COLEGIO SEMINARIO PADRE ALBERTO HURTADO

"Formando líderes cristianos desde 1898"

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES

Disposiciones Generales Transversales, 17 Protocolos de Actuación y 3 Procedimientos Institucionales

Julio 2026

Av. Padre Hurtado 987, Chillán · www.cph.cl

ÍNDICE

N°	CONTENIDO	PÁGINA
DISPOSICIONES GENERALES		
—	Disposiciones Generales Transversales	3
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN		
01	De Actuación ante Vulneración de Derechos de NNA	6
02	De Actuación ante Hechos de Connotación Sexual	9
03	De Actuación frente a Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol	11
04	De Actuación ante Accidentes Escolares	13
05	De Actuación para Salidas Pedagógicas	16
06	De Actuación ante Maltrato entre Miembros de la Comunidad Educativa	19
07	De Actuación para la Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Madres y Padres Adolescentes	25
08	Para la Igualdad, No Discriminación y Situaciones de Discriminación Arbitraria	27
09	De Actuación frente a Situaciones de Ideación Suicida y Conductas Autolesivas	29
10	De Actuación frente a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual	32
11	De Actuación frente a Situaciones de Ciberacoso, Bullying y Grooming	34
12	De Actuación para Contención Emocional de Docentes y Asistentes de la Educación	37
13	De Acción ante una Denuncia de Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo	39
14	De Actuación frente a Situaciones de Violencia de Género	41
15	De Regulación y Prohibición del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal	44
16	Ceremonia de Licenciatura Cuarto Año Medio	49
17	De Actuación para la Revisión de Pertenencias y Resguardo de la Seguridad Escolar	51
PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES		
01	Reconocimiento y Respeto de la Identidad de Género de Niñas, Niños y Estudiantes Trans	59
02	Uso de Cámaras de Seguridad y Vigilancia	61
03	Intercambio Estudiantil	63
Anexo	Formulario de Intercambio Estudiantil (Procedimiento N°3)	67
Anexo	Datos del Estudiante Extranjero de Intercambio (Procedimiento N°3)	68

Disposiciones Generales Transversales

Las presentes Disposiciones Generales Transversales establecen el marco normativo, procedimental y orientador común para la aplicación de todos los Protocolos de Actuación Institucionales del Colegio Seminario Padre Alberto Hurtado durante el año 2026.

Estas disposiciones tienen por finalidad asegurar una actuación coherente, oportuna y respetuosa de los derechos de niños, niñas y adolescentes, resguardando el debido proceso, la correcta gestión de la convivencia educativa y el cumplimiento de la normativa educacional vigente, conforme a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación.

Artículo 1°. Actualización normativa

Los Protocolos de Actuación Institucionales 2026 del Colegio Seminario Padre Alberto Hurtado se encuentran actualizados conforme a la normativa educacional vigente, en particular la Ley N°21.809, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, sin perjuicio de la aplicación transitoria de la REX N°482/2018, en educación básica y media, en las materias que corresponda. Para Educación Parvularia, la circular correspondiente es la REX N°860/2018, aplicándose un criterio de protección reforzada: observación pedagógica, contención emocional, prohibición absoluta de prácticas disciplinarias vulneratorias, y resguardo del juego y bienestar integral.

Artículo 2°. Principios rectores de aplicación

- Enfoque de derechos.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Prevención de la victimización secundaria.
- Separación entre medidas de protección y medidas disciplinarias.
- Enfoque de género y no discriminación arbitraria.
- Debido proceso, proporcionalidad y confidencialidad.
- Coordinación oportuna con redes externas competentes.

Artículo 3°. Del canal confidencial y anónimo de denuncias

El establecimiento dispondrá de un canal seguro y confidencial para la recepción de denuncias y reclamos sobre hechos que afecten la convivencia educativa, el buen trato o el bienestar de los miembros de la comunidad educativa, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 E de la Ley N° 21.809. **Para estos efectos, la recepción de denuncias se realizará de manera presencial ante el Coordinador de Convivencia Educativa del ciclo correspondiente al estudiante involucrado.**

En virtud de lo señalado en el inciso anterior, el sistema de recepción de denuncia deberá garantizar:

a) Confidencialidad y reserva de identidad del denunciante, salvo en los casos en que la ley exija su identificación para efectos de investigación o denuncia ante autoridades competentes.

b) Accesibilidad para todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo).

c) Registro y seguimiento de cada denuncia por parte del Coordinador de Convivencia Educativa respectivo, quien determinará su procedencia y activará el procedimiento de investigación correspondiente.

d) Prohibición de represalias contra quien denuncie de buena fe, cuya infracción constituirá falta grave conforme al presente reglamento.

Artículo 4°. Alcance de la indagación administrativa interna

La indagación o recopilación de antecedentes realizada por el establecimiento tiene un carácter administrativo, preventivo y formativo, orientado exclusivamente a la adopción de medidas de resguardo, acompañamiento y protección de derechos, así como a la adecuada gestión de la convivencia educativa.

Dicha indagación no constituye una investigación de carácter penal ni jurisdiccional, ni sustituye las funciones propias de los organismos competentes.

Artículo 5°. Separación entre medidas de protección y medidas disciplinarias

Las medidas de protección, resguardo, acompañamiento y reparación de derechos no constituyen sanciones disciplinarias y deberán aplicarse de manera independiente y prioritaria, sin condicionarse al resultado de los procedimientos sancionatorios regulados en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Artículo 6°. Plazos y flexibilidad procedimental

Los plazos establecidos en los distintos protocolos podrán ampliarse excepcionalmente mediante resolución fundada de Rectoría, comunicada a las personas involucradas antes del vencimiento del plazo original. La ampliación deberá ser estrictamente necesaria, proporcional y compatible con la protección oportuna de derechos. En procedimientos disciplinarios respecto de estudiantes, el plazo total no podrá exceder el máximo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y en la normativa vigente.

Artículo 7°. Resolución institucional, delegación y supervisión

Las resoluciones adoptadas por las Direcciones de Ciclo deberán constar por escrito, ser debidamente fundadas y mantenerse disponibles para efectos de fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación u otros organismos competentes.

No podrán concentrarse en una misma persona las funciones de investigar, resolver y conocer una reconsideración cuando ello comprometa la objetividad del procedimiento. Rectoría mantendrá la responsabilidad institucional, supervisión y control de legalidad, pero podrá delegar por escrito la conducción operativa de un protocolo en una Dirección de Ciclo o profesional competente. La delegación deberá identificar el caso, las funciones delegadas y los deberes de confidencialidad e imparcialidad.

Concluida la recopilación de antecedentes, se elaborará un informe interno reservado. Cuando los hechos puedan dar lugar a una medida disciplinaria, la autoridad competente dictará una resolución fundada, distinta del informe investigador, que deberá indicar los hechos acreditados o no acreditados, antecedentes considerados, normas aplicables, medidas adoptadas y vías de reconsideración. A cada parte se comunicará únicamente la información que le concierna, resguardando los datos personales y la identidad de terceros.

Cuando el caso pudiere derivar en una medida de Expulsión o Cancelación de Matrícula por Reglamento Interno la resolución se adoptará una vez recibido el informe previo de la Comisión que exige el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (profesor/a jefe, Coordinador/a de Convivencia Educativa e integrante del equipo técnico-pedagógico), cualquiera sea la instancia que haya conducido el procedimiento.

Artículo 8°. Carácter obligatorio

Las presentes disposiciones son de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa y forman parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Artículo 9°. Estándar transversal de activación y calificación preliminar

La activación no exige acreditar previamente los hechos. La calificación preliminar tendrá por único objeto identificar el protocolo aplicable, evaluar el riesgo y disponer medidas inmediatas. No podrá transformarse en un juicio anticipado de credibilidad ni retrasar la denuncia penal, la medida de protección o la atención de salud que corresponda.

Artículo 10°. Debido proceso en procedimientos que puedan concluir con medidas disciplinarias

Antes de aplicar una medida disciplinaria se comunicará formalmente a la persona afectada los hechos atribuidos y la norma eventualmente infringida; se otorgará una oportunidad real para ser oída, formular descargos y presentar antecedentes; se analizarán de manera objetiva los elementos disponibles; y se dictará una resolución fundada por la autoridad competente. La notificación indicará el plazo y autoridad ante quien podrá solicitarse reconsideración, cuando corresponda. Las medidas de resguardo no requieren esperar el término de este procedimiento y no constituyen sanción.

Artículo 11°. Comunicación, reserva y protección de datos

Las comunicaciones a estudiantes, familias, trabajadores y terceros se efectuarán con oportunidad, lenguaje comprensible y registro formal. Los informes íntegros, declaraciones y antecedentes sensibles tendrán carácter reservado. A las familias se comunicará el resultado general y las medidas referidas a su hijo o hija, sin revelar información personal, laboral o disciplinaria de terceros.

Artículo 12°. Denuncia penal y medidas de protección

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito, la denuncia se efectuará dentro de 24 horas ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia penal, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Esta obligación es independiente de las derivaciones proteccionales ante Tribunales de Familia, Oficina Local de la Niñez u otras redes, y no se entiende cumplida por la sola denuncia realizada por terceros.

CCE: Coordinador/a de Convivencia Educativa. Toda actuación deberá registrarse en un expediente reservado, foliado o trazable, con fecha, responsable y respaldo de las comunicaciones efectuadas.

Vulneración de derechos o maltrato

Se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión que prive, amenace, restrinja o afecte el ejercicio pleno y efectivo de los derechos de un niño, niña o adolescente reconocidos en la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia y demás normativa vigente.

La vulneración de derechos puede ser consecuencia de conductas activas u omisivas, ejercidas por padres, madres, representantes legales, cuidadores u otras personas responsables de su cuidado, protección o educación, así como por cualquier tercero. Estas conductas pueden constituir o no un delito, y comprenden, entre otras, el maltrato físico o psicológico, el abandono, el descuido o trato negligente, el abuso sexual, la explotación, la violencia en cualquiera de sus manifestaciones y toda otra situación que comprometa la vida, la integridad física o psíquica, el desarrollo integral, la dignidad o el bienestar de un niño, niña o adolescente.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley N.° 21.430, los padres, madres o quienes ejerzan el cuidado personal tienen el derecho y el deber preferente de educar, cuidar, proteger, formar y guiar a sus hijos e hijas, asegurando el ejercicio efectivo de sus derechos durante todas las etapas de su desarrollo. Asimismo, todo niño, niña y adolescente tiene derecho a recibir un trato respetuoso y a ser protegido de toda forma de violencia, malos tratos, descuido o trato negligente, abuso, explotación o cualquier otra acción u omisión que vulnere sus derechos.

En este contexto, el Colegio Seminario Padre Alberto Hurtado, como garante secundario de derechos dentro del ámbito educativo, tiene el deber de prevenir, detectar, abordar, derivar y denunciar oportunamente toda situación de sospecha o amenaza de vulneración de derechos de la que tome conocimiento, actuando conforme a los principios del interés superior del niño, la protección integral, la no discriminación, la autonomía progresiva y el derecho del niño, niña o adolescente a ser oído, de acuerdo con la normativa vigente.

Distinción entre el ejercicio legítimo de la autoridad pedagógica y la vulneración de derechos o maltrato

La Ley N°21.809, que modifica el artículo 10 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, reconoce expresamente que los profesionales de la educación tienen atribuciones para adoptar medidas administrativas y disciplinarias, con enfoque formativo, para imponer el orden en la sala, pudiendo disponer el retiro de estudiantes, la citación del apoderado, y la aplicación de las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa; por tanto no toda intervención de un docente o adulto de la comunidad educativa frente a una conducta de un/a estudiante constituye vulneración de derechos o maltrato.

Criterios de distinción con el maltrato (deben cumplirse copulativamente):

- Finalidad formativa: la intervención busca corregir una conducta u orientar el aprendizaje, sin humillar, denigrar o dañar la dignidad del estudiante.
- Proporcionalidad: el tono, la intensidad y los términos empleados guardan relación razonable con la situación, evitando expresiones vejatorias, sarcásticas o descalificadoras.
- Pertinencia: la corrección puede realizarse en el momento y lugar en que ocurre la conducta, ajustándose siempre al proceso formativo del estudiante.

- Coherencia con la normativa interna: la actuación se enmarca en los protocolos, procedimientos y normas de convivencia del presente reglamento.

El criterio distintivo central es la proporcionalidad y el respeto a la dignidad del estudiante: una medida disciplinaria formativa, proporcional y aplicada conforme al Reglamento Interno es ejercicio legítimo de la autoridad pedagógica;

una conducta desproporcionada, vejatoria, degradante o que cause daño físico o psicológico constituye maltrato, activando este Protocolo y, cuando los hechos revistan caracteres de delito, la obligación de denunciar conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, con independencia de la calidad de quien haya incurrido en la conducta.

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección**	Observar, recibir relato o sospecha fundada de vulneración de derechos.	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediato
2 **Comunicación interna**	Informar al CCE u otro integrante del equipo de ciclo, quien registra de forma objetiva en acta de entrevista.	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediato
3 **Medidas de resguardo**	Adoptar de inmediato medidas de protección (acompañamiento y adecuaciones pedagógicas), con independencia del resultado de la verificación preliminar de la etapa siguiente. Dejar registro de las acciones.	CCE u otro integrante del equipo de ciclo	Inmediato
4 **Activación del protocolo**	Realizar una calificación preliminar de los antecedentes, exclusivamente para identificar el protocolo aplicable, evaluar el nivel de riesgo y determinar medidas inmediatas, sin emitir un juicio anticipado sobre la acreditación de los hechos o la credibilidad de las personas, y activar el protocolo si corresponde. Esta verificación preliminar no podrá, en caso alguno, postergar las medidas de resguardo urgentes ni suspender el cumplimiento de la denuncia obligatoria cuando los antecedentes hagan presumir la comisión de un delito.	CCE u otro integrante del equipo de ciclo	Dentro de 24 horas
5 **Denuncia obligatoria**	Cuando los hechos sean constitutivos de delito, denunciarlos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia penal. Esta obligación rige con independencia de la calidad de quien haya incurrido en la conducta, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. La solicitud de medidas de protección ante el Tribunal de Familia u otras redes se realizará separadamente cuando corresponda.	Rectoría	Dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento
6 **Comunicación con apoderados**	Informar al apoderado o adulto responsable, salvo que ello ponga en riesgo al estudiante, dejando registro de la entrevista.	CCE o algún integrante del equipo de ciclo	Inmediato y, a más tardar, dentro de 24 horas, salvo riesgo fundado para el/la estudiante

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
7 **Derivación a redes externas, si corresponde**	Derivar a OLN, programas de protección, salud u otras redes pertinentes.	CCE / Orientación	Paralelo a la denuncia
8 **Registro**	Registrar todas las acciones realizadas, resguardando confidencialidad.	CCE u otro integrante del equipo de ciclo	Permanente
9 **Seguimiento**	Realizar seguimiento del caso y coordinación con redes externas.	CCE / Orientación	Según evolución del caso
10 **Cierre del protocolo**	**Informe Concluyente.** Elaborar el Informe Concluyente, de carácter reservado, que contenga una síntesis de los hechos, los antecedentes recabados, el análisis fundado de estos, las conclusiones del proceso y las medidas formativas, de apoyo, reparatorias o disciplinarias que correspondan conforme al RICE. **Comunicación a la familia.** Entregar al apoderado/a o adulto responsable del estudiante el Informe Concluyente, comunicando las conclusiones del proceso y únicamente las medidas que se refieran a dicho estudiante. **Reserva.** En resguardo de la honra, la intimidad y los datos personales de los demás involucrados, no se revelarán antecedentes personales, familiares o de salud de estos, ni las medidas o sanciones adoptadas respecto de ellos (artículo 11° de las Disposiciones Generales Transversales; Ley N°19.628 y Ley N°21.719, en lo que resulte aplicable).	CCE	Dentro de 15 días hábiles desde la activación del Protocolo

Notas:

- La comunicación interna señalada en la etapa 2 no exime a quienes tomen conocimiento directo de los hechos de su deber personal de denuncia conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal, cuando los antecedentes hagan presumir la comisión de un delito. Este deber es indelegable e rige independientemente de la etapa del protocolo en que se encuentre el caso.
- Las etapas 4 y 5 no son necesariamente secuenciales: cuando los antecedentes iniciales ya hagan presumir la comisión de un delito, la denuncia obligatoria se efectúa de inmediato y en paralelo a la calificación preliminar, sin esperar su conclusión.

Protocolo N°2 — De Actuación ante Hechos de Connotación Sexual

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección**	Observar, recibir relato o sospecha fundada de hechos de connotación sexual.	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediato
2 **Comunicación interna**	Informar al CCE u otro integrante del equipo de ciclo, quien registra de forma objetiva en acta de entrevista.	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Dentro de 24 horas
3 **Medidas de resguardo**	Adoptar de inmediato medidas de protección: acompañamiento emocional, adecuaciones pedagógicas, resguardo, proteccionales, entre otras, con independencia del resultado de la verificación preliminar de la etapa siguiente.	CCE / Equipo de Ciclo	Dentro de 24 horas
4 **Activación del protocolo**	Realizar una calificación preliminar de los antecedentes, exclusivamente para identificar el protocolo aplicable, evaluar el nivel de riesgo y determinar medidas inmediatas, sin emitir un juicio anticipado sobre la acreditación de los hechos o la credibilidad de las personas, activando el protocolo si corresponde. Esta verificación preliminar no podrá, en caso alguno, postergar las medidas de resguardo urgentes, ni suspender el cumplimiento de la denuncia obligatoria cuando los antecedentes hagan presumir la comisión de un delito.	CCE u otro integrante del equipo de ciclo	Dentro de 24 horas
5 **Denuncia obligatoria**	Denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia penal. Esta obligación rige con independencia de la calidad de quien haya incurrido en la conducta (estudiante, docente, asistente de la educación, padre, madre, apoderado u otro adulto), conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Su cumplimiento no se satisface por acciones de denuncia que puedan haber realizado terceros.	Rectoría	Dentro de 24 horas
6 **Comunicación con apoderados**	Informar al apoderado, salvo que ello implique riesgo para el estudiante. Dejar registro.	CCE / Equipo de Ciclo	Inmediato o dentro de 24 horas, salvo riesgo para el/la estudiante
7 **Derivación a redes externas, si corresponde**	Derivar a OLN, programas de protección, salud u otras redes pertinentes.	CCE / Orientación	Paralelo a la denuncia
8 **Registro**	Registrar todas las acciones realizadas resguardando la identidad de los involucrados y la confidencialidad de las acciones establecidas.	CCE	Permanente

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
9 **Seguimiento**	Realizar seguimiento del caso y coordinación con redes externas.	Equipo de ciclo Orientación	Según evolución de la situación
10 **Cierre del protocolo**	**Informe Concluyente.** Elaborar el Informe Concluyente, de carácter reservado, que contenga una síntesis de los hechos, los antecedentes recabados, el análisis fundado de estos, las conclusiones del proceso y las medidas formativas, de apoyo, reparatorias o disciplinarias que correspondan conforme al RICE. **Comunicación a las familias.** Comunicar por escrito a cada apoderado/a de los estudiantes involucrados, las conclusiones del proceso y únicamente las medidas que se refieren a su hijo/a. **Reserva.** En resguardo de la honra, la intimidad y los datos personales de los demás involucrados, no se revelarán sus antecedentes personales, familiares o de salud, ni las medidas o sanciones adoptadas respecto de ellos (artículo 11° de las Disposiciones Generales Transversales; Ley N°19.628 y Ley N°21.719, en lo que resulte aplicable).	CCE	Dentro de 15 días hábiles

Protocolo N°3 — De Actuación frente a Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección**	Observar indicios de consumo, porte, dosificación o venta de alcohol u otras drogas, o recibir relato espontáneo.	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediato
2 **Comunicación interna**	Informar de inmediato al CCE o cualquier integrante del Equipo de Ciclo, quien registra objetivamente la situación.	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Dentro de 24 horas
3 **Medidas de resguardo**	Adoptar de inmediato medidas de protección y contención emocional, resguardando espacios y continuidad educativa, con independencia del resultado de la verificación preliminar de la etapa siguiente.	CCE / Equipo de ciclo	Inmediato
4 **Activación del protocolo**	Realizar una calificación preliminar de los antecedentes, exclusivamente para identificar el protocolo aplicable, evaluar el nivel de riesgo y determinar medidas inmediatas, sin emitir un juicio anticipado sobre la acreditación de los hechos o la credibilidad de las personas, y activar el protocolo si corresponde. Esta verificación preliminar no podrá, en caso alguno, postergar las medidas de resguardo urgentes ni suspender el cumplimiento de la denuncia obligatoria cuando los antecedentes hagan presumir la comisión de un delito.	CCE / Equipo Ciclo	Dentro de 24 horas
5 **Denuncia obligatoria**	Denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones cuando exista porte, tráfico, microtráfico o dosificación conforme a la Ley N°20.000, y en general cuando los hechos sean constitutivos de delito conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Esta obligación rige con independencia de la calidad de quien haya incurrido en la conducta. La solicitud de medidas de protección ante el Tribunal de Familia u otras redes se realizará separadamente cuando corresponda.	Rectoría	Dentro de 24 horas
6 **Comunicación con apoderados**	Informar al apoderado/a dejando registro formal de entrevista.	CCE / Equipo de ciclo	Inmediato o dentro de 24 horas, salvo riesgo para el/la estudiante
7 **Derivación a redes externas, si corresponde**	Derivar a redes de apoyo (SENDA, salud, orientación u otras).	CCE / Orientación	Paralelo
8 **Registro**	Registrar todas las acciones realizadas resguardando la identidad de los involucrados y la confidencialidad de las acciones establecidas.	CCE	Permanente

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
9 **Seguimiento**	Realizar seguimiento del caso y coordinación con apoderados y/o redes externas.	CCE o Equipo de Ciclo	Según evolución de la situación
10 **Cierre del protocolo**	**Informe Concluyente.** Elaborar el Informe Concluyente, de carácter reservado, que contenga una síntesis de los hechos, los antecedentes recabados, el análisis fundado de estos, las conclusiones del proceso y las medidas formativas, de apoyo, reparatorias o disciplinarias que correspondan conforme al RICE. **Comunicación a las familias.** Comunicar por escrito a cada apoderado/a de los estudiantes involucrados, las conclusiones del proceso y únicamente las medidas que se refieren a su hijo/a. **Reserva.** En resguardo de la honra, la intimidad y los datos personales de los demás involucrados, no se revelarán sus antecedentes personales, familiares o de salud, ni las medidas o sanciones adoptadas respecto de ellos (artículo 11° de las Disposiciones Generales Transversales; Ley N°19.628 y Ley N°21.719, en lo que resulte aplicable).	CCE	Dentro de 15 días hábiles

Protocolo N°4 — De Actuación ante Accidentes Escolares

INTRODUCCIÓN

Un accidente escolar corresponde a la generación de cualquier lesión física sufrida por los y las estudiantes dentro del establecimiento educacional, a causa o durante el desarrollo de actividades escolares, o los sufridos en el trayecto de ida y retorno entre su domicilio y el recinto educacional.

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante y se activa ante la ocurrencia de un accidente o lesión.

No se consideran dentro del seguro, aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

Los administradores del Seguro Escolar son:

1. Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas.
2. El Instituto de Seguridad Laboral ISL (Ex INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
3. La fiscalización de la aplicación del seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social.

¿Qué hacer en caso de sufrir un accidente escolar?

La persona accidentada debe acudir a cualquier centro de la red pública de salud. La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalizaciones, cuando correspondan.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.

¿Cómo acreditar un accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional será necesario presentar los siguientes documentos:

1. Un parte emitido por Carabineros;
2. La declaración de testigos presenciales;
3. Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

Ante un accidente de trayecto, los responsables de realizar la denuncia son:

1. Un inspector/a del establecimiento, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.
2. Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

3. El propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
4. Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Dónde se debe denunciar: En cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto Nº313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los

interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por **decisión** de los **padres o apoderados**, sin mediar las circunstancias mencionadas, **no procederá el reembolso**.

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección**	Identificar la ocurrencia de un accidente escolar durante actividades educativas, recreativas, deportivas o de trayecto. Prestar primera atención.	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediato
2 **Atención inicial**	Brindar primeros auxilios básicos y resguardar al estudiante. Extender la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE) cuando un estudiante sufre una lesión a causa o con ocasión de sus actividades escolares.	Docente Inspectoría TEENS	Inmediato
3 **Activación del protocolo**	Evaluar su estado y la gravedad del accidente. Registro interno con antecedentes del accidente y atención otorgada por enfermería en Plataforma Syscol. Extender la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE).	Inspectoría TEENS	Atención Inmediata y registro dentro de las próximas 24 horas
4 **Comunicación con apoderados**	Cuando un estudiante sufra una lesión a causa o con ocasión de sus actividades escolares, el establecimiento informará oportunamente a su apoderado/a sobre lo ocurrido y el estado de salud observado. Si la situación no reviste carácter de urgencia, corresponderá al apoderado/a determinar si el estudiante permanece en el establecimiento, es retirado o es trasladado por la familia a un centro asistencial para su evaluación médica.	Inspectoría TEENS	Inmediato
5 **Derivación a salud**	Independientemente de lo señalado anteriormente, cuando el estado del estudiante evidencie una situación de urgencia o exista riesgo para su integridad, el establecimiento gestionará su traslado inmediato al Servicio de Urgencia del Hospital Clínico Herminda Martín o al centro asistencial que corresponda. En estos casos, el traslado no quedará condicionado a la presencia ni a la autorización previa del apoderado/a, quien será informado a la brevedad posible.	Inspectoría	Inmediato

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
6 **Medidas de resguardo**	Adoptar medidas para prevenir nuevos accidentes según evaluación realizada.	Encargado PISE	De 1 a 5 días hábiles
7 **Seguimiento**	Realizar seguimiento del estado de salud y reincorporación del estudiante otorgando apoyos y adecuaciones según necesidad.	Inspectoría Profesor Jefe	Según evolución

Protocolo N°5 — De Actuación para Salidas Pedagógicas

INTRODUCCIÓN

En el Colegio Seminario Padre Alberto Hurtado, las salidas pedagógicas constituyen componentes esenciales del proceso formativo, en coherencia con el marco curricular nacional y con los principios orientadores de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Estas experiencias de aprendizaje en contextos reales favorecen el desarrollo integral de los estudiantes, fortaleciendo la vinculación entre los contenidos curriculares y la realidad, y promoviendo una formación significativa, participativa y comprometida con su entorno.

- Se consideran Salidas Pedagógicas todas aquellas actividades formativas que requieren que los estudiantes salgan del establecimiento educacional, bajo la supervisión de un docente responsable, y que cuenten con objetivos claramente definidos desde la perspectiva académica. Estas actividades deben estar alineadas con el currículum vigente y con las actividades complementarias de formación artística, cultural, deportiva, valórica y espiritual promovidas por el Proyecto Educativo Institucional.
- A modo general, se incluyen dentro de las Salidas Pedagógicas aquellas organizadas por las asignaturas del Plan de Estudios vigente, ya sea por curso, nivel o grupos específicos de estudiantes, tales como investigaciones en terreno, asistencia a espectáculos, visitas a museos, excursiones, campeonatos, charlas, campamentos, entre otras. También se consideran aquellas salidas deportivas, artísticas, culturales y pedagógicas organizadas en el marco de las Actividades Complementarias de Libre Elección (ACLE), así como competencias, encuentros y presentaciones realizadas fuera del colegio.
- Asimismo, se reconocen como Salidas Pedagógicas aquellas actividades que forman parte del programa de formación general del Proyecto Educativo Institucional, tales como retiros, jornadas de oración, encuentros de formación valórica, celebraciones litúrgicas, entre otras.
- Las Salidas Pedagógicas podrán desarrollarse tanto dentro como fuera de la región.
- La convivencia de los alumnos participantes y su interacción durante estas actividades se regirán por las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El Colegio Seminario Padre Hurtado no realiza ni autoriza giras ni viajes de estudio.
- Ningún estudiante podrá ser excluido de una Salida Pedagógica por razones económicas. El establecimiento evaluará, en cada caso, alternativas de apoyo o la definición de una actividad pedagógica equivalente cuando la participación no sea posible por causa justificada.

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Planificación previa**	Contemplar la salida en la planificación curricular anual (o gestionarla excepcionalmente si sus objetivos son coherentes con los aprendizajes definidos). Presentar la Solicitud de Patrocinio Salida Pedagógica: datos del establecimiento, identificación del responsable, hoja de ruta, planificación, adultos responsables, medidas de seguridad, autorizaciones y documentación vigente del conductor y del transporte. Resguardar la proporción adulto-estudiante: 1 cada 4 en Prekínder-Kínder; 1 cada 8 en Básica; 1 cada 10 en Media. Contar con el visto bueno de la Encargada Técnico Pedagógica del Ciclo y la aprobación de la Dirección de Ciclo o Coordinación de área correspondiente.	Profesor/a Jefe Profesor/a de Asignatura Encargado/a de área	Durante la confección de la planificación anual
2 **Evaluación de la propuesta**	Evaluar la pertinencia y factibilidad de la salida pedagógica. Aprobar la propuesta o devolverla para reformulación con orientaciones. Si la actividad requiere más de un día, elevar a Rectoría para la autorización extraordinaria.	Encargada Técnica Pedagógica del Ciclo/área. Dirección o Coordinación correspondiente	5 días hábiles
3 **Gestión de autorizaciones**	Entregar autorizaciones en duplicado a los estudiantes para su firma por el apoderado. Los estudiantes sin autorización no podrán participar en Salida Pedagógica programada, resguardando la continuidad del servicio educativo. Ante motivos de fuerza mayor, se informará oportunamente el cambio de fecha y se actualizarán las autorizaciones.	Profesor/a a cargo de la salida	Desde el día hábil siguiente a la aprobación
4 **Solicitud de patrocinio**	Enviar la Solicitud de Patrocinio, autorizaciones y documentación requerida a la coordinación correspondiente. Esta coordinación remitirá los antecedentes a la Secretaría de Rectoría.	Profesor/a a cargo de la salida Secretaría de Rectoría	12 días hábiles (docente a coordinación)
	Gestionar y enviar los permisos al Departamento de Educación (DEPROV).	Secretaría de Rectoría	10 días hábiles al DEPROV; 15 días hábiles si la salida es fuera de la ciudad.
5 **Ejecución de la salida**	Verificar asistencia, registrar en el Libro de Clases Digital y entregar tarjeta de identificación a estudiantes y adultos. Portar autorizaciones, patrocinio DEPROV y el talonario del Seguro Escolar. Dejar constancia y firma de la salida en el registro de recepción del establecimiento. Informar oportunamente a la coordinación correspondiente cualquier situación relevante, imprevisto o incidente.	Profesor/a a cargo de la salida	Día de la actividad

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
6 **Evaluación de la actividad**	Realizar una actividad evaluativa posterior a la salida (disertación, plenaria, trabajo grupal, escala de apreciación) que evidencie el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.	Profesor/a a cargo de la salida	Clase siguiente a la salida o próximo encuentro entre el docente y sus estudiantes

Protocolo N°6 — De Actuación ante Maltrato entre Miembros de la Comunidad Educativa

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, diferenciado y simplificado de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa, asegurando la protección de derechos, el debido proceso y la aplicación del enfoque y normativa correspondiente según el vínculo entre las personas involucradas.

2. Marco normativo

- Ley General de Educación N°20.370 (artículos 16 B, 16 D y 16 E).
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°21.809, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.
- REX N°482/2018 (vigente transitoriamente).
- Circular N°860 (Educación Parvularia).
- Reglamento Interno de Convivencia Educativa del establecimiento.

3. Tipos de situaciones abordadas

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Este protocolo distingue expresamente los procedimientos según el tipo de relación: a) Maltrato entre estudiantes. b) Maltrato de adulto a estudiante. c) Maltrato de estudiante a adulto. d) Maltrato entre adultos de la comunidad educativa.

3.1 Procedimiento frente a maltrato entre estudiantes

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección de la situación**	Recepción de denuncia, relato u observación de una situación de maltrato.	Cualquier miembro	Inmediato
2 **Medidas de resguardo**	Medidas inmediatas de protección y acompañamiento para la presunta víctima.	CCE / Orientación	24 horas

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
3 **Activación del protocolo**	Realizar una calificación preliminar de los antecedentes, exclusivamente para identificar el protocolo aplicable, evaluar el nivel de riesgo y determinar medidas inmediatas, sin emitir un juicio anticipado sobre la acreditación de los hechos o la credibilidad de las personas, y activar el protocolo si corresponde. Esta verificación preliminar no podrá, en caso alguno, postergar las medidas de resguardo ya adoptadas ni suspender el cumplimiento de la denuncia obligatoria cuando los antecedentes hagan presumir la comisión de un delito.	CCE	Dentro de 24 a 48 horas
4 **Comunicación a los apoderados**	Información a apoderados/as de los estudiantes involucrados.	CCE / Inspectoría	Inmediato o dentro de 24 horas, salvo riesgo para el/la estudiante
5 **Investigación interna**	Recopilar antecedentes con imparcialidad; comunicar los hechos atribuidos; recibir descargos y antecedentes; entrevistar por separado evitando revictimización; y elaborar informe interno reservado. Si procede una medida disciplinaria, deberá dictarse resolución fundada conforme al debido proceso transversal.	CCE	10 días hábiles
6 **Denuncia obligatoria (cuando corresponda)**	Cuando los hechos sean constitutivos de delito (por ejemplo, lesiones), denunciarlos ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro de 24 horas, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.	Rectoría	Dentro de 24 horas
7 **Cierre del protocolo**	**Informe Concluyente.** Elaborar el Informe Concluyente, de carácter reservado, que contenga una síntesis de los hechos, los antecedentes recabados, el análisis fundado de estos, las conclusiones del proceso y las medidas formativas, de apoyo, reparatorias o disciplinarias que correspondan conforme al RICE. **Comunicación a las familias.** Comunicar por escrito a cada apoderado/a de los estudiantes involucrados, las conclusiones del proceso y únicamente las medidas que se refieren a su hijo/a. **Reserva.** En resguardo de la honra, la intimidad y los datos personales de los demás involucrados, no se revelarán sus antecedentes personales, familiares o de salud, ni las medidas o sanciones adoptadas respecto de ellos (artículo 11° de las Disposiciones Generales Transversales; Ley N°19.628 y Ley N°21.719, en lo que resulte aplicable). **Seguimiento.** Definir las acciones de seguimiento de las medidas adoptadas y los responsables de su monitoreo.	CCE	5 días hábiles posteriores al cierre de la investigación
8 **Medidas**	Aplicación de medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias.	Autoridad competente conforme al RICE	Según corresponda

3.2 Procedimiento frente a maltrato de adulto a estudiante

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección de la situación**	Recepción de denuncia o antecedente de posible maltrato.	Cualquier miembro	Inmediato
2 **Medidas de resguardo**	Activación inmediata de medidas de protección para el estudiante involucrado.	CCE	Inmediato
3 **Activación del protocolo**	Realizar una calificación preliminar de los antecedentes, exclusivamente para identificar el protocolo aplicable, evaluar el nivel de riesgo y determinar medidas inmediatas, sin emitir un juicio anticipado sobre la acreditación de los hechos o la credibilidad de las personas, y activar el protocolo si corresponde. Esta verificación preliminar no podrá, en caso alguno, postergar las medidas de resguardo ya adoptadas ni suspender el cumplimiento de la denuncia obligatoria cuando los antecedentes hagan presumir la comisión de un delito.	CCE	Dentro de 24 a 48 horas
4 **Comunicación a los apoderados**	Información al apoderado/a del estudiante.	CCE / Inspectoría	Inmediato o dentro de 24 horas, salvo riesgo para el/la estudiante
5 **Investigación interna**	Recopilar antecedentes con imparcialidad; comunicar los hechos atribuidos; recibir descargos y antecedentes; entrevistar por separado evitando revictimización; y elaborar informe interno reservado. Si procede una medida disciplinaria, deberá dictarse resolución fundada conforme al debido proceso transversal.	CCE	10 días hábiles
6 **Denuncia obligatoria (cuando corresponda)**	Cuando los hechos sean constitutivos de delito —incluyendo maltrato relevante conforme a la Ley N°21.013, lesiones, delitos sexuales u otras figuras penales—, denunciarlos ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro de 24 horas, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Esta obligación rige con independencia de la calidad del denunciado y su cumplimiento no se satisface por denuncias de terceros.	Rectoría	24 horas

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
7 **Cierre del protocolo**	**Informe Concluyente.** Elaborar el Informe Concluyente, de carácter reservado, que contenga una síntesis de los hechos, los antecedentes recabados, el análisis fundado de estos, las conclusiones del proceso y las medidas formativas, de apoyo, reparatorias o disciplinarias que correspondan conforme al RICE. **Comunicación a los involucrados.** Comunicar por escrito al apoderado/a del estudiante afectado y al adulto involucrado, en lo que a cada uno concierne y sin perjuicio de los procedimientos laborales que correspondan, las conclusiones del proceso y únicamente las medidas que se refieren a cada uno. **Reserva.** En resguardo de la honra, la intimidad y los datos personales de los demás involucrados, no se revelarán sus antecedentes personales, familiares o de salud, ni las medidas o sanciones adoptadas respecto de ellos (artículo 11° de las Disposiciones Generales Transversales; Ley N°19.628 y Ley N°21.719, en lo que resulte aplicable). **Seguimiento.** Definir las acciones de seguimiento de las medidas adoptadas y los responsables de su monitoreo.	CCE	5 días hábiles posteriores al cierre de la investigación

4.3 Procedimiento frente a maltrato de estudiante a adulto

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección de la situación**	Recepción de denuncia o antecedente.	Cualquier miembro	Inmediato
2 **Medidas de resguardo**	Medidas de protección y resguardo del adulto afectado.	Equipo de ciclo	24 horas
3 **Activación del protocolo**	Realizar una calificación preliminar de los antecedentes, exclusivamente para identificar el protocolo aplicable, evaluar el nivel de riesgo y determinar medidas inmediatas, sin emitir un juicio anticipado sobre la acreditación de los hechos o la credibilidad de las personas, y activar el protocolo si corresponde. Esta verificación preliminar no podrá, en caso alguno, postergar las medidas de resguardo ya adoptadas ni suspender el cumplimiento de la denuncia obligatoria cuando los antecedentes hagan presumir la comisión de un delito.	CCE	Dentro de 24 a 48 horas
4 **Comunicación a los apoderados**	Información al apoderado/a del estudiante.	CCE / Inspectoría	Inmediato o dentro de 24 horas, salvo riesgo para el/la estudiante

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
5 **Investigación interna**	Recopilar antecedentes con imparcialidad; comunicar los hechos atribuidos; recibir descargos y antecedentes; entrevistar por separado evitando revictimización; y elaborar informe interno reservado. Si procede una medida disciplinaria, deberá dictarse resolución fundada conforme al debido proceso transversal.	CCE	10 días hábiles
6 **Denuncia obligatoria (cuando corresponda)**	Cuando los hechos sean constitutivos de delito, Rectoría deberá denunciarlos ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro de 24 horas, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Conforme a la Ley N°21.809, esta obligación institucional rige siempre que el/la docente o funcionario/a afectado/a sea víctima de hechos constitutivos de delito, gravísima desde el primer hecho, y su cumplimiento no se entiende satisfecho por denuncias de terceros, incluyendo las que el propio afectado pudiera presentar.	Rectoría	Dentro de 24 horas
7 **Cierre del protocolo**	**Informe Concluyente.** Elaborar el Informe Concluyente, de carácter reservado, que contenga una síntesis de los hechos, los antecedentes recabados, el análisis fundado de estos, las conclusiones del proceso y las medidas formativas, de apoyo, reparatorias o disciplinarias que correspondan conforme al RICE. **Comunicación a los involucrados.** Comunicar por escrito al apoderado/a del estudiante involucrado y al adulto afectado, en lo que a cada uno concierne, las conclusiones del proceso y únicamente las medidas que se refieren a cada uno. **Reserva.** En resguardo de la honra, la intimidad y los datos personales de los demás involucrados, no se revelarán sus	CCE	5 días hábiles posteriores al cierre de la investigación
	antecedentes personales, familiares o de salud, ni las medidas o sanciones adoptadas respecto de ellos (artículo 11° de las Disposiciones Generales Transversales; Ley N°19.628 y Ley N°21.719, en lo que resulte aplicable). **Seguimiento.** Definir las acciones de seguimiento de las medidas adoptadas y los responsables de su monitoreo.		

4.4 Procedimiento frente a maltrato entre adultos de la comunidad educativa

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Recepción de la información sobre un conflicto**	Informar al CCE correspondiente de la situación de conflicto relacional o tensión entre adultos, sin emitir juicios ni calificaciones anticipadas.	CCE	Dentro de 24 horas

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
2 **Evaluación del caso**	Analizar la naturaleza del conflicto para confirmar que no corresponde a acoso laboral, violencia grave u otra situación regulada por normativa distinta (Ley N°21.643, Ley Karin — ver Protocolo N°13). Dejar constancia de esta evaluación.	Equipo de Ciclo	Dentro de 48 horas
3 **Activación del protocolo**	Realizar una verificación preliminar de la verosimilitud y coherencia de los antecedentes mediante entrevistas a los involucrados y/o testigos, sin emitir un juicio anticipado sobre la acreditación de los hechos o la credibilidad de las personas, y activar el protocolo si corresponde. Esta verificación preliminar no podrá, en caso alguno, suspender el cumplimiento de la denuncia obligatoria cuando los antecedentes hagan presumir la comisión de un delito.	CCE	10 días hábiles
4 **Instancia de diálogo**	Convocar a las partes involucradas a una instancia de diálogo guiado, orientada a la escucha activa, el respeto mutuo y la búsqueda de acuerdos.	CCE	Según corresponda
5 **Acuerdos y compromisos**	Establecer acuerdos claros, realistas y verificables, orientados a mejorar la convivencia laboral y prevenir la reiteración del conflicto. Los acuerdos deberán quedar por escrito.	Partes involucradas / CCE	En la instancia de diálogo
6 **Cierre del protocolo**	Cerrar el protocolo mediante acta o informe breve, dejando constancia de los acuerdos comprometidos o de las acciones complementarias necesarias.	CCE	5 días hábiles después de concluida la investigación
7 **Denuncia obligatoria y derivación excepcional**	Si durante el proceso se identifican antecedentes que hagan presumir un delito (agresiones físicas, amenazas graves u otras figuras penales), denunciar ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro de 24 horas, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, con independencia de la calidad de las personas involucradas. Si los antecedentes configuran una situación regulada por normativa distinta (por ejemplo, Ley Karin), derivar al Protocolo N°13 o a la institución externa correspondiente.	Rectoría	Inmediato / Dentro de 24 horas para la denuncia

Protocolo N°7 — De Actuación para la Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Madres y Padres Adolescentes

El embarazo, maternidad o paternidad no podrá constituir impedimento para ingresar, permanecer, participar, ser evaluado o promover. Se garantizarán facilidades académicas y administrativas, asistencia flexible por controles de salud, lactancia y cuidado del hijo/a, calendario de evaluación adaptado y resguardo contra toda discriminación, conforme al Decreto Supremo N°79/2004 y normativa vigente.

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección**	Identificar y acoger la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, resguardando confidencialidad y trato digno.	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediato
2 **Comunicación interna**	Informar de manera reservada a Rectoría, Orientación y/o CCE. Registrar objetivamente la información entregada.	Quien toma conocimiento	Inmediato
3 **Activación del protocolo**	Activar el protocolo de retención escolar, garantizando el derecho a la educación, sin exigir certificados médicos como condición de permanencia.	Rectoría Orientación	Dentro de 24 a 48 horas
4 **Entrevista de acogida**	Realizar entrevista de acogida con el/la estudiante y, si corresponde, con su apoderado/a, informando derechos, deberes y apoyos institucionales disponibles.	Orientación Rectoría	Dentro de 48 horas
5 **Medidas de apoyo académico**	Definir adecuaciones académicas y pedagógicas: flexibilización de evaluaciones, asistencia, horarios u otras medidas que favorezcan la continuidad educativa.	Coordinación Académica Profesor/a Jefe	Dentro de 5 días hábiles
6 **Medidas de resguardo y protección**	Adoptar medidas de resguardo físico, emocional y social, previniendo cualquier forma de discriminación o estigmatización.	Orientación	Inmediato
7 **Comunicación y trabajo con los apoderados**	Coordinar acciones de apoyo y acompañamiento con la familia del estudiante, promoviendo corresponsabilidad.	Orientación Profesor/a Jefe	Permanente
8 **Derivación a redes**	Derivar, cuando corresponda, a redes de apoyo externas: salud, programas de acompañamiento, protección social u otras.	Orientación	Según necesidad
9 **Seguimiento**	Realizar seguimiento periódico del proceso educativo, bienestar y permanencia del estudiante en el sistema escolar.	Orientación Profesor/a Jefe	Durante todo el proceso

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
10 **Cierre del proceso**	Cerrar el proceso dejando constancia formal de las medidas adoptadas y apoyos implementados.	Orientación Rectoría	Cuando corresponda

Consideraciones formativas: el embarazo, maternidad o paternidad adolescente se aborda desde un enfoque de derechos, inclusión, no discriminación y corresponsabilidad, conforme a la normativa educacional vigente.

Protocolo N°8 — Para la Igualdad, No Discriminación y Situaciones de Discriminación Arbitraria

Distinción entre trato diferenciado legítimo y discriminación arbitraria

No toda diferencia de trato constituye discriminación arbitraria. La Ley N°20.609 y la LGE permiten y en ciertos casos exigen distinciones fundadas y razonables, tales como adecuaciones curriculares o de evaluación en favor de estudiantes con NEE, medidas de apoyo focalizadas por vulnerabilidad socioeconómica, o la aplicación de una misma medida disciplinaria a cualquier estudiante que incurra en la misma falta, con independencia de su género, origen, religión u otra condición protegida. Constituye discriminación arbitraria, en cambio, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que se funde en las categorías protegidas por la ley (género, identidad, orientación sexual, religión, origen, discapacidad, condición socioeconómica, embarazo, maternidad/paternidad u otras). El criterio distintivo es la existencia de una justificación razonable y proporcional, ajena a la categoría protegida, para la diferencia de trato.

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección**	Detectar, observar o recibir relato de situaciones de trato desigual, exclusión o discriminación arbitraria por motivos de género, identidad, orientación sexual, religión, origen, discapacidad, condición socioeconómica, embarazo, maternidad/paternidad u otras condiciones protegidas por la ley.	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediato
2 **Comunicación interna**	Informar al CCE. Registrar objetivamente los hechos relatados u observados.	Quien toma conocimiento	Dentro de 24 horas
3 **Medidas de resguardo**	Adoptar de inmediato medidas de resguardo y/o acompañamiento para la persona afectada, con independencia del resultado de la verificación preliminar de la etapa siguiente.	CCE / Equipo de ciclo	Inmediato
4 **Activación del protocolo**	Realizar una calificación preliminar de los antecedentes, exclusivamente para identificar el protocolo aplicable, evaluar el nivel de riesgo y determinar medidas inmediatas, sin emitir un juicio anticipado sobre la acreditación de los hechos o la credibilidad de las personas, y activar el protocolo si corresponde. Esta verificación preliminar no podrá, en caso alguno, postergar las medidas de resguardo urgentes ni suspender el cumplimiento de la denuncia obligatoria cuando los antecedentes hagan presumir la comisión de un delito.	CCE	De 24 a 48 horas
5 **Comunicación con apoderados**	Informar al apoderado/a cuando corresponda, resguardando la confidencialidad y bienestar de los estudiantes.	CCE / Inspectoría	De 24 a 48 horas

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
6 **Investigación interna**	Recopilar antecedentes con imparcialidad; comunicar los hechos atribuidos; recibir descargos y antecedentes; entrevistar por separado evitando revictimización; y elaborar informe interno reservado. Si procede una medida disciplinaria, deberá dictarse resolución fundada conforme al debido proceso transversal.	CCE	Dentro de 10 días hábiles
7 **Cierre del protocolo**	**Informe Concluyente.** Elaborar el Informe Concluyente, de carácter reservado, que contenga una síntesis de los hechos, los antecedentes recabados, el análisis fundado de estos, las conclusiones del proceso y las medidas formativas, de apoyo, reparatorias o disciplinarias que correspondan conforme al RICE. **Comunicación a las familias.** Comunicar por escrito a cada apoderado/a de los estudiantes involucrados, las conclusiones del proceso y únicamente las medidas que se refieren a su hijo/a. **Reserva.** En resguardo de la honra, la intimidad y los datos personales de los demás involucrados, no se revelarán sus antecedentes personales, familiares o de salud, ni las medidas o sanciones adoptadas respecto de ellos (artículo 11° de las Disposiciones Generales Transversales; Ley N°19.628 y Ley N°21.719, en lo que resulte aplicable).	CCE	5 días hábiles posteriores al cierre de la investigación
8 **Medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias**	Aplicar medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias conforme al RICE, respetando el debido proceso y proporcionalidad.	Autoridad competente conforme al RICE	Según corresponda
9 **Denuncia obligatoria (cuando corresponda)**	Cuando los hechos constituyan delito o vulneración grave de derechos, denunciarlos ante los organismos competentes dentro de 24 horas, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Esta obligación rige con independencia de la calidad de quien haya incurrido en la conducta.	Rectoría	Dentro de 24 horas

Protocolo N°9 — De Actuación frente a Situaciones de Ideación Suicida y Conductas Autolesivas

1. Marco normativo y técnico

Este protocolo se elabora conforme a la normativa educacional y sanitaria vigente, incorporando las orientaciones técnicas de la Guía del Ministerio de Salud "Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales" (Programa Nacional de Prevención del Suicidio, MINSAL, 2019), la cual establece el rol preventivo, de detección, resguardo y derivación que corresponde a los establecimientos educacionales.

Normativa aplicable:

- Ley General de Educación N°20.370.
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°21.331, sobre derechos en la atención de salud mental.
- Ley N°21.809, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Orientaciones técnicas del Ministerio de Salud para la prevención del suicidio en contextos escolares.

En atención al deber de resguardo de la vida e integridad de los y las estudiantes y a la corresponsabilidad y coordinación intersectorial que orientan este protocolo, el establecimiento informará formalmente a la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI de Educación) toda situación de ideación suicida detectada, como estándar institucional propio, conforme se detalla en la Etapa 8 de este documento.

2. Principios orientadores

Este protocolo se rige por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente, derecho a la vida y a la salud, dignidad humana, confidencialidad, enfoque preventivo, no estigmatización, corresponsabilidad familia-escuela y coordinación intersectorial con la red de salud y con la autoridad educacional.

3. Etapas del protocolo de actuación

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección de señales de alerta**	Identificar señales directas o indirectas de ideación suicida o conductas autolesivas, según la Guía MINSAL: verbalizaciones, escritos, cambios conductuales, autolesiones visibles, relatos de pares u otros adultos.	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediato
2 **Comunicación interna inmediata**	Informar de inmediato a la Orientadora u otro integrante del Equipo de Ciclo, registrando objetivamente la información.	Quien toma conocimiento	Inmediato
3 **Evaluación inicial de riesgo**	Realizar una evaluación inicial del nivel de riesgo (alto, medio o bajo), sin emitir diagnósticos clínicos, conforme a orientaciones del MINSAL.	Orientadora u otro integrante del equipo de ciclo	Inmediato

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
4 **Medidas de resguardo**	Adoptar medidas inmediatas de protección: acompañamiento permanente, no dejar al estudiante solo/a, resguardar espacios y brindar contención emocional. De ser necesario, contactar la Línea de Prevención del Suicidio *4141 (MINSAL) para orientación inmediata del equipo interviniente.	Orientación Equipo de Ciclo TEENS	Inmediato

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
5 **Comunicación con la familia**	Informar de manera inmediata al apoderado/a o adulto responsable, entregando orientaciones claras sobre la urgencia de atención de salud y el directorio de fonos de emergencia y líneas de ayuda (Anexo N°1).	Orientadora u otro integrante del equipo de ciclo	Inmediato
6 **Traslado a la red de salud**	Trasladar al estudiante a la red de salud (CESFAM, SAPU o Urgencia Hospitalaria), portando el seguro escolar e informando al apoderado/a, en caso de riesgo vital inminente. Solicitar apoyo de Ambulancia/SAMU (131) o Carabineros (133).	Orientadora Inspector/a	En caso necesario
7 **Derivación a la red de salud**	Derivar de forma urgente a la red de salud correspondiente (CESFAM, SAPU, Urgencia Hospitalaria o equipo especialistas de salud mental), conforme a la Guía MINSAL, pudiendo apoyarse en Salud Responde (600 360 7777, opción salud mental).	Orientación	Dentro de 24 horas
8 **Comunicación a la SEREMI de Educación**	Informar formalmente y por escrito a la SEREMI de Educación toda situación de ideación suicida detectada en un/a estudiante, resguardando identidad y confidencialidad, indicando fecha de detección, medidas de resguardo adoptadas y estado de la derivación a la red de salud.	Rectoría Encargado(a) de Convivencia Escolar	Dentro de 24 horas desde la detección
9 **Registro y confidencialidad**	Registrar todas las acciones realizadas, resguardando estrictamente la confidencialidad y la dignidad del/la estudiante.	Orientación	Permanente
10 **Seguimiento**	Realizar seguimiento del caso en coordinación con los apoderados y la red de salud, favoreciendo la continuidad educativa y factores protectores.	Orientación Profesor(a) Jefe	Según evolución
11 **Cierre del proceso**	Cerrar el proceso dejando constancia formal de las medidas adoptadas y los apoyos implementados.	Orientación	Cuando corresponda

Anexo N°1 — Directorio de Fonos de Emergencia y Líneas de Ayuda

Este directorio debe estar disponible y visible para todo el equipo interviniente (Orientación, Inspectoría, Equipo de Ciclo, TEENS) y debe entregarse a la familia en toda comunicación conforme a la Etapa 5 de este protocolo.

- Línea de Prevención del Suicidio “No estás solo, no estás sola” (MINSAL): *4141 — gratuita, desde cualquier celular, 24 horas.
- Salud Responde (MINSAL): 600 360 7777 — opción salud mental, orientación y contención psicológica, 24 horas.
- Ambulancia / SAMU: 131 — emergencias con riesgo vital.
- Carabineros de Chile: 133 — emergencia policial.
- Fono Familia — Carabineros (VIF): 149 — orientación en violencia intrafamiliar.
- Bomberos: 132 — emergencias.
- Policía de Investigaciones (PDI): 134 — emergencia policial.
- Red de salud local: CESFAM asignado / SAPU / Servicio de Urgencia Hospital Clínico Herminda Martín, Chillán.

El establecimiento no realiza diagnósticos ni tratamientos clínicos. Su rol comprende detección, escucha segura, evaluación inicial del riesgo con instrumentos institucionales, resguardo inmediato, comunicación a la familia, derivación a salud y seguimiento educativo. Ante riesgo inminente, el/la estudiante no quedará solo/a, se retirarán medios potencialmente lesivos sin exponerse a riesgo, se activará SAMU o el servicio de urgencia y se informará inmediatamente a la familia.

Protocolo N°10 — De Actuación frente a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual

Para estudiantes autistas o con necesidades de apoyo permanentes, el establecimiento implementará un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual individual, elaborado con participación de la familia y del propio estudiante según su autonomía progresiva. La contención física solo podrá utilizarse de manera excepcional frente a riesgo cierto e inminente de daño, durante el tiempo estrictamente indispensable, con registro y comunicación inmediata a la familia; nunca tendrá carácter disciplinario.

Este protocolo establece el marco de actuación institucional frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes, resguardando su integridad física y psíquica, el derecho a la educación y la convivencia educativa, conforme a la normativa educacional y sanitaria vigente.

Marco normativo

- Ley General de Educación N°20.370.
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°21.545, que promueve la inclusión y protección de los derechos de personas con condición del Espectro Autista.
- Ley N°20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N°21.331, sobre derechos de las personas en la atención de salud mental.
- Ley N°21.809, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Etapas del protocolo de actuación

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección**	Identificar una situación de desregulación emocional y/o conductual (crisis, pérdida de control emocional, conductas disruptivas intensas).	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediato
2 **Comunicación interna**	Informar a Inspectoría u Orientación.	Quien presencia la situación	Inmediato
3 **Activación del protocolo**	Evaluar la situación y activar el protocolo, priorizando la contención, la seguridad y el bienestar del estudiante y de terceros.	Coordinadora PIE Educador/a diferencial	Inmediato
4 **Medidas de contención y resguardo**	Aplicar estrategias de contención emocional: acompañamiento, retiro a espacio seguro, uso de lenguaje calmado, disminución de estímulos y apoyo adulto.	Equipo designado Docente Inspectoría	Inmediato

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
5 **Comunicación con la familia**	Informar al apoderado/a sobre la situación ocurrida, las medidas adoptadas y orientaciones para el acompañamiento.	Coordinación PIE	Dentro de 24 horas
6 **Evaluación de apoyos**	Evaluar la necesidad de apoyos pedagógicos, socioemocionales o ajustes razonables, especialmente en estudiantes con NEE o condición TEA.	Coordinación PIE Equipo de ciclo	Dentro de 5 días hábiles
7 **Derivación a redes (si corresponde)**	Sugerir o coordinar derivación a red de salud cuando la situación lo amerite, sin sustituir el rol clínico de los profesionales de salud.	Coordinación PIE Orientación	Según evaluación
8 **Registro**	Registrar todas las acciones realizadas, resguardando la confidencialidad y dignidad del estudiante.	Coordinación PIE Orientación CCE	Permanente
9 **Seguimiento**	Realizar seguimiento del caso, monitoreando la evolución del estudiante y la efectividad de las medidas adoptadas.	Profesor/a Jefe PIE Equipo de ciclo según corresponda	Según evolución
10 **Cierre del protocolo**	Dejar constancia formal en Bitácora del cierre del proceso, las medidas adoptadas y los apoyos implementados.	Coordinación PIE	Cuando corresponda

Protocolo N°11 — De Actuación frente a Situaciones de Ciberacoso, Bullying y Grooming

El acoso escolar o bullying exige reiteración y asimetría de poder; una agresión digital aislada puede constituir maltrato y debe abordarse igualmente. El grooming supone la interacción de una persona adulta con un niño, niña o adolescente con finalidad sexual. El establecimiento no realizará peritajes ni exigirá al estudiante interactuar con el presunto agresor; conservará capturas o enlaces aportados voluntariamente, evitará su difusión y denunciará cuando corresponda.

Este protocolo establece el procedimiento institucional de actuación frente a situaciones de bullying, ciberacoso y grooming que afecten a estudiantes, resguardando su integridad física, psíquica y emocional, el derecho a la educación y una sana convivencia educativa, conforme a la normativa educacional chilena vigente.

Definición de Acoso Escolar

Se entenderá por Acoso Escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.

Toda vez que la normativa educacional haga referencia a agresiones u hostigamientos, se entenderán incluidas tanto las agresiones u hostigamientos físicos como psicológicos, realizados por cualquier medio.

Marco normativo

- Ley General de Educación N°20.370.
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada y datos personales.
- Código Penal, artículos relativos a delitos sexuales contra menores (grooming).
- Ley N°21.809, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Etapas del protocolo de actuación

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección**	Detectar, observar o recibir relato de situaciones de bullying, ciberacoso o grooming, ya sea por denuncia directa, observación o antecedentes digitales.	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediato
2 **Comunicación interna**	Informar de inmediato al CCE, dejando registro objetivo de los hechos relatados u observados.	Quien toma conocimiento	Inmediato

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
3 **Medidas de resguardo**	Adoptar de inmediato medidas de protección para la presunta víctima: acompañamiento, resguardo de espacios, apoyo emocional, con independencia del resultado de la verificación preliminar de la etapa siguiente.	CCE / Orientación	Inmediato
4	Realizar una calificación preliminar de los antecedentes, exclusivamente para identificar el protocolo aplicable,	CCE	Dentro de 48 horas
Activación del protocolo	evaluar el nivel de riesgo y determinar medidas inmediatas, sin emitir un juicio anticipado sobre la acreditación de los hechos o la credibilidad de las personas, y activar el protocolo correspondiente si corresponde, resguardando el interés superior del estudiante y el debido proceso. Esta verificación preliminar no podrá, en caso alguno, postergar las medidas de resguardo urgentes ni suspender el cumplimiento de la denuncia obligatoria cuando los antecedentes hagan presumir la comisión de un delito.		
5 **Comunicación con apoderados**	Informar oportunamente al apoderado/a de la presunta víctima y, cuando corresponda, del presunto agresor, dejando registro formal.	CCE	Inmediato o dentro de 24 horas, salvo riesgo para el/la estudiante
6 **Investigación interna**	Recopilar antecedentes con imparcialidad; comunicar los hechos atribuidos; recibir descargos y antecedentes; entrevistar por separado evitando revictimización; y elaborar informe interno reservado. Si procede una medida disciplinaria, deberá dictarse resolución fundada conforme al debido proceso transversal.	CCE	10 días hábiles
7 **Denuncia obligatoria (cuando corresponda)**	Denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones cuando existan indicios de delito, especialmente en situaciones de grooming o ciberacoso constitutivo de delito. Esta obligación rige con independencia de la calidad de quien haya incurrido en la conducta, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.	Rectoría	Dentro de 24 horas
8 **Cierre del protocolo**	**Informe Concluyente.** Elaborar el Informe Concluyente, de carácter reservado, que contenga una síntesis de los hechos, los antecedentes recabados, el análisis fundado de estos, las conclusiones del proceso y las medidas formativas, de apoyo, reparatorias o disciplinarias que correspondan conforme al RICE. **Comunicación a las familias.** Comunicar por escrito a cada apoderado/a de los estudiantes involucrados, las conclusiones del proceso y únicamente las medidas que se refieren a su hijo/a. **Reserva.** En resguardo de la honra, la intimidad y los datos personales de los demás involucrados, no se revelarán sus antecedentes personales, familiares o de salud, ni las medidas o sanciones adoptadas respecto de ellos (artículo 11° de las Disposiciones Generales Transversales; Ley N°19.628 y Ley N°21.719, en lo que resulte aplicable).	CCE	5 días hábiles posteriores al cierre de la investigación

El establecimiento educacional no realiza investigaciones penales ni peritajes digitales. Su rol es educativo, preventivo, de resguardo y de denuncia cuando la ley lo exige.

Protocolo N°12 — De Actuación para Contención Emocional de Docentes y Asistentes de la Educación

La contención emocional es una medida inicial de apoyo y no reemplaza la atención de salud ni los procedimientos de la Ley Karin, del Seguro de la Ley N°16.744 o del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. La participación de la persona afectada será voluntaria y la información de salud tendrá carácter reservado.

Este protocolo establece el marco de actuación institucional para la contención emocional de docentes y asistentes de la educación frente a situaciones de crisis, estrés agudo, impacto emocional o eventos críticos ocurridos en el contexto laboral, resguardando su dignidad, salud mental y bienestar, en conformidad con la normativa educacional y laboral vigente.

Marco normativo

- Ley General de Educación N°20.370.
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Ley N°21.643 (Ley Karin), sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Ley N°21.331, sobre derechos de las personas en la atención de salud mental.
- Ley N°21.809, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (en lo referido a violencia contra profesionales y asistentes de la educación).

Etapas del protocolo de actuación

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección de la situación**	Detectar situaciones de afectación emocional en docentes o asistentes de la educación, por relato directo, observación de crisis emocional, evento crítico o derivación interna.	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediato
2 **Comunicación interna**	Informar de manera inmediata a Dirección de Ciclo o a quien ésta designe, resguardando confidencialidad y respeto.	Quien toma conocimiento	Inmediato
3 **Activación del protocolo**	Evaluar la situación y activar el protocolo de contención emocional, priorizando el bienestar de la persona afectada.	Equipo de Ciclo	Inmediato
4 **Medidas de contención emocional**	Brindar contención emocional inicial: acompañamiento, escucha activa, retiro momentáneo de funciones si corresponde y resguardo del entorno laboral.	Equipo de Ciclo	Inmediato
5 **Comunicación y orientación**	Informar a la persona afectada sobre apoyos institucionales disponibles y orientarla respecto a redes de apoyo y derechos laborales.	Equipo de Ciclo	Dentro de 24 horas

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
6 **Derivación a redes (si corresponde)**	Orientar o derivar a la red correspondiente: mutualidad o atención de salud según la naturaleza del evento.	Equipo de Ciclo	Según evaluación
7 **Registro**	Registrar las acciones realizadas, resguardando estrictamente la confidencialidad y la dignidad de la persona afectada.	Equipo de Ciclo	Permanente
8 **Seguimiento**	Realizar seguimiento del proceso, monitoreando condiciones de reincorporación, ajustes laborales o apoyos necesarios.	Equipo de Ciclo	Según evolución
9 **Cierre del proceso**	Cerrar el proceso cuando existan condiciones adecuadas de bienestar y apoyos implementados, dejando constancia formal del cierre.	Equipo de Ciclo	Cuando corresponda

El establecimiento educacional no realiza diagnósticos clínicos ni tratamientos de salud mental. Su rol es de contención inicial, resguardo, orientación y derivación a las redes correspondientes, conforme a la normativa vigente.

Protocolo N°13 — De Acción ante una Denuncia de Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo

(Protocolo elaborado conforme a la Ley N°21.643, Ley Karin, sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.)

Nota sobre concurrencia con la obligación de denunciar del artículo 175 del Código Procesal Penal: el presente protocolo regula el procedimiento laboral interno exigido por la Ley Karin. Sin perjuicio de dicho procedimiento, cuando los hechos denunciados afecten a un/a estudiante o sean constitutivos de delito (por ejemplo: un delito sexual, lesiones u otra figura penal), rige además, de forma independiente y complementaria, la obligación de denunciar ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro de 24 horas, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. El cumplimiento del procedimiento laboral interno no reemplaza ni satisface esta obligación penal.

Etapas del protocolo de actuación

Paso	Contenido	Responsable	Plazo
Paso 1: Recepción de la denuncia	La denuncia podrá presentarse verbalmente o por escrito ante cualquiera de los canales institucionales habilitados. Se entregará comprobante de recepción. Si es verbal, se levantará acta que deberá ser revisada y firmada por la persona denunciante. Si carece de antecedentes suficientes, se otorgará un plazo razonable para complementarla, sin desestimarla ni omitir medidas preventivas. Cuando la denuncia afecte a la Rectora o a una persona comprendida en el artículo 4 inciso primero del Código del Trabajo, se remitirá a la Dirección del Trabajo para resguardar imparcialidad.	Directora de Ciclo Básico Encargado de Pastoral Rectora	Recepción inmediata. Decisión de investigar internamente o derivar a la DT dentro de 3 días hábiles.
Paso 2: Medidas de protección inmediata	Adoptar medidas de resguardo idóneas y proporcionales considerando la gravedad, seguridad, privacidad y condiciones de trabajo. No podrán ser gravosas para la persona denunciante ni constituir sanción anticipada. Informar separadamente a las partes, resguardando confidencialidad, presunción de inocencia y derecho a defensa.	Rectoría Encargado(a) designado	Inmediato
Paso 3: Designación de investigador/a	Designar investigador/a imparcial, preferentemente con formación en acoso, género y derechos fundamentales. Informar por escrito la apertura, identidad del investigador/a, hechos materia de investigación y derechos de las partes. Avisar el inicio de la investigación a la Dirección del Trabajo mediante el canal vigente.	Rectoría	Investigación: 30 días corridos. Denuncia penal, cuando corresponda: dentro de 24 horas.
Paso 4: Investigación	Recibir declaraciones por separado, permitir acompañar antecedentes, practicar diligencias pertinentes y mantener un expediente reservado. Evitar confrontaciones obligatorias y toda forma de revictimización. Las partes podrán formular observaciones y solicitar diligencias fundadas.	Investigador/a designado/a	Dentro del plazo de investigación señalado en el Paso 3

Paso	Contenido	Responsable	Plazo
Paso 5: Evaluación y conclusión	Elaborar informe fundado que identifique hechos investigados, metodología, antecedentes analizados, conclusiones y medidas correctivas propuestas, sin incorporar datos irrelevantes. Remitir el informe a la Dirección del Trabajo para su pronunciamiento, de acuerdo con el procedimiento vigente.	Investigador/a designado/a	Al término del plazo de investigación
Paso 6: Resolución y sanciones	Recibido el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo o vencido el plazo legal aplicable, el empleador adoptará las medidas correctivas o sanciones que correspondan conforme al Código del Trabajo y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. La decisión se comunicará por escrito a las partes, resguardando datos de terceros. No se ofrecerá una apelación interna inexistente; se informarán los derechos y vías legales pertinentes.	Rectoría	Dentro del plazo legal contado desde el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo.
Paso 7: Seguimiento y prevención	Monitorear la situación post-investigación y evaluar la efectividad de las medidas de protección adoptadas. Implementar capacitación y sensibilización sobre prevención de acoso y violencia en el trabajo.	Rectoría / RRHH	Permanente
Paso 8: Documentación y reporte	Custodiar el expediente en forma reservada; realizar el aviso de inicio y depósito de la investigación en la plataforma vigente de la Dirección del Trabajo; conservar comprobantes, informe, pronunciamiento y constancias de implementación de medidas.	Rectoría	Permanente

Protocolo N°14 — De Actuación frente a Situaciones de Violencia de Género

1. Objetivo

Establecer un procedimiento institucional claro y oportuno de actuación frente a situaciones de violencia de género que afecten a integrantes de la comunidad educativa, resguardando la dignidad, integridad y derechos de las personas afectadas, conforme a la Ley N°21.675 y la normativa educacional vigente.

2. Marco normativo

- Ley N°21.675, Marco Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y por Razones de Género.
- Ley General de Educación N°20.370.
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada y datos personales.
- Ley N°21.809, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Orientaciones Mineduc y organismos especializados vigentes.

3. Ámbito de aplicación

Este protocolo es aplicable a todas las situaciones de violencia de género que ocurran al interior del establecimiento, en actividades organizadas por éste o en contextos vinculados a la vida escolar.

4. Definición de violencia de género

Se entenderá por violencia de género toda acción u omisión basada en el género que cause daño físico, psicológico, sexual, simbólico o económico, tanto en espacios presenciales como digitales, conforme a la Ley N°21.675.

5. Principios rectores

- Enfoque de derechos humanos.
- Perspectiva de género.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No revictimización.
- Confidencialidad y debida diligencia reforzada.
- Coordinación intersectorial.

6. Canales de denuncia y orientación

Las situaciones podrán ser informadas a cualquier funcionario del establecimiento, al/la Coordinador/a de Convivencia Educativa o a la Dirección, quienes deberán activar el presente protocolo de manera inmediata.

Etapas del protocolo de actuación

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Detección de la situación**	Recepción de denuncia de una posible situación de violencia de género.	Cualquier integrante	Inmediato
2 **Resguardo inmediato**	Adoptar medidas de protección y contención para la persona afectada.	CCE / Orientación	Inmediato
3 **Activación del protocolo**	Realizar una calificación preliminar de los antecedentes, exclusivamente para identificar el protocolo aplicable, evaluar el nivel de riesgo y determinar medidas inmediatas, sin emitir un juicio anticipado sobre la acreditación de los hechos o la credibilidad de las personas, y activar el protocolo, priorizando el bienestar de la persona afectada. Esta verificación preliminar no podrá, en caso alguno, postergar las medidas de resguardo ya adoptadas ni suspender el cumplimiento de la denuncia obligatoria cuando los antecedentes hagan presumir la comisión de un delito.	Equipo de Ciclo	Inmediato
4 **Comunicación a los apoderados**	Información al apoderado/a del estudiante.	CCE / Inspectoría	Inmediato o dentro de 24 horas, salvo riesgo para el/la estudiante
5 **Investigación interna**	Recopilar antecedentes con imparcialidad; comunicar los hechos atribuidos; recibir descargos y antecedentes; entrevistar por separado evitando revictimización; y elaborar informe interno reservado. Si procede una medida disciplinaria, deberá dictarse resolución fundada conforme al debido proceso transversal.	CCE	10 días hábiles
6 **Denuncia obligatoria (cuando corresponda)**	Cuando los hechos sean constitutivos de delito —incluyendo agresiones sexuales, lesiones u otras figuras penales de la Ley N°21.675—, denunciarlos ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro de 24 horas, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Esta obligación rige con independencia de la calidad de quien haya incurrido en la conducta y no se satisface por denuncias de terceros.	Rectoría	Dentro de 24 horas

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
7 **Cierre del protocolo**	**Informe Concluyente.** Elaborar el Informe Concluyente, de carácter reservado, que contenga una síntesis de los hechos, los antecedentes recabados, el análisis fundado de estos, las conclusiones del proceso y las medidas formativas, de apoyo, reparatorias o disciplinarias que correspondan conforme al RICE. **Comunicación a las familias. Entregar** Comunicar por escrito a cada apoderado/a de los estudiantes involucrados y, cuando corresponda, a los adultos involucrados, las conclusiones del proceso y únicamente las medidas que se refieren a su hijo/a. **Reserva.** En resguardo de la honra, la intimidad y los datos personales de los demás involucrados, no se revelarán sus antecedentes personales, familiares o de salud, ni las medidas o sanciones adoptadas respecto de ellos (artículo 11° de las Disposiciones Generales Transversales; Ley N°19.628 y Ley N°21.719, en lo que resulte aplicable).	CCE	5 días hábiles después del cierre de la investigación

Protocolo N°15 — De Regulación y Prohibición del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal

Artículo 1°. Fundamento normativo

El presente protocolo se dicta conforme a la normativa vigente que regula el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales y a las instrucciones que imparta la Superintendencia de Educación. Su aplicación deberá armonizarse con el derecho a la educación, la inclusión, la protección de datos, la seguridad y el debido proceso.

La regulación del uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal tiene por finalidad favorecer la concentración, el bienestar socioemocional de los estudiantes y un ambiente educativo propicio para el aprendizaje, resguardando el uso responsable de la tecnología.

Su aplicación se enmarca en el interés superior del niño, niña y adolescente; el derecho a la educación en un ambiente propicio para el aprendizaje; el respeto a la dignidad y los derechos fundamentales; el principio de proporcionalidad y el debido proceso.

Artículo 2°. Principios rectores

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a la educación y concentración en el proceso formativo.
- Buena convivencia educativa.
- Carácter formativo y preventivo.
- Gradualidad y proporcionalidad.
- No discriminación.
- Responsabilidad compartida entre familia y establecimiento.

Artículo 3°. Norma general

La presente regulación tiene por objeto favorecer un ambiente educativo libre de distracciones tecnológicas y promover una convivencia digital responsable. En este contexto, a contar del 2 de marzo de 2026, queda prohibido el uso de teléfonos celulares y de cualquier dispositivo móvil electrónico de comunicación personal durante toda la jornada escolar para los estudiantes de los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

El uso de dispositivos móviles por parte de docentes y asistentes de la educación se regirá por lo establecido en el Artículo 10° del presente protocolo.

Asimismo, los padres, madres y apoderados, visitas y otros adultos externos que ingresen al establecimiento deberán respetar la normativa institucional relativa al uso de dispositivos móviles electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11° del presente protocolo.

Esta disposición incluye, entre otros dispositivos: teléfonos celulares, audífonos, parlantes, iPad, tablets, notebooks, relojes inteligentes o dispositivos con funciones de mensajería.

El porte del dispositivo no constituye una falta disciplinaria, siempre que permanezca apagado o en modo silencioso y guardado durante toda la jornada escolar, sin ser utilizado al interior del establecimiento.

Artículo 4°. Enfoque formativo

El establecimiento promoverá educación en ciudadanía digital responsable, prevención del ciberacoso y delitos informáticos, reflexión sobre el uso ético de redes sociales e inteligencia artificial, y talleres para estudiantes y familias.

Artículo 5°. Procedimiento ante incumplimiento

Ante el incumplimiento de las normas establecidas en el presente protocolo, el establecimiento aplicará las medidas formativas y disciplinarias correspondientes, resguardando en todo momento el debido proceso, el derecho del estudiante a ser escuchado, el registro formal de los hechos y la comunicación oportuna a la familia cuando corresponda.

La determinación de las medidas deberá ajustarse a los principios de proporcionalidad, gradualidad, carácter formativo y resguardo de los derechos de los estudiantes, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y la normativa vigente.

En este marco, las conductas que constituyan incumplimiento serán clasificadas según su nivel de gravedad, permitiendo la aplicación progresiva de medidas formativas y disciplinarias, de acuerdo con la gradualidad establecida por el establecimiento educacional.

Tipificación de las faltas

NIVEL 1 · Falta leve

Conducta: el/la estudiante es sorprendido/a infringiendo la norma de restricción del uso del dispositivo dentro del establecimiento o en actividades formativas y pedagógicas realizadas fuera de éste.

Medidas:

- Diálogo formativo.
- Registro formal en Libro de Clases.
- Retención temporal del dispositivo en Inspectoría y devolución al estudiante al término de la jornada escolar.

Responsables: Docente o adulto que detecta la falta (diálogo y registro); Inspectoría (retención y devolución).

Plazo: Al momento de detectarse la falta; devolución del dispositivo al término de la jornada escolar.

NIVEL 2 · Falta moderada

Conducta: reiteración del uso del dispositivo electrónico de comunicación personal en el establecimiento educacional.

Medidas:

- Registro formal en Libro de Clases.
- Retención temporal del dispositivo en Inspectoría y entrega al apoderado al término de la jornada escolar.
- Firma de compromiso formativo.

Responsables: Docente o adulto que detecta la falta (registro); Inspectoría (retención, entrega al apoderado y compromiso formativo).

Plazo: Al momento de detectarse la reiteración; entrega al apoderado al término de la jornada escolar.

NIVEL 3 · Falta grave

Conducta: el/la estudiante se niega a entregar el dispositivo electrónico de comunicación personal cuando es utilizado dentro del colegio.

Medidas:

- Registro formal en Libro de Clases.

- Citación al apoderado.
- Aplicación de medidas conforme al RICE.
- Activación de protocolo de convivencia si corresponde.

Responsables: Docente o adulto que detecta la falta (registro); Inspectoría; Coordinador/a de Convivencia Escolar (citación, RICE y activación de protocolo).

Plazo: Al momento de detectarse la reiteración; entrega del dispositivo al apoderado en entrevista con Coordinador/a de Convivencia Escolar dentro de las próximas 48 horas.

NIVEL 4 · Falta gravísima

Conducta: uso del dispositivo para vulnerar derechos de terceros, grabar sin consentimiento, difundir imágenes, cometer ciberacoso o hechos constitutivos de delito, entre otros.

Medidas:

- Registro formal en Libro de Clases.
- Activación inmediata del protocolo de convivencia educativa.
- Aplicación de medidas disciplinarias conforme al RICE.
- Denuncia obligatoria a Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI cuando los hechos sean constitutivos de delito.

Responsables: Docente o adulto que detecta la falta (registro); Coordinador/a de Convivencia Escolar Dirección (activación de protocolo y medidas RICE); Establecimiento (denuncia ante el organismo competente).

Plazo: Activación del protocolo: inmediata. Denuncia: dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 6°. Prohibición de revisión

No se podrán revisar mochilas, vestimenta ni pertenencias personales de los estudiantes, salvo en los casos permitidos por la normativa vigente y respetando el debido proceso, la dignidad del estudiante y el principio de proporcionalidad.

Artículo 7°. Excepciones a la prohibición

Podrá autorizarse el uso excepcional de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los casos que la ley establece, previa solicitud formal del apoderado y revisión fundada por parte de la Dirección de Ciclo correspondiente.

Esta información permitirá al establecimiento calificar de forma objetiva y transparente las condiciones de la solicitud y si esta cumple con las indicaciones para la autorización.

La autorización expresará por escrito las condiciones específicas de uso, su temporalidad y el adulto responsable de supervisar su correcta aplicación, resguardando siempre el interés superior del estudiante, el adecuado desarrollo del proceso educativo y las situaciones derivadas de su eventual incumplimiento. El uso autorizado deberá circunscribirse exclusivamente a los fines pedagógicos definidos y podrá ser revisado periódicamente.

Las excepciones se otorgarán únicamente en los siguientes casos:

a) **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** cuando el/la estudiante presente necesidades educativas especiales que requieran el uso de dispositivos tecnológicos como apoyo pedagógico, podrá autorizarse su utilización siempre que exista solicitud formal del apoderado, se acompañe informe emitido por profesional competente y se determine que el dispositivo constituye un apoyo efectivo para el aprendizaje. El uso autorizado deberá constituir una ayuda técnica al servicio de los aprendizajes, comunicación, participación e inclusión del o los estudiantes; esta excepción no permite el uso libre de dispositivos, sino sólo en cuanto ayuda técnica.

b) **Condición de salud:** podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles cuando el/la estudiante requiera monitoreo periódico por razones médicas debidamente acreditadas, presentando certificado médico actualizado, descripción del tipo de monitoreo requerido e indicación expresa de duración estimada. La

Dirección de Ciclo establecerá las condiciones de uso, responsable adulto y medidas de resguardo correspondientes.

c) **Situaciones de emergencia o desastre:** en caso de emergencia, desastre o activación de protocolos institucionales (PISE), la Dirección del establecimiento podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles mientras dure la contingencia.

d) **Uso pedagógico excepcional:** el/la docente podrá autorizar el uso de dispositivos móviles para fines pedagógicos específicos, previa autorización de UTP, bajo actividad previamente planificada, supervisión directa del docente, uso acotado en tiempo y finalidad, y vinculación explícita con objetivos de aprendizaje. Finalizada la actividad, el dispositivo deberá volver a mantenerse apagado y guardado.

Disposición final sobre excepciones: las autorizaciones otorgadas no constituyen permisos generales ni permanentes, y podrán ser revocadas si se incumplen las condiciones establecidas. En todos los casos se resguardará la dignidad del estudiante y el debido proceso.

Artículo 8°. Responsabilidad por daño o pérdida

El establecimiento no asume una obligación de custodia individual de los dispositivos que las familias decidan enviar al colegio. Lo anterior no excluye su deber general de cuidado, prevención, investigación de hechos graves y colaboración ante pérdidas, daños, hurtos o usos ilícitos ocurridos en el contexto escolar.

En consecuencia, cuando las familias opten por permitir que los estudiantes porten estos dispositivos en el establecimiento, su resguardo y cuidado serán de responsabilidad del propio estudiante y de sus apoderados, sin perjuicio del deber general de cuidado que corresponde al establecimiento educacional respecto de la seguridad al interior del recinto escolar.

Artículo 9°. Canales oficiales de comunicación

Para cualquier comunicación formal o situación de emergencia durante la jornada escolar, se encuentran disponibles los teléfonos oficiales del colegio:

- **Recepción:** 42 243 6000
- **Secretaría Ciclo Inicial:** 42 243 6014
- **Secretaría Ciclo Básico:** 42 243 6012
- **Secretaría Ciclo Medio:** 42 243 6028

En caso de requerirse comunicación urgente y justificada con un estudiante, esta deberá canalizarse exclusivamente por medio de estos contactos institucionales.

Artículo 10°. Uso de dispositivos de docentes y asistentes de la educación

En el caso de los docentes y asistentes de la educación, se autoriza el uso de dispositivos móviles y otros aparatos electrónicos exclusivamente para fines laborales, tales como acceso al libro digital, uso de plataformas educativas institucionales, gestión administrativa propia de sus funciones, comunicación institucional interna y desarrollo de actividades pedagógicas planificadas.

Dicho uso deberá realizarse en concordancia con los lineamientos pedagógicos del establecimiento, el Reglamento Interno y las orientaciones del equipo directivo, resguardando en todo momento la adecuada atención y supervisión de los estudiantes, el clima de aula, el ambiente escolar ordenado y propicio para el aprendizaje, y la protección de datos personales y confidencialidad de la información institucional.

Queda expresamente prohibido el uso de dispositivos móviles con fines personales durante el desarrollo de clases o en momentos en que se deba asegurar supervisión directa de estudiantes, salvo situaciones urgentes debidamente justificadas.

Artículo 11°. Uso de dispositivos por apoderados y adultos externos

Los apoderados, visitas y otros adultos externos que ingresen al establecimiento deberán respetar la normativa institucional relativa al uso de dispositivos móviles electrónicos y conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Durante reuniones, entrevistas, actos oficiales, ceremonias, actividades formativas o cualquier instancia que involucre a estudiantes, se deberá: evitar el uso de dispositivos móviles que interfieran con el desarrollo de la actividad; abstenerse de grabar, fotografiar o registrar imágenes, audios o videos sin autorización expresa del establecimiento y consentimiento de los involucrados; y respetar la normativa vigente sobre protección de datos personales y derechos de niños, niñas y adolescentes.

En ningún caso se podrá registrar imágenes de estudiantes distintos de su hijo/a sin autorización formal, realizar grabaciones de integrantes de la comunidad educativa, instalaciones o entrevistas, ni difundir en redes sociales o plataformas digitales registros obtenidos dentro del establecimiento sin autorización.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a solicitud de eliminación inmediata del registro, restricción de participación en actividades, activación de protocolos de convivencia si corresponde, y denuncia ante organismos competentes cuando se trate de hechos constitutivos de delito.

La comunidad educativa comparte la responsabilidad de resguardar la dignidad, privacidad y bienestar de los estudiantes.

Artículo 12°. Rol de los padres, madres y apoderados

Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar y acompañar el uso de dispositivos por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

Artículo 13°. Rol del establecimiento educacional

- Informar a los estudiantes y a toda la comunidad educativa sobre el empleo responsable y riesgos asociados al uso de dispositivos móviles.
- Implementar acciones preventivas de uso inadecuado.
- Respetar y dar cumplimiento a la normativa educacional vigente.

Protocolo N°16 — Ceremonia de Licenciatura Cuarto Año Medio

1. Marco normativo

- Ley General de Educación N°20.370.
- Decreto N°67/2018, de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Ley N°21.809, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.
- DFL N°2/2009 MINEDUC, Arts. 16A–16H (incorporados por Ley N°21.809), en lo relativo al debido proceso, la gradualidad y proporcionalidad de las medidas disciplinarias, y el derecho a solicitar reconsideración.

2. Objetivo

Regular la organización y el desarrollo de la Ceremonia de Licenciatura de Cuarto Año Medio, resguardando su carácter formativo, solemne e institucional, y asegurando el respeto de la normativa educacional vigente y de los derechos de los y las estudiantes.

3. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica a los y las estudiantes de Cuarto Año Medio, a los directivos, docentes y asistentes de la educación, y a los padres, madres y apoderados que participen en la Ceremonia de Licenciatura.

4. Carácter de la ceremonia

La Ceremonia de Licenciatura es una actividad institucional organizada exclusivamente por el establecimiento. Su realización, fecha, horario, lugar y modalidad son definidos por la Rectoría.

5. Requisitos para la participación de estudiantes

Para participar en la ceremonia oficial de licenciatura, los y las estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplir con los requisitos de promoción escolar establecidos en el Decreto N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, y en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del establecimiento.
- No encontrarse afecto o afecta a la medida de suspensión de participación en la Ceremonia de Licenciatura, aplicada por faltas gravísimas conforme a la sección 5.3.4 del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, a la gradualidad de las faltas y al debido proceso.
- Tener regularizada la documentación académica y administrativa requerida por el establecimiento, entendiéndose excluidas de este requisito las obligaciones de carácter económico.

6. Hitos institucionales de la ceremonia

- Cambio de estandartes y abanderados.
- Bendición de crucifijos.
- Entrega de licencias.

- Entrega de reconocimientos institucionales.
- Discurso de la generación.
- Luz de la Sabiduría.

7. Restricciones a la participación

La participación en la Ceremonia de Licenciatura podrá restringirse únicamente mediante la medida de suspensión de participación regulada en las secciones 5.3.4 y 5.8 del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, con sujeción a las condiciones, garantías y procedimiento allí establecidos.

En ningún caso podrá restringirse la participación por razones de embarazo, maternidad o paternidad, situación socioeconómica, morosidad o deudas económicas, rendimiento académico, ni por que el o la estudiante presente una discapacidad o una necesidad educativa especial.

La aplicación de esta medida no afectará la promoción del o la estudiante, la obtención de su Licencia de Enseñanza Media ni la entrega de la documentación de promoción, calificación y evaluación, la que será entregada a la familia por vía administrativa en la forma y los plazos establecidos por la normativa educacional vigente.

La reconsideración de la medida se regirá por lo dispuesto en la sección 5.10 del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

8. Revisión y alzamiento de la medida

Con independencia del derecho a reconsideración regulado en la sección 5.10 del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, el o la estudiante afectada por la medida de suspensión de participación en la Ceremonia de Licenciatura, quedará sujeta a un período de observación y acompañamiento hasta la fecha de la ceremonia.

Durante dicho período, el o la Coordinadora de Convivencia Educativa del Ciclo Medio, registrará su comportamiento, su actitud frente a los hechos y el cumplimiento de las medidas formativas, reparatorias o de acompañamiento dispuestas, y remitirá los antecedentes a la Rectoría.

Sobre la base de dichos antecedentes, la Rectoría podrá dejar sin efecto la medida mediante resolución fundada, como regla general entre los diez y los siete días corridos anteriores a la ceremonia, y a más tardar tres días corridos antes de ella cuando el período de observación haya sido breve. La resolución será comunicada formalmente al o la estudiante y a su apoderado.

El alzamiento de la medida no constituye revisión de su legalidad ni sustituye la reconsideración, y procede exclusivamente en consideración a la conducta posterior del o la estudiante.

9. Disposiciones finales

Este protocolo forma parte de los Protocolos de Actuación Institucionales del Colegio Seminario Padre Alberto Hurtado y se rige, en todo lo no previsto expresamente, por las Disposiciones Generales Transversales que los encabezan y por el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Las referencias contenidas en este protocolo a medidas disciplinarias se entienden hechas exclusivamente a aquellas tipificadas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa. Este protocolo no crea medidas disciplinarias ni modifica la gradualidad de las faltas allí establecida.

Protocolo N°17 — De Actuación para la Revisión de Pertenencias y Resguardo de la Seguridad Escolar

Ley N°21.827, que Establece Medidas de Seguridad, Orden y Respeto para la Comunidad Educativa

Este protocolo se aplica conjuntamente con las Disposiciones Generales Transversales de los Protocolos de Actuación Institucionales, en especial en materia de debido proceso, reserva, protección de datos y denuncia obligatoria. CCE: Coordinador/a de Convivencia Educativa. Las medidas aquí reguladas sólo podrán aplicarse una vez incorporadas al Reglamento Interno de Convivencia Educativa y comunicadas oficialmente a la comunidad educativa.

1. Objetivo

Regular la medida de revisión de mochilas, bolsos y demás efectos personales de los estudiantes, excluidas sus vestimentas, con el fin de evitar el ingreso, porte o uso de elementos que puedan ser utilizados para agredir a otros o atentar contra la infraestructura del establecimiento, resguardando en todo momento la dignidad, la vida privada y el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes, conforme al artículo 16 J de la Ley General de Educación.

Son objetivos específicos de este protocolo:

a) Resguardar la integridad física y psíquica de todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) Establecer un procedimiento general y un procedimiento excepcional e individual de revisión, con estricto apego a la ley.

c) Garantizar la igualdad ante la ley, la no discriminación arbitraria, el interés superior del niño, niña y adolescente y el debido proceso.

d) Definir responsables, etapas, plazos, registros y mecanismos de reclamo conocidos por toda la comunidad educativa.

2. Marco normativo

a) Ley General de Educación N°20.370 (DFL N°2/2009), artículos 10, 16 J y 16 K.

b) Ley N°21.827, que establece medidas de seguridad, orden y respeto para la comunidad educativa (D.O. 12.08.2026).

c) Ley N°21.809, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. Los artículos 2 y 3 de la Ley N°21.827 comienzan a regir desde la entrada en vigencia de esta ley.

d) Ley N°20.529, sobre Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

e) Ley N°19.070, artículo 8 bis, sobre medidas pedagógicas y comparecencia de apoderados.

f) Ley N°21.545, sobre inclusión y protección de los derechos de personas con condición del Espectro Autista, y Ley N°20.422, sobre inclusión social de personas con discapacidad.

g) Reglamento Interno de Convivencia Educativa del establecimiento.

La aplicación de este protocolo se ajustará a las orientaciones que imparta la Superintendencia de Educación.

3. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta IV Año Medio, dentro del recinto escolar y en actividades oficiales organizadas por el colegio, y obliga a todo el personal directivo, docente y asistente de la educación. Su aplicación considerará criterios de proporcionalidad y pertinencia pedagógica según la edad y etapa de desarrollo del estudiante, con criterio de protección reforzada en Educación Parvularia.

4. Revisión excepcional e individual

Cuando los antecedentes lo justifiquen, el personal autorizado podrá disponer una revisión excepcional e individual de m en un lugar privado del establecimiento. Esta diligencia deberá respetar estándares mínimos de resguardo y protección de los derechos del estudiante, que no podrán ser desconocidos ni restringidos, y cumplirá copulativamente las siguientes condiciones:

1. Coordinador (a) de Convivencia Educativa y un educador integrante del Equipo de Ciclo.
2. Resguardo en todo momento de la dignidad e intimidad del estudiante, evitando cualquier exposición pública.
3. Registro escrito y firmado conforme al apartado 12, con copia al estudiante y a su apoderado.

5. Principios rectores

a) Interés superior del niño, niña y adolescente.

b) Dignidad, intimidad y no exposición pública del estudiante.

c) Igualdad ante la ley y no discriminación arbitraria.

d) Voluntariedad: la revisión no podrá practicarse de manera forzosa ni mediante contacto físico.

e) Proporcionalidad, gradualidad y motivación fundada de la medida.

f) Enfoque formativo y preventivo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

g) Debido proceso, confidencialidad y protección de datos personales.

6. Definiciones

Concepto	Definición operativa
Revisión de pertenencias	Examen visual de mochilas, bolsos u otros efectos personales del estudiante, excluyendo sus vestimentas, realizado exclusivamente por personal expresamente autorizado: Coordinador (a) de Convivencia Educativa y un educador integrante del Equipo de Ciclo. Este procedimiento se efectuará sin contacto físico con el estudiante.

Elementos prohibidos	Objetos o elementos que puedan ser utilizados para agredir a otros, atentar contra la integridad física o psíquica de los miembros de la comunidad educativa, causar daños a la infraestructura del establecimiento o que resulten potencialmente peligrosos para la seguridad de la comunidad educativa, tales como armas de cualquier tipo, elementos cortopunzantes, objetos contundentes, artefactos incendiarios u otros elementos que, atendida su naturaleza, características o forma de utilización, puedan representar un riesgo para las personas o las dependencias del establecimiento.
Revisión excepcional e individual	Diligencia realizada respecto de un estudiante determinado, en un lugar privado del establecimiento, en presencia permanente del o la Coordinador (a) de Convivencia Educativa y un educador integrante del Equipo de Ciclo.
Supuestos objetivos de activación	Circunstancias previamente establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa que habilitan la aplicación de la medida: denuncia fundada, hallazgo previo, amenaza comunicada o situación de riesgo advertida por un miembro de la comunidad educativa.
Registro escrito	Acta firmada que individualiza al estudiante y a los adultos presentes, y consigna los motivos fundados, los elementos encontrados y la hora de inicio y término de la diligencia (Anexo N°1).

7. Personal expresamente autorizado y capacitado

Solo podrá aplicar la medida de revisión el personal que Rectoría designe mediante resolución interna, previa capacitación específica en este protocolo, en derechos de la niñez y en manejo de situaciones críticas. La nómina vigente será conocida por la comunidad educativa y estará integrada, a lo menos, por:

1. El Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa con dedicación exclusiva de cada ciclo.
2. Equipo de Ciclo y/o Inspectores.
3. Profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), para el acompañamiento señalado en el apartado 11.

Ningún otro funcionario podrá realizar revisiones, aun cuando presencie una situación de riesgo; en tal caso deberá dar aviso inmediato al personal autorizado a Dirección de Ciclo Correspondiente.

Los lugares especialmente designados para la práctica de estas diligencias serán la Oficina de Convivencia Educativa del ciclo respectivo. La revisión excepcional e individual se realizará exclusivamente en ésta, por reunir las condiciones de privacidad que la ley exige. La nómina de lugares designados se dará a conocer a la comunidad educativa junto con la nómina del personal autorizado.

8. Prohibiciones absolutas

a) Requerir al estudiante que se desnude, total o parcialmente.
b) Revisar corporalmente al estudiante o las vestimentas que esté usando.
c) Realizar la revisión de manera forzosa o mediante contacto físico.
d) Exponer pública o innecesariamente al estudiante, difundir imágenes o antecedentes de la diligencia.
e) Aplicar la medida de modo discriminatorio o fuera de los supuestos objetivos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

9. Procedimiento general de revisión de pertenencias

Etapas del protocolo de actuación

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1. Activación	Verificado alguno de los supuestos objetivos establecidos en el Reglamento Interno, el funcionario que tome conocimiento informa al Equipo de Ciclo y/o al CCE del ciclo, quien evalúa la procedencia de la medida y deja constancia escrita del motivo fundado.	Funcionario informante / CCE	Inmediato
2. Disposición de la medida	El personal autorizado dispone la revisión en alguno de los lugares especialmente designados, informando al estudiante, con lenguaje claro y adecuado a su edad, el motivo y la forma de la diligencia.	Personal autorizado	Inmediato
3. Ejecución	El estudiante abre y muestra su mochila, bolso o efectos personales. La revisión es visual, sin contacto físico y evitando toda exposición innecesaria. Podrá solicitarse al estudiante mostrar o vaciar el contenido de los bolsillos de su vestimenta, con los mismos resguardos.	Personal autorizado	Inmediato
4. Registro	Se levanta acta escrita y firmada (Anexo N°1), individualizando al estudiante y a los adultos presentes, los motivos fundados, los elementos encontrados y la hora de inicio y término.	Personal autorizado	En el mismo acto
5. Comunicación	Se entrega copia del registro al estudiante y a su madre, padre o apoderado mediante correo electrónico, junto con información clara sobre los mecanismos de reclamo disponibles.	CCE	Dentro de 24 horas
6. Seguimiento formativo	Se activan medidas de acompañamiento formativo dirigidas al estudiante y su familia, manteniendo, cuando corresponda, una comunicación directa y coordinada que permita realizar seguimiento al proceso, fortalecer la corresponsabilidad y favorecer el bienestar integral del estudiante.	Equipo de Convivencia Educativa	Según evolución del caso

En todas las etapas, la revisión será voluntaria y sin contacto físico, debiendo el estudiante abrir y mostrar sus pertenencias por sí mismo. En caso de negativa, se informará inmediatamente al apoderado para que concurra al establecimiento. Si el estudiante mantiene su negativa y el apoderado también se niega a revisar o mostrar las pertenencias de su hijo/a, se dejará registro formal de lo ocurrido y se iniciarán los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN).

10. Procedimiento ante la negativa del estudiante

Etapas del protocolo de actuación

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1. Comunicación inmediata	El personal informa a la madre, padre o apoderado para que al menos uno de ellos concurra al establecimiento.	Personal autorizado / Inspectoría	Inmediato

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
2. Resguardo del estudiante	Mientras se gestiona la concurrencia, el estudiante permanece bajo acompañamiento del personal autorizado, en un espacio adecuado distinto de la sala de clases, con contención y trato respetuoso.	Personal autorizado / Equipo de Convivencia Educativa	Permanente hasta la concurrencia
3. Concurrencia del apoderado	Una vez que concurra al establecimiento el padre, madre o apoderado, éste deberá proceder a revisar las pertenencias del estudiante, en presencia del personal expresamente autorizado por el establecimiento y con observancia de los resguardos establecidos en el presente protocolo. Si el estudiante persistiere en su negativa a que sus pertenencias sean revisadas, no podrá efectuarse la revisión de manera forzosa. En tal caso, el padre, madre o apoderado deberá retirar las pertenencias del estudiante del establecimiento. Se dejará registro escrito de lo ocurrido y el sostenedor deberá informar el hecho a la Oficina Local de la Niñez competente, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 J de la Ley General de Educación.	Apoderado / Personal autorizado	En el mismo acto
4. Negativa persistente	El apoderado deberá retirar las pertenencias del establecimiento. Se deja constancia escrita de lo ocurrido y se informa el hecho a la Oficina Local de la Niñez competente.	Rectoría / Sostenedor	Dentro de 24 horas

La concurrencia del padre, madre o apoderado en virtud de este procedimiento no podrá ser considerada, para ningún efecto, como salida intempestiva o injustificada de labores en los términos de la letra a) del número 4 del artículo 160 del Código del Trabajo. El colegio entregará al apoderado, si lo solicita, un certificado de comparecencia para su empleador.

11. Estudiantes con discapacidad, NEE, condición del Espectro Autista o neurodivergencia

Tratándose de estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales, condición del Espectro Autista, neurodivergencia o sensibilidades sensoriales acreditadas, la revisión sólo podrá efectuarse cumpliendo estrictamente lo siguiente:

- Acompañamiento previo y permanente, durante toda la diligencia, de un profesional del Programa de Integración Escolar (PIE) y del Equipo de Convivencia Educativa con formación específica.
- Contención emocional adecuada previa al inicio de la diligencia.
- Adopción de los ajustes razonables que resulten necesarios conforme a las necesidades particulares del estudiante.
- En ningún caso podrá efectuarse la revisión contra la oposición fundada del profesional acompañante, quien velará por el resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente.

- En caso de no recibir objeción u observación por parte del profesional acompañante se continuará con el procedimiento previamente mencionado. Cabe recordar que en todas las etapas, la revisión será voluntaria y sin contacto físico, debiendo el estudiante abrir y mostrar sus pertenencias por sí mismo. En caso de negativa, se informará inmediatamente al apoderado para que concurra al establecimiento. Si el estudiante mantiene su negativa y el apoderado también se niega a revisar o mostrar las pertenencias de su hijo/a, se dejará registro formal de lo ocurrido y se iniciarán los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN).

La inobservancia de estas condiciones constituye infracción grave para los efectos del artículo 76 de la Ley N°20.529, por lo que su cumplimiento será objeto de especial supervisión por parte de Rectoría.

11. Procedimiento ante el hallazgo de elementos prohibidos

Etapas del protocolo de actuación

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1. Resguardo del elemento	Resguardar el elemento hallado sin manipulación innecesaria, en lugar seguro y con registro de su custodia.	Personal autorizado	Inmediato
2. Comunicación a la familia	Informar a la madre, padre o apoderado del estudiante la circunstancia del hallazgo y las medidas adoptadas, dejando registro formal.	CCE / Inspectoría	Inmediato
3. Aviso a las policías	Comunicar el hallazgo a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones para que adopten los procedimientos que correspondan conforme a la ley.	Rectoría	Inmediato
4. Denuncia obligatoria	Cuando los hechos sean constitutivos de delito, denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia penal, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.	Rectoría	Dentro de 24 horas
5. Activación de protocolos	Activar, según corresponda, el Protocolo de Código Rojo o Riesgo Inminente, el Protocolo de Gestión de Amenazas Comunicadas y las medidas del Reglamento Interno, con pleno respeto al debido proceso.	CCE / Equipo de Ciclo	Inmediato
6. Seguimiento	Realizar seguimiento formativo del estudiante y su familia, y coordinación con redes externas cuando corresponda.	Equipo de Convivencia Educativa	Según evolución del caso

12. Registro, custodia y confidencialidad

De toda revisión, con o sin hallazgo, se levantará el registro escrito del Anexo N°1, firmado por las personas adultas actuantes. Una copia será entregada al estudiante y a su madre, padre o apoderado, junto con información clara sobre los mecanismos de reclamo.

El original quedará en custodia reservada de Convivencia Educativa, unidad que mantendrá un consolidado actualizado con la cantidad de revisiones practicadas y el número de elementos prohibidos hallados, disponible para la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Ñuble, la Superintendencia de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación, conforme a la periodicidad y al formato que dispongan la ley y las orientaciones de la autoridad educacional.

14. Mecanismos de reclamo

a) Reclamo escrito ante Rectoría o ante la Coordinadora de Formación, Pastoral y Convivencia Educativa, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega del registro, el que será respondido fundadamente en un plazo máximo de diez días hábiles.

b) Solicitud de entrevista a través de los canales oficiales de comunicación establecidos en el Reglamento Interno.

c) Entregar antecedentes ante la Superintendencia de Educación, sin perjuicio de la priorización legal de la gestión colaborativa de conflictos.

15. Articulación con la gestión de convivencia educativa

La aplicación de la medida de revisión dará lugar a la activación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y a la intervención del Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa con dedicación exclusiva, cuando se verifiquen los supuestos objetivos establecidos en el Reglamento Interno, conforme a las orientaciones generales que imparta el Ministerio de Educación. Asimismo, el colegio promoverá el deber y derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, abordando esta materia en reuniones de apoderados e instancias formativas desde la propuesta formativa hurtadiana.

16. Para efecto de derivaciones

Para efectos de las comunicaciones y derivaciones que la ley encomienda al sostenedor, éstas serán gestionadas institucionalmente a través de Rectoría o quien subrogue.

17. Medidas complementarias de la Ley N°21.827

Sin perjuicio de su desarrollo en los apartados pertinentes del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, se deja constancia de las siguientes medidas complementarias:

- Prohibición de vestimentas o accesorios que impidan la identificación facial dentro del establecimiento, salvo que respondan a necesidades de salud, religiosas u otras debidamente justificadas.
- Comparecencia obligatoria del padre, madre, apoderado o tutor legal a toda citación formal efectuada en el marco de medidas disciplinarias, activación de protocolos de convivencia o procesos derivados de hechos de violencia escolar; podrá realizarse presencialmente o por medios telemáticos idóneos, y solo podrá excusarse por causa debidamente justificada y acreditada.
- Procedimiento administrativo para suspender el derecho de ingreso al establecimiento de apoderados que hayan agredido física, verbal o digitalmente a un funcionario o a un estudiante, garantizando siempre el derecho a la educación del pupilo.
- El relato escrito y documentado del profesional de la educación afectado constituirá antecedente suficiente para fundar medidas inmediatas de resguardo y el inicio del procedimiento correspondiente, sin perjuicio de la ponderación de los demás antecedentes y del debido proceso.

18. Difusión, vigencia y revisión

El presente protocolo será presentado al Consejo Escolar, difundido a través de los canales oficiales del colegio, socializado con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, y publicado junto al Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Conforme a las disposiciones transitorias de la Ley N°21.827, las medidas que requieren modificación del Reglamento Interno sólo podrán aplicarse una vez que dichas modificaciones hayan sido incorporadas a este y comunicadas a la comunidad educativa. El protocolo se ajustará a las orientaciones que imparta la Superintendencia de Educación y será revisado anualmente, o antes si la normativa o la experiencia institucional así lo aconsejan.

Procedimiento Institucional N°1 — Reconocimiento y Respeto de la Identidad de Género de Niñas, Niños y Estudiantes Trans

1. Marco normativo y principios

Este procedimiento se fundamenta en la normativa educacional chilena vigente y en el enfoque de derechos promovido por la Superintendencia de Educación, resguardando el interés superior del estudiante, la dignidad humana, la igualdad y la no discriminación.

Normativa aplicable:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N°20.370.
- Ley N°20.609, contra la discriminación arbitraria.
- Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°21.809, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Principios orientadores: interés superior del estudiante, confidencialidad, trato digno, no discriminación, enfoque formativo, corresponsabilidad familia–escuela y acompañamiento respetuoso.

2. Etapas del procedimiento

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Solicitud**	La solicitud podrá ser presentada por el/la estudiante, su madre, padre, apoderado/a o representante legal, ante Rectoría u Orientación. En estudiantes menores de 14 años se promoverá la participación familiar, sin condicionar la escucha, protección o trato digno del estudiante. Desde los 14 años, el/la estudiante podrá requerir directamente el reconocimiento y medidas de apoyo, conforme a su autonomía progresiva y normativa vigente.	Orientación	Cuando se requiera
2 **Entrevista de acogida**	Realizar entrevista de acogida, resguardando confidencialidad y escuchando las necesidades del/la estudiante.	Orientación	Dentro de 5 días hábiles desde la solicitud
3 **Definición de acuerdos**	Acordar medidas de apoyo, uso del nombre social, trato digno, presentación personal, utilización de servicios higiénicos y adecuaciones administrativas. La información se compartirá solo con autorización del/la estudiante y en la medida estrictamente necesaria para implementar los acuerdos.	Rectoría Orientación	Dentro de 10 días hábiles
4 **Implementación**	Implementar los acuerdos adoptados, informando solo a quienes sea estrictamente necesario.	Equipo de Ciclo Docentes	Inmediato

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
5 **Seguimiento**	Realizar seguimiento periódico del proceso y ajustar medidas si es necesario.	Orientación	Permanente
6 **Cierre del proceso**	Cerrar el proceso dejando constancia formal de los acuerdos, del acompañamiento realizado y del seguimiento posterior.	Rectoría Orientación	Cuando corresponda

Procedimiento Institucional N°2 — Uso de Cámaras de Seguridad y Vigilancia

1. Marco normativo y principios

El presente procedimiento se rige por el enfoque de derechos y el respeto irrestricto a la dignidad de las personas. Su aplicación se ajusta a la normativa educacional y legal vigente, garantizando proporcionalidad, finalidad legítima, confidencialidad y resguardo de la vida privada.

Normativa aplicable:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N°20.370.
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada y datos personales, y Ley N°21.719, que modifica el marco de protección de datos personales, en lo que resulte aplicable.
- Ley N°21.809, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Orientaciones y jurisprudencia administrativa sobre uso de sistemas de vigilancia.

2. Objetivo

Regular el uso de cámaras de seguridad y vigilancia del establecimiento, asegurando que su utilización tenga fines preventivos y de seguridad, sin vulnerar derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa.

3. Ámbito de aplicación

Este procedimiento es aplicable a todos los espacios del establecimiento donde existan cámaras de seguridad y a todos los integrantes de la comunidad educativa.

4. Criterios generales de uso de cámaras

- Las cámaras tienen una finalidad exclusivamente preventiva y de seguridad.
- No podrán ser utilizadas para fiscalizar el desempeño laboral de docentes o asistentes de la educación.
- No se instalarán cámaras en baños, camarines, salas de atención médica u otros espacios de intimidad.
- Su uso deberá ser informado a la comunidad educativa mediante señalética visible.

5. Acceso, resguardo y almacenamiento de registros

El acceso a las grabaciones estará restringido a personal expresamente autorizado por Rectoría, bajo registro de acceso y deber de confidencialidad. La conservación se limitará al tiempo necesario para la finalidad de seguridad, salvo que exista un incidente, denuncia, solicitud de autoridad o deber de preservación. Se aplicarán medidas técnicas y organizativas de seguridad, control de copias y eliminación segura.

6. Procedimiento de uso de cámaras de seguridad y vigilancia

N°	Aspecto regulado	Descripción
1	Finalidad del uso de cámaras	Las cámaras tienen finalidad preventiva y de seguridad. Los registros podrán utilizarse como antecedente en procedimientos internos, proteccionales, administrativos o judiciales, respetando pertinencia, proporcionalidad, confidencialidad y debido proceso.
2	Ubicación de las cámaras	Las cámaras de seguridad se ubican exclusivamente en espacios comunes, de alta circulación y accesos al recinto educativo.
3	Cámaras en salas de clases	La grabación en salas de clases se autoriza solo de manera excepcional, con la finalidad de cautelar el derecho de acceso a la educación en casos de fuerza mayor (restricciones de desplazamiento, situaciones sanitarias o catastróficas), conforme a la normativa vigente.
4	Autorización de grabaciones en aulas	La instalación excepcional de cámaras o sistemas de transmisión en aulas deberá contar con fundamento pedagógico o de seguridad, evaluación de impacto, información previa y autorizaciones que resulten exigibles. No se utilizarán para vigilancia permanente ni control laboral encubierto.
5	Uso permitido de imágenes	Las imágenes captadas no podrán ser utilizadas para fines particulares ni para otros fines distintos a los investigativos internos, educativos, legales o expresamente regulados en el presente procedimiento.
6	Entrega de registros a autoridades	Los registros se entregarán a autoridades competentes cuando exista requerimiento formal, orden legal o deber de denuncia. Toda entrega deberá quedar documentada.
7	Prohibición de entrega a personas naturales	Las solicitudes de acceso de personas naturales se resolverán caso a caso conforme a la normativa de protección de datos y derechos de terceros. Cuando no sea posible entregar copia, podrá comunicarse una descripción fundada o facilitarse visualización parcial anonimizada, si jurídicamente procede.
8	Control y almacenamiento	Los registros ordinarios se conservarán por un plazo definido en la política institucional de seguridad y protección de datos, proporcional a la finalidad. Los registros vinculados a incidentes deberán preservarse hasta el cierre del procedimiento o requerimiento de la autoridad. El acceso y eliminación deberán ser trazables.
9	Informe descriptivo para apoderados	El establecimiento podrá emitir un informe descriptivo (no audiovisual) cuando se activen protocolos institucionales. La solicitud deberá realizarse por escrito al correo institucional y será respondida en un plazo de 3 días hábiles.
10	Registros que involucren funcionarios	Los registros que involucren a trabajadores estarán sujetos a los mismos principios de finalidad, proporcionalidad, confidencialidad y prohibición de control laboral encubierto. Podrán ser utilizados o entregados cuando exista base legal, procedimiento interno válido o requerimiento de autoridad competente.
11	Comunicación de hechos relevantes	El/la Encargado/a de los registros deberá informar de inmediato a Rectoría y emitir un informe escrito dentro de un plazo máximo de 24 horas ante hechos graves que alteren la convivencia o constituyan delito.

Procedimiento Institucional N°3 — Intercambio Estudiantil

DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN	INSTRUMENTO
Estudiantes que participan en programas de intercambio y sus familias.	Dirección de Ciclo, con apoyo de la Encargada de UTP del ciclo.	Hasta un semestre escolar; excepciones evaluadas por el Equipo de Ciclo, la Coordinación Académica o Rectoría.	Formulario de Intercambio Estudiantil (Anexo).

1. Marco normativo y principios

Este procedimiento se fundamenta en la normativa educacional vigente y en los principios institucionales que orientan el acompañamiento de los estudiantes durante su experiencia de intercambio, resguardando la continuidad de su trayectoria educativa y el cumplimiento de sus obligaciones escolares.

Normativa aplicable:

- **Decreto N°67/2018 del Ministerio de Educación**, que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar. Orienta la planificación de las evaluaciones pendientes, el cierre del semestre y la situación académica del estudiante que participa en un intercambio.
- **Ley N°20.845, de Inclusión Escolar**, que regula el Sistema de Admisión Escolar (SAE) y constituye el marco normativo para los procesos de postulación y admisión de estudiantes, según corresponda al régimen del establecimiento.
- **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar** del establecimiento, que establece los criterios y procedimientos internos que deberán considerarse para resguardar el proceso académico del estudiante.
- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)** del establecimiento, que rige también para el estudiante extranjero que se incorpore en calidad de intercambio.

Principios orientadores: interés superior del estudiante, valoración de la diversidad cultural, continuidad de la trayectoria educativa, corresponsabilidad familia–escuela y acompañamiento formativo.

2. Objetivo

Regular el proceso de intercambio estudiantil nacional e internacional, estableciendo los procedimientos, responsabilidades y criterios académicos y administrativos que permitan orientar a los estudiantes y sus familias, resguardando la continuidad de su trayectoria educativa y el adecuado cumplimiento de sus obligaciones escolares.

> *El Colegio Seminario Padre Alberto Hurtado reconoce el intercambio estudiantil como una oportunidad de aprendizaje que favorece la valoración de la diversidad cultural, el desarrollo de la autonomía, la madurez, la confianza en sí mismo, el pensamiento crítico, las competencias idiomáticas y la capacidad de adaptación frente a nuevos desafíos.*

3. Flujo del procedimiento

1	2	3	4	5
Solicitud y orientación Entrevista con Dirección de Ciclo	**Solicitud de documentos** Antecedentes académicos (UTP)	**Evaluación y resolución** Formulario y respuesta formal	**Cierre académico** Evaluaciones pendientes	**Último día de clases** Aviso escrito a Dirección de Ciclo

4. Consideraciones importantes

IMPORTANTE

El establecimiento no representa ni garantiza a ninguna agencia de intercambio escolar, y tampoco se hace responsable de las consecuencias ocasionadas por problemas organizativos de estas.

- En los intercambios que contemplan el año escolar completo, no se garantiza la matrícula para el año siguiente; el estudiante deberá postular a través del SAE.
- La postulación del estudiante extranjero a través del SAE es de exclusiva responsabilidad de la familia que lo recibe.
- Los formularios asociados a este procedimiento se encuentran en el Anexo, a continuación.

5. Etapas del procedimiento

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
1 **Solicitud y orientación**	Las familias interesadas en un programa de intercambio estudiantil en el extranjero deberán solicitar una entrevista con la Dirección de Ciclo correspondiente, a través de la Secretaría de Ciclo, indicando los motivos de la solicitud, para recibir orientación sobre el proceso. El período de ausencia podrá extenderse hasta un semestre escolar. Las solicitudes que excedan este plazo serán evaluadas por el Equipo de Ciclo, la Coordinación Académica o Rectoría. Si el intercambio es por un año completo, no se garantizará la matrícula para el año siguiente y el estudiante deberá postular mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a la normativa vigente. Si el intercambio contempla la llegada de un estudiante extranjero, la familia deberá informarlo en la primera entrevista con la Dirección de Ciclo y gestionar su postulación a través del SAE, siendo este proceso de su exclusiva responsabilidad. Una vez aceptada la matrícula, el apoderado tutor deberá presentar la siguiente documentación para formalizar el ingreso del estudiante al SIGE: • Documentación académica de su país de origen. • Dos copias legalizadas de la cédula de identidad para extranjeros. • Certificado de nacimiento. • Otros antecedentes, según se requiera. Este análisis se realizará conforme a la Ley N°20.845, que regula los procesos de admisión, y al Decreto N°67/2018, que regula la evaluación, calificación y promoción escolar.	Apoderado/a Dirección de Ciclo	**Dentro de 7 días hábiles desde la solicitud**
2 **Solicitud de documentos**	En caso de que el apoderado requiera documentación académica para postular al intercambio estudiantil, deberá informarlo con la debida anticipación a la Dirección de Ciclo. La Encargada de UTP del ciclo será la responsable de recopilar los antecedentes correspondientes y entregarlos oportunamente.	Apoderado/a Encargada de UTP del ciclo	**5 días hábiles posteriores a la solicitud**
3 **Evaluación y resolución**	Una vez que el estudiante sea aceptado por la entidad externa para realizar el intercambio, el apoderado deberá completar el Formulario de Intercambio Estudiantil (Anexo) e informar si el programa contempla la recepción de un estudiante extranjero. La Dirección de Ciclo analizará los antecedentes presentados y comunicará su respuesta una vez recibido el formulario debidamente completado.	Apoderado/a Dirección de Ciclo	**7 días hábiles desde la recepción del formulario**
4 **Cierre de procesos académicos**	Será responsabilidad del estudiante coordinar con sus profesores de asignatura las adecuaciones y la calendarización de las evaluaciones pendientes, con el apoyo de la Encargada de UTP del ciclo y del profesor jefe, a fin de asegurar un adecuado cierre de su proceso escolar.	Estudiante Encargada de UTP del ciclo Profesor/a Jefe	**Hasta el último día de clases**

Etapa	¿Qué se debe hacer?	Responsable	Plazo
5 **Último día de clases**	El apoderado deberá informar por correo electrónico a la Dirección de Ciclo la fecha exacta en que el estudiante dejará de asistir al establecimiento, con el fin de coordinar y revisar los aspectos académicos asociados a su proceso escolar.	Apoderado/a Dirección de Ciclo	**5 días hábiles previos a la ausencia**

Anexo Procedimiento Institucional N°3 — Formulario de Intercambio Estudiantil

FORMULARIO DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

Para ser completado por el apoderado/a y entregado a la Dirección de Ciclo

Fecha: _____/ _____/ _____

I. ANTECEDENTES

Nombre apoderado/a		**RUT**	
Nombre estudiante		**RUT**	
Curso		**Teléfono**	
País / ciudad de destino		**Correo**	
Agencia de intercambio			
Período del intercambio			

Indicar mes y año de inicio y de término del intercambio.

II. DECLARACIÓN

Declaro haber leído y comprendido el Procedimiento Institucional N°3 de Intercambio Estudiantil, en el cual se explicita que, en los intercambios estudiantiles que contemplan el año escolar completo, en ningún caso se puede garantizar la matrícula del estudiante para el año siguiente, debiendo este postular a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación.

III. SOLICITUD

Solicitamos evaluar la posibilidad de (marque con una X):

☐ Realizar cierre anticipado del año escolar.

☐ Iniciar de forma tardía el año escolar.

IV. RECEPCIÓN DE ESTUDIANTE EXTRANJERO

¿El intercambio estudiantil contempla la llegada de un estudiante extranjero? De ser afirmativa su respuesta, debe completar la página siguiente.

☐ Sí

☐ No

Firma apoderado/a	**Recepción Dirección de Ciclo (nombre, firma y fecha)**

Anexo Procedimiento Institucional N°3 — Datos del Estudiante Extranjero de Intercambio

DATOS DEL ESTUDIANTE EXTRANJERO DE INTERCAMBIO

Para ser completado por el apoderado/a tutor/a, solo si el intercambio contempla su recepción

Fecha: _____/ _____/ _____

I. ANTECEDENTES

Nombre apoderado/a tutor/a		**RUT**	
Nombre estudiante extranjero/a		**País**	
Nivel al que ingresa		**Teléfono**	
Agencia de intercambio			
Período del intercambio			

II. DECLARACIÓN

Declaro haber tomado conocimiento de que, conforme a la normativa vigente sobre admisión escolar establecida en la Ley N°20.845, se debe respetar el procedimiento y orden de postulación del Sistema de Admisión Escolar (SAE). En consecuencia, el establecimiento no puede garantizar la matrícula de un estudiante fuera de dicho sistema.

No obstante, si la matrícula de mi pupilo/a extranjero/a es asignada en el establecimiento a través del SAE, informo que realizará el intercambio estudiantil en los términos señalados en los antecedentes de este formulario.

Como padres y apoderados sustitutos, nos comprometemos a velar por que el/la estudiante cumpla con el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar y con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.

III. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA EL INGRESO AL SIGE

Marque con una X la documentación que se adjunta:

- ☐ Documentación académica de su país de origen.
- ☐ Dos copias legalizadas de la cédula de identidad para extranjeros.
- ☐ Certificado de nacimiento.
- ☐ Otros (señale cuáles): _____

Nombre y firma apoderado/a tutor/a	**Recepción Dirección de Ciclo (nombre, firma y fecha)**