



Protocolo De Actuación Ante Situaciones Contempladas En La Ley N°21.128 “Aula Segura”

Colegio Pulmahue



M^{ra} Gabriela Asem Sch.
Directora
Colegio Pulmahue

Dirección



Encargado de
Unidad Técnico
Pedagógica



Encargada de
formación y
convivencia
escolar

Autorizado y
Visado por :

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA

(Ley N.º 21.128)
Colegio Pulmahue

1. Fundamento Legal

Este protocolo se basa en la Ley N.º 21.128 y en el Reglamento Interno del Colegio Pulmahue. Tiene por objetivo regular el procedimiento en situaciones que ameriten la aplicación de medidas disciplinarias extraordinarias como la **expulsión o cancelación de matrícula**.

2. Conductas que Activan el Protocolo

Responsable de evaluar si se activa el protocolo: Dirección del Colegio / Departamento de Convivencia Escolar

Son causales:

- Agresiones físicas o verbales graves a estudiantes o funcionarios.
- Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
- Porte o uso de armas o artefactos peligrosos.
- Tráfico, consumo o tenencia de drogas/alcohol.
- Destrucción grave de infraestructura.
- Otras contempladas como faltas gravísimas en el Reglamento Interno.

3. Medida Cautelar Inmediata

Responsable: Directora del Colegio
Plazo: Inmediato (mismo día o siguiente hábil)

Se podrá aplicar **suspensión preventiva de hasta 15 días hábiles** si se estima que la presencia del estudiante representa un riesgo para la comunidad.

4. Procedimiento Formal

4.1. Inicio del Procedimiento

Responsable: Dirección del Colegio

Plazo: Dentro de los 2 días hábiles siguientes al conocimiento del hecho

- Se emite **notificación formal** de apertura del proceso disciplinario al estudiante y su apoderado, indicando los hechos y las posibles sanciones.

4.2. Investigación Interna

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar + Inspectoría

Plazo: Hasta 10 días hábiles desde la notificación

- Recopilación de antecedentes, entrevistas y revisión de registros.

4.3. Descargos del estudiante

Responsable: Apoderado y estudiante (acompañados por Convivencia Escolar)

Plazo: 5 días hábiles desde la notificación

- Se garantiza el derecho a presentar descargos por escrito, verbalmente o con apoyo legal.

4.4. Informe técnico y propuesta

Responsable: Convivencia Escolar e Inspectoría

Plazo: Máximo 3 días hábiles después de los descargos

- Se elabora un informe con propuesta de sanción.

4.5. Resolución del caso

Responsable: Dirección del Colegio

Plazo: 5 días hábiles tras recibir el informe

- Se emite resolución motivada. Si la sanción es **expulsión o cancelación de matrícula**, se informa a la Superintendencia de Educación

5. Revisión de la Medida

Responsable: Dirección del Colegio / Consejo de Profesores / Apoderado

Plazo para presentar reconsideración: 5 días hábiles desde la notificación de sanción

<ul style="list-style-type: none"> • Adicionalmente, podrá ser revisado extraordinariamente si ocurren: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cambios normativos (leyes, circulares o decretos). ○ Casos emblemáticos que revelen vacíos, ambigüedades o necesidades de mejora. ○ Recomendaciones de la Superintendencia de Educación, Defensoría de la Niñez u otros organismos competentes.
--

9.2. Mecanismo de Revisión

<ul style="list-style-type: none"> • El Equipo de Convivencia Escolar elaborará un informe de evaluación anual del protocolo, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ○ Número de procedimientos aplicados. ○ Dificultades detectadas en su implementación. ○ Opiniones de los actores involucrados (funcionarios, apoderados, estudiantes).

Este informe será presentado a la Dirección y al Consejo Escolar.

9.3. Participación de la Comunidad Educativa

El proceso de revisión considerará la opinión de los distintos estamentos : estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación, a través de encuestas, reuniones o jornadas participativas.
--

9.4. Registro y Publicación

Toda modificación será registrada en acta por la Dirección del establecimiento y publicada junto al Reglamento Interno actualizado.
Las versiones actualizadas estarán disponibles de forma impresa en Secretaría y en formato digital en la página web institucional.

9.5. Entrada en Vigencia de las Modificaciones

Las modificaciones entrarán en vigencia al inicio del año escolar siguiente , salvo en casos urgentes o requerimientos legales, en cuyo caso podrán aplicarse de forma inmediata, informando por escrito a toda la comunidad.
--