiento	El Rector de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (Bajo firma).
Inicio de Proceso Sancionatorio	El estudiante es suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación. El Rector debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Notificación	Rector debe notificar por escrito a estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Reconsideración	Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.
Consulta al Consejo de Profesores	Rector consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el Consejo de profesores.
Resolución	Rector resuelve la reconsideración: Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 107 de 156

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

Se entenderá como vulneración de derechos, a situaciones de descuido o trato negligente, por parte del cuidador/a responsable de los estudiantes en los siguientes ámbitos:

1) Negligencia Parental:

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, educación, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

***En el ámbito de la educación:** Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, pues el NNA podría presentar un riesgo de deserción escolar.*

2) Maltrato Infantil:

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

a) **Maltrato físico:** Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

b) **Maltrato psicológico:** Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

c) **Maltrato por negligencia:** A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

3) Abuso Sexual:


Se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

4) Violación:

En la actualidad la violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.

5) Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes (Escnna):

Legalmente no es correcto hablar de 'prostitución infantil', ya que no existe dicha tipificación en nuestro Código Penal, por lo que debemos hablar de 'explotación sexual infantil', ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto" (SENAME, 1996). Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un NNA en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser; en dinero, protección, afectivo, comida, vivienda, incluso

 COREDUC <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 108 de 156

puede brindarle una sensación de “seguridad” al NNA, entre otros para el niño, niña o adolescente o terceros. (UNICEF 2010)

6) Situación de calle o socialización callejera a temprana edad.

Es posible entender la situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente, frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos de consumo, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos. Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche. De esta forma en ambos casos los NNA quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración; consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.)

7) Trabajo Infantil:

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que “todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales”. (Biblioteca del Congreso Nacional)

8) Violencia Intrafamiliar:


Ley 20.066. “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”

15.1 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES


- Durante todo el proceso de aplicación del protocolo de vulneración de derechos, desde el momento de la detección, se resguardará la intimidad e identidad del estudiante afectado, asegurando no exponer su experiencia ante la comunidad educativa. Es un deber del colegio cautelar que el estudiante afectado se encuentre permanentemente acompañado, en un lugar seguro y a resguardo, especialmente cuando existan adultos involucrados. Si es necesario puede ser acompañado por sus padres.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales serán aplicadas conforme a la gravedad del caso, entre estas se contemplarán:

-Separación del eventual responsable de su función directa con el estudiante, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera de aula en el caso de ser funcionario del establecimiento, y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

-Las disposiciones del RICE deberán ser consistentes con la regulación que exista en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 109 de 156

Paso	Acción
1 Primer día	<u>Detección</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Responsables: Todo integrante de la comunidad educativa (Estudiantes, docentes, directivos, apoderados, asistentes de la educación) y profesor(a) jefe. ● Acción: Al presenciar, descubrir o tomar conocimiento de un episodio o eventos que impliquen vulneración de derechos, se debe informar al profesor jefe del estudiante, resguardando en todo momento la identidad del estudiante frente a la comunidad escolar.
2 Primer día	<u>Comunicación con la familia</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Responsable: Profesor/a jefe, encargado de convivencia y/o encargado de la unidad psicosocial, quien se comunicará a través de llamado telefónico y con respaldo de registro via correo electrónico. ● Acción: Una vez recepcionada la información, el/la profesor(a) jefe debe comunicar al encargado de Convivencia y/o al encargado de la Unidad Psicosocial, quienes en conjunto deben: <ol style="list-style-type: none"> a) Entrevistar al estudiante y su apoderado registrando lo relatado por el estudiante en el libro de Registro de Entrevistas, para indagar mayores antecedentes. b) En el caso de que el agresor sea el apoderado, citar a entrevista a otro adulto responsable. c) Si la persona que maltrata es funcionario del establecimiento dirigirse directamente al Rector. En este caso el funcionario agresor se rige por la normativa del reglamento interno de orden, higiene y seguridad. d) Si la situación implica una vulneración de derecho constitutiva de delito, se debe realizar la denuncia a la PDI, Carabineros o al Tribunal de familia, en menos de 24 horas por parte de la familia y/o el colegio en conjunto, de forma presencial en las instituciones. Si no es constitutiva de delito, derivar a la OPD, en el mismo plazo vía oficio y/o correo electrónico. <u>Si el apoderado se niega a realizar la denuncia, el establecimiento está obligado a efectuar el procedimiento.</u>
3 Segundo a quinto día	<u>Aplicación de medidas formativas, pedagógicas y psicosociales</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Responsable: Unidad Psicosocial ● Acción: Unidad Psicosocial emite informe del proceso realizado, presentando el caso al equipo directivo, encargado de convivencia, apoderados involucrados, consejo de profesores y/o a la Superintendencia, según corresponda. El informe debe contener los antecedentes recabados, las medidas formativas pedagógicas o psicosociales, según indique el RICE, además de contener un plan de intervención que considere la edad, grado de madurez, el desarrollo emocional y las características individuales de los estudiantes involucrados, siguiendo en las medidas el principio de proporcionalidad que establece la normativa. El plan de intervención debe contemplar: Acoger y educar a la víctima y al responsable de la vulneración. Derivación a redes de apoyo externas. En caso de que sea un apoderado quien vulnera al estudiante, se solicitará cambio de apoderado por un año o el periodo lectivo restante, sin perjuicio de las acciones legales que en paralelo se puedan desarrollar.
4 Segundo a quinto día	<p>Todo funcionario, ante la existencia, evidencia o sospecha de vulneración de derechos; especialmente la persona a cargo de la aplicación del protocolo, tiene la obligación legal de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia en los plazos estipulados para ello.</p>
5 Primer y segundo mes	<u>Evaluación e informe final del plan de intervención</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Responsable: Unidad Psicosocial, profesor(a) jefe, apoderado ● Acciones: <ul style="list-style-type: none"> Evaluar acciones del plan de intervención una vez al mes por 2 meses. Realizar seguimiento de la o las situaciones ocurridas. Entrevista al apoderado por parte de profesor/a jefe y/o encargado de convivencia y/o coordinador de unidad psicosocial, una vez al mes para seguimiento. Crear nuevo plan de intervención, en el caso que las medidas adoptadas no fueran suficientes.
6 Segundo mes	<u>Control y seguimiento</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Responsable: Coordinador(a) de la unidad psicosocial, encargado(a) de convivencia. ● Acción: Coordinador de la unidad psicosocial o encargado de convivencia escolar emite informe final a Superintendencia de Educación, Tribunal de familia, OPD o a la institución que lo requiera una vez transcurridos dos meses, para dar aviso del proceso (sólo cuando la situación ameritaba ser denunciada) .

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 110 de 156

15. PROTOCOLO DE RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ESTUDIANTES

Tomando en consideración, que, en el establecimiento, los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de los estudiantes y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto, que, como parte de la formación integral de los jóvenes y adolescentes que atendemos, es necesaria la debida orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas y deseables, que forman parte de la sana convivencia, al interior de la Comunidad Educativa. Es nuestra intención, por tanto, complementar aspectos del Manual de Convivencia Educativa, en torno a las relaciones sentimentales (“pololeos”) entre estudiantes, en el marco de las actividades propias de nuestra institución.

15.1 De las relaciones sentimentales (“pololeos”)

1.- El Colegio, considera valioso todos los aspectos de la afectividad humana, como parte integral del ser persona, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos, reafirmandolos como característica de nuestra concepción curricular y transversal. Es por ello que, todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de la Comunidad Educativa.


2.- Con relación a cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes del Colegio, se establece, que debe existir un claro y activo rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales veedores de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al Colegio, a través de sus profesores jefes o de su equipo directivo, informarles de todos aquellos aspectos asociados a este tipo de relaciones personales, que sean observados en las dependencias del colegio y que estén fuera de las normas y conductas que el Colegio establece en esta materia.

3.- En relación al punto anterior y enmarcándonos dentro de la sana convivencia y el debido respeto que se debe tener entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa; los estudiantes que estén en un “pololeo” y/o relación sentimental, estando en el establecimiento y/o en sus actividades docentes o de formación, no podrán:

- ❖ Besarse en la boca.
- ❖ Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
- ❖ Realizar actos de connotación erótica (p. ej: mostrar partes íntimas de su cuerpo, realizar gestos de connotación sexual, etc.)
- ❖ Tener relaciones sexuales de todo tipo.
- ❖ Encerrarse en dependencias del establecimiento sin la presencia de un adulto docente o asistente de la educación.
- ❖ Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad.

16.2 Las infracciones a estas normativas, serán consideradas faltas de carácter grave y gravísimo conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Educativa, realizándose para tales efectos los procedimientos allí indicados.

16.3 Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros estudiantes, pero también estamos ciertos que es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo, es claro que, es un deber ineludible de los padres conversar en el seno familiar y establecer los adecuados límites en esta materia, acorde a las disposiciones del Colegio.

 COREduc <small>SOMOS CORE</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
	Convivencia Educativa	Página 111 de 156

16. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES ESTABLECIMIENTOS COREduc

16.1 INTRODUCCIÓN:

En el marco de esta normativa es que surge el presente “Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes” para entregar orientaciones a las Comunidades Educativas de nuestros Establecimientos que les permitan actuar y desenvolverse asertivamente frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, en que se puedan encontrar algunos de nuestros estudiantes, de manera tal de asegurar el derecho a la educación de dichos estudiantes, respetando sus derechos y exigiendo sus deberes, consecuentemente con los valores institucionales, con el rol formador de cada Establecimiento y con el firme propósito de procurar su retención en el sistema escolar.

16.2 PLAN DE ACCIÓN

FASE 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMBARAZO/MADRE O PADRE ESTUDIANTE

Objetivo: Informar al establecimiento de la situación de embarazo /maternidad o paternidad de un estudiante.

Responsable	Encargado de Convivencia recibe de: I.- Apoderado junto a el/la estudiante II.- El/la estudiante, en caso de no haber informado a sus padres. III.- Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que se interiorice de la situación, si es que ninguna de las anteriores ha ocurrido.
Acciones	Encargado de Convivencia: Para I.- Escucha, acoge y apoya al estudiante y su apoderado. Informa a la Dirección. Pasa a la Fase 2 Para II.- Escucha, acoge y apoya al estudiante. Brinda apoyo psicosocial para que estudiante informe a sus padres. Informa a la Dirección. Pasa a la Fase 2 Para III.-Toma contacto con el/la estudiante involucrado(a) para confirmar o descartar la información recibida. Informa a la Dirección. Pasa a la Fase 2.
Plazo	Lo más tempranamente posible


FASE 2: CERTIFICACIÓN DEL EMBARAZO

Objetivo: Documentar el embarazo mediante Certificación Médica.

Responsable	Apoderado de estudiante Encargado de Convivencia
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> Apoderado entrega Certificado o Informe Médico al Encargado de Convivencia, informando estado de la estudiante y/ o Tiempo de gestación de la embarazada. Encargado de Convivencia se entrevista con el/la estudiante y sus apoderados para explicarles los pasos a seguir. Apoderado firmará un Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo. (se adjunta)
Plazo	Inmediatamente después de la notificación al Colegio.

FASE 3: MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención del/de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

 COREduc <small>SOMOS COC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 112 de 156

Responsable	Rector, Encargado de Convivencia, Directora de Estudios , Profesor Jefe,.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Informar formalmente al/a la estudiante y su apoderado, de sus derechos, responsabilidades y de las flexibilizaciones con las que contará durante el proceso de embarazo. ● Definir un calendario de trabajos y evaluaciones. ● Definir protocolo de permisos para situaciones derivadas del embarazo. ● Realizar monitoreo de la situación del/de la estudiante. ● Realizar supervisión de los distintos actores involucrados y del cumplimiento de sus responsabilidades.

Plazo	Inmediatamente posterior a la presentación de la Certificación Médica del embarazo.
-------	---

FASE 4: CIERRE DE PROTOCOLO* E INFORME FINAL

Objetivo: Presentación del Registro de las actividades realizadas.

Responsable	Encargado de Convivencia, Profesor Jefe.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de las actividades realizadas con el /la estudiante embarazada o con el padre adolescente. <p>Solo si el proceso termina antes del egreso del/la estudiante de E. Media:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En caso de traslado de establecimiento, el colegio tiene el deber de informar la situación al nuevo establecimiento con las acciones realizadas.
Plazo	Al finalizar el período de embarazo y maternidad de la estudiante o padre adolescente.


16.3 APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

De la evaluación:

La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir todas las facilidades académicas, (ej: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas, previo análisis de la situación, necesarias para que mantenga su condición de alumna(o) regular. Para esto:

- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
- Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y en los módulos de formación técnico profesional.
- Será evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará un calendario flexibilizado para cumplir con sus evaluaciones.
- La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario.
- La estudiante que es madre estará eximida de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.

De la asistencia:

 CORE EDUC <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 113 de 156

- No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Se les aplicará el Decreto de Evaluación y Promoción que faculta al Rector del establecimiento para autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje menor de asistencia; considerando sus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen sus inasistencias por razones de embarazo, maternidad o paternidad.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las Norma establecidas en los decretos exentos de educación 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.
- Se establecerá, en la Unidad de Convivencia Escolar, un calendario especial con registro de inasistencias, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad; para esto el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o solicite permisos por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad. Calendario que periódicamente deberá ser firmado por su apoderado.

Acciones según etapa:

Embarazo:


- Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. Previa supervisión del carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso especial.
- Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.

Maternidad o paternidad:

- Brindar el derecho a la madre adolescente de 1 hora diaria de permiso para amamantar a su hijo hasta los 2 años de edad, sin considerar los tiempos de traslado. Este permiso puede ser fraccionado en 2 tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada escolar, si es requerido por la estudiante y su apoderado, previa calendarización con la Unidad de la UAE.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- A llevar a su hijo/a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

16.4 DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS


- Ser tratada con respeto por toda la Comunidad Escolar.
- Estar cubierta por el seguro escolar.
- No ser discriminada en las actividades regulares, extra-programáticas y ceremonias del establecimiento.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en eventos como su gradación.
- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación).

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 114 de 156

- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la directora/a del Establecimiento respecto a su promoción de curso.
- Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
- Cuando nazca el niño(a) a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.
- La estudiante que es madre estará eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.
- Ser inscrita en el Registro Nacional de estudiantes embarazadas de la JUNAEB.
- Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
- Justificar, en el Establecimiento, sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
- Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe.
- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico.
- Informar en el establecimiento, con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar práctica profesional.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar satisfactoriamente, ya sea asistiendo a clases de la manera más regular posible y cumpliendo con su calendario flexibilizado de trabajos y evaluaciones; recibiendo material de apoyo a través de plataformas como Classroom; etc.
- Informar al Encargado de Convivencia la fecha probable de inicio de su pre natal, para tomar resoluciones respecto a su continuidad académica una vez producido el parto.
- Por otra parte, es indispensable cautelar que las estudiantes embarazadas no sean expuestas al contacto con materiales tóxicos o nocivos o a otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, teniendo especial cuidado en aquellos espacios donde se desarrolla el proceso educativo de tipo práctico, como por ejemplo laboratorio de ciencias, gimnasio, etc.

16.5 DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Informar al Encargado de Convivencia del establecimiento que su hija(o) o pupila(o) se encuentra en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, tomando conocimiento de sus derechos y obligaciones, contenidos en el protocolo entregado.
- Firmar el “Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo”, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) o pupilo en la situación de embarazo en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del colegio y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de estudios de la/el estudiante.
- Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe, Encargado de Convivencia u otro directivo del establecimiento.
- Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Concurrir al establecimiento a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 115 de 156

- Justificar oportunamente las inasistencias de su hija(o) o pupilo.

16.6 REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

- **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al **CESFAM**. www.crececontigo.cl
- **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al **MUNICIPIO**.
- **JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):** Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Yo, _____ RUN _____,

Apoderado/a de _____ RUN _____

DOY MI CONSENTIMIENTO

NO DOY MI CONSENTIMIENTO

Para que mi pupilo/a se retire anticipadamente de la jornada de clases del Establecimiento y asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y/o del hijo/a nacido; habiendo presentado los antecedentes médicos correspondientes.

 Nombre, firma y timbre de
 Dirección de Estudios.

 Nombre, RUN y firma del Apoderado

 Nombre, firma y timbre del Rector

_____, ____ de _____ de 202__

FICHA DE ANTECEDENTES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

I) Antecedentes Personales:

Nombre:	
Curso	
RUN	
Fecha Nacimiento	
Dirección	
Teléfono estudiante	
Nombre apoderado	
Teléfono apoderado	


II) Cumplimiento de Protocolos:

	SÍ	NO
a) Dirección de Estudios en conocimiento		
b) Profesor Tutor en conocimiento		
c) Rector y Equipo Directivo en conocimiento		
d) Entrevista con Apoderado y estudiante		
e) Calendario de trabajos y evaluaciones		
f) Compromiso de Acompañamiento firmado por el Colegio y apoderado		
g) Ingreso en el Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres en JUNAEB		

III) Calendarización de Evaluaciones

Fecha	Evaluación (Pequeña explicación de lo solicitado)

Nombre Profesor Tutor responsable: _____
(o tutor)

 COREduc <small>SERVICIOS EDUCATIVOS</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 118 de 156

17. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL – CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES:

Frente a situaciones de desregulación emocional-conductual se aplicarán las siguientes estrategias de intervención y se llevarán a cabo los pasos descritos a continuación:

1. INTERVENCIONES CON EL ESTUDIANTE:

1.1. Se realizará un trabajo de contención emocional frente a las siguientes situaciones:

- Conductas de agresión a terceros.
- Conductas de autoagresión.
- Conductas de agresión a la infraestructura del colegio.
- Desborde emocional.
- Negarse a ingresar a clases o a permanecer dentro de la sala de clases.

Duración: 15 a 20 minutos

Lugar: Sala de Contención emocional.

En cuanto sea detectada una situación de crisis emocional,

1. EL PROFESOR O ADULTO RESPONSABLE MÁS CERCANO AL NIÑO EN CRISIS, DEBE SOLICITAR A UN ALUMNO (SE RECOMIENDA QUE EL ESTUDIANTE PERTENEZCA A LA SECRETARÍA DE MADUREZ) QUE VAYA A BUSCAR AL INSPECTOR, quien en conjunto al profesor abordarán la situación en primera instancia.

2. De no lograrse la contención en el lugar, el inspector conducirá al estudiante a la sala de contención. Y SOLICITARÁ POR RADIO, EN ÚLTIMO CASO UTILIZANDO EL WHATSAPP (SOS) LA CONCURRENCIA DE LA PSICÓLOGA.

3. En caso de imposibilidad de derivar a sala de contención y dependiendo de la evaluación de la crisis, se deberá llamar a la Psicóloga al lugar donde se encuentre el estudiante.

* Atender, a que siempre sea adecuado el espacio de contención.


* Si se debe atender la crisis en el lugar, los niños del curso serán retirados a otro espacio.

4. El profesor, en tanto, se quedará con los demás alumnos del curso y enfrentará el tema sin entrar en profundidad, sino buscando una explicación general, evitando la culpabilización ante un posible conflicto, evitar especulaciones y procurar un apoyo de los compañeros al(la) afectado(a) cuando esté(a) restablezca su equilibrio psicológico. Es importante lograr restablecer la normalidad y tranquilidad del resto del grupo.

5-. En cuanto llegue la Psicóloga, ésta evaluará la capacidad y la situación del estudiante, determinando la necesidad de involucrar a otro profesional. Ejemplo: Psicopedagoga, encargada de convivencia, enfermera.

6. La Psicóloga procede a enfrentar la situación, generando sintonía emocional, indagando en los factores precipitantes, predisponentes y protectores para dimensionar el problema. Una vez restablecida la racionalidad se puede sondear soluciones o reparación de daños a terceros, en caso que existan.

Es importante en este punto que se evalúe el enviar al estudiante a la casa, ya que luego de una crisis emocional, el agotamiento impide concentrarse en actividades académicas. Al mismo tiempo hay que considerar si alguno de los factores precipitantes o predisponentes se encuentra en la casa del (la)

 COREDUC <small>SOMOS COC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 119 de 156


estudiante, lo que podría representar un obstáculo para el manejo de la crisis, con lo que se recomienda que el (la) afectado(a), en cuanto se reponga pueda retomar sus actividades académicas.

Procedimiento Post Desregulación:

- Psicóloga o Inspector, debe acompañar al estudiante durante el tiempo refractario (Tiempo para volver a la calma).
- Si se normaliza puede volver a sala.
- Si no se normaliza o no se supera la crisis, se debe llamar al apoderado para el retiro. (Se debe generar certificado de salud, por primeros auxilios: Crisis Emocional). Serán la enfermera del establecimiento, un inspector y/o la e.c.e los encargados de tomar contacto con el apoderado vía telefónica a los teléfonos registrados en plataforma syscol, en caso de no responder el llamado se enviará correo electrónico escribiendo en el asunto “comunicar urgente con el colegio”.
- En caso de retiro un inspector deberá retirar las cosas del estudiante de la sala de clases.
- Se debe considerar entregar al apoderado una retroalimentación sintética de los hechos ocurridos.
- Si el estudiante se encuentra en contención, debe estar siempre acompañado. Especialmente si requiere ir al baño, por ejemplo.
- Completar Bitácora DEC.
- Se aplicará el protocolo de accidente escolar.
- En caso de reintegrarse a clases, se recomienda avisar a los profesores que tomarán el curso para que estén atentos y sean comprensivos con el silencio, u otras necesidades específicas del (la) estudiante siguiendo las recomendaciones de la psicóloga. Además, con el fin de estar alineados con el Proyecto Educativo Institucional, y crear un ambiente de aceptación y acogida, se puede considerar no aplicar pruebas u otros exámenes ese día al (la) estudiante. En tal caso, se debe recalcar al (la) afectado(a), que esto no es un “premio” a su crisis, sino una situación especial en la que el colegio lo (a) comprende y acoge en tanto él o ella también pueda racionalizar su acto, considerar las causas y efectos, y reparar los daños (en caso de haber agredido a terceros). La toma de la prueba o evaluación se debe realizar lo antes que el colegio pueda, considerando sus horarios y disponibilidad del profesor.

• Acciones de seguimientos posteriores:

Profesional a cargo	Plazo	Acción
Psicóloga	5 días y/o al retorno del estudiante afectado	Luego del suceso la psicóloga podrá fijar un segundo encuentro para hacer un seguimiento a la situación, mostrando interés en el (la) alumno(a). Esto puede ser en otro día o al retorno del estudiante.
Psicóloga	24 horas	Entrevista con el apoderado
Psicóloga- Psicopedagoga- Dirección de estudios	24 horas posteriores a la crisis	Determinar plan de acción individual en función de la desregulación, las causas y/o de otros antecedentes del estudiante. Se evaluará derivación a redes de apoyo externo según la gravedad de la situación.

 COREduc <small>SERVICIOS EDUCATIVOS</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 120 de 156

Psicóloga	15 días posteriores a la crisis, este plazo puede variar según línea de acción de cada caso.	Establecer mecanismos de seguimiento quincenal y/o mensual según la gravedad del caso y la necesidad de seguimiento. Este seguimiento se realizará considerando: <ul style="list-style-type: none"> -Entrevista con el estudiante -Entrevistas con el apoderado -Seguimiento de caso en consejo docente del curso analizando avances y/o retrocesos académicos o conductuales -Entrevistas con la institución externa que atiende al estudiante y/o profesional externo.
-----------	--	--

- Procedimiento académico para casos de salud mental

TRASTORNO DE ANSIEDAD (Psicología):

Trastorno de ansiedad generalizada (TAG).

Trastorno de pánico.

Trastorno obsesivo-compulsivo.

Fobias.

Trastorno de ansiedad por separación.

TRASTORNO DEL ESTADO DE ÁNIMO (Psicología):

Depresión

Trastorno bipolar

Autolesiones.

TRASTORNO DE NEURODESARROLLO (Serán evaluados previamente por el área Psicopedagogía):

Discapacidad intelectual.

Trastornos del espectro autista.

TDA Hiperactividad y/o impulsividad.

Mutismo Selectivo.

TRASTORNO DE PERSONALIDAD (Psicología):


Trastorno de la personalidad antisocial.

Trastorno límite de la personalidad.

Otros trastornos no mencionados en este procedimiento se evaluarán en consejo de profesores.

1.- Apoderado hace llegar certificado o informe psiquiátrico o neurológico al profesor tutor con la o las recomendaciones académicas (sean de participación en actividades o evaluativas). Este certificado deberá ser del año lectivo vigente y ser presentado 3 días hábiles, luego de ser emitido.

2.-Será necesario además contar con el Informe o Certificado psicológico, con diagnóstico y sugerencias del apoyo terapéutico.

 COREduc <small>SOMOS COC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 121 de 156

3.-Profesor tutor envía documento a coordinadora de estudios y psicóloga y o psicopedagoga del ciclo correspondiente (2 días hábiles) luego de ser recepcionado.

4.-Corresponde al psicólogo(a) y/o psicopedagogo según corresponda, revisar la coherencia del documento y contactar al apoderado en caso de que se requieran más detalles o información.

5.- Se debe solicitar alguna forma de contacto con el profesional tratante para tener retroalimentación mutua. 5 días hábiles luego de ser recepcionado el certificado por el equipo psicoeducativo.

6.-La psicóloga y /o psicopedagoga informa a coordinación de estudios lo indagado. En caso de que existan antecedentes extras.

7.-La coordinación de estudios toma acuerdos respecto a las medidas evaluativas del caso con su consejo de profesores, los que, para evitar confusiones y futuros malos entendidos, deberían quedar por escrito, en el acta de registro del consejo de profesores. (Consejo de seguimiento siguiente, por calendario, a la recepción del certificado). Se debe considerar que al mes están fijados solo dos consejos de seguimiento.

8.-La medida será implementada inmediatamente después del primer consejo de seguimiento, posterior a la presentación del certificado.

9.-Se deben reenviar estos acuerdos al mail de todos, levantando acta de los casos de salud mental, los docentes que hacen clase al estudiante (no siempre pueden participar todos los docentes en consejo, y dada la cantidad de casos se pueden confundir y/o olvidar).

10.-El profesor tutor del estudiante debe citar a reunión al apoderado para informar de los acuerdos. El equipo psicoeducativo (Psicólogo o psicopedagogo según corresponda el caso) del ciclo debe acompañar en esta entrevista.

11.-Se debe mantener un listado de los estudiantes que actualmente tienen este beneficio Se realizará la actualización de la planilla, la que estará disponible para todo el consejo de profesores.

Las acciones que pudiera tomar el colegio pueden ser siguiente tipo (Dependerá del diagnóstico tomar protocolo completo o parte de él):

Para el estudiante


En caso de una crisis durante una evaluación. Activar protocolo de crisis vigente.

Una vez realizada la contención del estudiante, este deberá rendir la evaluación respectiva.

En caso de tratarse de una evaluación escrita, ésta podrá ser rendida en una sala de contención y dando 15 minutos adicionales al tiempo estimado de la prueba (Mismo criterio que la evaluación diferenciada psicopedagógica), debiendo entregar su celular como requerimiento.

El encargado de supervisar este proceso será alguno de los funcionarios que esté libre en este momento. Psicopedagoga idealmente.

Dependiendo del diagnóstico, se pueden reemplazar ciertas evaluaciones relacionadas con exposiciones orales (Fobia social y TAG), interrogaciones, trabajos en grupo (TEA), grabación de videos, audios. Por

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 122 de 156

actividades que permitan evidenciar el aprendizaje esperado, pero que no involucre la exposición pública del estudiante (Esto deberá ir acompañado de un tratamiento adecuado que sustente la mantención de la medida la que deberá evaluarse al término del primer semestre. La documentación actualizada será evaluada por el profesional competente en conjunto con el consejo de profesores).

Se pueden realizar adecuaciones curriculares de acceso en las distintas asignaturas, siempre y cuando el certificado médico lo indique (No serán válidos certificados psicológicos). Esto debe ser consensado con el respectivo equipo psicoeducativo, jefa de USE y consejo de profesores según corresponda. No se aceptarán adecuaciones en asignaturas específicas sin los informes, no certificado, que acrediten las sugerencias respectivas emitidas por los especialistas.

Solo en casos de gravedad (Hospitalizaciones, diagnósticos permanentes, DIL, Diagnósticos multidisciplinarios). Se podrá reducir el número de evaluaciones, ya sea considerando el total semestral de cada asignatura. Esto debe ser consensado con el docente respectivo, jefa de USE y equipo psicoeducativo. Esto no incluye evaluaciones PRIS, que tienen otras condiciones propias de eximición.

-6 notas o más: 5 o 4

-5 notas: 4 o 3

-4 notas: 3 o 2

-3 notas: 2

-2 notas: 2 (sin reducción)

La aplicación del protocolo (parte o completo) y acciones a realizar dependerá de la evaluación, en función del diagnóstico, que realice el equipo psicoeducativo en conjunto con la jefa de USE y los decretos vigentes educacionales de promoción y evaluación.

Se pueden recalendarizar todas las evaluaciones ya existentes, pero siempre de acuerdo a lo que indique reglamento y a las normas vigentes que aplican para todos los estudiantes del colegio.

No se considera, en ningún caso, la eximición de asignaturas. Esto de acuerdo al decreto de promoción y evaluación vigente N°67.


Tampoco se considerarán sugerencias de no rendición de evaluaciones. Para esto el estudiante deberá permanecer con licencia médica.

Para el apoderado

Será deber del apoderado informar en forma periódica sobre avances o retrocesos que el profesional externo indique en el proceso médico o psicoterapéutico que el estudiante realice(1 vez al mes).

Será considerado negligencia parental no realizar tratamiento psiquiátrico o psicológico correspondiente. O eventualmente suspender el tratamiento sin el alta respectiva dada por el médico tratante y no otro doctor.

Esta alta médica deberá ser consignada en un certificado que debe ser entregado directamente por el médico tratante o por el apoderado a la unidad de psicología del colegio.

 CORE DUC <small>SOMOS COC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 123 de 156

La negligencia parental será derivada a OPD y/o tribunales de familia, por tratarse de vulneración de derechos del estudiante. Establecido en los anexos del RICE, N°15.

El apoderado será responsable de entregar los informes y certificados correspondientes con los detalles e indicaciones solicitadas para cada caso.

TODOS LOS CASOS QUE NO ACREDITEN Y RETROALIMENTAN LA RESPECTIVA CONTINUIDAD DE SU TRATAMIENTO SERÁ EVALUADA LA PERMANENCIA EN EL PROTOCOLO.

- Para los estudiantes TEA completar PAEC.

PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL – CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES, Y SUS PRINCIPALES FUNCIONES

1-. **Profesor(a) Jefe o Profesor(a) de Asignatura**, adulto responsable del Colegio.

a-. Cuando ha detectado una situación de crisis emocional, debe tomar inicialmente el primer contacto con el estudiante y solicitar a un alumno(a) (de preferencia un estudiante que pertenezca a la Secretaría de Madurez) que vaya a buscar al Inspector(a), además podrá solicitar a través de SOS (whatsapp) la asistencia de un inspector.

b-. Debe hacerse cargo del curso, permanece con los demás alumnos del curso mientras el Inspector y/o Psicóloga se llevan al estudiante en crisis a otro lugar.

c-. Durante el tiempo que se quede con los demás alumnos del curso, deberá:


- Enfrentar el tema sin entrar en profundidad
- Buscará una explicación general
- Evitará la culpabilización ante un posible conflicto
- Evitará especulaciones
- Procurará un apoyo de los compañeros al (la) afectado(a) cuando este(a) restablezca su equilibrio psicológico.
- Intentará restablecer la normalidad y tranquilidad del resto del grupo.
- Si es necesario realizar contención en sala, deberá retirar ordenadamente a los estudiantes y conducirlos a un espacio de calma (sala Multiuso; Biblioteca; Comedor).
- Si el Inspector y/o Psicóloga establece que el docente está desbordado con la situación, deberá informar a Dirección, para buscar reemplazo y quedarse en un lugar tranquilo hasta restablecerse y posteriormente hablar con su Directora de estudios o Rector.

2-. **Alumno(a)** (de preferencia un estudiante perteneciente a la Secretaría de Madurez).

a-. Cuando el profesor(a) jefe o el profesor(a) de la asignatura se lo solicite, deberá ir a buscar al Inspector(a) correspondiente e informarle que en su curso se requiere de su presencia dado que existe una situación de desregulación.

3-. **Profesionales designados por Rectoría para tomar acciones frente a Crisis:**

a-. Profesor Jefe; Profesor Asignatura; Adulto Responsable más cercano al sujeto en momento de crisis.

 COREduc <small>SOMOS COC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 124 de 156

b-. Inspector(a).

c-. Psicóloga Orientadora

d-. Psicopedagoga

e-. Encargadas Convivencia Educativa

f-. Coordinaciones de estudio.

4. **Inspector(a)** que corresponda.

a-. Asiste a Docente en contención de primera instancia, acompaña al estudiante a Sala Contención, da aviso a la Psicóloga del colegio.

b-. Asiste a la Psicóloga en caso de requerirlo.

c-. En cuanto llega evalúa, junto con la Psicóloga, la capacidad del profesor(a) jefe o de asignatura en ese minuto para enfrentar la situación y contener al curso.

d-. Si el Profesor Jefe o de asignatura puede hacerse cargo del curso, ayudará a que el Inspector se lleve al estudiante a sala de contención. Si la Psicóloga del colegio no estuviese, será él quien se hará cargo de la situación y de llevar al alumno en crisis al lugar descrito previamente.

e-. Si el profesor estuviese desbordado, se deberá considerar su reemplazo según procedimiento dando aviso a coordinación académica.

f-. En el caso de que la Psicóloga no se encuentre en el establecimiento, será reemplazada por la Psicóloga Orientadora del otro ciclo, de no encontrarse alguna de ambas, seguir la precedencia que se ha determinado en este protocolo. Procederá entonces a enfrentar la situación, generando sintonía emocional, indagando en los factores precipitantes, predisponentes y protectores.

g-. Una vez restablecida la racionalidad del alumno(a), puede sondear soluciones en conjunto con la psicóloga o reparación de daños a terceros, en caso que existan.

h-. Evalúa junto a la psicóloga si es procedente enviar al estudiante a su casa, ya que luego de la crisis emocional, el agotamiento impide que éste se concentre en las actividades académicas. Debe considerar al mismo tiempo si alguno de los factores precipitantes o predisponentes se encuentra en la casa del estudiante y en ese caso, en cuanto el afectado se reponga, deberá apoyarlo para que pueda retomar sus actividades académicas.

i-. En caso de que el afectado se reintegre a clases, deberá dar aviso al Profesor Jefe o de asignatura para que estén atentos ante las necesidades específicas del estudiante y sean comprensivos.


j-. Evalúa la posibilidad de derivar la situación. Conversará la situación con los padres del afectado (respetando la confidencialidad del primer encuentro con el estudiante afectado, en cuanto ésta no represente un riesgo para la integridad física o psicológica del afectado o de terceros) y con el profesor jefe con tal que éste pueda tomar las medidas necesarias.

k-. Se reunirá con el Rector y hablarán con el Profesor jefe o de asignatura que se hubiese desbordado, una vez que éste se haya restablecido, para abordar los motivos por los cuales se vio tan afectado y cómo tomar medidas para que esto no vuelva a suceder.

l-. En el caso de que la desregulación haya sido contenida por el inspector, éste deberá llenar la bitácora DEC, y dejar registro en syscol del estudiante.

5-. **Psicólogo(a)**

a-. Acude, al llamado del Inspector(a) a sala de contención y/o curso (lugar) en donde se requiere su presencia dada una situación de crisis emocional.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 125 de 156

b-. En cuanto llega evalúa, junto al Inspector(a), la capacidad del profesor jefe o de asignatura en ese minuto para enfrentar la situación y contener al curso.

c-. Si el Profesor Jefe o de asignatura puede hacerse cargo del curso, se hace cargo de la situación y se lleva al estudiante a la sala de contención.

d-. Si el profesor estuviese desbordado, se informará a Dirección o coordinación académica para reemplazo del docente por otro profesional para que se haga cargo del curso.

e-. Procede entonces a enfrentar la situación, generando sintonía emocional, indagando en los factores precipitantes, predisponentes y protectores. Dimensiona el problema. Sea en Sala de Contención y/o Sala de clases.


f-. Una vez restablecida la racionalidad del (la) alumno(a), puede sondear soluciones o reparación de daños a terceros, en caso que existan.

g-. Evalúa el enviar al estudiante a su casa, ya que luego de la crisis emocional, el agotamiento impide que éste pueda concentrarse en actividades académicas. Debe considerar al mismo tiempo si alguno de los factores precipitantes o predisponentes se encuentra en la casa del estudiante y en ese caso, en cuanto el afectado se reponga, deberá apoyarlo para que pueda retomar sus actividades académicas. Debe dar aviso de la decisión tomada a Inspectoría, para que éste último gestione el envío del alumno(a) a su casa o de lo contrario dará aviso al profesor(a) jefe o de asignatura en caso de que el afectado se reincorpore a sus actividades.

h-. Fijará un segundo encuentro con el alumno, ya sea que se haya integrado o no a las actividades académicas, para hacer seguimiento a la situación.

i-. Evalúa la posibilidad de derivar la situación. Conversará la situación con los padres del afectado (respetando la confidencialidad del primer encuentro con el estudiante afectado, en cuanto ésta no represente un riesgo para la integridad física o psicológica del afectado o de terceros) y con el profesor jefe con tal que éste pueda tomar las medidas necesarias.

j-. En el caso de que la desregulación haya sido contenida por la psicóloga, ésta deberá llenar la bitácora DEC, y dejar registro en syscol del estudiante.

 COREDUC <small>SERVICIOS EDUCATIVOS</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 126 de 156

INFORME PEDAGÓGICO PARA PROFESIONAL EXTERNO

Nombre:

Edad:

Fecha de nacimiento:

Curso:

Docente tutor:

ÁMBITO ACADÉMICO:


ÁMBITO SOCIOEMOCIONAL:

ÁMBITO CONDUCTUAL:

ASISTENCIA:

OBSERVACIONES VARIAS:

PROFESIONAL QUE DERIVA:

 COREDUC <small>SOPROS COC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 127 de 156




|

CERTIFICADO

El Colegio Nahuelcura de Machalí, certifica a Don(ña) _____, que debió concurrir al establecimiento el día ___/___/___ a las ____ hrs. Debido a circunstancias de desregulación emocional y/o conductual del estudiante con condición de Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Esta presente se entrega en solicitud del apoderado para ser presentado ante su empleador.

Firma Rector

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 128 de 156

ANEXO 1:

INDICACIONES GENERALES PARA EL MANEJO DE UN ESTUDIANTE EN CRISIS

DESREGULACIÓN: se definirá como cualquier instancia donde el/la estudiante presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste.

Las desregulaciones se clasifican en etapas:

Etapa uno o inicial: Se percibe ansiedad y frustración en el estudiante, pero que no presenta riesgo para sí mismo o para terceros.

Etapa dos o de aumento: El estudiante se muestra frustrado y presenta riesgo para sí mismo ya que no responde a comandos de voz y aumenta la agitación motora.

Etapa tres: La agitación y frustración del estudiante presenta riesgo para sí mismo y los otros. No existe conciencia de sus acciones ya que está centrado en su frustración. En esta etapa deben haber tres adultos a cargo, el docente, el inspector y el profesional del equipo psicoeducativo.


PRIMERAS MEDIDAS DE ACERCAMIENTO:

a) Abordaje verbal:

- Separarlo del lugar del conflicto.
- Intentar abordarlo(a) verbalmente con un tono de voz calmado y de bajo volumen para “enfriar” la situación.
- Transmitir control de la situación y firmeza. Nunca miedo, inseguridad o responder con agresividad.
- Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda.
- Mantenerlo en el campo visual sin fijar demasiado la mirada.
- Tener una escucha empática, sin necesidad de mostrar acuerdo, reservándose nuestros propios juicios u opiniones.
- Escuchar atentamente dejando que exprese la irritación antes de responderle.
- Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con el estudiante y entrar en el motivo de la violencia con claridad y de modo directo.
- Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.

b) Medidas ambientales y/o conductuales:

- Restricción o reducción de estímulos provocadores que mantengan respuestas agresivas o violentas.
- Sacarlo del lugar de conflicto o sacar del entorno a las personas que puedan perturbarlo más y dejar a aquella persona cuya presencia lo tranquilice.
- Posibilitar y/o facilitar la ejecución de respuestas incompatibles con el descontrol: ofrecerle un dulce, una bebida, etc.

 CORE DUC <small>SOMOS COC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 129 de 156


- Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias, etc.
- Formalizar en el ámbito verbal un contrato conductual en el que se expliciten las conductas no permitidas, así como las esperadas, así también las consecuencias que seguirán a la emisión o no de las conductas.

c) Contención Física:

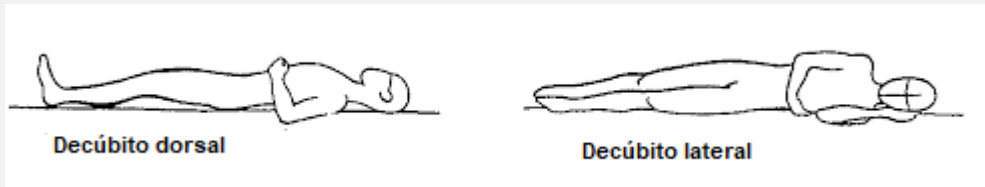
- Se aplica cuando exista una crisis de pérdida de control que pueda llegar o no a la auto o heteroagresividad.
 - Tiene como objeto dos medidas:
 - Aislamiento:** Retirar al estudiante a un espacio apropiado, trasladándolo entre 2 personas.
 - Contención Mecánica:** Mantener al estudiante inmóvil mientras persiste la crisis.
- * Estas medidas son excepcionales y soluciones urgentes ante este tipo de situaciones. Cualquiera de estas medidas se debe realizar respetando siempre la intimidad del estudiante, evitando exponerlo a la expectación de las demás personas.

Procedimiento para la contención física


- Trasladar al estudiante dentro de lo posible a una zona de aislamiento, hará falta al menos 2 personas para abrir puertas y ayudar en caso necesario.
- Evitar que haya otros estudiantes alrededor.
- Una vez que se haya tomado la decisión de contener y aislar al estudiante, una de las 2 personas que lo harán es quien se dirige a él, solo para informarle de manera clara que va a ser contenido y aislado, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que remita la crisis. No hay más intercambio de palabras.
- Esta acción de contención debe ser autorizada por el apoderado y aceptada por el estudiante.
- Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de aislamiento, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle al estudiante todo lo que lleve encima en la medida que esto sea posible, con lo que se podría hacer daño. La sala de aislamiento puede ser la sala o las salitas de inspectoría en el segundo y tercero.
- Al trasladar al estudiante se debe tener cuidado en sujetarlo de manera firme y segura, cautelando no dañar la piel o impedir la circulación sanguínea.
- Solo se puede ejercer el tipo de contención emocional llamados "mecedora" y "abrazo profundo".
El abrazo mecedora consiste en abrazar al estudiante y desarrollar un movimiento de balanceo suave que le permita sentirse contenido y disminuir sus niveles de frustración.
En cambio el abrazo profundo consiste en abrazar al estudiante sin utilizar fuerza o presión. La idea es que el estudiante se sienta apoyado y en contención

 COREduc <small>SOMOS CDMC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 130 de 156

- Mantener la cabeza del estudiante ligeramente levantada, para disminuir sus sentimientos de indefensión.
- Se tumbará al estudiante en decúbito dorsal *, salvo disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al estudiante decúbito lateral*.



- Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo, bloquearemos su cuerpo para que no pueda moverse, ni hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.
- Una vez iniciada la contención se valorará el tiempo que dura la crisis y se mantendrá con una especial vigilancia después que haya remitido.

 COREDUC <small>SERVICIOS EDUCACIONALES</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
	Convivencia Educativa	Página 131 de 156

ANEXO 2:

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL –

PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL - LEY DE AUTISMO

Identificación del niño/a, adolescente o joven

Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input checked="" type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Curso	
Profesor(a) Jefe			
Celular		Correo	

Identificación apoderado preferente y forma de contacto

Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

Identificación apoderado alternativo y forma de contacto

Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	

Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante:

--

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)

SI <input type="checkbox"/> NO	
---------------------------------------	--

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)

SI <input type="checkbox"/> NO	
---------------------------------------	--

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

--

Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

--

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones

Nombre Completo		Profesión	Psicóloga
Responsabilidad	Contención emocional		
Celular		Correo	

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	Docente tutor
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			

Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:

Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:

Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

Observaciones:

Firmas

Nombre, firma y timbre de solicitante	Nombre, firma y timbre de quien recepciona



ANEXO 3:

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales

para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/____

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

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida
 Desconocida
 Programada
 Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo
 Ruidoso
Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

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

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

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

- Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
 Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación Otra:.....

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:


- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervenciones desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervenciones desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

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

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

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 138 de 156

18. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASOS DE SOSPECHA Y/O ENTREGA DE DIAGNÓSTICO DEL ESPECTRO AUTISTA:

Objetivo:

El objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento claro y efectivo para la entrega de copias del documento de diagnóstico de trastorno del espectro autista (TEA) a los padres, madres, apoderados o tutores legales de los estudiantes, cuando estos lo soliciten, con el fin de informar a la autoridad correspondiente. También se aplicará este protocolo en el caso de sospecha de Diagnóstico del Espectro Autista.

Procedimiento:

1. Solicitud del Documento:

- Los padres, madres, apoderados o tutores legales pueden solicitar una copia del documento que diagnostica el trastorno del espectro autista del estudiante en la dirección del establecimiento educacional.
- La solicitud puede realizarse por escrito o a través de cualquier medio de comunicación oficial del establecimiento.
- Se realizará un informe informando a los padres, madres, apoderados o tutores legales la derivación por parte del establecimiento para esclarecer el diagnóstico de trastorno del espectro autista.

2. Recepción y envío de la Solicitud:

- La dirección del establecimiento educacional o el encargado designado recibirá la solicitud y la registrará en un registro de solicitudes de documentos de diagnóstico.
- La dirección del establecimiento educacional o el encargado designado enviará a los padres, madres, apoderados o tutores legales, la derivación y/o solicitud la registrará solicitudes de documentos.

3. Verificación de la Identidad:

- Antes de proceder con la entrega del documento, se verificará la identidad del solicitante para asegurar que sea un padre, madre, apoderado o tutor legal del estudiante.


4. Entrega del Documento:

- Una vez verificada la identidad del solicitante, se procederá a la entrega de una copia del documento que diagnostica el trastorno del espectro autista del estudiante.
- La copia del documento será entregada en persona al solicitante o podrá ser enviada por correo electrónico o por otro medio de comunicación oficial, según la preferencia del solicitante y las políticas del establecimiento.
- La copia del documento de profesional externo, será entregada al encargado del establecimiento y/o docente, lo cual podrá ser enviada por correo electrónico o por otro medio de comunicación oficial, según la preferencia del solicitante y las políticas del establecimiento.

5. Registro de la Entrega:

- Se registrará la entrega del documento en el registro de solicitudes de documentos de diagnóstico, incluyendo la fecha, el nombre del solicitante, el nombre del estudiante y cualquier otra información relevante.
- Se registrará la entrega del documento en el registro de entrevista los acuerdos que el docente y/o profesional de documentos de diagnóstico, incluyendo la fecha, el nombre del solicitante, el nombre del estudiante y cualquier otra información relevante.


6. Aviso a la Autoridad Correspondiente:

 COREduc <small>SERVICIOS EDUCATIVOS</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 139 de 156

- Una vez entregada la copia del documento de diagnóstico, se informará a la autoridad correspondiente según lo establecido en la normativa vigente, para cumplir con los requerimientos legales y garantizar la protección del estudiante.

7. Archivo y Resguardo:

- Se archiva una copia del documento entregado en el expediente del estudiante, asegurando su confidencialidad y resguardo de acuerdo con las políticas de protección de datos del establecimiento educacional.

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 140 de 156

19. PROTOCOLO AVD (Habilidades para la vida diaria)

OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO

El presente protocolo regula la asistencia a estudiantes en Actividades de la Vida Diaria dentro del contexto educativo (AVD), con el propósito de garantizar apoyos seguros, oportunos y dignos que favorezcan su acceso, participación y progreso escolar a estudiantes que lo requieran, garantizando su inclusión y participación plena en el contexto escolar. Su alcance es institucional y aplica a todos los niveles del Establecimiento Educativo, así como al Equipo Directivo, Docentes, Profesionales del Equipo Psicoeducativo y asistentes técnicos que intervengan en estos procedimientos.

FUNDAMENTO NORMATIVO


Esta regulación se sustenta en el marco legal chileno vigente que reconoce el derecho a la educación inclusiva y la igualdad de oportunidades. En particular, se consideran los principios y garantías establecidos en la Ley General de Educación (DFL N.° 2/2009), la Ley N.° 20.422 sobre inclusión social de personas con discapacidad, la Ley N.° 21.545 sobre la atención integral y protección de los derechos de estudiantes autistas, y el Decreto N.° 170/2009 sobre necesidades educativas especiales y en el ORD N° 05/002610 de fecha 29 de agosto de 2025 del Ministerio de Educación. Asimismo, se resguarda el tratamiento de datos personales y de salud conforme a la normativa pertinente, y se observan los criterios de accesibilidad universal definidos por la OGUC (Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones en Chile. En el contexto de la educación, se refiere al conjunto de normas técnicas y legales que regulan el diseño, edificación, seguridad, ventilación e iluminación de establecimientos educacionales (jardines, colegios, escuelas, liceos) para asegurar que sean espacios adecuados y seguros para la enseñanza-aprendizaje) para rutas y servicios higiénicos accesibles. Finalmente, se consideran las disposiciones de la Ley de Subvenciones respecto del uso de recursos y la prohibición de cobros adicionales a las familias por la implementación de estos apoyos.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA?

Las Actividades de la Vida Diaria comprenden acciones que permiten al estudiante desenvolverse de manera segura y autónoma en el contexto escolar. Incluyen, a modo ejemplar, la adaptación a rutinas y espacios del establecimiento, los apoyos para movilidad y posicionamiento, la asistencia en alimentación (oral, entérica, parenteral y manejo de insulina cuando corresponda), la higiene personal (incluido control de esfínteres, muda, cateterismo o cuidados de colostomía) y el acompañamiento para el uso del tiempo de recreación y la regulación socioemocional. Los apoyos AVD no podrán implicar la sustitución del estudiante en actividades donde pueda participar, evitando prácticas que invisibilicen su presencia o reduzcan su autonomía

Se entiende por:

- Equipo de aula: al conjunto de profesionales que, en colaboración, planifican y ejecutan respuestas educativas para mejorar la participación y los aprendizajes.

 COREduc <small>SERVICIOS EDUCATIVOS</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 141 de 156

- Asistente técnico idóneo: se reconoce a la persona con formación técnica pertinente y actualizada, debidamente acreditada por organismos reconocidos por el estado, con competencias y condiciones de idoneidad para ejecutar los apoyos autorizados, desempeñarse como parte del equipo de aula, conocer sus funciones y límites, actuar resguardando la autonomía del estudiante y contar con entrenamiento acreditado para cada procedimiento

PRINCIPIOS ORIENTADORES

La implementación de apoyos en AVD se rige por la dignidad y el respeto irrestricto a la persona estudiante, promoviendo su autonomía progresiva y priorizando su seguridad. Se actúa con enfoque de derechos y de inclusión, evitando toda forma de discriminación y procurando que los ajustes razonables se inserten dentro de la vida escolar ordinaria. La información personal y sanitaria se maneja con estricta confidencialidad, y la familia participa informada en la toma de decisiones, en coherencia con la edad y madurez del estudiante.

ROLES Y RESPONSABILIDADES


- El sostenedor: velará por la provisión de recursos y el cumplimiento normativo.
- La Dirección: organizará y supervisará el proceso, designando responsables y asegurando las condiciones físicas necesarias.
- La Coordinación, Convivencia Escolar y Dirección: recibe las solicitudes, sistematiza antecedentes, coordina la evaluación y propone las medidas de apoyo pertinentes, informando con claridad a la familia.
- El equipo de aula: integra pedagógicamente los apoyos, de modo que estos contribuyan a la participación y al logro de aprendizajes.
- El asistente técnico: ejecuta los procedimientos autorizados, mantiene registros fidedignos y comunica oportunamente cualquier incidencia.
- La familia: entrega información clínica actualizada, insumos personales en condiciones adecuadas y participa en la revisión periódica del plan.
- El estudiante: de acuerdo con su desarrollo, expresa sus preferencias y es preparado para incrementar su autonomía.

GESTIÓN DE RIESGOS Y BIO SEGURIDAD

Todos los procedimientos se realizan bajo estándares de seguridad e higiene. Antes y después de cada intervención se higienizan las manos, se utilizan elementos de protección personal según la naturaleza del procedimiento y se garantiza la limpieza y desinfección de superficies y materiales. En traslados y posicionamientos se aplican técnicas seguras, se previenen lesiones por presión mediante cambios posturales programados y se eliminan residuos conforme a la normativa sanitaria. La institución mantiene evidencias del entrenamiento del personal y ensaya protocolos de emergencia.

ESTÁNDARES DE ACCESIBILIDAD Y ESPACIOS

El establecimiento garantizará condiciones de accesibilidad universal para la ejecución de los apoyos AVD, considerando:

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 142 de 156

- Rutas accesibles y continuas hacia salas de clases, baños, patios, ascensores y salas de procedimientos, según lo establecido por OGUC.
 - Servicios higiénicos accesibles y equipados para apoyar mudas, higiene personal o procedimientos que lo requieran.
 - Espacios seguros, ventilados y privados para ejecución de procedimientos invasivos o de apoyo íntimo.
 - Señalización visual y apoyos pictográficos cuando corresponda.
- La Dirección será responsable de supervisar que los espacios cumplan con los estándares normativos vigentes.


PASOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

- Paso 1: Solicitud de Apoyo en AVD
 - a) El apoderado es el responsable de solicitar apoyo en AVD para el/la estudiante, para ello, debe presentar la documentación como informes médicos o certificados que acrediten la necesidad de apoyo.
 - b) La solicitud debe ser presenta a la Dirección del Colegio y/o Convivencia Escolar.
 - c) En casos excepcionales, el Establecimiento educativo podrá plantear la inquietud a la Familia en caso que se detecte una necesidad.
- Paso 2: Evaluación y Planificación
 - a) El colegio evaluará la solicitud en un plazo máximo de 10 días hábiles, periodo en el que evaluará las necesidades y riesgos considerando la funcionalidad del estudiante, los apoyos requeridos y las medidas de mitigación.
 - b) La respuesta a la solicitud se entrega por escrito a la familia.
 - d) En caso que la familia no esté de acuerdo con la respuesta del colegio, podrá elevar una solicitud de reconsideración al Establecimiento Educativo dentro de los 05 días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta, solicitud que deberá ser presentada a la Dirección del Colegio y/o Convivencia Escolar. El Colegio, a su vez, tendrá 05 días hábiles para responder por escrito la solicitud de reconsideración de la familia desde la recepción de la solicitud, respuesta que deberá ser fundamentada y registrada en el expediente AVD de la familia.
 - c) El equipo de aula y multidisciplinario revisará los antecedentes del caso:
 - Se determina el tipo de apoyo necesario.
 - Se solicitará consentimiento informado al apoderado/a.
 - Se registra formalmente el apoyo requerido.
- Paso 3: Implementación del Apoyo
 - a) El asistente técnico tendrá formación en educación especial, enfermería u otra área pertinente.
 - b) Sus funciones incluyen apoyo en higiene, alimentación, movilidad y comunicación.
 - c) Se garantizará condiciones físicas adecuadas para realizar los procedimientos.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA FAMILIA Y COLEGIO

La implementación del protocolo articulará lo pedagógico y la asistencia.

- Adaptación al contexto escolar:
 - La familia podrá realizar visitas previas al colegio.
 - Presentación del personal.
 - Uso de apoyos visuales y pictogramas.
 - Se anticipan rutinas

 COREduc <small>SOMOS CECOC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 143 de 156

- Se adecuan espacios
- El equipo de aula y/o multidisciplinario tendrá comunicación constante con la familia.
- Movilidad y desplazamiento:
 - Asistencia en rampas, ascensores, pasillos.
 - Cambios de postura y uso de ayudas técnicas.
- Alimentación: Apoyo en alimentación enteral, parenteral, insulina, trastornos alimentarios, con respeto a las pautas médicas en coordinación con servicios alimentarios cuando corresponda.
- Higiene personal:
 - Muda, aseo, cambio de ropa, uso de baño preferencial.
 - Apoyo emocional y psicoeducativo.
 - Se garantiza privacidad y condiciones sanitarias.
- Recreación:
 - Inclusión en juegos y actividades
 - Espacios alternativos durante recreos.
 - Regulación emocional.

HORARIOS Y ORGANIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos asociados a AVD deberán ejecutarse en horarios que:

- No interrumpan de manera innecesaria los procesos de aprendizaje.
- Se coordinen con anticipación con el equipo de aula, especialmente cuando impliquen logística o desplazamientos.
- Resguarden seguridad, dignidad y bienestar del estudiante.


Los procedimientos que no pueden postergarse (como administración de insulina, alimentación enteral programada o cambios posturales) tendrán horarios fijos definidos en el Plan AVD del estudiante.

REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Cada actuación se registrará de manera inmediata en una planilla oficial, dejando constancia de fecha, hora, procedimiento, observaciones y firma del responsable. Ante un evento adverso o cambio clínico, se activará el presente protocolo de emergencias, notificando a la familia. El plan de AVD se evaluará anualmente con la familia y el equipo y se ajustará cuando cambien las necesidades o se cerrará cuando se alcanzan niveles satisfactorios de autonomía.

FINANCIAMIENTO Y PROHIBICIÓN DE COBROS

Los apoyos se financian con recursos institucionales según la normativa de subvenciones y sus orientaciones. Nunca se realizarán cobros adicionales a las familias por la contratación de personal o por los ajustes razonables necesarios para asegurar la participación del estudiante.

 CORE DUC <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 144 de 156

PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

La información personal y de salud se resguarda conforme a la normativa vigente. El acceso a expedientes y registros se limita al personal autorizado y se utiliza exclusivamente para fines educativos y de seguridad del estudiante.

REVISIÓN ANUAL DEL PROTOCOLO


El Protocolo AVD será evaluado anualmente por el Comité de Gestión Escolar, considerando:

- La revisión de la aplicación del protocolo durante el año escolar.
- Retroalimentación de familias, docentes, profesionales PIE y asistentes técnicos.
- Evaluación de incidentes, registros y adecuaciones implementadas.
- Actualizaciones normativas vigentes emitidas por el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación.

Las modificaciones resultantes serán integradas en el Reglamento de Convivencia Escolar y comunicadas a toda la comunidad educativa.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

- Director del establecimiento.
- Coordinación de Convivencia Educativa a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores jefes, en reunión de padres y apoderados, y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y página web.

 CORE EDUC <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 145 de 156

ANEXO 1

FORMULARIO SOLICITUD DE APOYOS

1. IDENTIFICACIÓN

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: _____

FECHA DE SOLICITUD: ____ / ____ / ____

2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre Completo: _____

RUT: _____

Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / ____ Edad: ____ años

Curso: _____

Profesor/a Tutor: _____

3. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre del Apoderado/a: _____

Parentesco: _____

RUT: _____

Teléfono de Contacto: _____

Email: _____

Dirección: _____

4. DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES DE APOYO

A) Marque las áreas en las que el estudiante requiere apoyo:

Higiene Personal

Control de esfínteres / Uso de pañales

Lavado de manos

Higiene bucal

Cambio de ropa

Higiene menstrual

Otro: _____

Alimentación e Hidratación

Alimentación oral asistida

Alimentación por sonda nasogástrica


Alimentación por botón gástrico

Apertura de envases

Uso de utensilios adaptados

Otro: _____

Movilidad y Transferencias

 CORE DUC <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 146 de 156

- Transferencias silla de ruedas - inodoro
- Transferencias silla de ruedas - silla común
- Apoyo para caminar
- Cambios de posición
- Otro: _____

Administración de Medicamentos

- Medicamentos orales
- Medicamentos inhalados
- Insulina
- Otro: _____

Procedimientos Médicos

- Cateterismo intermitente
- Aspiración de secreciones
- Manejo de ostomías
- Otro: _____

B) Describa brevemente la condición médica o diagnóstico que fundamenta la necesidad de apoyo:

C) Frecuencia estimadas del apoyo requerido:

- Permanente durante toda la jornada escolar
- Varias veces al día (especificar): _____
- Una vez al día
- Según necesidad
- Solo en situaciones específicas: _____

D) ¿El estudiante ha recibido este tipo de apoyo anteriormente en el establecimiento?

- Sí No


Si respondió "Sí", describa brevemente:

5. INFORMACIÓN MÉDICA RELEVANTE

5.1 Profesional tratante

Nombre: _____

Especialidad: _____

 CORE DUC <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 147 de 156

Institución: _____

Teléfono: _____

5.2 ¿Existen indicaciones médicas específicas para el apoyo solicitado?

Sí No

Si respondió "Sí", adjunte copia del informe médico o describa:

5.3 ¿Hay medicamentos que el estudiante debe tomar durante la jornada escolar?

Sí No

Si respondió "Sí",

complete: _____

Medicamento:

Dosis:

Horario:

Vía de Administración:

5.4 ¿Existen alergias o contraindicaciones que el personal debe conocer?

Sí No

Si respondió "Sí",

especifique: _____

6. INFORMACIÓN SOBRE EL ESTUDIANTE

6.1 ¿El estudiante puede comunicar sus necesidades verbalmente?

Sí, completamente

Sí, parcialmente

No, requiere interpretación de señales

Utiliza sistema de comunicación alternativo: _____

6.2 ¿El estudiante puede participar activamente en su autocuidado?


Sí, de forma independiente en algunas tareas

Sí, con supervisión

Sí, con asistencia física

No, requiere apoyo total

6.3 ¿Hay preferencias específicas del estudiante que debemos considerar?

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 148 de 156

6.4 ¿Existen situaciones que generan ansiedad o resistencia en el estudiante?

7. RECURSOS Y MATERIALES

7.1 ¿La familia proporcionará los insumos necesarios?

- Sí
 No
 Parcialmente

7.2 Insumos que la familia se compromete a proporcionar:

- Pañales (talla: _____)
 Toallas húmedas
 Cremas protectoras
 Ropa de cambio
 Sondas (tipo: _____)
 Medicamentos
 Fórmulas nutricionales
 Otros: _____

7.3 ¿Se requieren equipos especiales?

- Sí No

Si respondió "Sí", especifique:


8. EXPECTATIVAS Y OBJETIVOS

8.1. ¿Cuáles son las expectativas de la familia respecto al apoyo solicitado?

8.2 ¿Existen objetivos específicos de autonomía que se quieran trabajar?

8.3 ¿Con qué frecuencia le gustaría recibir información sobre el progreso del estudiante?

- Diariamente
 Semanalmente

 CORE DUC <small>SERVICIOS EDUCACIONALES</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 149 de 156

- Quincenalmente
- Mensualmente
- Solo cuando sea necesario

9. DECLARACIONES Y COMPROMISOS

DECLARACIÓN DE LA FAMILIA:

Declaro que la información proporcionada en este formulario es veraz y completa. Me comprometo a:

- Proporcionar todos los insumos y materiales necesarios para el apoyo de mi hijo/a
- Mantener comunicación fluida con el establecimiento
- Informar oportunamente cualquier cambio en la condición o necesidades del estudiante
- Participar activamente en las reuniones de seguimiento
- Respetar los procedimientos establecidos por el establecimiento

CONSENTIMIENTO:

Autorizo al establecimiento educacional a proporcionar el apoyo en AVD solicitado a mi hijo/a, siguiendo los procedimientos establecidos en el protocolo institucional.

Nombre/firma/Rut Apoderado o Tutor	Nombre/firma/Rut Estudiante	Nombre/firma/Rut Coordinador	Nombre/firma/Rut Otros profesionales

PARA USO EXCLUSIVO DEL ESTABLECIMIENTO

Fecha de Recepción: ____ / ____ / ____

Fecha de Respuesta Programada: ____ / ____ / ____

Profesional Responsable de la Evaluación:

Este formulario debe ser completado en reunión con el profesional designado del establecimiento o enviado por escrito. Una vez recibido, el establecimiento tiene un plazo máximo de 3 días hábiles para confirmar recepción y programar reunión de evaluación.

ANEXO 2

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Este consentimiento autoriza la ejecución de apoyos en AVD por personal idóneo del establecimiento, explicita los procedimientos autorizados, los riesgos y medidas de seguridad asociados, los derechos de la familia y del/la estudiante, y regula el tratamiento de datos personales y de salud para fines educativos.

1. IDENTIFICACIÓN

Estudiante		RUT	
Fecha de nacimiento		Curso	
Apoderado/a o Tutor		RUT	
Teléfono/Correo		Domicilio	

2. PROCEDIMIENTOS AVD AUTORIZADOS

Marque con una "X" en la casilla correspondiente. Puede autorizar parcialmente y dejar observaciones específicas.

Área	Descripción	Autorizar	Frecuencia/ Horario	Responsable designado	Observaciones
Adaptación al contexto	Anticipación, organización de espacios, apoyos visuales, comunicación familia-escuela	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A			
Movilidad/ Posicionamiento	Traslados supervisados, uso de ayudas técnicas, cambios de postura programados	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A			
Alimentación - Vía oral	Asistencia en alimentación, texturas especiales, apoyo en selectividad alimentaria	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A			
Alimentación – Enteral/Parenteral	SNG, botón gástrico o parenteral; control y registro de volúmenes y equipos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A			
Diabetes	Medición de glicemia,	<input type="checkbox"/> Sí			

	control/bomba de insulina, administración según pauta médica.	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A			
Higiene personal	Muda, aseo perineal, manejo de pañal, lavado de manos, dientes.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A			
Caterismo/ Colostomía	Procedimientos conforme a pauta médica y entrenamiento documentado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A			
Recreación/ Regulación	Acompañamiento socioemocional, actividades guiadas, uso de espacios alternativos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A			

3. DERECHOS Y GARANTÍAS

1. Derechos del Estudiante: El establecimiento garantiza que durante la prestación del apoyo se respetarán los siguientes derechos del estudiante:

- Dignidad y Respeto: Todo apoyo se realizará con máximo respeto por la dignidad del estudiante
- Privacidad: Los procedimientos se realizarán en espacios privados y apropiados
- Participación: El estudiante podrá expresar sus preferencias y participar según sus capacidades
- Seguridad: Se seguirán todos los protocolos de seguridad establecidos
- Confidencialidad: La información será manejada con estricta confidencialidad


2. Principios de Apoyo:

- Autonomía Progresiva: Se fomentará la independencia gradual del estudiante
- Individualización: El apoyo se adaptará a las necesidades específicas
- Profesionalismo: Todo el personal actuará con la máxima profesionalidad
- Comunicación: Se mantendrá comunicación constante con la familia

4. RESPONSABILIDADES:

1. Responsabilidades del Establecimiento: El establecimiento se compromete a

- Proporcionar personal capacitado y competente
 - Mantener espacios adecuados y seguros para el apoyo
 - Seguir estrictamente el Plan de Apoyo Individual (PAI)
 - Registrar todas las intervenciones en la bitácora correspondiente
 - Comunicar inmediatamente cualquier incidente o cambio significativo

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 152 de 156

- Respetar la privacidad y confidencialidad del estudiante
- Revisar y actualizar el PAI según sea necesario

2. Responsabilidades de la Familia: La familia se compromete a

- Proporcionar todos los insumos y materiales necesarios
- Mantener actualizada la información médica del estudiante
- Comunicar oportunamente cualquier cambio en la condición del estudiante
- Participar en las reuniones de seguimiento programadas
- Respetar los horarios y procedimientos establecidos
- Colaborar en el desarrollo de la autonomía del estudiante en el hogar

3. Responsabilidades del Estudiante (según edad y capacidades): el estudiante se compromete a

- Comunicar sus necesidades cuando sea posible
- Participar activamente en su autocuidado
- Respetar las indicaciones del personal de apoyo
- Expresar sus preferencias y molestias de manera apropiada

5. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

1. Durante una situación de emergencia el establecimiento:

- Detendrá inmediatamente el procedimiento
- Brindará primeros auxilios según corresponda
- Contactará servicios de emergencia si es necesario
- Notificará inmediatamente a la familia
- Documentará detalladamente el incidente

2. Información de contacto:

Contacto Primario: Nombre: _____

Teléfono: _____ Relación: _____

Contacto Secundario: Nombre: _____

Teléfono: _____ Relación: _____

Médico Tratante: Nombre: _____

Teléfono: _____ Centro Médico: _____

6. COMUNICACIONES Y SEGUIMIENTO


1. Frecuencia de Comunicación

- Comunicación diaria a través de agenda
- Reporte semanal por escrito
- Llamada telefónica semanal
- Solo en caso de incidentes o cambios significativos
- Otro: _____

2. Reuniones de Seguimiento

Se programarán reuniones de seguimiento con la siguiente frecuencia:

- Mensual
- Bimestral
- Trimestral
- Semestral
- Según necesidad

 COREDUC <small>SOMOS CDEC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 153 de 156

7. DERECHOS, REVOCACIÓN Y VIGENCIA

- Derecho a recibir información clara, oportuna y comprensible sobre procedimientos y responsables.
- Derecho a acceder, rectificar y solicitar eliminación de datos personales según la normativa vigente.
- Derecho a solicitar modificación o suspensión de apoyos cuando cambien las condiciones de salud o autonomía del/la estudiante. Este consentimiento puede ser modificado en cualquier momento mediante solicitud escrita del apoderado, acuerdo mutuo entre la familia y el establecimiento, cambios en las necesidades del estudiante y/o por recomendación médica.
- Derecho a revocar este consentimiento en cualquier momento mediante comunicación escrita al establecimiento.

Vigencia del consentimiento: desde ___/___/___ **hasta** ___/___/___, **o hasta su revocación por escrito.**

8. TRATAMIENTO Y TRANSFERENCIA DE DATOS

Autorizo el tratamiento de datos personales y de salud de mi hijo/a con la finalidad exclusiva de implementar y registrar los apoyos AVD y garantizar su seguridad y participación escolar.

Autorizo No autorizo: Transferencia de información estrictamente necesaria a profesionales externos de salud para la coordinación del apoyo.

9. AUTORIZACIONES LOGÍSTICAS ESPECÍFICAS

- Autorizo No autorizo: Acompañamiento del/la estudiante fuera del aula para procedimientos.
- Autorizo No autorizo: Uso de ascensor/salva escaleras y rutas accesibles con acompañamiento.
- Autorizo No autorizo: Uso de salas de aseo accesibles y espacios de procedimiento designados.

10. DECLARACIONES


10.1 Declaración de Comprensión, Declaro que:

- He leído y comprendido completamente este documento
- He tenido la oportunidad de hacer preguntas y han sido respondidas satisfactoriamente por el establecimiento
- Comprendo los riesgos y beneficios del apoyo en AVD
- Entiendo mis derechos y responsabilidades
- Otorgo este consentimiento de manera libre y voluntaria

10.2 Declaración de Veracidad

Declaro que toda la información proporcionada es veraz y completa, y me comprometo a informar oportunamente cualquier cambio relevante.

Nombre/firma/Rut Apoderado o Tutor	Nombre/firma/Rut Estudiante	Nombre/firma/Rut Coordinador	Nombre/firma/Rut Otros profesionales
---	--	---	---

 COREDUC <small>SOPHOS COLIC</small>	Reglamento Interno de Convivencia Educativa	Revisión: Marzo 2026	
Aprueba: Consejo Administración		Página 154 de 156	

PARA USO EXCLUSIVO DEL ESTABLECIMIENTO

Fecha de Recepción: ____ / ____ / ____

Profesional que Recibe: _____

Fecha de Activación del Apoyo: ____ / ____ / ____

Este consentimiento tiene una vigencia de hasta un año académico y debe ser renovado anualmente.


Puede ser modificado o revocado en cualquier momento según las necesidades del estudiante o solicitud de la familia.

ANEXO 3

BITÁCORA REGISTRO DE APOYOS AVD

Nombre Estudiante	
Curso	
Fecha	
Responsables de apoyo	

AVD	Tipo de apoyo	Fecha	Descripción breve del apoyo	Tiempo dedicado	Observaciones/ avances	Firma responsable	Firma de estudiante

 CORE DUC <small>SERVICIOS EDUCACIONALES</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 156 de 156

ANEXO 4

FORMULARIO DE REVOCACIÓN DE CONSENTIMIENTO – APOYOS AVD

Yo, _____,
RUT _____, en mi calidad de () madre () padre () apoderado/a () tutor legal del/la
estudiante _____, RUT
_____, comunico que REVOCO el consentimiento otorgado para los apoyos en
AVD, a contar de la fecha ____/____/____. Entiendo que el establecimiento podrá tomar medidas
razonables para resguardar la continuidad y seguridad del/la estudiante mientras se ajustan los
procedimientos.

Motivo (opcional):


Lugar _____ y _____ fecha: _____

Firma _____ Apoderado/a _____ o _____ Tutor
Legal: _____
RUT: _____

Recepción por el Establecimiento (nombre y cargo):

Firma: _____

Fecha: ____/____/____

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 157 de 156

20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO DE CONDUCTAS SUICIDAS EN LOS ESTUDIANTES

20.1.- Detectar las señales de alerta ante posibles problemas de salud mental de los estudiantes

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

Algunas de ellas son:


- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir al colegio.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

20.2. Consideraciones importantes para trabajar con historias, películas y teatro

Se recomienda tener precaución con la utilización que se le da a algunas veces a historias, películas u obras de teatro para informar a estudiantes sobre temas delicados como el suicidio. Según diferentes estudios, las historias y las noticias sobre suicidios pueden provocar un efecto imitador y un incremento de la probabilidad de que personas con mayor vulnerabilidad desarrollen también conductas suicidas, siendo los jóvenes uno de los grupos más susceptibles a las conductas de imitación.

Dado lo anterior, es importantes considerar los siguientes puntos:

- No presentar historias, películas u obras de teatro si representan el suicidio como un acto romántico o heroico, como la solución ideal o único a un problema, o si representan el método suicida en detalle.
- Tomar en cuenta que el riesgo de conductas de imitación es igualmente alto cuando no se muestra el suicidio explícitamente y se “sugiere” la conducta.
- Realizar una conversación con el grupo de estudiantes posterior a la presentación de la película o la obra, destacando la complejidad de las conductas suicidas y debatiendo las estrategias de


	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
	Convivencia Educativa	Página 158 de 156

adaptación. Asegurarse de promover e informar sobre los servicios de ayuda disponibles en la escuela o colegio, redes sociales o centros de salud.

20.3. Aplicación de pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹⁰ (Cartilla para el entrevistador)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

¹⁰ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 159 de 156

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Rector una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Rector (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Rector Una vez informado, el rector (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 2) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

20.4. Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	


2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

 CORE DUC <small>SERVICIOS EDUCACIONALES</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 161 de 156

20.5 ¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?¹¹

Tras la ocurrencia de un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una charla en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente. Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.

Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud. A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:

CONTRARRESTAR RUMORES

Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. **Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.**

DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA

- Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.


INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES

- Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- Hablar sobre la lealtad mal entendida
- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado

APOYAR Y DERIVAR

- Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
 - Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

¹¹ Adaptado desde Dumon & Portzky, 2014.

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 162 de 156

21. PROTOCOLOS DE ACTUACION PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANSGÉNEROS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR:

I.- INTRODUCCIÓN

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la orden N°0768 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación

II. DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile

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

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.


Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

III.- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO

Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
- Inclusión escolar.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 163 de 156

IV.-DERECHOS QUE ASISTEN A ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

En el Colegio Nahuelcura, los Niños, Niñas y Adolescentes, estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, y la Circular 0768, de 2017, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En el Colegio, estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente.

V. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNA estudiantes transgénero podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

a) El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNA estudiantes transgénero deberá solicitar una entrevista con Dirección, quién dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.

b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.

c) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:

Antecedentes relevantes.

Acuerdos alcanzados.

Medidas a adoptar.

Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del estudiante en el colegio.

d) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes. Esto no podrá exceder un plazo superior a 10 días hábiles.

Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.


e) Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.

f) Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

g) De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Esta sería una expresión del Principio de Autonomía Progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 164 de 156

los artículos 5 y 6 de la Convención de los Derechos del Niño.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Rector/a del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes.

Aspectos Clave del Nombre Social y Derechos (2026):

- Autonomía desde los 14 años: Los adolescentes mayores de 14 años pueden solicitar autónomamente el uso de su nombre social en establecimientos educacionales sin depender de sus apoderados.
- Uso del Nombre Social: Se debe utilizar el nombre social en el aula, libro de clases, informes de personalidad, diplomas y comunicaciones, garantizando su uso cotidiano.
- Rectificación Registral: La Ley 21.120 regula el cambio de nombre y sexo legal. Para mayores de 14 años (y menores de 18), se requiere autorización de uno de los padres/tutores o del tribunal si no hay acuerdo.
- Trato Digno: Se obliga al respeto del nombre y género autopercibido, incluyendo el uso de uniformes y baños acordes.
- Confidencialidad: Se resguarda el carácter reservado de los antecedentes en procedimientos administrativos o judiciales
- Ámbito Educativo (Circular 812): Los centros educativos deben respetar el nombre social y la identidad de género de los estudiantes trans, incluyendo el uso de uniforme, ropa deportiva y acceso a baños.
- Apoyo y Acompañamiento: Se enfatiza la necesidad de un entorno seguro y apoyo familiar/comunitario.


RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del NNA transgénero, Colegio Nahuelcura, solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal

COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el Rector podrá de así requerirse conformar una mesa de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Rector, Encargado de Convivencia Escolar, Director(a) de ciclo al que pertenece el estudiante, psicóloga, y profesor jefe

 COREduc <small>SOMOS COC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 165 de 156

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

VI. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.

Las autoridades del establecimiento velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y la niña, niños o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados por Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

VII. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans, así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten

MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO NAHUELCURA

a) Apoyo al estudiante, y a su familia:

Se velará porque exista un diálogo permanente y fluído con la o el profesor jefe y, o quien cumpla labores similares. Se coordinará y facilitará acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa.


b) Orientación a la comunidad educativa:

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos:

Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia.

No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 166 de 156

d) Inclusión transversal de todos los miembros de la comunidad educativa:

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, así como también respetar las etapas del proceso personal que vive el estudiante respecto a su identidad de género.

e) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como Syscol(pero se utilizara el nombre social), certificado anual de notas, licencia de educación básica, correo de cursos, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases(Syscol) el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

f) Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Según su decisión personal, será responsabilidad del estudiante utilizar de la manera correcta el uniforme que elija, tal como lo señala el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

g) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a los estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante transgénero, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.


Nuestro colegio dispone de un baño en el primer piso.

Acuerdos alcanzados

- 1.-Se usará el nombre social dentro del establecimiento, informes de personalidad, correo institucional (curso), comunicaciones al apoderado(a), informes de especialista de la institución.
- 2.-Se debe considerar que en la lista formal del curso, aparecerá su nombre legal, sin embargo será nombrado por el docente, sus pares y toda la comunidad educativa, por su nombre social.
- 3.-En cuanto a la presentación personal, podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género.
- 4.-Con respecto a la utilización de servicios higiénicos, se habilitó un baño para uso exclusivo, está ubicado en el primer piso.
- 5.-Los y las estudiantes Transgéneros, mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley: N° 17.344.

Medidas a adoptar

El apoderado(a) deberá enviar Certificado actualizado de Profesional externo con sugerencias para poder apoyar el proceso de Transición.

 CORE EDUC <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 167 de 156

Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del estudiante en el colegio.

En un plazo de 10 días después de firmar la autorización, se realizará Orientación y se dará la instrucción por parte del Rector, a todos los funcionarios(as) del establecimiento, que corresponda, para que pueda incorporar el nombre social del estudiante.

Para ingresar al Programa de Acompañamiento a la Identidad de Género (PAIG) (conocido como “Crece con Orgullo”) en Chile, la solicitud debe realizarla el propio niño, niña o adolescente (NNA) o, preferentemente, sus padres, madres, representantes legales o cuidadores. Desde finales de 2025, los menores de 14 años requieren autorización explícita de sus representantes legales.


- ¿Quién solicita? El NNA (de 3 a 17 años) acompañado de un adulto, o el adulto a cargo (padre/madre/tutor).
- Requisito de edad y consentimiento (Circular N°8 Minsal):
- Menores de 14 años: Necesitan autorización escrita de sus padres o tutores para ingresar al programa.
- 14 años o más: La voluntad del propio adolescente es suficiente para participar.
- ¿Dónde se solicita? En el centro de atención primaria (CESFAM) donde esté inscrito el menor, o derivado por equipos de salud/educación.
- Requisito fundamental: El NNA debe tener Fonasa y realizarse una entrevista de evaluación con equipo psicosocial.

AUTORIZACIÓN DE USO DE NOMBRE SOCIAL ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS

Yocédula de identidad
..... apoderado(a), de
..... cédula de identidad.....
perteneciente al curso

autorizo al Colegio Nahuelcura, el uso de nombre social de..... para ser utilizado en el contexto escolar.

FIRMA

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 168 de 156

22. PROTOCOLOS DE ACTUACION PARA SALIDA PEDAGOGICA:

Indicaciones Generales:


Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los y las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

El presente protocolo da a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o cursos deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

- a. El profesorado a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con a lo menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Dirección de Estudios o al Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda, quien a su vez informará a la rectoría a través de una ficha salida pedagógica.
- b. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.
- c. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento:
 - Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREduc) Ficha Objetivos Programa Salida (SECREduc)
 - Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
 - Documentos con autorización escrita de los apoderados.
 - Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
- d. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría de dirección del establecimiento.
- e. El estudiante que no cuente con la autorización referida no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo (seguro escolar)


Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el profesorado responsable de la salida a terreno deberá enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. El profesorado responsable de la salida pedagógica o a terreno deberá presentar con 15 días de anticipación a la Dirección Académica del establecimiento una Hoja de Ruta de la actividad, la que una vez sancionada será enviada a los apoderados de los estudiantes involucrados.
3. Las salidas pedagógicas para cursos de Pre Kinder a Cuarto año Medio deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de estudiantes de E. Media en grupos pequeños, no más de 10, podrán utilizar


 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 169 de 156

un medio de transporte público, siempre acompañados de un docente o un asistente de la educación.

4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
5. El profesor responsable de la actividad deberá informar oportunamente, a los estudiantes y sus apoderados, si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
6. Si el retorno de las autorizaciones de los padres o apoderados es inferior al 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
7. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
8. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, el Asistente de Educación (si tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Pre Kínder a 6º Básico). Desde 7º Básico y en la E. Media, además del profesor encargado de la actividad, el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro profesor, de acuerdo al número de estudiantes.
9. El profesor encargado de la salida debe informar a la directora de estudios de ciclo la hora de salida y de retorno al establecimiento.
10. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido registrada su asistencia en el establecimiento.
11. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del estudiante y con el nombre y firma del apoderado.
12. Todos los estudiantes, el día de la salida pedagógica, portarán una Tarjeta de Identificación con los datos de nombre y teléfono celular de la persona responsable del grupo y el nombre y dirección del establecimiento. Además, las personas adultas acompañantes del grupo, portarán una credencial donde se indique su nombre y apellido refrendados por el timbre de la rectoría.
13. Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
14. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 10 días antes a la Dirección Provincial.
15. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.
16. Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, los profesores responsables, conjuntamente con los apoderados acompañantes, definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar; estando siempre acompañados y supervisados.
17. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.), el colegio representado por sus docentes responsables, los apoderados y los estudiantes, deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa cumpliendo las normas vigentes dentro del vehículo.

 CORE DUC <small>SOMOS COC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 170 de 156

18. Los estudiantes que están autorizados y que participen de la actividad, están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.
19. Quedará estrictamente prohibido que en la salida de estudiantes estos porten elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
20. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
 - El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los estudiantes presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia y que porten de manera visible sus Tarjetas de Identificación al momento de la salida.
 - El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de estos, si fuese el caso, además de su credencial en un lugar visible, lo mismo para los acompañantes adultos.
 - En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
 - Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
 - Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el o los profesores o apoderados, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
 - En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o docente. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
 - Quedará estrictamente prohibida la ingesta de alcohol o cigarrillos tanto por parte de los estudiantes como de los docentes y apoderados acompañantes.
21. Una vez que el curso regrese al establecimiento, el Rector y/o inspectoría levantará el acta de seguro escolar al estudiante que haya sufrido algún accidente durante el transcurso de la actividad.

 CORE DUC <small>SERVICIOS EDUCACIONALES</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 171 de 156

AUTORIZACIÓN PARA SALIDA PEDAGÓGICA

Yo:Ci:Apoderado del estudiante:

..... del curso:

..... Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a, el


día dedel 202 ..., en el horario correspondiente a

....., con motivo de una Salida Pedagógica enmarcada en el

Proyecto Educativo de la asignatura de

Firma

....., de..... de 202....

 CORE DUC <small>SOMOS COLEGIO</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 172 de 156

23. PROTOCOLO AULA DIGITAL (PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN Y ENTRETENIMIENTO).

A partir de este año escolar 2026, en Chile ha entrado en vigencia la Ley 21.801 (conocida como "Modo Aula"), que prohíbe y regula el uso de celulares y dispositivos móviles en los establecimientos educacionales.

Las sanciones ya no dependen solo del criterio de cada profesor, sino que deben estar formalizadas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) de cada colegio.

I-. ¿Cuáles son los dispositivos que están cuestionados?

1-. Dispositivos Móviles de Comunicación Personal

La ley se refiere a cualquier aparato que permita la telecomunicación o el acceso a internet de forma individual. Esto incluye:

- Smartphone y celulares básicos: Cualquier teléfono móvil, sin importar su modelo.
- Tablet personales: iPads o tablet Android que pertenezcan al alumno (no las del colegio).
- Relojes inteligentes (Smartwatch): Especialmente aquellos que tienen conexión a datos móviles, GPS o capacidad de recibir mensajes y notificaciones.
- Consolas de videojuegos portátiles: Dispositivos como Nintendo Switch, Steam Deck o similares que permitan conectividad a internet.
- Audífonos inalámbricos.

2-. ¿Qué dispositivos NO están cuestionados?

La ley es clara en separar lo personal de lo educativo. No están prohibidos:


- Dispositivos Institucionales: Tablet o computadores que el colegio entrega para una clase específica.
- Lectores de libros electrónicos (E-readers): Como el Kindle, siempre que se usen exclusivamente para lectura y no tengan funciones de redes sociales activas.
- Ayudas Técnicas: Dispositivos específicos para alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE) o monitores de salud (como parches de insulina conectados).

Dato clave: Este protocolo aplica desde Pre-kinder hasta 4° Medio

II-. ¿QUE ESTÁ PROHIBIDO?

Considerar que el uso de estos dispositivos es el que está sancionado, no su Porte, por tanto, habría que hacer la diferencia al momento de considerar una sanción.

Sin embargo, si bien el porte del aparato no está prohibido, no se permite que el estudiante se pasee por la sala de clases o patios portando un dispositivo.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 173 de 156

Las opciones que tiene el estudiante son:

- 1-. Puede traer su dispositivo, sin usarlo, y a primera hora (Asamblea) entregarlo a su Tutor para Custodia en Smart Locker. Se entregará al final de la Jornada.
- 2-. No traer dispositivos.

III-. MEDIDAS PREVIAS:

Durante las primeras semanas de clases (hasta la quincena de Marzo de cada año), se realizará una Campaña informativa de los alcances de la Ley que prohíbe el uso de los dispositivos electrónicos.

Esta campaña estará a cargo de Inspectoría y Convivencia Escolar, se considerará esta campaña como aviso previo.

IV-. SANCIONES

En el caso, que un estudiante sea sorprendido utilizando un dispositivo y/o portando este de forma visible, se procederá:

- 1-. Requisar el Dispositivo: esta acción la podrá realizar el Docente; Asistente de la Educación y/o Directivos.

Sin embargo, quien requisa deberá entregar el dispositivo, identificado con el estudiante infractor a inspectoría para su custodia.

El personal de Inspectoría realizará el llamado telefónico al apoderado para dar aviso de la falta del estudiante y le informará que la entrega de este dispositivo será al término de la jornada contra firma en la bitácora de entrega de dispositivos por parte del apoderado y del alumno.

Dependiendo de la gravedad o reincidencia, las sanciones suelen clasificarse así:

Faltas Leves: Requisa del aparato, diálogo formativo con el estudiante, observación en libro de clases y comunicación al apoderado.

Al término, de la jornada Inspectoría deberá entregar el dispositivo contra firma de la recepción por parte del alumno y de su apoderado.


Faltas Graves (Reincidencia): Requisa del Aparato; Citación al apoderado, registro en la hoja de vida. Entrega del dispositivo a los padres y/o apoderados. Firma Carta Advertencia de condicionalidad.

Faltas Gravísima:

- Uso del celular para actos de ciberacoso (bullying), grabaciones no autorizadas de profesores o compañeros, o difusión de contenido inapropiado. Activación de protocolo cyberbullying.
- Falta copulativa: Condicionalidad de matrícula.

Requisa del Aparato; Citación al apoderado, registro en la hoja de vida.

Entrega del dispositivo a los padres y/o apoderados, Inicio de Proceso de convivencia Escolar, con sanción determinada en RICE dependiendo la gravedad del Caso.

 COREduc <small>SERVICIO EDUCACIONAL</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 174 de 156

Considerar, que para efectos de ciberacoso, el uso del celular al interior del colegio es un agravante en la sanción. (medidas más gravosas).

2-. Retiro y Custodia del Dispositivo:

La nueva ley permite que los establecimientos retengan los dispositivos si se usan sin autorización:

Confiscación temporal: El profesor o inspector puede retirar el teléfono.

Se puede dar el caso y dependiendo de la situación, que el estudiante esté manipulando un dispositivo en clases. Podrá ser retirado por el Docente o Funcionario, consignar identificación del aparato y entregar a Inspectoría. (Enviando a estudiante de CAMPUR a entregarlo).Corresponderá al Docente consignar la requisita y motivos en el libro de clases. Inspectoría deberá asegurar la consignación de la información en la hoja de vida del estudiante de forma inmediata a la requisita del aparato.

PROTOCOLO DE DEVOLUCIÓN:

Al término de la jornada de clases, el estudiante recuperará su dispositivo, el cual debe ser retirado por el apoderado personalmente en la inspectoría firmando bitácora de recepción del dispositivo.

Responsabilidad:

El colegio debe garantizar un lugar seguro para la custodia, pero no se hace responsable por daños si el dispositivo fue traído al colegio contra las normas generales. Los lugares destinados a almacenamiento son:

- Smart Locker de cada Curso.
- Caja seguridad de Inspectoría

3-. Excepciones (Donde NO hay sanción)

No se puede sancionar si el uso está justificado bajo estas condiciones:

- **Uso Pedagógico:** Si el profesor lo solicita expresamente para una actividad de clase. Para ello debe presentar una ficha de planificación adjunta a la Planificación Anual. Ver Planificación de Uso. Las actividades pedagógicas fuera del horario de jornada escolar como licenciaturas, premiaciones, fiesta de la chilenidad, etc. Se consideran en esta excepción.
- **Razones de Salud:** Estudiantes que necesitan el móvil para monitorear condiciones médicas (ej. diabetes).

Se debe realizar solicitud formal y aprobar esta.


- **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Cuando el dispositivo funciona como una ayuda técnica indispensable.

Se debe realizar solicitud formal y aprobar esta.

- **Emergencias:** Situaciones de peligro o catástrofe inminente.

El uso se ampara en condición de emergencia, definida por el Comité de Seguridad del Colegio. Alarmas de Seguridad. Ejemplo: Sismos de gran intensidad, incendios, accidentes graves dentro del recinto o situaciones de inseguridad externa que requieran contacto inmediato con la familia

Seguridad Personal: Con una solicitud fundada y temporal del apoderado autorizada por la dirección.

 CORE DUC <small>SOMOS COPE</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 175 de 156

Se debe realizar solicitud formal y aprobar esta.

¿Cómo se formalizan estas excepciones?

Para que no te confisquen el equipo ni te pongan una anotación, es clave seguir estos pasos:

- **Acreditar la situación:** Presentar certificados médicos o informes de especialistas.
- **Comunicación escrita:** El apoderado debe enviar una comunicación oficial (por libreta o correo) a la Dirección o Convivencia Escolar.
- **Registro en el RICE:** El colegio debe dejar constancia de que el alumno tiene una autorización especial para evitar malentendidos con otros profesores.

V-. PROCEDIMIENTO Y TEMPORALIDAD PARA DECIDIR SOLICITUDES.

Solicitudes de Alumno y/o Apoderado:

Desde la recepción por parte de alguna Unidad Operativa, se deben realizar los siguientes pasos:

1. Consignación de Recepción por parte de la Unidad Operativa al estudiante Apoderado.

Atender al hecho que esta solicitud sólo será válida cuando contenga los fundamentos de la Solicitud (formales). Ejemplo: Certificado médico de Profesional tratante.

De lo contrario se deberá contestar al apoderado (por escrito) que la Solicitud estará inactiva hasta que se avale con formalidad de certificación.

2. La unidad operativa que recepcione la solicitud, deberá remitirla a las Encargadas de Convivencia escolar, quienes someterán a comité la prudencia de la solicitud (convocando a otras unidades para la consideración).

3. Una vez que el comité decida la aceptación o rechazo de la solicitud, será la encargada de Convivencia del ciclo respectivo quien informará al apoderado de la solicitud. Esta respuesta deberá ser por escrito.

El plazo para contestar será de 5 días hábiles desde que se recepciona la solicitud completa, es decir, con el fundamento de profesional competente.

4. En caso de ser rechazada, el estudiante y/o apoderado, podrá presentar una Revisión del Caso (Apelación). Atender a que la apelación debiese considerar antecedentes no antes expuestos.


La Encargada de convivencia escolar, tendrá 5 días hábiles posteriores a la recepción de la apelación para contestar ésta por escrito.

5. Al ser rechazada la Apelación, no se realizarán nuevas instancias y el estudiante tendrá que someterse a los protocolos y formas que este reglamento establece.

Se recomienda que cada ficha de solicitud, se consigne el horario y fecha en que se realiza cada procedimiento, con la finalidad de testimoniar el cumplimiento del procedimiento.

Solicitudes Pedagógicas:

1. El docente que amerite el uso de dispositivos en sus clases deberá utilizar la solicitud de Uso Pedagógico.

 COREDUC <small>SOMOS COC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 176 de 156

2. Deberá completar la ficha y entregarla a su correspondiente Dirección o Coordinación de Estudios, con a lo menos 5 días hábiles de antelación a la fecha de uso.
3. La Dirección y/o Coordinación de estudios, habiendo visto la prudencia y pertinencia del uso, entregará su aceptación, rechazo y/o reconsideración al docente.
4. La aprobación de la solicitud, deberá ser de conjunto con Rectoría, teniendo la ficha que ser aceptada (firmada) por la Dirección y/o Coordinación correspondiente y el rector.
5. La ficha de Aceptación, quedará archivada en Oficina de Rectoría.
6. El Docente de asignatura solicitante, será responsable de la actividad y del adecuado uso del dispositivo, debiendo consignar inicio y termino de la actividad.
7. Deberá considerar, el horario de la actividad a fin de que en dicho horario se entregue al alumno su dispositivo y/o este pueda ocuparlo. (Ver necesidad de guardarlos en Smart Lockers, hasta hora de ocupación), igualmente al término de la actividad, donde si procede, deberá recoger los dispositivos y guardarlos en el Smart Lockers.

VI-. USO DE DISPOSITIVOS POR PARTE DE DOCENTE O FUNCIONARIOS.

El Uso de dispositivos por parte de docentes o funcionarios afectos a aula y/o patios, será sólo para casos de emergencia.

- Envío de SOS y/o Procedimientos de Crisis.
- Para situaciones comunes, que requieran llamado de personal (por ejemplo, a un Inspector).
- En el caso de Directivos, que busquen informar alguna situación, se recomienda que esta se haga presencial y/o en Horarios de Recreo del personal.
- Se podrán utilizar dispositivos por parte de los Docentes, restringidos al área de Administración o sus respectivas salas de profesores, para llamados o contestaciones de wsp. En el resto de la Jornada, solo atingente a emergencias.
- En caso que un docente, sea sorprendido y/o denunciado, por mal uso de un dispositivo (uso personal o recreativo), corresponderá realizar una investigación por parte de Convivencia Escolar, siendo el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad o los estándares contractuales, los cánones para determinar las correspondientes sanciones.

La falta reiterativa será sancionada de forma copulativa en intensidad de falta.

Vías de Comunicación Familia – Colegio y Viceversa.


En caso que la Familia de un estudiante, desee informar a este de una situación extraordinaria, podrá contactar al Colegio a los siguientes números:

443208487

443208488

443208489

Dejar en estos el Mensaje y el funcionario receptor lo entregará a inspección para comunicarlo.

 CORE DUC <small>SERVICIOS EDUCACIONALES</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 177 de 156

NO envíe mensajes al tutor, pues recuerde que este se encuentra en situación restringida de uso del dispositivo.

Para el caso que sea su hijo(a) quien desea comunicarse con la Familia, este deberá concurrir a Inspectoría y/o Secretaría Académica y solicitar contactar a la Familia.


Situaciones excepcionales:

La contratación de servicios Delivery, supondrá el uso inadecuado de dispositivos, razón por la cual, se consignará en falta al estudiante, concurriendo las sanciones que amerite.

En el caso que sea la familia que contrate servicios delivery, procure no hacerlo, dado que se entenderá que el estudiante es responsable de uso de dispositivos.

A partir de marzo 2026 el Colegio no se hará responsable del daño y/o pérdida de algún aparato celular o electrónico, en función a la normativa de prohibición del uso de éste en los establecimientos educacionales.

Durante el año 2026 se podrá hacer modificaciones al RICE en función de nuevas orientaciones y/o cambios en la normativa legal.

 COREduc <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 178 de 156

Anexo 1: Solicitud de Alumno y/o Apoderado.

SOLICITUD DE USO DISPOSITIVO DIGITAL 2026

CIUDAD: Machalí

FECHA: _____, 2026.

A LA ATENCIÓN DE:

Dirección / Encargado de Convivencia Escolar / Inspectoría / Docente / Equipo Psicoeducativo.

REF: Solicitud de autorización excepcional para el uso de dispositivos móviles con fines pedagógicos (Art. 1, Ley 21.801).

De mi consideración:

Por intermedio de la presente, yo, _____, en mi calidad de: _____ [Estudiante / Representante del curso / Apoderado], solicito formalmente la autorización para el uso de dispositivos móviles en el aula..... [Indicar tipo de dispositivo, por.....días y horario

Esta solicitud se fundamenta en las siguientes necesidades:

- Razones de Salud:
- Necesidades Educativas Especiales (NEE)
- Seguridad Personal:

Fundamento:

Adjuntar Certificado Médico y/o Documentación Apoyo Solicitud.

- Compromiso de Buen Uso: Los estudiantes involucrados se comprometen a:
- Mantener el dispositivo en "Modo Aula" o silencio fuera de la actividad.
- No utilizar redes sociales, juegos ni aplicaciones ajenas a la instrucción docente.
- Respetar la privacidad de los compañeros, evitando grabaciones no autorizadas.

Entendemos que el incumplimiento de estas condiciones anulará la presente excepción y dará lugar a las sanciones contempladas en el RICE y la normativa vigente.


Atentamente,

[Firma]

[Nombre y RUT]

[Curso]

Anexo 2: Solicitud de Uso Pedagógico por parte de Docente o Funcionario.

 COREduc <small>SOPHOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 179 de 156

MODELO DE SOLICITUD DE USO PEDAGÓGICO 2026

CIUDAD: [Ej: Machalí]

FECHA: [Día] de [Mes] de 2026

A LA ATENCIÓN DE: Dirección Académica

REF: Solicitud de autorización excepcional para el uso de dispositivos móviles con fines pedagógicos (Art. 1, Ley 21.801).

De mi consideración:

Por intermedio de la presente, yo,[Nombre docente]....., en mi calidad de: [Profesor(a)], solicito formalmente la autorización para el uso de dispositivos móviles en el aula, para la asignatura: [Nombre de la materia]....., dictada por el/la docente [Nombre del profesor/a]....., en las siguiente fecha y horario

Esta solicitud se fundamenta en las siguientes necesidades de aprendizaje:

Objetivo de la Actividad: [Ej: Realizar una investigación de campo con registro audiovisual / Uso de aplicaciones de cálculo complejo / Participación en plataforma interactiva de evaluación].

Duración: La autorización se requiere para el día [Fecha], entre las [Hora de inicio] y las [Hora de término].

Compromiso de Buen Uso: Los estudiantes involucrados se comprometen a:


- Mantener el dispositivo en "Modo Aula" o silencio fuera de la actividad.
- No utilizar redes sociales, juegos ni aplicaciones ajenas a la instrucción docente.
- Respetar la privacidad de los compañeros, evitando grabaciones no autorizadas.

Entendemos que el incumplimiento de estas condiciones anulará la presente excepción y dará lugar a las sanciones contempladas en el RICE y la normativa vigente.

Atentamente,

[Firma]

[Nombre y RUT]

 COREDUC <small>SOMOS EDUCACIÓN</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 180 de 156

ENCUESTA CLASES DE RELIGIÓN
(Decreto Supremo nº 924 de 1983)

Estimados Sres. Padres y/o Apoderados

Indíquenos el nombre completo y curso de su hijo(a) y/o pupilo que asiste a este establecimiento:

Nombre:Curso:..... SI..... NO.....

Nombre:Curso:..... SI..... NO.....

Nombre:Curso:..... SI..... NO.....

Nombre:Curso:..... SI..... NO.....

1-. Los alumnos(as) de este establecimiento recibirán 02 hrs. de clases semanales de religión (Decreto Supremo N° 924/83).

Nombre del Apoderado:

.....

Firma:


.....

Fecha:

.....

Contrato/Mandato N° año

Esta encuesta se realiza en conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo nº 924/83 de Educación, que estipula que en todos los establecimientos educacionales del país deberá efectuarse clases de religión con carácter de optativa para los alumnos y familias.

 COREduc <small>SERVICIOS EDUCACIONALES</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 181 de 156

RECEPCIÓN DE CIRCULAR DE PAGOS

A fin de dar cumplimiento estricto a la normativa legal vigente, agradeceré firmar el formulario adjunto que oficializa la toma de conocimiento respecto de los aranceles de matrícula para los alumnos de Enseñanza Media, colegiatura mensual para los alumnos de Enseñanza Parvularia, Básica y Media para el año 202_ y de colegiatura anual definidas para el trienio antes mencionado. Sin otro particular les saluda atentamente,

LA DIRECCIÓN

Recibí circular de los valores a pagar en el Colegio Nahuelcura Machalí, para el año escolar 202_ y valores a cobrar durante el trienio 202_,20_2 y 202_.

Alumno: _____ Curso _____

Alumno: _____ Curso _____

Alumno: _____ Curso _____

Alumno: _____ Curso _____


Alumno: _____ Curso _____

Nombre del Apoderado: _____

RUT del apoderado: _____

Firma del apoderado: _____

Machalí, _____ de _____ de 20____

 CORE EDUC <small>SERVICIOS EDUCACIONALES</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 182 de 156

CARTA ACEPTACIÓN CLASES DE FORMACIÓN EN AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO

Machalí, diciembre 202_

Yo..... RUT

Apoderado del (os) Estudiante(s):

Nombre:Curso

Nombre:Curso


Nombre:Curso

Nombre:Curso

Otorgo mi aceptación como apoderado para que se aplique el Programa de Afectividad, Sexualidad y Género del Colegio, así como aquellos planes que determine el Mineduc en este ámbito a mis hijos, y estos participen de las respectivas clases que considere esta planificación.

.....

Firma

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 183 de 156

COMPROMISO DE LA FAMILIA CON EL MANUAL y REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Cualquier otra situación no prevista en el presente Reglamento, será estudiada y resuelta por la Corporación Educativa y la Dirección del Establecimiento.

Este Reglamento podrá ser modificado anualmente, debiendo ser comunicado a los padres y/o apoderados y publicado por medio del SIGE, al inicio del año escolar.

Atentamente,

La Dirección



TOMA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE LA FAMILIA

Fecha: _____

Familia _____

En este acto recibimos y tomamos conocimiento del Manual y Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio y nos comprometemos a respetar y cumplir cabalmente sus normativas para contribuir a un ambiente fraterno, colaborador y formador, que favorezca el buen trato y el buen clima entre todos los miembros de la comunidad escolar y el crecimiento permanente e integral de los estudiantes. En este acto recibimos también el Reglamento de Evaluación, los documentos con la aceptación o no de las clases de Religión, la aceptación de las clases de Formación en Afectividad, Sexualidad y Género y la Carta de Cobro del Colegio Nahuelcura de Machalí. (www.colegionahuelcura.cl)

Nombre y firma del Apoderado y sostenedor financiero de los siguientes estudiantes:


Nombre; Curso:

Nombre; Curso:

Nombre; Curso:

Nombre; Curso:

Contrato/ Mandato N° año

 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 184 de 156

CARTA COMPROMISO CON PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ

Machalí,, 20.....

1- Síntesis del Proyecto Educativo del Colegio:

El colegio Nahuelcura de Machalí es un colegio de orientación científico humanista que cuenta con Educación Parvularia, Básica y Media, para lo que se adscribe a las bases curriculares y planes y programas del Ministerio de Educación. Éstos se someten a una evaluación permanente y, de ser necesario, se modifican para constituir una propuesta curricular de vanguardia, complementándolos con programas de innovación acordes con los intereses de los estudiantes.

La comunidad educativa se vincula entre sí desde los valores institucionales: respeto, honestidad, libertad responsabilidad, participación, espíritu de servicio y lealtad. Desde esta experiencia en valores y desde la participación en los programas de la Línea Formativo Valórica institucional, se forma a jóvenes que actúen y tomen decisiones desde los valores personales e institucionales.

Asimismo, la relación con las familias de la comunidad Nahuelcura está basada en los valores institucionales, en la información relevante y oportuna, y en la participación en actividades que fomenten la unidad y el desarrollo del colegio y de cada uno de sus integrantes.

La disciplina, el esfuerzo, el trabajo y la autosuperación son actitudes que sostienen e impulsan el desarrollo; son pilares de la educación y del desarrollo personal de cada uno de los integrantes de la institución.

Uno de los valores agregados de la comunidad educativa Nahuelcura tiene relación con la formación de jóvenes líderes y emprendedores, dueños de sí mismos y factores relevantes de desarrollo para sus entornos y su país.

Nuestro Respaldo:

Nahuelcura de Machalí, fundado en el año 2010, es una institución cuyo sostenedor es la Corporación Educacional de la Construcción, institución que es parte integrante de la Red Social de la Cámara Chilena de la Construcción.

Para nuestro propósito se utilizan eficientes metodologías y se propicia un clima adecuado para el estudio y el desarrollo integral del alumno, brindando una educación de excelencia a los más de 1.000 estudiantes que integran nuestro colegio.

El Colegio Nahuelcura de Machalí es un establecimiento que plantea el desafío de lograr la excelencia académica con sólidos valores en el contexto de la educación de financiamiento compartido.

Visión:


Como Colegio integrante de la Corporación Educacional de la Construcción, cuya visión es “Ser un modelo educativo de calidad en la formación de niños y jóvenes, inspirado en los principios de la Cámara Chilena de la Construcción”, el Colegio Nahuelcura de Machalí en el contexto de la sociedad de la información y de las comunicaciones, fue creado para ser un actor relevante en la educación chilena tanto en lo académico como en lo formativo-valórico.

Para ello, formará jóvenes con un alto desarrollo intelectual, con un pensamiento fundamentado, crítico, amplio y con valores consistentes y universales, con tal que puedan ser protagonistas y líderes de sus vidas y de la sociedad, generando desarrollo para su comunidad y su país.

Misión:

Dada la Misión de la Corporación Educacional de la Construcción de *“Entregar una educación integral de calidad, con sólidos valores éticos, espirituales, morales y humanos; para que nuestros estudiantes sean un aporte transformador en el desarrollo de sus familias, de las empresas y del país”*; la gestión del colegio Nahuelcura de Machalí se enfoca en resultados que reflejen la excelencia y el liderazgo académico tanto a nivel comunal como nacional, dentro del contexto de los colegios particulares subvencionados. Este propósito se impulsa a través de la *“cultura del logro”*, en la cual el Colegio pone el énfasis en el trabajo y éxito de sus alumnos y alumnas, promoviendo una alta motivación tanto para mejorar sus aprendizajes como para lograr buenos resultados, así como un claro sentido de pertenencia a nuestro establecimiento.

El equipo directivo y docente busca, en cada una de sus acciones, fomentar el desarrollo intelectual de los niños, niñas y jóvenes que educa, demostrando en su accionar un claro compromiso con el aprendizaje de sus educandos, confiando en sus posibilidades y mostrando altas expectativas hacia cada uno de ellos, realizando un continuo

	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 185 de 156

seguimiento de los avances obtenidos, así como una permanente retroalimentación individual y familiar, como claves esenciales para un buen aprendizaje.

Consideraciones:

Nahuelcura Machalí es un establecimiento laico, que desarrolla programas de desarrollo integral y educativo de orden obligatorio tales como:

Habilidades Lingüísticas; Orientación Vocacional; Liderazgo; Emprendimiento Empresarial; Campur; Dimensiones Formativas y en algunos casos Programas especiales de Apoyo Académico.

La asignatura de Religión (católica) es optativa toda vez que el apoderado firme la adscripción o no a la clase.

El Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno es consustancial al Proyecto Educativo, así como todos los procedimientos y reglamentos que emanan del mismo y se perfeccionan con la firma del Contrato de Prestación de Servicios. Por lo tanto, al matricular un estudiante en el colegio se aceptan todas y cada una de las normativas internas.

Por efectos de cobro de colegiaturas, se define un procedimiento de aviso, comunicaciones, cobranza y protesto de documentos de compromiso de pago a los apoderados del estudiante.

El colegio solicita una lista anual de materiales educativos para los estudiantes que al igual que el uniforme son cargo de los apoderados.

El colegio Nahuelcura de Machalí, define un estándar académico alto, en la perspectiva de desarrollar competencias en los estudiantes y toma las consideraciones de Necesidades Educativas Especiales, propuestas sólo por los profesionales internos y de público conocimiento, no desarrollando programas especiales de enseñanza.

El colegio Nahuelcura de Machalí posee JEC, jornada escolar completa, que implica el almuerzo o colación de los estudiantes en el colegio. Alimentos que son de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados.

La firma de esta carta es requisito para optar por matrícula y/u optar al proceso de aleatorio de matrícula.

Yo.....; Rut

Apoderado(a)de:

alumno.....curso.....

alumno.....curso.....

alumno.....curso.....


.

alumno.....curso.....

.

Acepto las condiciones del Proyecto Educativo expuesto por el Rector del Colegio y sintetizado en la presente carta, así como toda la reglamentación y procedimientos que de él emanan.

Firma Apoderado


 COREduc <small>SOPHOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 186 de 156

PROTOCOLO PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE MATRÍCULAS 2026

Este proceso se realiza posterior al proceso de matrículas ordinario, definidos por el Mineduc para el año 2025

- Las inscripciones en Libro de Registros, se realizarán de forma presencial en el colegio. **DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES NO SE REALIZARÁN INSCRIPCIONES.**
- Se contactará a los postulantes inscritos, según disponibilidad de vacantes de la siguiente forma:
- Según orden de inscripción (N° 1, 2 ,3....)
- El primer contacto es telefónico, si no responde, se enviará información al correo señalado al momento de la inscripción, indicando que se encuentra la vacante disponible.
- El apoderado debe confirmar la recepción del correo y si mantiene o no el interés en la matrícula.
- El apoderado tiene 48 horas hábiles para concretar la matrícula, de lo contrario, se procederá a llamar al siguiente postulante y así sucesivamente.

Cualquier duda o consulta comunicarse con Srta. Daniela Soto Jaña a admission@colegionahuelcura.cl o al fono 443208487.


 COREduc <small>SOMOS EDUC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 187 de 156

DECÁLOGO PARA GRUPOS DE WHATSAPP ENTRE APODERADOS

El Colegio Nahuelcura de Machalí quiere establecer que el medio formal de comunicación entre familia y colegio es la agenda del estudiante y el correo electrónico institucional tanto de los profesores, como de los directivos y de los funcionarios del establecimiento. Así mismo, el Colegio Nahuelcura no desconoce los grupos de whatsapp de los distintos cursos, pero desea proponer el siguiente decálogo para un mejor funcionamiento de los mismos:

1. Difunda solo información importante, de interés general y de forma objetiva. Idealmente temas de carácter estrictamente académico y/o educativo.
2. Evite rumores e intente erradicarlos del grupo. Información SI, rumores NO.
3. No comparta contenido ofensivo.
4. Si tiene un problema con el profesor resuélvalo directamente con él. No use el whatsapp del grupo curso para exponer dicho problema. No trate de resolver el problema por este medio.
5. No use ni comparta contenido que vulnere la privacidad o la intimidad de nadie, especialmente si se trata de los niños y niñas del curso.
6. No escriba lo que no diría a la cara.
7. No se convierta en la secretaria de su hijo, deje que aprenda a asumir sus propias responsabilidades, de esta manera fomenta su autonomía.
8. Responda solo si aporta algo y piense 2 veces antes de escribir.
9. Si surge algún mal entendido, es mejor reunirse en persona para saldar esas diferencias.
10. Recuerde que la buena convivencia de la clase de su hijo/a también es responsabilidad de las familias. Fomente un ambiente positivo y de colaboración en el grupo.

El colegio agradece de antemano su comprensión y compromiso con el presente decálogo.

 COREduc <small>SOPROS COC</small>	Reglamento Interno de	Revisión: Marzo 2026
Aprueba: Consejo Administración	Convivencia Educativa	Página 188 de 156

ACTA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026 POR PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:

ANTECEDENTES					
ACTIVIDAD	CONSEJO ESCOLAR				
FECHA REUNIÓN					
MOTIVO	APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026				
LUGAR					
HORA INICIO		HORA TÉRMINO		MEDIO	PRESENCIAL

NOMBRE	ESTAMENTO REPRESENTADO	FIRMA

En este acto, con las firmas del Consejo Escolar, constituido por representantes de los distintos estamentos queda aprobado el RICE 2026.