



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

“actualización 30 de junio 2026 ley 21.809”



I. ÍNDICE

I. ÍNDICE.....	2
1. NOTA:.....	5
2. INTRODUCCIÓN.....	5
2.1. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	5
2.2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	6
2.3. PRESENTACION Y RESEÑA HISTORICA.....	6
2.4. MISION Y VISION	7
2.5. SELLOS EDUCATIVOS	7
2.6. ORGANIGRAMA, ROLES Y FUNCIONES.....	7
3. MARCO DE REFERENCIA.....	8
3.1. PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO INSTITUCIONAL EN RELACION CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	8
3.2. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.....	8
3.3. DEFINICION DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y EL BUEN TRATO: Marco Conceptual y Definiciones Legales (Ley N° 21.809).....	10
3.4. DE LA INCLUSIÓN, NEURODIVERSIDAD Y AUTONOMÍA PROGRESIVA.....	11
4. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.....	12
5. ACTORES E INSTANCIAS CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	13
5.1. CONSEJO ESCOLAR.....	13
5.2. CONSEJO DE PROFESORES.....	15
6. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	16
6.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	16
6.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	16
6.3. DERECHOS DE LOS APODERADOS	17
6.4. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	17
6.5. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN.	17
6.6. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	18
6.7. DERECHOS DEL SOSTENEDOR.....	18
7. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	18
7.1. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	18
7.2. DEBERES DE LOS APODERADOS.....	18
7.3. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	19
7.4. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN.....	20
7.5. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	20
7.6. DEBERES DEL SOSTENEDOR.....	20
8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR.....	21
8.1.1. HORARIOS Y PUNTUALIDAD.....	21
8.5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS.....	24

8.6. ASISTENCIA A CLASES.....25

8.7. PRESENTACIÓN PERSONAL26

.....26

8.8. USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS.....26

8.9. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRICOS, TECNOLOGIA Y REDES SOCIALES.....26

8.10. COMPORTAMIENTO FUERA DEL CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR.....27

8.11. ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS.....27

8.11.1. DURANTE LAS CLASES.....27

8.11.2. DURANTES LOS RECREOS28

8.11.3. DURANTES LOS ESPACIOS DE COLACIÓN.....29

8.11.4. DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS29

8.11.5. EN EL LABORATORIO DE CIENCIS. SALA DE COMPUTACIÓN O SALA DE MUSICA.....29

8.11.6. EN LA BIBLIOTECA.....30

8.11.7. DURANTES LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS.....30

8.11.8. DURANTE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN.....30

8.12. ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS31

8.12.1. RECONOCIMIENTO PARA LAS CONDUCTAS MERITORIAS.....31

9. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROCEDIMIENTOS.....31

9.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCION PACÍFICA DE CONFLICTOS.....31

10. MEDIDAS Y SANCIONES.....32

10.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS32

10.2. MEDIDAS REPARATORIAS33

10.3. MEDIDAS PSICOSOCIALES.....33

10.4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN33

10.5. MEDIDAS CAUTELARES.....33

10.6. ATENUANTES O AGRAVANTES DE FALTAS.....33

10.6.1. ATENUANTES.....33

10.6.2. AGRAVANTES.....34

11. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES.....34

11.1. DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO.....34

12.1. PROCEDIMIENTO DESFORMALIZADO35

12.2. PROCEDIMIENTO FORMALIZADO36

12.3. PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR.....39

12.4. SECCIÓN I: TIPIFICACIÓN DE FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES.....40

1. FALTAS LEVES.....40

12.5. SECCIÓN II: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA PADRES Y APODERADOS43

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS REFERIDOS AL RESGUARDO DE DERECHOS Y SEGURIDAD.....45

.....45

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....45

A. CONCEPTOS RELEVANTES.....45

B. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.....47

C. MEDIDAS A APLICAR.....47

MEDIDAS PEDAGÓGICAS.....47

D. PROCEDIMINTO PARA CASOS DE AGRESION ENTRE ESTUDIANTES PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.49

E. PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES NO CONSTITUTIVOS DE ACOSO ESCOLAR (MALTRATO ESCOLAR AISLADO).....49

F. AGRESION DE ADULTO A ESTUDIANTE.....49

G. AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO.....50

H. AGRESIÓN ENTRE ADULTOS.....51

I. AGRESION O OTRA ACCION U OMISION QUE CONSTITUYA DELITO.52

J. SITUACIONES ESPECIALES.....53

IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.57

V. EL PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.62

VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO67

VII. PROTOCOLO DE RETENCIÓN, PROTECCIÓN Y APOYO INTEGRAL A ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE72

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMEDADES DE ESTUDIANTES (ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA).....75

IX. REGULACIONES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.....79

X. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE RIESGO, AUTOLESIONES E INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.....82

XI. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA89

XII. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN..92

XIII. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES96

B. BITACORA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....101

C. CERTIFICADO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.....103

D. AVISO DE MENOR CON DIAGNÓSTICO TEA(TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA).....104

Formato comunicación Ley 21.545 (Ley TEA) para presentar en las Inspecciones del Trabajo respectivas104

.....105

XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR NO CONTROL DE ESFÍNTER.....105

XIII. LEY N°21.128 TAMBIÉN DENOMINADA “AULA SEGURA”108

XIV. PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR111

XV. PROTOCOLO DE REDUCCION DE JORNADA.....115

XVI. PROTOCOLO DE REGULACION DE DISPOSITIVOS DIGITALES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....119

ANEXO N.º 5.....128

XIV. PROTOCOLO DE GESTIÓN LABORAL, CANALES INSTITUCIONALES Y APOYOS PEDAGÓGICOS.....131

A. II. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY KARIN)..... 132

B. III. CONDUCTO REGULAR PARA LA ATENCIÓN DE PADRES, MADRES Y APODERADOS 133

C. IV. PROTOCOLO DE CONDUCTO REGULAR: DERIVACIÓN INTERNA A COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... 134

D. V. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EXENCIÓN DEL USO DE UNIFORME ESCOLAR..... 135

E. VII. PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)..... 135

F. VIII. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS Y REFUERZOS POSITIVOS . 138

G. XIX: PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES INFECCIOSAS O CONTAGIOSAS 140

H. XX: PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD..... 145

I. SECCIÓN XXI: PROTOCOLO DE CONTINUIDAD PEDAGÓGICA Y ADECUACIÓN DE MODALIDADES EDUCATIVAS ANTE SITUACIONES DE SALUD Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS DE FUERZA MAYOR 151

J. SECCIÓN XXII: PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN EXTERNA PARA APOYO DE SALUD MENTAL..... 157

K. SECCIÓN XXIII: PROTOCOLO O MECANISMO DE CAMBIO DE APODERADO/A DEL ESTABLECIMIENTO
162

L. PROTOCOLO DE REALIZACIÓN DE FIESTA DE DESPEDIDA DE LOS OCTAVOS AÑOS BÁSICOS 163

1. NOTA:

Como Centro Educacional priorizamos la incorporacion y utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo, porque reconocemos las implicancias culturales y sociales de la lengua y su uso. Entendemos que el género gramatical y el género como constructo cultural son conceptos no asimilables, no obstante, el mandato gramatical masculino es insuficiente como mecanismo de reconocimiento y visibilización. En nuestros documentos optamos por referirnos a ambos géneros, masculino y femenino, cuando corresponda, así como utilizar expresiones claras que sean fundamentalmente inclusivas y no sexistas.

2. INTRODUCCIÓN

2.1. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2026 es el resultado del esfuerzo colectivo de quienes integran el Centro Educacional Paz y Amor. Este documento refleja los lineamientos de convivencia que forman parte del Proyecto Educativo Institucional y orienta la construcción de una comunidad educativa inclusiva. El Reglamento está basado en los principios de respeto, solidaridad, y preocupación por el otro, así como en el sentido de pertenencia a la institución, la aplicación de la normativa jurídica vigente y las inquietudes principales en materia de convivencia, recogidas a través de la encuesta realizada a los padres y apoderados en diciembre de 2023, 2024 Y 2025.

El objetivo de las normas de convivencia es promover y desarrollar, en todos los miembros de la comunidad educativa, principios y comportamientos que favorezcan una sana convivencia escolar y prevengan cualquier tipo de violencia o agresión.

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de fomentar una convivencia escolar positiva, desarrollando sus actividades bajo los principios de respeto mutuo, tolerancia y pluralismo

Los objetivos de nuestro Reglamento de Convivencia son los siguientes:

- Comprender la importancia e incidencia de las normas de convivencia social en la consolidación del Estado de Derecho en nuestra sociedad.
- Concebir el respeto por las normas en el colegio como una necesidad tanto para los estudiantes como para la comunidad escolar en general, con el fin de favorecer el desarrollo de sus potencialidades físicas, cognitivas, morales, sociales y espirituales.

- Promover el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas, de la paz y de la convivencia social.
- Fomentar que todos los miembros de la institución conozcan sus derechos, deberes y prohibiciones respecto a la comunidad escolar y al Colegio, para promover en ellos una conducta pro-social.
- Fomentar en los estudiantes un sentido de identidad con el colegio, así como la responsabilidad por el cuidado y conservación de los bienes materiales y el respeto al derecho de propiedad.
- Promover la comprensión de todos los miembros de nuestra comunidad educativa sobre cómo la convivencia escolar positiva impacta directamente en el desarrollo socioafectivo de los estudiantes y en sus aprendizajes.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RBD	22041
Nivel de Enseñanza	Prebásica / Básica
Régimen de Jornada	Jornada Escolar Completa (JEC)
Número de Cursos	1) 1 curso por nivel. a) Prekínder b) Kínder c) Primero a octavo año de enseñanza básica. Con un total de 10 cursos.
Tipo de Establecimiento	Particular Subvencionado
Sostenedora	María Cristina Núñez Ugalde
Comuna	Ancud, Chiloé
Dirección	Huaihuén N° 136
Teléfono	2622133
Correo electrónico	Colegiopazyamor136@gmail.com
Directora	Ana María Nuñez Ugalde.

2.3. PRESENTACION Y RESEÑA HISTORICA

El Centro Educacional “Paz y Amor”, está ubicado en calle Huaihuén N° 136 de la ciudad de Ancud, entregando formación integral a niños y niñas desde los 4 años de edad, el cual es financiado por el Estado, entregando educación gratuita a estos niños. Se atiende en Jornada Escolar Completa, horario desde 08:00 a 13:00 y tarde de 14:00 a 15:30, hay quienes reciben alimentación (JUNAEB) de acuerdo a sus requerimientos.

El Colegio cuenta con personal capacitado tanto Educadoras de Párvulos como Técnicos, Docentes pedagógicos, y profesionales que apoyan las necesidades educativas especiales de algunos alumnos, las que proporcionan al niño (a) un ambiente favorable y estimulador para su desarrollo y experiencias de aprendizajes que promueven y refuerzan su rendimiento en todos los ámbitos, asegurando un aprendizaje universal e inclusivo dentro del aula.

En relación con la familia se promueve su participación tanto en actividades programáticas como extra programáticas. Se hace participar en la planificación de la tarea de los niños (as) y se orienta sobre distintos aspectos del crecimiento y desarrollo de sus hijos (as), a través, de reuniones, talleres y convivencias. En relación con la comunidad, se generan vínculos de colaboración con otras instituciones, servicios públicos y privados que aportan al desarrollo integral del niño o niña, para apreciar su vida personal, familiar y la de otros. Además se pretende fortalecer todas aquellas características culturales y tradicionales de la región en que se encuentra inserto nuestro establecimiento, es decir, impulsar y promover elementos que contribuyan a conservar nuestras tradiciones chilotas.

2.4. MISION Y VISION

MISIÓN:

Desarrollar la capacidad los alumnos de ser protagonistas de sus propios aprendizajes, respetando su diversidad; con el objeto de facilitar su desarrollo y formación integral, formando un ser creativo, crítico, responsables de la construcción de sus proyectos de vida y con conciencia medioambiental.

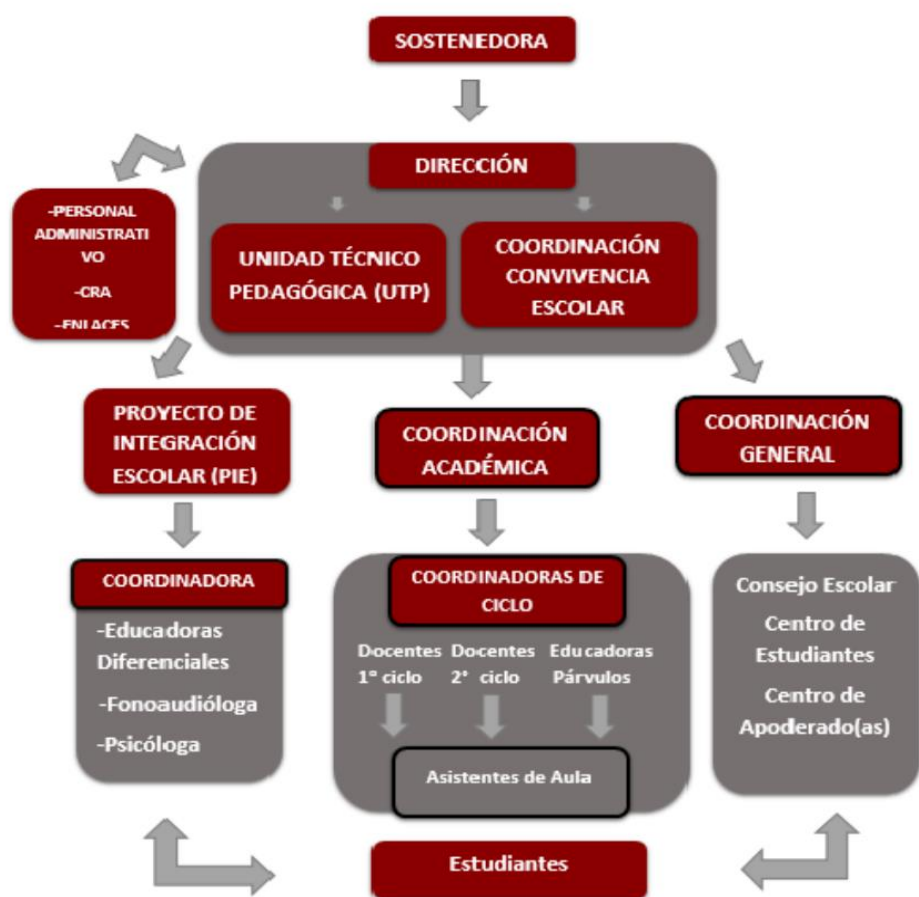
VISIÓN:

Asegurar un ambiente educativo inclusivo y de calidad para todos los estudiantes, inculcando y fortaleciendo valores en los alumnos, posibilitando así un convivir en plenitud en un mundo justo y humano, con las competencias necesarias para acceder y desenvolverse en la enseñanza media.

2.5. SELLOS EDUCATIVOS



2.6. ORGANIGRAMA, ROLES Y FUNCIONES.



3. MARCO DE REFERENCIA.

3.1. PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO INSTITUCIONAL EN RELACION CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Visión Pedagógica:** Creemos que el individuo, en sus aspectos cognitivos, sociales y afectivos, no es un mero producto del ambiente ni un simple resultado de las disposiciones internas, sino una construcción propia que se va formando día a día como resultado de la interacción entre estos factores. En la práctica, esto implica la implementación de un conjunto de actividades y decisiones educativas que no solo favorecen la adquisición de conocimientos por parte de los estudiantes, sino también la formación de personas con mayor capacidad para "aprender a aprender".
- **Participación:** Favorecemos una educación basada en el diálogo y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa: profesores, padres, apoderados y estudiantes. Esto posibilita la libre expresión de todos sus miembros dentro de un marco de respeto, tolerancia, diálogo y valores democráticos.
- **Honestidad, Responsabilidad y Respeto:** Creemos firmemente que los más nobles propósitos resultan efímeros si no se traducen en conductas concretas y eficaces. Por ello, procuramos cimentar nuestras acciones en virtudes y prácticas como la **honestidad**, la **responsabilidad** y el **respeto**. El respeto a la palabra empeñada, la responsabilidad en el cumplimiento de los compromisos y la buena fe en la observancia de los acuerdos libremente contraídos.
- **Valoración de la Diversidad:** Entendemos la actuación educativa como una respuesta a las necesidades de cada uno de los estudiantes, sin ningún tipo de discriminación por razones de género, etnia, religión o capacidad personal, con pleno respeto a la diversidad humana. Consideramos las diferencias individuales como una oportunidad de enriquecimiento y aprendizaje mutuo entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa.
- **Trabajo en equipo:** Creemos que el éxito de una institución se basa en las personas que la integran y en su capacidad para unirse, formar equipos humanos y sumar sus mejores esfuerzos hacia un ideal y un objetivo común.
- **El centro de nuestro quehacer:** Creemos que la naturaleza de nuestro quehacer exige que nos orientemos hacia una educación de calidad, mediante la construcción activa de aprendizajes, no solo con diligencia y eficacia, sino, por sobre todo, con humanidad. Los aprendizajes de nuestros estudiantes son el centro de toda nuestra labor, y a ellos nos debemos con total dedicación y excelencia.
- **Formación cívica, ciudadana y digital:** Consideramos el desarrollo de competencias necesarias para formar ciudadanos activos, responsables, participativos y comprometidos con su rol en la sociedad, tanto en el ámbito presencial como digital. Este último espacio es considerado por muchos como uno de los focos principales del siglo XXI. La sociedad actual persigue la equidad, la participación y la ética, valores imprescindibles para mejorar y fortalecer la democracia en nuestro colegio.

3.2. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Los principios establecidos del presente Reglamento de Convivencia Escolar se atienden a la legislación vigente que otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación (LGE) N°20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- Ley de Violencia Escolar N°20.536.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084.
- Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley de Libertad Religiosa y de culto N°19.638.
- Ley de inclusión N°20.845 "Ley de inclusión escolar".
- Ley N°21.128 denominada "Aula Segura".
- Ley N°21.013, Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales y deja sin efecto el Ordinario N° 0768.

- Ley No 21.545 que establece la Protección de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N° 21.809: Sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.

Considerando lo anterior, el Reglamento de Convivencia contempla los siguientes enfoques:

Enfoque de interés superior del niño, niña y adolescente y autonomía progresiva: El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se rige por el **principio del interés superior del niño, niña y adolescente**, entendiendo que toda decisión, actuación o medida adoptada por el establecimiento deberá priorizar su bienestar integral, desarrollo pleno y ejercicio efectivo de derechos. Asimismo, el Reglamento reconoce el principio de **autonomía progresiva**, considerando que los estudiantes, de acuerdo con su edad, madurez y etapa de desarrollo, adquieren gradualmente mayores capacidades para participar en las decisiones que les afectan y asumir responsabilidades sobre su conducta. En virtud de estos principios, el establecimiento promoverá la participación activa de los estudiantes en la vida escolar, escuchando su opinión y considerando su punto de vista en los procesos formativos, de convivencia y disciplinarios, resguardando siempre su dignidad y derecho a la educación.

Enfoque de derecho: Las normas deben ser coherentes con las convenciones internacionales firmadas por Chile (por ejemplo, la Carta de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño), así como con la legislación interna (la Constitución Política y las leyes de la Reforma Educacional, en particular la nueva Ley de Inclusión). Las normas basadas en un enfoque de derecho deben aplicarse de manera clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas. Cuando sea necesario imponer alguna sanción, esta debe ser proporcional a la falta, a la edad y al rol que desempeña quien la comete. Se vulnera este principio cuando, frente a una acusación, no se aplica el debido proceso, es decir, cuando no se escucha con la debida atención a las partes involucradas, cuando no se consideran sus argumentos, o cuando no se presume la inocencia de los acusados. También se vulnera este principio cuando, ante situaciones iguales, los criterios con los que se aplica la sanción son diferentes.

Enfoque formativo: Se enseña y se aprende a convivir con los demás a través de la reflexión sobre la experiencia de vincularse, respetando sus modos de ser y pensar. Es esta reflexión la que permite convertir lo vivido en un proceso de formación y aprendizaje. Para que los reglamentos de convivencia se conviertan en instrumentos formativos, además de tipificar las faltas y sus respectivas sanciones, deben incorporar medidas pedagógicas que constituyan ocasiones de aprendizaje. Para ello, la tipificación de las faltas y sanciones debe construirse teniendo en cuenta una gradualidad que responda a las etapas de desarrollo de la conciencia y autonomía de los estudiantes. Además, cuando las faltas han dañado la convivencia y las relaciones de confianza entre las personas, se deben incluir medidas reparatorias que beneficien a la comunidad afectada. Las conductas reparatorias enriquecen la formación valórica, desarrollan la empatía, favorecen un buen clima, reparan los vínculos dañados y restituyen la confianza en la comunidad. Las normas también deben aplicarse con flexibilidad, considerando la personalidad e historia de cada persona, sin generar situaciones de anomia en la institución escolar. Cuando se aplican sanciones, se deben considerar factores agravantes o atenuantes, como la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, así como el contexto, la motivación y los intereses de cada uno.

Enfoque inclusivo: El Reglamento de Convivencia deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, buscando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre estudiantes de diversas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o religión (Ley N° 20.845, Art. 1, letra e). **Se deben prohibir las sanciones que impliquen pérdida de clases para los estudiantes que hayan cometido faltas, excepto en los casos considerados muy graves o gravísimos, que pongan en riesgo físico o psicológico, ya sea potencial o real, a algún miembro de la comunidad escolar, o que busquen resguardar la seguridad del estudiante o de un tercero, o que justifiquen una expulsión o cancelación de matrícula.** Esto no significa que las faltas cotidianas deban pasarse por alto, sino que las sanciones deben aplicarse de manera que no interfieran con el proceso de aprendizaje. Los reglamentos de convivencia también deben convertirse en herramientas para identificar, transformar y eliminar todas las formas de exclusión que ocurren en la escuela, promoviendo que las comunidades escolares sean espacios genuinos de encuentro y diálogo entre todos sus actores. Para avanzar hacia un enfoque inclusivo, el mínimo es la eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria y las barreras que impiden el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los niños y niñas. El objetivo final es valorar y reconocer las diferencias y particularidades de todos quienes conforman la comunidad escolar.

Enfoque de género y no discriminación: El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se sustenta en un **enfoque de género y de no discriminación**, reconociendo que todas las personas tienen derecho a participar de la vida escolar en un ambiente seguro, respetuoso y libre de violencias. El establecimiento promoverá activamente la **igualdad de trato y oportunidades**, previniendo y abordando cualquier forma de discriminación arbitraria, exclusión o violencia basada en el sexo, género, identidad y expresión de género, orientación sexual, características sexuales, origen nacional o étnico, situación socioeconómica, discapacidad, necesidades educativas especiales, religión, apariencia personal u otras condiciones personales o sociales. Toda actuación del establecimiento en materia de convivencia escolar deberá considerar este enfoque, resguardando la dignidad, el bienestar y los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Enfoque participativo y Planificación a Mediano Plazo Este establecimiento adopta un **Enfoque Participativo** para la construcción, revisión y evaluación de la convivencia escolar. En conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.809, el establecimiento diseñará e implementará un cronograma institucional enfocado en generar instancias sistemáticas de participación, debate y consulta que involucren a representantes de todos los estamentos de la

comunidad educativa (estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes y asistentes de la educación). Este proceso se desarrollará de manera progresiva en un plazo máximo de cuatro (4) años, asegurando que las distintas realidades y miradas estamentales sean recogidas en el diagnóstico y en la propuesta de acciones de bienestar integral. Para la población estudiantil, el sentido de la norma no posee un carácter punitivo o de control, sino que constituye una herramienta pedagógica orientada a promover su **Autonomía Progresiva**, su capacidad de actuar de manera responsable y su desarrollo socioemocional para cohabitar en armonía. Para dar cumplimiento a este fin, toda aplicación de una norma o abordaje de un conflicto escolar requerirá obligatoriamente del acompañamiento, la supervisión, el modelaje y el apoyo pedagógico y socioemocional de los adultos del establecimiento, garantizando el bienestar tanto del estudiante implicado como de los equipos educativos a cargo de su cuidado.

Mecanismos de Consulta, Actualización y Legitimidad del RICE: La comunidad educativa participará activamente de forma consultiva en el diagnóstico de la convivencia, la evaluación del Plan de Gestión y las propuestas de salud mental mediante jornadas de reflexión o encuestas; no obstante, el diseño técnico, la redacción final y la aprobación de las modificaciones normativas de este reglamento serán facultad exclusiva de la Dirección y la entidad Sostenedora. Dichas actualizaciones se informarán formalmente al Consejo Escolar previo a su entrada en vigencia, garantizando la transparencia de los procesos y la escucha activa de todos los estamentos para asegurar el bienestar y el buen trato institucional.

3.3. DEFINICION DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y EL BUEN TRATO: Marco Conceptual y Definiciones Legales (Ley N° 21.809)

Definición de Convivencia Educativa

En conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 21.809, este establecimiento define la Convivencia Educativa como la coexistencia armónica, inclusiva, democrática y participativa de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Su ejercicio está orientado a la resolución pacífica, dialogada y colaborativa de las diferencias y conflictos, teniendo siempre como ejes fundamentales el bien común, el principio del interés superior de niños, niñas y adolescentes, el respeto a la dignidad humana y el resguardo de la autoridad pedagógica y directiva de los profesionales de la educación.

Principio y Deber de Buen Trato

El Buen Trato constituye un derecho y un deber transversal para todos los estamentos de nuestra comunidad (estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo). Implica la promoción activa de relaciones basadas en el respeto mutuo, la empatía y la colaboración, quedando estrictamente prohibida cualquier manifestación de violencia, maltrato, acoso escolar (bullying), ciberacoso (cyberbullying) o discriminación arbitraria, tanto en espacios presenciales como virtuales o digitales.

Conceptos y Pilares Clave del RICE

Para la aplicación e interpretación de este reglamento, se establecen los siguientes conceptos fundamentales introducidos por el nuevo marco normativo:

1. Enfoque Formativo y Preventivo: La convivencia no se limita a la aplicación de medidas sancionatorias. Este RICE prioriza las acciones pedagógicas, formativas y preventivas, orientadas al desarrollo de competencias socioemocionales, la empatía y la responsabilidad ciudadana en los estudiantes.

2. Bienestar Integral y Salud Mental: Se reconoce el bienestar socioemocional y la salud mental como condiciones esenciales para el aprendizaje. El establecimiento implementará estrategias institucionales para la promoción del cuidado emocional y la detección temprana de factores de riesgo, resguardando tanto a estudiantes como al personal del colegio.

3. Resolución Colaborativa de Conflictos: Ante situaciones de divergencia, el establecimiento priorizará el uso de mecanismos alternativos y dialógicos de resolución de conflictos (como la mediación escolar o la negociación), siempre que no se configuren faltas gravísimas que vulneren la integridad física o psíquica de las personas.

4. Resguardo de la Labor y Autoridad Pedagógica: Se reconoce el derecho de los docentes y asistentes de la educación a ejercer sus funciones en un entorno laboral seguro, libre de violencia y respetuoso. Cualquier menoscabo, agresión o falta de respeto hacia el personal será abordada con el máximo rigor que permite este reglamento y la legislación vigente, en sintonía con las normas de protección laboral.

5. Corresponsabilidad de las Familias: Los padres, madres, apoderados y/o cuidadores legales son primeros responsables de la formación de sus pupilos. Su incorporación activa en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa es obligatoria, debiendo respaldar las acciones formativas y preventivas que determine el establecimiento.

Se entenderá por “**buena convivencia escolar**” la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que favorece el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia escolar da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Esta forma de establecer vínculos es, a su vez, una experiencia de aprendizaje, ya que, a través de ella, se modelan y aprenden los modos de convivir que el colegio promueve. Desde esta perspectiva, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad educativa.

La convivencia, al ser una experiencia de aprendizaje, requiere de marcos que regulen y orienten las maneras de comportarse de la comunidad educativa. Estos marcos se traducen en nuestro Reglamento de Convivencia, cuya finalidad es favorecer formas respetuosas de convivencia entre personas con distintas maneras de ser y pensar.

3.4. DE LA INCLUSIÓN, NEURODIVERSIDAD Y AUTONOMÍA PROGRESIVA

Adaptación Institucional y Enfoque de Derechos (Ley N° 21.545)

Definición y Reconocimiento del Trastorno del Espectro Autista (TEA)

En conformidad con el Artículo 2° de la Ley N° 21.545, este establecimiento reconoce el Trastorno del Espectro Autista como una condición del neurodesarrollo que se caracteriza por una diferencia o diversidad en el desarrollo típico. Esta condición se manifiesta en variaciones significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, así como en la presencia de conductas, actividades u opiniones de carácter restrictivo o repetitivo.

Este RICE asume que el TEA es un **neurotipo** y no una enfermedad, por lo que las acciones escolares se orientarán a derribar las barreras del entorno que impidan la plena inclusión, aprendizaje, participación y socialización de las y los estudiantes que presenten esta condición.

Principio de Autonomía Progresiva

Este establecimiento adopta la **Autonomía Progresiva** como un principio rector y transversal de su quehacer educativo. Se entiende por tal el derecho de todo niño, niña y adolescente (NNA) a ejercer de manera directa y autónoma sus derechos y a asumir responsabilidades, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad, madurez y grado de desarrollo.

En la aplicación de este reglamento y en los procesos de resolución de conflictos, se garantizará el derecho del estudiante a expresar su opinión libremente, a que sus preferencias sean consideradas en la respuesta educativa y a ser parte activa de las decisiones que afecten su trayectoria escolar, equilibrando de forma responsable su necesidad de protección con su capacidad paulatina de toma de decisiones.

Garantías Escolares para Estudiantes con TEA

Para dar cumplimiento práctico a la normativa vigente, el establecimiento e integrantes de la comunidad escolar implementarán de forma obligatoria las siguientes acciones de resguardo:

- **Adecuaciones y Flexibilidad Educativa:** El colegio asegurará ambientes e intervenciones educativas flexibles, realizando las adecuaciones curriculares y procedimentales necesarias para garantizar la permanencia y el egreso formativo de las y los estudiantes con TEA.
- **Espacios Libres de Sobrecarga Sensorial:** El establecimiento dispondrá y adaptará espacios físicos e infraestructura que permitan la autorregulación de los estudiantes cuando se enfrenten a crisis o descompensaciones por sobrecarga sensorial, conductual o emocional, velando siempre por un trato digno y seguro.
- **Acompañamiento Integral y Herramientas Alternativas:** Se promoverá el uso de medios aumentativos o alternativos de comunicación (como soportes visuales, pictogramas o recursos digitales) y se desplegarán planes preventivos de apoyo conductual positivo, erradicando cualquier medida de aislamiento o exclusión punitiva basada en la condición del estudiante.
- **Reconocimiento de las Personas Cuidadoras:** El establecimiento reconoce el rol fundamental de las madres, padres, apoderados o tutores legales que ejerzan como cuidadores de estudiantes con TEA, integrándolos de manera preferente en los canales de comunicación y en el codiseño de las estrategias de apoyo socioemocional.

Desde su primera formulación, la Política Nacional de Convivencia Escolar ha estado alineada con los principios inspiradores de la Reforma Educacional (Ley N° 20.845). Entre estos principios, cobra especial relevancia, para el ámbito de la convivencia escolar, la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

“El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar tiene un carácter eminentemente formativo y pedagógico, orientado al desarrollo integral de los estudiantes. Las medidas disciplinarias constituyen un recurso excepcional y siempre estarán precedidas, cuando sea pertinente, por medidas pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.”

4. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

De la Periodicidad y Proceso de Actualización En estricto cumplimiento de las instrucciones impartidas por la **Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación**, este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) será objeto de una revisión, evaluación y actualización de carácter obligatorio al menos una vez al año, idealmente de forma previa al inicio del proceso de matrícula del año lectivo siguiente, con el fin de garantizar su vigencia, pertinencia y coherencia con el marco legal nacional.

Potestad Resolutiva Institucional y Adecuación Normativa Atendiendo a la naturaleza del establecimiento como un colegio particular subvencionado, se ratifica que la potestad exclusiva para el diseño técnico, la redacción final, la modificación y la aprobación de las actualizaciones de este RICE radica de forma privativa en la Dirección del establecimiento y la entidad Sostenedora.

Aquellas modificaciones, enmiendas o incorporaciones que deban realizarse con el objetivo de alinear el reglamento a nuevas leyes, decretos o circulares de la República (tales como las exigencias de la Ley N° 21.809 o la Ley N° 21.545) serán resueltas directamente por la Dirección y el Sostenedor. Al tratarse de mandatos legales de carácter obligatorio, estas actualizaciones normativas no se someterán a procesos de co-diseño, votación o aprobación por parte de la comunidad.

Rol Informativo del Consejo Escolar En conformidad con la Ley N° 19.979 que regula a los Consejos Escolares, se explicita que en este establecimiento dicho órgano posee un carácter eminentemente consultivo e informativo, careciendo de facultades resolutivas. Por tanto, la actualización anual del RICE, así como cualquier modificación directa por adecuación legal, **será presentada ante el Consejo Escolar con fines estrictamente informativos** en la sesión inmediatamente posterior a su redacción o entrada en vigencia, garantizando la debida transparencia institucional sin que esto condicione o dilate la validez y aplicabilidad de las nuevas normas.

Mecanismos de Difusión y Toma de Conocimiento Una vez sancionado el texto actualizado por la Dirección e informado al Consejo Escolar, se procederá a su inmediata difusión y obligatoria toma de conocimiento por parte de la comunidad educativa a través de los siguientes mecanismos oficiales:

1. **Publicación y Actualización Digital:** El texto íntegro y actualizado del RICE modificado será cargado en la plataforma oficial del establecimiento o página web institucional para el libre acceso de toda la comunidad y de los organismos fiscalizadores.
2. **Toma de Conocimiento Obligatoria:** Las modificaciones serán comunicadas por escrito o vía canales digitales oficiales a los padres, madres, apoderados, estudiantes y personal del establecimiento. Se deja constancia de que la sola vigencia de la matrícula escolar, así como la firma de los contratos de prestación de servicios educativos o laborales, configuran por sí solas la aceptación irrestricta y el compromiso de acatar las disposiciones vigentes del presente RICE en todas sus partes.

Instancias Estratégicas de Difusión y Toma de Conocimiento

Los procesos destinados a dar a conocer el Reglamento de Convivencia Educativa y Buen Trato a todos los estamentos, garantizando su publicidad, transparencia y real comprensión, se llevarán a cabo de manera sistemática a través de las siguientes instancias oficiales:

a) Publicación Digital y Accesibilidad Física Permanente: El texto íntegro, oficial y actualizado del RICE permanecerá publicado de forma continua en el sitio web institucional del establecimiento (www.colegiopazymor.com) para su libre consulta y descarga. Asimismo, en estricto cumplimiento de la normativa vigente, el establecimiento mantendrá de forma obligatoria una copia en soporte físico (impreso), debidamente actualizada y completamente accesible al público, en la recepción o secretaría del colegio, garantizando el derecho a la información inmediata de cualquier miembro de la comunidad o autoridad fiscalizadora que lo requiera.

b) Vinculación Legal por Matrícula: Los padres, madres y apoderados declaran tomar conocimiento explícito, comprender y aceptar en su totalidad el presente Reglamento al momento de suscribir el Contrato de Matrícula y Prestación de Servicios Educativos con el Colegio.

c) Acceso Estudiantil: Al inicio de cada año lectivo, las y los estudiantes tendrán acceso garantizado al Reglamento y sus extractos formativos a través de la plataforma web institucional, promoviendo su conocimiento conforme al principio de autonomía progresiva.

d) Instancias Estamentales de Reflexión y Toma de Conocimiento: Con el objetivo de asegurar un manejo efectivo y colaborativo de las normas, se destinarán espacios específicos de análisis y toma de conocimiento grupal al inicio del año escolar:

- Con Padres, Madres y Apoderados: Se realizará un trabajo guiado de socialización en la primera Reunión de Apoderados de cada curso.
- Con el Cuerpo Docente: La toma de conocimiento y el análisis procedimental se ejecutarán mediante jornadas de Reflexión Pedagógica o Consejos de Profesores.
- Con los Asistentes de la Educación: Se llevará a cabo a través de mesas de trabajo grupales en reuniones técnicas convocadas específicamente para este fin.

e) Inducción Obligatoria de Nuevos Funcionarios: En sintonía con las normativas de protección laboral y buen trato, todo personal docente o asistente de la educación que se incorpore al establecimiento deberá recibir, de forma obligatoria previo al inicio de sus funciones, una inducción, orientación y capacitación respecto a los contenidos, enfoques formativos y protocolos de actuación de este RICE.

f) Respaldo y Evidencia Administrativa: La Dirección del establecimiento será responsable de custodiar los medios de verificación y respaldo que acrediten la ejecución de estas estrategias de difusión. Dichas evidencias (tales como actas de reuniones oficiales, firmas físicas o digitales de los asistentes, registros de capacitaciones y bitácoras de plataformas) estarán permanentemente disponibles ante los requerimientos de la Superintendencia de Educación.

5. ACTORES E INSTANCIAS CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

5.1. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan los padres, madres, apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y el sostenedor. Este consejo tiene un carácter **informativo, consultivo y propositivo**.

Está compuesto por los siguientes integrantes:

- **Directora del establecimiento**, quien lo presidirá.
- **Sostenedor** o un representante designado por él.
- **Docente elegido por los profesores**, o quien lo subrogará.
- **Representante de los asistentes de la educación**, elegida por ellos o quien lo subrogará.
- **Presidente del Centro de Padres y Apoderados** o quien lo subrogará.
- **Presidente del Centro de Alumnos** o quien lo subrogará.

El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que se señalan a continuación:

1. **Los logros de aprendizaje de los estudiantes:** La directora del establecimiento deberá informar, al menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación.
2. **Los informes de las visitas de fiscalización** del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del consejo después de realizada la visita.
3. **Los estados financieros del establecimiento:** Serán presentados por la sostenedora o su representante en las cuatro sesiones programadas.

De las Materias Obligatorias de Consulta e Información

En estricta concordancia con la Ley N° 19.979, el Decreto N° 24 del Ministerio de Educación y las actualizaciones de la Ley N° 21.809, y reafirmando el carácter informativo, consultivo y propositivo (no resolutivo) de este órgano en nuestro establecimiento particular subvencionado, el Consejo Escolar deberá ser consultado e informado en las siguientes materias institucionales:

1. Áreas de Consulta Obligatoria: El Director/a someterá a consideración del Consejo Escolar, para recibir sus opiniones, sugerencias y aportes, las siguientes materias (las cuales no requieren votación ni aprobación obligatoria para su ejecución):

- a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- b) Las metas de efectividad escolar del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos (como el Plan de Mejoramiento Educativo - PME).
- c) El Programa Anual de Actividades y las actividades coprogramáticas o extracurriculares.

d) Las propuestas y sugerencias metodológicas surgidas para el abordaje de conflictos, salud mental y bienestar socioemocional escolar.

e) La evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE) si correspondiese.

2. Áreas de Información Obligatoria: La Dirección del establecimiento tiene el deber de informar formalmente al Consejo Escolar respecto de:

a) El Informe Escrito de la Gestión Educativa realizado anualmente por el Director/a, de manera previa a ser presentado a la comunidad en general.

b) Los Logros de Aprendizaje del estudiantado (resultados de evaluaciones estandarizadas como SIMCE, evaluaciones internas, etc.), a lo menos una vez al año.

c) El informe de los ingresos efectivamente percibidos y los gastos efectuados por el establecimiento, el cual se presentará de forma cuatrimestral (cada 4 meses).

d) Los resultados de las visitas de acompañamiento, supervisión y fiscalización realizadas por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación o la Agencia de Calidad, lo cual se informará en la primera sesión posterior a la visita.

e) La Categoría de Desempeño en la que el establecimiento haya sido ordenado por la Agencia de Calidad de la Educación.

Exclusiones de Competencia Técnico-Pedagógica y Administrativa Se deja establecido de forma explícita que el Consejo Escolar **no posee atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas** (las cuales son de responsabilidad exclusiva del Equipo Directivo y de Gestión) **ni sobre decisiones financieras, presupuestarias o de contratación de personal** (las cuales corresponden privativamente a la entidad Sostenedora en uso de sus facultades legales de administración de un colegio particular subvencionado).

Del Funcionamiento y Periodicidad de las Sesiones

Para asegurar el correcto cumplimiento de sus funciones informativas y consultivas, el Consejo Escolar deberá sesionar, al menos, **cuatro veces al año**, de forma ordinaria, programando el calendario al inicio del año lectivo para garantizar un adecuado seguimiento del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la marcha institucional. Entre cada una de estas sesiones ordinarias deberá mediar un tiempo equilibrado y razonable que permita la ejecución de las acciones informadas, la recolección de datos y la evaluación periódica de los compromisos adquiridos.

Funciones del Consejo Escolar en Materia de Convivencia Educativa

En conformidad con las exigencias de la Ley N° 21.809 y el marco normativo vigente, el Consejo Escolar ejercerá una función activa de carácter **consultivo, propositivo e informativo** en el ámbito de la convivencia, teniendo las siguientes atribuciones específicas:

a) Promoción de la Convivencia Educativa y el Buen Trato: Colaborar activamente en la promoción de una cultura escolar basada en el Buen Trato, la inclusión, el respeto mutuo y la neurodiversidad, previniendo toda forma de violencia física o psicológica, discriminación arbitraria, acoso (*bullying*) o ciberacoso (*cyberbullying*) en espacios presenciales o virtuales.

b) Enfoque en Salud Mental y Bienestar: Proponer iniciativas, talleres o medidas comunitarias que favorezcan la protección de la salud mental y el bienestar socioemocional de las y los estudiantes, así como del personal docente y asistentes de la educación.

c) Consulta en la Elaboración del Plan de Gestión: Ser escuchado y emitir sugerencias fundadas durante la etapa de diseño del **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**, velando por que este integre los resultados de los diagnósticos participativos estamentales realizados en el establecimiento.

d) Evaluación y Seguimiento del Plan de Gestión: Conocer, revisar y **evaluar periódicamente la ejecución y el impacto** de las acciones contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar a lo largo del año lectivo, requiriendo los informes de avance correspondientes a la Dirección.

e) Fomento de la Capacitación Comunitaria: Promover instancias de formación, información y capacitación para todos los estamentos de la comunidad educativa respecto a las causas y consecuencias del acoso escolar, el uso responsable de entornos virtuales y las estrategias institucionales de resolución pacífica de conflictos.

f) Derecho a ser escuchado en Casos de Alta Complejidad: Ser informado y escuchado de manera consultiva ante la aplicación de medidas sancionatorias derivadas de faltas tipificadas como Muy Graves o Gravísimas (tales como procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula). Se explicita de forma irrestricta que **las opiniones o recomendaciones emitidas por el Consejo en este ámbito no revisten carácter resolutivo**, manteniendo la Dirección y el Sostenedor la facultad privativa del acto sancionatorio final y la posterior garantía de continuidad de estudios del afectado.

5.2. CONSEJO DE PROFESORES

Definición y Naturaleza Jurídica

El Consejo de Profesores es el organismo colegiado y la instancia técnica que convoca a la totalidad del cuerpo docente del establecimiento para el análisis, la reflexión y el trabajo técnico-pedagógico institucional. Su propósito fundamental es discutir y proponer directrices que promuevan la calidad y el mejoramiento continuo del proceso educativo formal. Atendiendo al marco de administración de nuestro establecimiento particular subvencionado, este organismo posee un carácter **eminentemente informativo, asesor y consultivo** en materias asociadas al rendimiento académico, la convivencia educativa, la salud mental y la participación estamental.

Conformación del Consejo

El Consejo de Profesores estará conformado de manera obligatoria por todos los profesionales de la educación (docentes de aula y directivos) que mantengan un contrato vigente con la institución. Asimismo, formarán parte activa de estas instancias los profesionales del equipo de apoyo a la docencia y duplas psicosociales (tales como psicólogos, psicopedagogos, coordinadores PIE, entre otros). De igual manera, cuando la complejidad técnica de las materias lo requiera, podrán intervenir especialistas y asesores externos debidamente calificados para tratar necesidades institucionales específicas.

Funciones del Consejo de Profesores en Materia de Convivencia Educativa En sintonía con las exigencias de la Ley N° 21.809, la Ley N° 21.545 y los enfoques de resguardo de la autoridad pedagógica y buen trato, las funciones específicas de este organismo en el ámbito de la convivencia serán las siguientes:

- a) Colaboración en la Planificación y Promoción:** Participar activamente y apoyar la gestión del Encargado/a de Convivencia Escolar en el codiseño, programación y ejecución de las actividades del Plan de Gestión, con un foco prioritario en la promoción del Buen Trato, el bienestar socioemocional y la prevención del acoso escolar (*bullying* y *cyberbullying*).
- b) Estrategias de Inclusión, Neurodiversidad y Salud Mental:** Proponer e implementar estrategias pedagógicas y procedimentales de aula flexibles orientadas a derribar las barreras del entorno para estudiantes con necesidades educativas especiales o la condición del espectro autista (TEA), resguardando asimismo la detección temprana y derivación interna de situaciones de riesgo asociadas a la salud mental escolar.
- c) Cohesión y Resguardo de la Autoridad Pedagógica:** Proponer acciones institucionales coordinadas para salvaguardar el clima de aula, el respeto mutuo y el resguardo de la autoridad pedagógica y directiva de los profesionales frente a conductas disruptivas o contrarias a la convivencia.
- d) Rol Asesor Técnico en Medidas de Alta Complejidad:** Asesorar técnicamente a la Dirección del establecimiento, mediante una revisión fundada de los antecedentes pedagógicos y conductuales, frente a los recursos de apelación interpuestos por faltas muy graves o gravísimas que pudiesen derivar en medidas de expulsión, cancelación de matrícula o la suspensión de ceremonias oficiales de graduación. Se explicita que **la opinión emitida por este Consejo operará como un insumo técnico de carácter no vinculante**, radicando la decisión sancionatoria o absolutoria final de forma exclusiva en la Dirección y la entidad Sostenedora.

COORDINACION DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Designación y Naturaleza del Cargo

La Dirección del establecimiento, en uso de sus facultades de administración y en acuerdo con la entidad Sostenedora, designará a un/a profesional idóneo para ejercer el cargo de **Coordinador/a de Convivencia Educativa**. Este rol se configura como un cargo de gestión institucional y de liderazgo técnico, cuyo objetivo central es la promoción de relaciones interpersonales basadas en el Buen Trato, los derechos humanos, el enfoque de género, la inclusión, la neurodiversidad y la formación ciudadana.

Enfoque Pedagógico y Formativo

Este rol articula e instala un enfoque eminentemente pedagógico y formativo centrado en la prevención, transitando decididamente desde una concepción puramente punitiva del conflicto hacia instancias de aprendizaje integral y reparación para toda la comunidad educativa. En este marco, promoverá el desarrollo de competencias socioemocionales y sugerirá medidas pedagógicas y alternativas de resolución pacífica de conflictos (tales como la mediación o conciliación escolar) que resguarden los derechos y responsabilidades de los miembros de la comunidad.

Ámbitos de Acción y Funciones Técnicas Al **Coordinador/a de Convivencia Educativa** le corresponderá coordinar, diseñar y ejecutar la política de convivencia interna del establecimiento, estructurando su gestión en los siguientes ámbitos y funciones específicas:

1. Ámbito de Gestión Estratégica y Política Interna:

- a) Diseño del Plan de Gestión:** Diseñar, implementar y evaluar el **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**, asegurando que este incorpore de manera obligatoria estrategias transversales de promoción de

la salud mental, el bienestar socioemocional y la prevención del acoso escolar, en sintonía con las directrices de la Ley N° 21.809.

- **b) Diagnóstico Participativo:** Coordinar los diagnósticos y levantamientos de información relevantes con todos los estamentos, canalizando las propuestas consultivas de la comunidad y del Consejo Escolar para la actualización anual del RICE.
- **c) Articulación Estamental:** Coordinar con los Profesores Jefes, equipos de apoyo (PIE, duplas psicosociales) y estamentos directivos la correcta ejecución y seguimiento de las medidas formativas, de apoyo pedagógico y socioemocional adoptadas.

2. Ámbito de Activación de Protocolos e Instrucción del Debido Proceso:

- **a) Recepción de Denuncias:** Acoger de manera oportuna, bajo estrictos criterios de confidencialidad y reserva, las denuncias sobre presunto acoso escolar (*bullying* o *cyberbullying*), maltrato o discriminación arbitraria presentadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **b) Instrucción y Recopilación de Antecedentes:** Dirigir y liderar las indagaciones internas ante situaciones de violencia o faltas gravísimas a la convivencia, recopilando de manera objetiva los testimonios, bitácoras y evidencias pertinentes, asegurando en todo momento las garantías de un **justo y debido proceso** para todas las partes involucradas.
- **c) Elaboración de Informes Técnicos:** Emitir los informes técnicos y actas de resolución de casos correspondientes al término de una indagación, los cuales contendrán la relación de los hechos, las conclusiones institucionales y una propuesta fundamentada de medidas disciplinarias y/o reparatorias de carácter formativo. Dichos informes serán elevados formalmente a la Dirección del establecimiento para su resolución final.
- **d) Notificación y Cierre:** Velar, una vez visadas las medidas por la Dirección, por la correcta elaboración del informe definitivo que debe ser entregado a las familias o apoderados de los estudiantes involucrados, resguardando el derecho a la información de los padres y apoderados.

6. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

6.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La **comunidad educativa** está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educativos. Todos comparten el objetivo común de contribuir a la formación integral de los estudiantes, promoviendo su pleno desarrollo **espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico**.

Este propósito compartido se expresa en la adhesión al **Proyecto Educativo Institucional** del Centro Educacional Paz y Amor y a sus normas de convivencia, establecidas en el **Reglamento Interno**. Este reglamento debe garantizar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes contemplados en la **Ley General de Educación N° 20.370** y la **Ley de Inclusión N° 20.845**.

6.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, para los casos con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.
- Tener acceso al Reglamento de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación.
- Estudiar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión libre y respetuosamente, ser escuchado y tener derecho a réplica.
- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
- Ser informados de los criterios evaluativos; siendo evaluados y promovidos de acuerdo a la normativa vigente.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Ser informados de su situación conductual y académica.

- Asociarse libremente entre pares.
- No ser discriminados arbitrariamente impidiendo el aprendizaje y la participación.
- No ser expulsados, que se cancele su matrícula o se suspenda de ceremonia de graduación por motivos de carácter político, ideológicos, situación económica, rendimiento académico o por presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitoria.
- No ser expulsado o que se cancele su matrícula en un periodo del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica del alguno de los miembros de la comunidad escolar.

6.3. DERECHOS DE LOS APODERADOS

- Ser informado de la situación académica y conductual de su pupilo.
- Ser atendidos y escuchados oportunamente.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Recibir copia del Reglamento de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación.
- Participar en cada una de las actividades que programe el colegio donde estén invitados los apoderados.
- Conocer el Informe Anual de Gestión del Establecimiento.
- Apelar frente a medidas que le parezcan arbitrarias, de manera formal o por escrito.
- Solicitar al Director/a la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula.
- Ser parte de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados y/o participar activamente en las actividades que desarrollan.
- Asociarse libremente entre pares.
- No ser discriminados
- Ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en formación de sus hijos.

6.4. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser escuchados y que se considere su opinión en la toma de decisiones.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso de establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Asociarse libremente entre pares.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
- Participar en procesos formativos de autocuidado.

6.5. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN.

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso de establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Asociarse libremente entre pares.
- Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

6.6. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del Centro Educacional Paz y Amor.
- Trabajar en un ambiente seguir, tolerante y de respeto mutuo
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de trato vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Conducir los procesos que indican en la convivencia escolar.

6.7. DERECHOS DEL SOSTENEDOR

- Establecer y desarrollar un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley vigente.
- Implementar planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

7. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

7.1. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a clases, según el horario establecido tanto en clases presenciales como online.
- Estudiar y esforzarse por alcanza el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento.
- Respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional del Centro Educacional Paz y Amor y el Reglamento de Convivencia Escolar de establecimiento.
- Cumplir con los requerimientos propios de cada asignatura.
- Velar por su seguridad y la de los demás miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir con el vestuario escolar y el de educación física que ha determinado el colegio.
- Todos las y los estudiantes deberán acogerse a los protocolos de medidas de seguridad que el establecimiento aplique en caso de una pandemia o alarma sanitaria de acuerdo a las instrucciones de la autoridad pertinente.

7.2. DEBERES DE LOS APODERADOS

- Cumplir con los compromisos asumidos en el establecimiento educacional, expresados en la Ficha de Matrícula.
- Educar a sus hijos o pupilos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo de su pupilo.
- Respetar la normativa interna del Establecimiento.

- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a citaciones, reuniones y/o charlas para padres, madres y/o apoderados que realice el colegio.
- Mantener informado al colegio de toda situación que afecte a su hijo o pupilo.
- Velar por la presentación personal de su hijo o pupilo/a y el cumplimiento con uniforme escolar, incluyendo el de educación física definido por el Colegio.
- Respetar los procedimientos y horarios establecidos por el colegio para el retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.
- Reparar o reponer los daños comprobados que sean ocasionados por su hijo o pupilo.
- Justificar inasistencia y/o atrasos reiterados de su hijo o pupilo, de forma presencial mediante certificado médicos y/o correo electrónico institucional del estudiante.
- Mantener informado a la jefatura del nivel respecto a los datos actualizados de contacto: número de teléfono, domicilio y correo electrónico para facilitar la comunicación familia-escuela.
- Participar activamente en el proceso educativo de su pupilo/a.
- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros que den cuenta de la necesidad de una evaluación diferenciada o de la necesidad de apoyos educativos para su pupilo.
- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros solicitados por los especialistas de establecimiento en los plazos fijados.
- En caso de que el(la) estudiante se encuentre con tratamiento farmacológico, es deber del apoderado/a comunicar este hecho al establecimiento educacional a fin de tomar los resguardos necesarios y de concurrir al colegio a suministrar dichos fármacos.
- Mantener al día y vigente su ficha de Registro Social de Hogares.
- Informar al establecimiento educacional de cualquier medida de protección que disponga algún Tribunal de la República y que implique tomar algún resguardo adicional para proteger al estudiante.
- En caso de colaborar de manera permanente en actividades dentro del colegio, el apoderado debe registrarse en secretaría y portar de manera obligatoria una identificación proporcionada por el establecimiento.
- El contrato de transporte escolar no es un servicio que preste el establecimiento educacional, por lo que es deber del apoderado(a), verificar el horario de ingreso y retiro de su pupilo/a, el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Educación sobre dicha actividad, comprobando los antecedentes personales o si se encuentran habilitados para trabajar con menores de edad.
- Informar al establecimiento, completando una ficha, si su pupilo será transportado en furgón escolar. El apoderado se compromete a velar que se respeten los horarios de entrada y salida de su pupilo.
- Mantener un ambiente adecuado, con un lenguaje apropiado y respetuoso mientras su hijo o hija se encuentre en clases online en pos de favorecer el aprendizaje y el bienestar emocional del estudiante.
- No interrumpir ni intervenir una clase online sin la autorización expresa del profesor o de la profesora.
- Todos los y las apoderados, madres y padres deberán acogerse a los protocolos de las medidas de seguridad que el establecimiento aplique por COVID o en caso de una pandemia o alarma sanitaria de acuerdo a las instrucciones de la autoridad.
- Poseen el derecho/deber de que en caso de sus hijos/as o pupilos sean víctimas u objeto de alguna vulneración de derechos establecidos tanto en la ley como en el presente Reglamento y sus Protocolos, de ser parte de las medidas y acciones que los involucren como adultos responsables. Estas medidas, deberán ser de aquellas señaladas en el presente reglamento o cualquier otra en lo que le sean compatibles.

7.3. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

- Ejercer la función docente en forma ética y responsable.
- Orientar a los estudiantes bajo la perspectiva de los valores del **Respeto, la Responsabilidad y la Honestidad**.
- Respetar tanto las normas del establecimiento y los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- Apoyar y promover las metas, valores y misión establecida en el Proyecto Educativo Institucional del Centro Educativo Paz y Amor.
- Manejar con resguardo y ética la información de los estudiantes, procurando mantener privacidad, siempre y cuando esta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la comunidad escolar.
- Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los estudiantes.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.
- Conocer y actuar de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.
- Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.

7.4. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN

- Ejercer su función en forma idónea y responsable
- Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar y promover activamente el proyecto educativo institucional.
- Colaborar de manera responsable y participativa con los profesores.
- Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.
- Respetar los derechos y garantías de los estudiantes del colegio.
- Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.
- Reportar ante autoridades correspondiente a cualquier falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad y integridad de toda la comunidad.

7.5. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Liderar el establecimiento educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover el desarrollo profesional necesario el personal docente y no docente, para el logro de las metas educativas.
- Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.
- Asegurar el cumplimiento de curriculum nacional.
- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten a la buena convivencia.
- Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

7.6. DEBERES DEL SOSTENEDOR

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.

- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia y a la comunidad escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramientos de calidad en conformidad a la ley.
- Establecer programas especiales y planes de apoyo a la inclusión académica y de convivencia
- Velar poque las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se apliquen solo cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR

8.1.1. HORARIOS Y PUNTUALIDAD

El colegio abre sus puertas a las **8:00 AM**, y desde esa hora cuenta con personal encargado del cuidado de los estudiantes. **Será responsabilidad de los padres, madres y apoderados** el cuidado de los niños antes de dicho horario. Además, los padres deberán asegurarse de que los transportistas escolares cumplan con el horario establecido.

Asimismo, es responsabilidad de los padres **retirar a sus hijos del establecimiento** en los horarios correspondientes a la salida.

JORNADA ESCOLAR

EDUCACIÓN PARVULARIA

Jornada escolar de la mañana	8:00 am a 13:00 pm
Horario de almuerzo	13:00 pm a 13:55 pm
Jornada de la tarde	14:00 pm a 15:30 pm

EDUCACIÓN BÁSICA

Jornada escolar de la mañana	8:00 am a 13:00 pm
Horario de almuerzo	13:00 pm a 13:55 pm
Jornada de la tarde	14:00 pm a 15:30 pm

Los horarios detallados podrían estar sujetos a cambios según las condiciones sanitarias. Cualquier modificación será informada oportunamente a través de los medios de comunicación oficiales del colegio.

8.2. MEDIDAS PARA REGULAR LA CIRCULACION EN EL ESTABLECIMIENTO Y MANTENER UNA BUENA CONVIVENCIA

Para que nuestro colegio funcione en armonía, es fundamental ordenar la forma en que nos movemos por los distintos espacios (salas de clases, patios, pasillos y oficinas). Estas medidas de circulación no buscan limitar la libertad, sino garantizar un entorno seguro, proteger el tiempo de clases y cuidar el bienestar de todos.

Este ordenamiento se sustenta en el marco legal vigente de nuestro país:

- **El Derecho a Aprender en Calidad (Ley N° 20.370 - LGE):** Nos compromete a resguardar que el tránsito por el colegio no interrumpa el derecho de las y los estudiantes a recibir sus clases sin distracciones.
- **Ambientes Seguros y Protegidos (Ley N° 20.536 - Violencia Escolar):** Nos exige mantener condiciones ambientales y físicas que eviten accidentes o situaciones de riesgo en los espacios comunes.

- **Bienestar Socioemocional y Cuidado Mutuo (Ley N° 21.809):** Nos orienta a que el uso de los espacios comunitarios promueva el Buen Trato, el respeto a la neurodiversidad y el cuidado de la salud mental de todos los estamentos.
- **Nuestra Autonomía Organizativa (DFL N° 2 de 2009, Art. 46 letra f):** Es la base legal que faculta a nuestro establecimiento para fijar reglas claras sobre cómo y cuándo circular por las dependencias.
- **Enfoque Formativo de la Disciplina (Resolución Exenta N° 0812):** Norma de la Superintendencia de Educación que valida estas reglas de organización, asegurando que tengan un sentido educativo, prevengan faltas y promuevan la responsabilidad compartida.

¿Por qué son necesarias estas reglas de circulación? Buscamos asegurar el desarrollo normal y continuo de las clases, cuidar el trabajo de nuestros profesores y asistentes, y evitar interrupciones innecesarias en el aula. Cada norma adoptada pone en el centro el **interés superior del niño, niña y adolescente**, garantizando un entorno educativo ordenado, seguro y respetuoso, donde la familia y el colegio colaboran activamente para mantener una sana convivencia.

Modo escuela y convivencia educativa

El establecimiento asume el **modo escuela** como una forma particular de habitar y relacionarse en el espacio educativo, orientada por una **autoridad pedagógica formativa**, el cuidado colectivo y la construcción de vínculos respetuosos. En este marco, la convivencia educativa se entiende como un **proceso permanente de aprendizaje**, que se enseña y se aprende en la vida cotidiana, y que requiere del compromiso activo de todos los integrantes de la comunidad educativa. Desde este enfoque, el establecimiento promueve **prácticas de diálogo, participación, corresponsabilidad y resolución pacífica de los conflictos**, comprendiendo que las dificultades de convivencia no se abordan desde la sanción inmediata, sino desde **respuestas educativas, inclusivas y de acompañamiento**, que favorezcan el bienestar, la trayectoria educativa y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

Modo escuela, foco pedagógico y condiciones para el aprendizaje:

El **modo escuela** como una forma de organización y convivencia que prioriza el **sentido pedagógico del aula** como espacio central de aprendizaje, encuentro y construcción de conocimientos. En este marco, se espera que los y las estudiantes mantengan una **disposición activa y atenta** frente a las actividades de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan durante la jornada escolar, favoreciendo la concentración, la participación y el respeto por los tiempos y procesos educativos. Con el propósito de resguardar condiciones adecuadas para el aprendizaje, el establecimiento promoverá el **uso responsable y pertinente de recursos, materiales y tecnologías**, y podrá **regular o limitar aquellos distractores que no aporten al proceso educativo**, siempre desde un enfoque formativo, de acompañamiento y corresponsabilidad, entendiendo que aprender a concentrarse y autorregularse es parte del desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

8.2.1. CONTROL DE ATRASOS

Del control y seguimiento de los atrasos de estudiantes: Con el objetivo de promover la responsabilidad, la puntualidad y el adecuado desarrollo de la jornada escolar, el establecimiento implementará un procedimiento formal para el control de atrasos de los estudiantes.

1. Todo estudiante que ingrese atrasado al establecimiento deberá hacerlo acompañado por su apoderado, quien deberá registrar y firmar el atraso en el cuaderno correspondiente, dejando constancia del ingreso fuera del horario establecido.
2. Cada atraso será debidamente registrado en la plataforma institucional (WebClass) u otro sistema oficial definido por el establecimiento, con el fin de mantener un seguimiento transparente y sistemático de esta situación.
3. **Al acumular tres atrasos, el apoderado será citado a una entrevista formal, la cual tendrá un carácter formativo y preventivo.**
4. En dicha entrevista, el apoderado deberá informar las causas que originan los atrasos y comprometer acciones concretas orientadas a evitar su reiteración, dejando registro de los acuerdos adoptados.
5. El atraso reiterado y sin justificación, pese a las instancias de acompañamiento y orientación entregadas por el establecimiento, será consignado como un agravante, El atraso reiterado y sin justificación, pese a las

instancias de acompañamiento, **podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas o de apoyo**, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

6. Frente a esta situación, el establecimiento podrá evaluar e implementar medidas que apunten a la protección del estudiante, resguardando siempre su derecho a la educación, su bienestar y su proceso formativo integral.
7. Las acciones y medidas derivadas de esta situación serán definidas y asignadas por Dirección, quien podrá designar como responsables de su ejecución a integrantes del equipo directivo, Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) o el equipo de Convivencia Escolar, según disponibilidad y pertinencia del caso.

8.2.2. CONTROL DE RETIRO DE ESTUDIANTES

1. Del retiro de estudiantes durante la jornada escolar: Con el fin de resguardar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y minimizar interrupciones reiteradas en las clases, el establecimiento regulará el retiro de estudiantes durante la jornada escolar.
2. Se solicitará a los apoderados que, siempre que sea posible, el retiro de estudiantes se realice fuera de los bloques de asignatura, privilegiando momentos que no afecten el desarrollo de las clases.
3. Para estos efectos, se establecen como horarios preferentes de retiro durante recreos los siguientes: 09:20 a 09:50 horas, 11:20 a 11:30 horas, 13:00 a 14:00 horas
4. Esta medida tiene como propósito facilitar la organización de las familias cuando el estudiante deba asistir a atenciones médicas u otros motivos personales debidamente justificados, sin afectar de manera significativa su proceso educativo. El establecimiento enfatiza que esta regulación busca evitar la interrupción reiterada de las clases, resguardando tanto el aprendizaje individual del estudiante como el desarrollo pedagógico del curso.

8.3. INGRESO DE COLACIÓN

1. **Del ingreso y entrega de colaciones y almuerzos:** Con el objetivo de fomentar la autonomía de los estudiantes y el orden en el funcionamiento del establecimiento, se establecen las siguientes disposiciones respecto al ingreso de colaciones:
2. Se solicitará que los estudiantes traigan su colación o almuerzo desde el hogar, debidamente guardado en su mochila o lonchera.
3. En situaciones excepcionales, cuando por un motivo especial el apoderado no haya podido enviar la colación o almuerzo, el establecimiento recepcionará estos alimentos exclusivamente en portería o recepción. Será responsabilidad del propio estudiante acudir a recepción para retirar su colación, únicamente durante los horarios de recreo, evitando interrumpir las actividades pedagógicas.

8.4. ATENCIÓN APODERADOS

La Dirección establecerá, en marzo de cada año, un horario de atención a los apoderados. No obstante, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar una entrevista extraordinaria en otro día y horario, previa coordinación con la Secretaría de Dirección.

El **horario de atención a apoderados** por parte de los/as profesores/as se fijará al inicio del año escolar (y podrá ser modificado) y se comunicará oportunamente a los apoderados.

La atención a los apoderados podrá realizarse de forma **presencial o virtual**, según las condiciones sanitarias, quedando registrado en el **Acta de Registro de Entrevistas**.

Está prohibido el ingreso de apoderados a las salas de clases durante la jornada escolar, salvo que hayan sido convocados a alguna actividad especial.

Toda persona externa al colegio deberá ingresar acompañada de un funcionario, y su **identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida** quedarán registrados en la Secretaría.

Para la atención de apoderados, se solicita respetar el siguiente conducto regular:

1. **Profesor/a jefe o de asignatura.**
2. **Coordinador/a pedagógico/a,**
3. **Coordinador/a de convivencia según el tema a abordar.**
4. **Directora.**

No obstante, en casos excepcionales, los apoderados podrán solicitar directamente una entrevista con la **Directora del establecimiento o Coordinador de Convivencia Escolar**.

CONDUCTO REGULAR Y ATENCIÓN DE APODERADOS

Con el propósito de asegurar una comunicación clara, ordenada y respetuosa entre el establecimiento y las familias, se establece el siguiente conducto regular para la atención de apoderados en materias pedagógicas y de convivencia escolar:

- 1. Responsabilidad del Apoderado Titular:** El apoderado titular será el responsable principal de asistir al establecimiento para tratar temas relacionados con el proceso pedagógico, administrativo o situaciones de convivencia del estudiante.
- 2. Participación del Apoderado Suplente:** El apoderado suplente podrá asistir de manera excepcional, únicamente cuando el apoderado titular se encuentre imposibilitado de presentarse, debiendo informar previamente dicha situación al colegio.
- 3. Entrevistas Individuales:** Se refuerza que solo participe **un apoderado** (titular o suplente) en cada instancia de entrevista. Esto tiene como fin evitar la duplicidad de información, confusiones o interpretaciones contradictorias, optimizando el tiempo técnico de los profesionales.
- 4. Comunicación Familiar:** Finalizada la entrevista, el apoderado que asistió será el responsable exclusivo de transmitir la información y los acuerdos firmados a quienes estime conveniente dentro de su núcleo familiar.

RESGUARDO INSTITUCIONAL, LEY KARIN Y USO DE MEDIOS DIGITALES

Protección a los Trabajadores (Marco Ley Karin): En estricto cumplimiento de la Ley Karin (Ley N° 21.643), nuestro establecimiento mantiene una política de **tolerancia cero a la violencia, el acoso y el maltrato laboral**. Esto incluye la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, como los padres, madres y apoderados. Toda instancia de atención presencial debe desarrollarse bajo un marco de absoluto respeto mutuo. **No se tolerarán gritos, insultos, amenazas, menosprecios ni conductas intimidatorias** hacia los docentes, profesionales de apoyo, asistentes de la educación o equipo directivo. De ocurrir una situación así, el colaborador del colegio dará por terminada la entrevista de inmediato de forma legítima, solicitará el retiro del apoderado del lugar y se activarán los protocolos de denuncia correspondientes.

Acoso y Maltrato por Medios Digitales: Las garantías de respeto y la protección de la Ley Karin se extienden a todos los canales virtuales y digitales de comunicación (correos electrónicos institucionales, plataformas educativas, mensajería o redes sociales). El envío de mensajes agresivos, difamatorios, descalificatorios o el hostigamiento digital hacia cualquier trabajador del colegio constituye una falta gravísima a la convivencia y una vulneración a los derechos laborales del personal.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO

Consecuencias y Pérdida de la Calidad de Apoderado: El incumplimiento de estas normas de respeto y el ejercicio de violencia física, psicológica o digital en contra de cualquier colaborador de la comunidad educativa tendrá consecuencias severas:

- **Medidas de Resguardo Inmediatas:** Ante una agresión, la Dirección prohibirá el ingreso del agresor a las dependencias del colegio y restringirá su comunicación a canales estrictamente escritos, derivando los antecedentes a los tribunales de justicia o fiscalía si el acto constituye un delito.
- **Pérdida de la Calidad de Apoderado:** Si la agresión es de extrema gravedad o reiterada en el tiempo, el establecimiento iniciará un procedimiento sancionatorio formal (debido proceso) que podrá concluir con la **pérdida definitiva de la calidad de apoderado** del estudiante. En este caso, la familia se verá obligada a designar de forma obligatoria a un nuevo adulto responsable ante la institución para resguardar la continuidad de estudios del estudiante, perdiendo el agresor todo derecho a representar al alumno, asistir a reuniones o ingresar al establecimiento.

8.5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

Las siguientes normas de comunicación entre el colegio y los padres y/o apoderados serán aplicadas tanto a las actividades ordinarias (como reuniones de apoderados, citaciones y otros eventos similares) como en los procedimientos relacionados con infracciones a las normas de convivencia escolar y los protocolos establecidos en este Reglamento.

- 1. Correo electrónico:** El colegio enviará información general y específica a los apoderados a través del correo electrónico institucional. Los correos electrónicos enviados por los miembros de la comunidad educativa serán considerados como información oficial y será responsabilidad exclusiva e individual de quien los envíe.
- 2. Página Web del Colegio:** En la página web institucional www.colegiopazyamor.com se encuentra información permanente y actualizada del colegio, incluidos eventos y noticias del año escolar. Los padres, apoderados y

estudiantes podrán consultar esta página para estar al tanto de las actividades y situaciones escolares relacionadas con sus hijos.

3. **Reuniones y Talleres de Apoderados:** La asistencia a reuniones y talleres de apoderados es esencial para el trabajo conjunto entre el colegio y el hogar. Por ello, la asistencia es **obligatoria** y se solicita puntualidad en todos los casos.
4. **Entrevistas:** Los apoderados pueden ser citados por los docentes, profesionales de apoyo o directivos para entrevistas que aborden temas específicos relacionados con su pupilo o su proceso pedagógico.
 - Las citas se realizarán mediante correo electrónico o llamados telefónicos.
 - La asistencia es **obligatoria**. En situaciones urgentes, como problemas graves de comportamiento, adaptación, enfermedad o rendimiento, los apoderados podrán ser citados para el mismo día a través de llamada telefónica.
5. **Entrevistas y Notificaciones, Emergencias Sanitarias o Pandemias:** En situaciones excepcionales como emergencias sanitarias, se utilizarán medios tecnológicos disponibles, como llamadas telefónicas, videollamadas o correos electrónicos.
6. **Solicitud de Entrevistas por el Apoderado:** Los apoderados pueden solicitar una entrevista para abordar situaciones específicas sobre su pupilo. Para ello, deberán solicitar la cita por correo electrónico u otro medio idóneo para el efecto.
7. **Llamada Telefónica, Mensaje de Texto:** En caso de situaciones urgentes que requieran la presencia del apoderado en el colegio, el equipo directivo podrá contactar al apoderado mediante llamada telefónica, mensaje de texto, u otros medios que sean de contacto inmediato, de acuerdo con el contexto actual.
8. **Carta Certificada:** Si, agotadas las instancias anteriores, fuera necesario contactar a un apoderado, el colegio enviará una carta certificada al domicilio del apoderado.
9. **Uso de WhatsApp:** El WhatsApp no será considerado como un medio oficial de comunicación por el colegio. Las conversaciones a través de esta aplicación son de responsabilidad de los miembros involucrados. Sin embargo, si se detectan situaciones de acoso o denostación de algún miembro de la comunidad escolar a través de WhatsApp, el colegio podrá intervenir conforme a lo establecido en la normativa de convivencia escolar.
10. Excepcionalmente, **la Dirección del colegio podrá autorizar el uso de WhatsApp para difundir información de importancia urgente para los apoderados, como en casos de emergencias, sanitaria o desastres naturales.**
11. **En situación debidamente justificada, ya sea por emergencia o riesgo vital se puede llamar a carabineros, policía de investigaciones y o tribunal de familia. para la ubicación del apoderado o notificación.**

8.6. ASISTENCIA A CLASES

La asistencia regular y constante a clases y a las actividades programadas por el colegio es **obligatoria** para todos los estudiantes, con el fin de asegurar el logro de los aprendizajes y hacer efectivo su derecho a la educación.

1. **Asistencia a Actividades Programadas:** Los estudiantes deberán asistir de manera regular a todas las actividades establecidas por el colegio. En el caso de actividades adicionales organizadas o patrocinadas por el establecimiento, la asistencia será informada a través de la Agenda Institucional o mediante una circular que solicitará la **autorización escrita** del apoderado.
2. **Requisitos para Promoción:** Según el artículo 8 del Decreto Exento N°146 de agosto de 1989 del MINEDUC, para ser promovidos, los estudiantes deberán haber asistido a **al menos el 85% de las clases y actividades** establecidas en el calendario escolar anual y que efectivamente se hayan realizado.
3. **Asistencia en Clases Online:** En el caso de clases en modalidad online, se considerará como presente al estudiante que responda al paso de lista realizado por el docente. Si no se responde, el estudiante será considerado ausente.
4. **Justificación de Inasistencias:** Toda inasistencia debe ser justificada por el de forma presencial en **recepción**. La justificación debe realizarse **a más tardar el día del regreso a clases**.
5. **Inasistencia a Pruebas o Evaluaciones:** Si el estudiante falta a una prueba o evaluación, el apoderado deberá presentar la justificación **presencialmente** en la **recepción**, a más tardar al momento de reincorporarse a clases.
6. **Retiro Anticipado de Estudiantes:** Los estudiantes solo podrán ser retirados del establecimiento durante la jornada escolar **de manera excepcional** y solo por el apoderado registrado en la ficha de matrícula.
 - Este debe hacerlo **presencialmente**, presentar su **cédula de identidad** y dejar constancia en el libro de registros correspondiente.

- En casos excepcionales, el estudiante podrá ser retirado por una persona distinta al apoderado, siempre y cuando presente una **autorización verbal por recepción del colegio, u otro medio que acredite que es el apoderado** y quien lo retire se identifique y sea mayor de edad. Todo esto será debidamente registrado.

8.7. PRESENTACIÓN PERSONAL

El establecimiento promueve una presentación personal acorde al contexto educativo, que favorezca la convivencia, el respeto mutuo y las condiciones adecuadas para el aprendizaje. El uso del **uniforme institucional** y del **buzo institucional**, en los días y condiciones establecidos, tiene por finalidad fortalecer el sentido de pertenencia y resguardar la igualdad entre los y las estudiantes, sin constituir un elemento de discriminación. En relación con accesorios, maquillaje, peinados u otros elementos de presentación personal, el establecimiento **promoverá criterios de sobriedad, seguridad e higiene**, evitando aquellos que puedan interferir con el proceso educativo, la concentración en el aula o la seguridad personal. Estas orientaciones serán aplicadas con un **enfoque formativo, razonable y no discriminatorio**, considerando la edad, etapa de desarrollo, autonomía progresiva y contexto de cada estudiante, y privilegiando siempre el diálogo y la orientación pedagógica por sobre la sanción.

El establecimiento podrá evaluar y autorizar **excepciones debidamente fundamentadas** en materias de presentación personal y uso de uniforme, cuando existan razones de carácter cultural, religioso, identitario, de salud u otras atendibles, conforme al principio de no discriminación y autonomía progresiva.

El incumplimiento de estas orientaciones **no constituirá por sí solo una falta grave**, y será abordado desde el diálogo formativo, evitando medidas sancionatorias que afecten la trayectoria educativa del estudiante.

Uniforme escolar formal:

1. Pantalón plomo o falda cuadrille gris de acuerdo con los colores institucionales.
2. Blusa o camisa cuello o piqué blanca.
3. Corbata o corbatín institucional.
4. Suéter burdeo con bordado que contiene nombre e insignia institucional.
5. Polar plomo con insignia institucional.
6. Pantys burdeo.
7. Calcetas.
8. Zapatos negros.

Buzo institucional:

1. Pantalón buzo plomo claro.
2. Polera deportiva gris con nombre del establecimiento.
3. Polerón plomo con burdeo que contiene insignia institucional.
4. Zapatillas blancas, negras o azules.

8.8. USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS

Toda la comunidad está obligada a mantener el aseo y el orden en las dependencias del establecimiento.

Los estudiantes y sus apoderados deberán asumir la responsabilidad y reposición por el daño comprobado a la infraestructura y/o el equipamiento del establecimiento.

En caso de algún miembro de la comunidad escolar requiera utilizar una dependencia, para un fin fuera de la programación académica, deberá solicitar la autorización respectiva a la Dirección del establecimiento.

8.9. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRICOS, TECNOLOGIA Y REDES SOCIALES.

Durante la jornada escolar, no está permitido el uso de artículos tecnológicos y/o electrónicos. Esto sólo se permitirá si el docente a cargo de la clase lo autoriza, siempre que tenga un fin pedagógico.

El establecimiento no se hará responsable ante la pérdida y/o deterioro de cualquier aparato tecnológico o electrónico que porten los estudiantes.

Durante la jornada escolar, no está permitido el uso de la red eléctrica del establecimiento por parte de los estudiantes. Por ejemplo: enchufar, cargadores de celulares, planchas de pelo, hervidor, otros.)

No están autorizados el uso de redes sociales, juegos en línea u otros similares.

Es responsabilidad de padres y/o apoderados autorizar y supervisar el uso de redes sociales por parte de sus pupilos.

Los estudiantes que se encuentren en clases online a través de alguna plataforma, podrán asistir a estas a través de medios tecnológicos que disponga.

PROHIBICIÓN DEL USO DE CELULARES EN HORAS DE CLASES, RECREOS Y TALLERES.

En cumplimiento con las normativas legales vigentes como es la regulación de los dispositivos digitales mediante la Ley 21.801 y con el objetivo de crear un entorno de respeto y concentración, **se prohíbe el uso de teléfonos celulares dentro del establecimiento educativo durante las horas de clases, desde que el estudiante ingresa y sale del establecimiento, así como, en los talleres extraprogramáticos.** Esta medida está alineada con el principio de fomentar la equidad en el acceso a los contenidos educativos y garantizar que todos los estudiantes se encuentren plenamente enfocados en su proceso de aprendizaje, sin distracciones.

En caso de incumplimiento, se procederá según lo estipulado en nuestro reglamento disciplinario, el cual contempla sanciones graduales y formativas para promover la responsabilidad y el respeto por las normas.

Conducto regular	1. Los estudiantes deberán dejar sus celulares en casa o guardarlos apagados en sus mochilas durante toda la jornada escolar.
	2. En caso de ser encontrados utilizando celulares, el dispositivo será retirado de manera preventiva y resguardado Su devolución se realizará al apoderado, dejando registro del procedimiento.
	3. La reiteración de la conducta significa aplicar otras medidas contempladas en el protocolo especializado sobre regulación de dispositivos.

8.10. COMPORTAMIENTO FUERA DEL CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR

- El establecimiento entiende que fuera del perímetro del Colegio, no puede regular las conductas sociales de los estudiantes, sin embargo, **se advierte que en el evento de llevar uniforme o participar de una actividad escolar, aun sin uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplica en el establecimiento educativo.**
- El comportamiento de un estudiante debe estar acorde a las explícitas en Las Normas de Convivencia del Establecimiento. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad, y de falta de adhesión al Proyecto Educativo de Colegio.
- Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio, que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen del colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del Establecimiento con cualquiera de las medidas señaladas en el presente reglamento.

8.11. ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS

8.11.1. DURANTE LAS CLASES

Para fomentar la responsabilidad y favorecer el aprovechamiento de las clases en virtud de la formación integral, los estudiantes deben esforzarse por:

- Es deber de todo estudiante(a) respetar a las personas, las pertenencias y el trabajo de los demás, manteniendo una buena disciplina.
- Todo estudiante(a) debe estar en su sala o espacio asignado según el horario establecido para su nivel.
- Todo estudiante(a) que ingrese atrasado debe solicitar permiso para ingresar a la sala de clases y evitar interrumpir el desarrollo de las actividades realizadas en ellas.

- Al inicio de la jornada y de cada clase, los estudiantes deben disponerse a realizar la rutina común a todos: saludo, responder la lista, sacar los útiles necesarios para clase, etc.
- Todo estudiante(a) debe mantener una actitud adecuada de atención y facilitar el desarrollo de la clase, es decir, pedir la palabra para hablar, pedir autorización para ponerse de pie, etc.
- Todo estudiante(a) debe trabajar solamente en función de la asignatura que se está impartiendo.
- Es deber de los estudiantes mantener (como se entrega) la limpieza y el orden de su sala durante la jornada de clases.
- Todo estudiante(a) debe contar con los materiales necesarios solicitados en la listade útiles para enfrentar las distintas asignaturas
- Todo estudiante tiene estrictamente prohibido hacer uso de celulares o aparatos musicales durante el desarrollo de clases, salvo cuando el profesor lo permita con fines pedagógicos.
- Está prohibido salir de la sala de clases, salvo excepciones debidamente justificadas, ya sea por indisciplinas o por necesidades propias del estudiante, siempre con la autorización del docente a cargo.
- Al termino de cada clase, los estudiantes podrán salir de la sala solo cuando el profesor lo indique.
- **Los estudiantes deben dejar la sala ordenada para el siguiente bloque y desalojarla durante los recreos.**
- No ingresar a las salas de clases durante el recreo pasándose por la ventana o forzar la cerradura de la puerta.
- El estudiante que extravíe, rompa o raye algún material deportivo en clases de educación física y/o recreación, tendrá la obligación de reponerlo en las condiciones iniciales, en un plazo de 10 días hábiles, dejando registro en hoja de vida del estudiante.
- **No está permitido a los estudiantes comer y/o beber en la sala de clases, así como tener botellas con líquidos sobre su mesa de estudio.**
- El o la estudiante debe entrar a una sala virtual utilizando su nombre y apellido.
- El o la estudiante debe usar el chat de la clase solo con un fin pedagógico.

8.11.2. DURANTES LOS RECREOS

- Los recreos, serán regulados por los funcionarios designado, mediante toque de timbre de salida y de ingreso
- La salida de clases deberá ser en orden, orientado por el profesor(a) a cargo.
- Los períodos de recreo los estudiantes, preferentemente deberán permanecer en el patio, biblioteca, o sala de computación.
 - sin embargo, **por las condiciones climáticas del periodo de invierno podrán utilizar los pasillos y aulas de clases correspondientes a su nivel**, evitando ingresar a aulas de otros cursos.
- Cada ciclo de enseñanzas tiene destinados sus propios baños y es deber de los estudiantes utilizar los destinados para cada uno de ellos.
- Es deber de cada estudiante cuidar la mantención de los baños, los que cuentan con la implantación necesaria y están permanentemente limpios, en buen estado y funcionamiento.
- Todo estudiante debe hacer buen uso del recurso papel higiénico y jabón en los baños.
- Todo estudiante deberá mantener un lenguaje apropiado al contexto del colegio, **no aceptándose faltas de respeto, groserías ni gestos que ofendan a otras personas.**
- Todo estudiante debe respetar y cumplir con las normas de convivencias establecidas por el Colegio.
- Todo estudiante debe mantener la limpieza de los patios en los recreos, por lo tanto, tirar todo tipo de basura en los contenedores habilitados para tal efecto.
- Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y empatía por tanto deben usar los sectores permitidos para cada actividad, tales como zona de juegos, zona de descanso, etc.
- Los y las estudiantes deberán mantener una distancia prudente y adecuada al contexto de emergencias sanitarias u otra pandemia decretada por la autoridad.

8.11.3. DURANTES LOS ESPACIOS DE COLACIÓN

- Para promover el buen servicio, la seguridad y un ambiente grato en los comedores, se debe cumplir con las siguientes recomendaciones:
- Al inicio del año escolar, Dirección, definirá el horario establecido para el uso del comedor de los estudiantes.
- Por “Decreto Sanitario” los espacios para ingerir alimentos se encuentran definidos por el establecimiento. Solo el espacio establecido como comedor está permitido almorzar. El colegio, se responsabiliza de disponer de personal capacitado para la supervisión de los estudiantes, velando por un buen comportamiento y una adecuada alimentación.
- Todo estudiante debe traer su almuerzo al inicio de la jornada escolar, exceptuado los de JUNAEB. Solo se permitirá la recepción de almuerzos para casos justificados con certificado médico entregado en recepción.
- El colegio, podrá autorizar la participación de apoderados monitores para apoyar las labores de cocina (calentar comidas) con las respectivas regulaciones que establezca la Dirección.
- Los estudiantes deben considerar el comedor como una instancia más de formación por lo que respetaran las normas establecidas como además las de urbanidad, educación y dominio personal.
- La responsabilidad de los padres o apoderados, garantizar el envío en forma diaria de la alimentación saludable respectiva de su pupilo.
- Con el propósito de resguardar condiciones adecuadas para el aprendizaje, la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa, **el establecimiento no autoriza la solicitud ni recepción de alimentos mediante servicios de delivery durante la jornada escolar.** Asimismo, se promoverá el consumo de alimentos acordes al contexto educativo, evitando aquellos que, por ser **excesivamente llamativos**, como papas fritas, helados u otros similares, **puedan generar distracción o malestar en otros estudiantes.** Estas disposiciones se aplicarán desde un **enfoque formativo, preventivo y de cuidado colectivo**, privilegiando el diálogo y la orientación pedagógica.

8.11.4. DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

- Al inicio del año escolar, el colegio, realizará consulta a los estudiantes de la oferta de las actividades extraprogramáticas.
- Toda actividad extraprogramática estará regulada bajo las normas contenidas en el presente reglamento.
- Toda salida fuera del establecimiento escolar, deberá ser comunicada al Departamento Provincial de Educación de Chiloé, con 10 días de anticipación.
- Toda salida, fuera del establecimiento escolar, siempre deberá contar con la autorización expresa y por escrito por el apoderado, previo conocimiento cabal de la actividad a desarrollar.

8.11.5. EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS. SALA DE COMPUTACIÓN O SALA DE MÚSICA.

- Todo estudiante que ingrese al Laboratorio de Ciencias, computación o sala de música, debe ser acompañado de un profesor(a) nunca solo o en compañía de otro estudiante.
- En estos espacios solo se manipulan los instrumentos y elementos que el/la profesor(a) indique y bajo las normas de seguridad que se estipule.
- En Laboratorio de Ciencias, los estudiantes deben conocer las características de los elementos a utilizar y las medidas de seguridad con respecto a estos.
- Todo estudiante que ingrese al Laboratorio de Computación debe hacerlo con la autorización del profesor/a o encargado del Laboratorio.
- El uso de los computadores, para el encendido y apagado se debe seguir los pasos indicados por el/la profesor/a y solo en el momento que él lo indique.
- No se pueden instalar programas ni archivos en PC.
- Esta estrictamente prohibido cambiar la configuración del PC (fondo, protector de pantalla, etc.)
- **Queda estrictamente prohibido que los estudiantes ingresen a sitios de internet sin la autorización del docente a cargo.**

- El Laboratorio de Ciencias y Computación, todo estudiante debe mantener un comportamiento adecuado en clases, además de mantener el orden y la limpieza de estos.
- No se pueden sacar instrumentos musicales sin permiso del docente que sea responsable de la sala o clases de música.
- Por seguridad, no están permitidos comestibles, bebestibles al interior de los laboratorios.

8.11.6. EN LA BIBLIOTECA

- Los recursos de biblioteca no pueden salir de las instalaciones, sin pasar previamente por el mostrador de préstamos, para ser debidamente controlados.
- El usuario mantendrá en todo momento una actitud respetuosa hacia el personal de la Biblioteca, hacia el resto de los usuarios y respetará las normas establecidas e instalaciones.
- El personal podrá pedir a quien no respete estas normas, y las que se especifiquen para cada tipo de sala o servicio, que abandone las instalaciones de la Biblioteca de manera temporal o definitiva, dejando registro en hoja de vida del estudiante.
- El estudiante no podrá solicitar otro recurso de Biblioteca si no ha devuelto el anterior.
- El estudiante que extravíe, rompa o raye algún recurso en préstamo de Biblioteca, tendrá la obligación de reponerlo en las condiciones en que le fue prestado, en un plazo de 10 días hábiles, dejando registro en hoja de vida del estudiante.

No está permitido

- Ingresar y/o consumir comestibles y bebestibles.
- Utilizar teléfonos móviles.
- Desplazar o mover en su lugar sillas, mesas u otras piezas de mobiliario, sin autorización del docente o funcionario responsable.
- Hacer ruido o hablar en un tono de voz que moleste al resto de los usuarios.

8.11.7. DURANTES LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS

En los actos cívicos y ceremonias participan, el personal docente y asistente de educación y todos los estudiantes de la institución educativa, sin perjuicio de la participación del personal administrativo cuando sea necesario. La organización del acto cívico, es algo interno del establecimiento, por lo tanto, corresponde al equipo directivo o a quien se delegue, en conjunto con una comisión de docentes la organización y supervisión del protocolo de la actividad programada,

Al ser un acto oficial, cada integrante de la comunidad educativa debe mantener una actitud, física y verbal, acorde al momento, es por ello que el estudiante que no respete el protocolo interno de comportamiento en actos cívicos y ceremonias, se expone a ser sancionado con mediadas pedagógicas según su gravedad.

- Los estudiantes ante todo deben mostrar actitud de respeto durante el desarrollo de la actividad.
- Los estudiantes deben estar de pie, cuando se les solicite y no conversar durante la ceremonia o acto.
- No comer ni beber, si la ceremonia no la justifica. No puede estar con gorro y/o audífonos durante el desarrollo de cualquier acto del establecimiento
- El estudiante que no cumpla con los protocolos establecidos podrá ser suspendido de participar en actividades extraprogramáticas, eventos o cualquier otra actividad de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso enseñanza-aprendizaje.
- Un estudiante podrá excusarse de la participación de acto cívico y/o ceremonia, siempre y cuando lo solicite con la debida anticipación, basado en razones fundadas. Esta solicitud debe ser por escrito y dirigida a Dirección.

8.11.8. DURANTE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Todos los estudiantes que hayan aprobado 8º año de la Educación Básica cumpliendo con los requisitos académicos y de asistencia, tendrán derecho a participar de la ceremonia de graduación. Esta es una actividad que el establecimiento educacional realiza para los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de promoción.

En el evento de producirse una situación que pudiese afectar la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad educativa, se procederá a cancelar la ceremonia o diferirla para una mejor oportunidad.

En estos casos será la dirección del establecimiento con consulta al Consejo Escolar y Consejo de Profesores quien procederá a resolver.

Los estudiantes deberán asistir a la graduación con la presentación personal tal y como lo señala el presente reglamento.

Se informará en la primera reunión de padres y apoderados que la ceremonia de graduación es una actividad que organiza el colegio para los estudiantes y apoderados y que estos últimos asisten en calidad de invitados, por lo tanto, se les comunicara el protocolo de la ceremonia.

8.12. ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS

El Colegio Paz y Amor quiere destacar y reforzar a aquellos estudiantes que demuestren actitudes y conductas que favorecen la convivencia escolar, tales como:

- Estudiantes que representen los valores y sellos del establecimiento.

Respeto demostrado en un trato amable y cordial, respetuosos con los demás y con el medio ambiente. Responsabilidad demostrada en la asistencia a clases y cumplimiento de sus deberes escolares. Honestidad manifestada en el compromiso con los acuerdos contraídos.
- Estudiantes preocupados de su desarrollo académico, estudiosos y esforzados para aprender, participativos e interesados en su proceso de aprendizaje.

8.12.1. RECONOCIMIENTO PARA LAS CONDUCTAS MERITORIAS

- **Anotación positiva.** Es el reconocimiento de conductas positivas o actitudes de los estudiantes en relaciona los distintos ámbitos de su proceso educativo. El responsable de conseguir este reconocimiento en el libro de clases, son principalmente los profesores.
- **Vivencias de los valores.** estudiantes que rescatan el respeto, honestidad y responsabilidad. Anualmente hará un reconocimiento mediante aliciente al estudiante y carta dirigida a los apoderados, a aquellos estudiantes que mejor representan los valores del colegio; para ellos se tendrá en cuenta el registro de hoja de vida de los estudiantes e informe del profesor jefe. responsable de la entrega de este premio será la Directora.
- **Mejor compañero:** anualmente, se premiará al estudiante y se le entregara carta al apoderado, a aquel estudiante que es reconocido por sus compañeros por mantener una buena convivencia escolar al interior del grupo curso. El responsable de este premio es el profesor jefe.
- **Perfil del centro educacional.** Consiste en un reconocimiento anual para el estudiante más destacado tanto a nivel académico como valórico en cada curso. los criterios considerados para esta premiación serán las notas, la asistencia, las anotaciones en el registro personal del libro de clases y evaluación dl profesor jefe. Responsable de la entrega de este premio será la Directora.
- **Excelencias académicas.** Trata de la entrega de un premio anual, destinada a reconocer al estudiante que obtiene las mejores calificaciones, responsable de la entrega de este premio será la Directora.

9. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROCEDIMIENTOS

Se consideran como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este Reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa en general.

Las faltas que importen infracción a las normas del RICE como a sus protocolos se abordan con medidas formativas(pedagógicas), de apoyo psicosocial, reparatorias y/o disciplinarias, de acuerdo a los criterios de gratitud y proporcionalidad tomando en cuenta la gravedad, y los factores atenuantes agravantes que pudieron estar involucrados. Para la aplicación de cualquiera de las medidas contempladas en el presente Reglamento, se tendrá siempre en cuenta la edad, etapa de desarrollo, madurez, y grado de autonomía del estudiante que cometió falta o la víctima de alguna infracción, debiendo siempre resguardarse el interés superior del niño.

Toda medida establecida tanto en este Reglamento como en sus protocolos, que importe la participación de los padres y apoderados, tanto de los alumnos infractores como de las víctimas de ellas, deberá ser comunicada a estos de acuerdo a lo dispuesto en el punto 6.1.4. del presente instrumento.

9.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCION PACÍFICA DE CONFLICTOS

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, hemos definido algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Estas podrán ser utilizadas según lo amerite la situación, considerando el contexto y la edad de los involucrados. En cualquier caso, habrá que tener siempre en consideración que este procedimiento solo podrá aplicarse en casos de conflictos entre estudiantes de un mismo grupo estaría que voluntariamente accedan a participar de estas instancias.

En ningún caso el procedimiento de resolución pacífica de los conflictos se podrá utilizar en caso de faltas graves o gravísimas.

Los medios de resolución pacífica de conflictos son un conjunto de herramientas o técnicas que tienen por objeto solucionar las desavenencias o dificultades entre personas, no recurriendo a una medida disciplinaria, sino a una intervención activa de las partes, por ello la solución del problema nace de la confrontación y armonización de los valores e intereses contrapuestos de las partes a través de alguna de las tres posibilidades que a continuación se explican.

- 1) **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explica en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución convenientes para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes, esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- 2) **El arbitraje:** es un procedimiento que este guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunicación educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivida en el conflicto.
- 3) **La mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino orienta el dialogo y el acuerdo, es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando a existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

“Si se quiere que los estudiantes aprendan a resolver los conflictos de forma dialogada y pacífica, y de este modo prevenir la violencia, se necesita generar contextos de aprendizaje en el aula donde se aborden los conflictos en forma constructiva y no autoritaria; donde no se exacerben los errores, sino que se les valore como fuentes de aprendizaje; donde se favorezca y no se obstaculice la creatividad; y donde se facilite el aprendizaje cooperativo y solidario”. Política Nacional de Convivencia Escolar, Anexo 5.8, página 7.

10. MEDIDAS Y SANCIONES

10.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y de no volver a cometer una falta. Son una orientación para el crecimiento personal, y resolución de las variables que indujeron la falta.

1. **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillo o su sala; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.
12. **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de curso inferiores al suyo; ser ayudante de un/a profesor/a en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar con las labores de la Biblioteca, preparar y exponer temas educativos, otras acorde a su edad.
13. **Diálogos formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal, con cada uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, encargado de Convivencia Escolar) con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de la relación basado en los valores institucionales, además, se podrá generar una carta de compromiso formal.

14. **Participación en talleres:** Participación en taller enfocado a una temática en específico, a cargo de un profesional del establecimiento como psicólogo. Encargado de Convivencia Escolar, profesor o Inspector Docente. Ejs. De talleres pueden ser. Resolución de conflictos, relaciones interpersonales, autoestima, control de impulsos, entre otros.

10.2. MEDIDAS REPARATORIAS

Son medidas de reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. El punto de partida de toda medida de reparaciones es el reconocimiento de haber probado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido, que es la responsabilización del acto. Estas medidas podrán implementarse por el estudiante que cometió el daño, o por sus padres o apoderados, según su alcance.

Ejemplos:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, e forma personal o por escrito.
2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
3. La devolución de un bien.

10.3. MEDIDAS PSICOSOCIALES

Corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar a intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial del colegio o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres o apoderados a estas medidas.

Ejemplos:

1. Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por el psicólogo del establecimiento.
2. Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar.
3. Participación en talleres para padres a cargo del equipo psicosocial del colegio.

10.4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Son aquellas cuya finalidad es interrumpir la vulneración de derecho de la cual es objeto algún miembro de la comunidad escolar. Dentro de las medidas de protección que podrá adoptar el Encargado de Convivencia Escolar, se encuentran:

1. Suspensión de clases.
2. Retiro del estudiante por parte del apoderado del establecimiento durante la jornada escolar.

Estas medidas deberán ser adoptadas toda vez que se ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Se deben tomar siempre estas medidas a fin de evitar la victimización secundaria o la revictimización.

10.5. MEDIDAS CAUTELARES

De acuerdo a lo establecido por la Ley N° 21.128 (AULA SEGURA), el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna falta grave o gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo señalado por esta misma Ley.

10.6. ATENUANTES O AGRAVANTES DE FALTAS

10.6.1. ATENUANTES

Se consideran atenuantes de faltas, situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida, tales como:

1. Edad, etapa de desarrollo y madurez del estudiante que cometió la falta.
2. Reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
3. Compromiso de cambio de conducta.
4. Manifestar un aprendizaje de la falta cometida.
5. Antecedentes positivos previos a la falta.
6. Ausencia de medidas disciplinarias previas.
7. La falta de intencionalidad en el hecho.

8. Disculparse
9. Colaborar espontáneamente con acciones que compensen el daño causado, las que en ningún caso podrán afectar la integridad física o psicológica del estudiante ni ser contrarias a su dignidad y contar con la aceptación del apoderado/a.
10. Voluntad del responsable de particular procesos de meditación, si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
11. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a)
12. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
13. Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.
14. Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

10.6.2. AGRAVANTES

Se consideran agravantes de las faltas, situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida, tales como:

1. Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.
2. Carácter humillante del maltrato en caso de que lo hubiere.
3. Edad, etapa de desarrollo y madurez e indefensión de la víctima si la hubiere.
4. Conductas que atenten contra los derechos del estudiante, docente, asistente de la educación, equipo directivo o apoderado/a, que afecten su integridad física o moral, y su dignidad.
5. Abuso de una posición superior, ya sea física, de edad, de autoridad u otra.
6. La premeditación del hecho. Haber actuado con intencionalidad.
7. Una actitud desafiante contra la autoridad y poco colaboradora ante la reparación de los hechos ocurridos.
8. No manifestar arrepentimiento.
9. Falta de compromiso para la mejora.
10. Actitud indiferente ante su situación disciplinaria.
11. La reiteración de una falta.
12. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
13. Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
14. Amenazas posteriores a víctimas, si las hubiere.
15. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
16. Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
17. Pluralidad de agresores. Actuar en grupo contra una persona.
18. Cometer la falta pese a la existencia de una meditación o arbitraje escolar previo.
19. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

11. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES

Según el tipo de falta cometida, el responsable de la aplicación de los procedimientos a seguir, deberá llevar a cabo un proceso desformalizado en caso de que la falta cometida sea leve, y un proceso formalizado si la falta cometida es grave o gravísima.

11.1. DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO

Las medidas disciplinarias serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional. Para llevar a cabo se consideran los siguientes procedimientos:

1. Comunicación al estudiante y a su apoderado de la falta cometida, la cual esta tipificada en el manual de convivencia.
2. Respeto a la presunción de inocencia.
3. Garantizar el derecho a ser escuchado y a formular descargos.
4. El estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notificara de la investigación y/o proceso en su contra, se entregarán los antecedentes al estudiante y su familia para utilizarlos en su defensa, en caso de ser necesario.

Derecho a apelación: Como parte del justo procedimiento se reconoce la posibilidad de apelar, garantizando así el derecho a la defensa, frente a la aplicación de las medidas disciplinarias de suspensión y condicionalidad. Esta se deberá desarrollar por escrito en la Dirección del Colegio en un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente en que se notifica.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DEBIDO PROCESO PARA FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

12.1. PROCEDIMIENTO DESFORMALIZADO

Mediación, Conversaciones Formativas y Salidas Alternativas (Enfoque Ley N° 21.809)

El procedimiento desformalizado constituye la herramienta de resolución inmediata orientada a abordar conductas que alteren el orden cotidiano de la comunidad, pero que no comprometan la integridad física o psicológica de sus miembros.

En total concordancia con la **Ley N° 21.809**, este plantel prioriza el bienestar socioemocional, el aprendizaje y la transformación pacífica del conflicto por sobre el castigo punitivo aislado, estableciendo el diálogo como la primera y principal vía de acción escolar.

EJE CENTRAL: CONVERSACIONES FORMATIVAS Y MEDIACIÓN DIRECTA

Ante la ocurrencia de una falta leve, se activarán de inmediato mecanismos basados en la justicia restaurativa, evitando la burocratización de la convivencia escolar en la resolución de roces cotidianos:

- **La Conversación Formativa (Intervención Uno a Uno):** Es un diálogo estructurado, breve y reflexivo entre el funcionario (docente o asistente de la educación) y el estudiante que cometió la infracción. A través de la palabra, se guía al alumno a tomar conciencia de lo sucedido, identificar a quiénes afectó con su conducta y proponer soluciones.
- **La Mediación Escolar Directa:** Cuando la falta involucre un conflicto interpersonal o un malentendido entre pares, el funcionario que presencia el hecho actuará como un mediador imparcial. Su objetivo será facilitar que los estudiantes se escuchen mutuamente y construyan un acuerdo mutuo y pacífico, evitando la escalada del conflicto.

SALIDAS ALTERNATIVAS Y EL PRINCIPIO DE AUTONOMÍA PROGRESIVA

Dentro de este procedimiento, se entenderá por **Salida Alternativa** la capacidad de dar término al conflicto de forma inmediata mediante un **Acuerdo Reparatorio Directo y Voluntario** entre las partes, suspendiendo la aplicación de una sanción tradicional (como anotaciones negativas acumulativas o citaciones formales).

Enfoque de Autonomía Progresiva: Para el diseño y validación de estas salidas alternativas, el establecimiento reconoce formalmente la **autonomía progresiva** de los niños, niñas y adolescentes. Esto implica que, de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo evolutivo, se otorgará especial valor a su voz, reconociendo su capacidad para identificar el error, dialogar en la mediación y pactar de forma directa sus propias soluciones y compromisos de cambio. El apoderado será debidamente informado de estos acuerdos, actuando como un tutor que apoya y valida la responsabilidad asumida por su pupilo, sin anular su participación activa.

- **Ejemplos de Acuerdos Reparatorios en Faltas Leves:** Pedir disculpas de manera privada o frente al grupo curso, ordenar o limpiar el material pedagógico o mobiliario afectado, realizar un afiche digital formativo sobre la norma vulnerada, o comprometer una bitácora breve de conducta positiva con el docente técnico.

FLUJO OPERATIVO Y REGISTRO OBLIGATORIO

Aunque el procedimiento prioriza la oralidad y la inmediatez, la normativa educacional exige **garantizar la trazabilidad y el debido proceso básico**. El flujo se estructurará bajo los siguientes parámetros obligatorios:

1. **Abordaje y Resolución Verbal:** El funcionario que presencia la falta detiene la conducta disruptiva y aplica la conversación formativa o mediación en el lugar, ayudando a los estudiantes a construir su salida alternativa.
2. **Levantamiento de Acta Institucional:** La desformalización del proceso **no exime al funcionario del deber de registrar**. Para dar validez y seguimiento al proceso, deberá dejar constancia por escrito el mismo día del suceso en cualquiera de los siguientes soportes oficiales:
 - Hoja de Vida del Estudiante (Webclass).
 - Ficha de Registro del Equipo de Convivencia Escolar.
3. **Contenido Mínimo del Registro:** El acta deberá contener, de manera sucinta y objetiva: fecha, descripción de la conducta, la salida alternativa o acuerdo alcanzado por los estudiantes y el compromiso correctivo adoptado.

NOTIFICACIÓN Y DERECHO DE INFORMACIÓN

Ninguna medida correctiva o acuerdo derivado de una salida alternativa desformalizada podrá ser ejecutado sin que sea debidamente informado a los actores responsables:

- **Al Estudiante:** Se le notifica presencialmente al término del diálogo, asegurando que comprenda el sentido formativo de la reparación acordada.
- **Al Apoderado Titular:** Es obligación del establecimiento informar al adulto responsable en un plazo máximo de **24 horas hábiles** desde el registro de la falta. Esta comunicación se canalizará mediante el correo electrónico institucional o a través de una anotación formal en webclass.

LÍMITE OPERATIVO Y TRANSICIÓN AL PROCEDIMIENTO FORMALIZADO

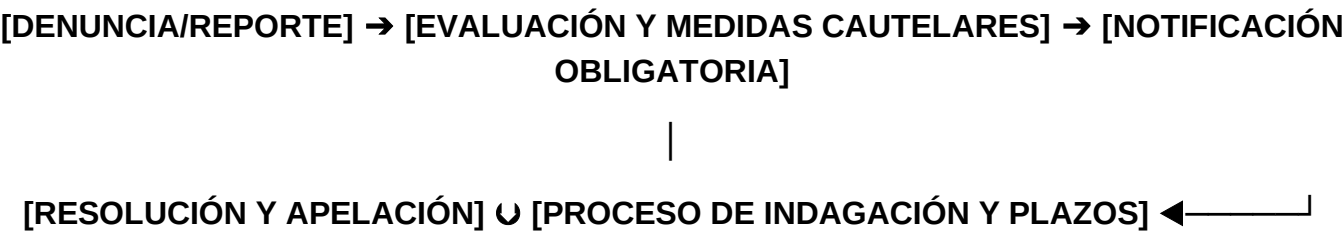
El procedimiento desformalizado basado en salidas alternativas terminará y mutará obligatoriamente en un **Procedimiento Formalizado General** ante las siguientes causales:

- **Fracaso de la Vía Alternativa o Desacato:** Cuando el estudiante se niegue explícitamente a participar del diálogo formativo, rechace de forma reiterada la mediación o incumpla los acuerdos reparatorios que él mismo pactó.
- **Reincidencia Acumulativa:** Cuando el estudiante registre **más de tres (3) observaciones de faltas leves vigentes** por la misma conducta, demostrando que el abordaje restaurativo desformalizado no ha sido suficiente para modificar la actitud.
- **Mutación de la Gravedad:** Si durante el desarrollo de la conversación formativa se descubren antecedentes que configuren una falta calificada como Grave o Gravísima. En ese instante, el funcionario suspenderá el acto y derivará el caso de inmediato a la Coordinación de Convivencia Escolar.

12.2. PROCEDIMIENTO FORMALIZADO

Las faltas calificadas como Graves y Muy Graves (Gravísimas) en este reglamento requerirán de forma obligatoria la apertura de un procedimiento formalizado que garantice el derecho a ser escuchado, la presunción de inocencia y el debido proceso de todos los estudiantes involucrados.

1. DIAGRAMA DE FLUJO: ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO



2. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO FORMALIZADO:

ETAPA I: REPORTE INICIAL Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROTECCIONALES

- **Activación Inmediata:** Conocida una infracción grave o gravísima por cualquier miembro de la comunidad educativa, es una obligación institucional poner los antecedentes de inmediato en conocimiento directo del **Coordinador/a de Convivencia Escolar**.
- **Protección de Derechos y Denuncia Obligatoria:** Si se evalúa que existe una vulneración de derechos hacia un estudiante, se determinarán de forma inmediata medidas proteccionales internas o derivaciones a redes externas.
- **Carácter de Delito:** En caso de que los hechos revistan caracteres de delito (lesiones, abusos, microtráfico, porte de armas), el establecimiento tiene el **deber legal de poner los antecedentes ante Carabineros, PDI o el Ministerio Público dentro de un plazo máximo de 24 horas** desde que se tomó conocimiento del hecho.

ETAPA II: NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA AL ESTUDIANTE Y APODERADO

El inicio formal de la investigación debe ser comunicado de manera obligatoria al estudiante y a su apoderado titular. El colegio utilizará los siguientes canales de comunicación, respetando estrictamente este orden de prelación:

1. **Contacto Inmediato:** Llamado telefónico directo y/o contacto presencial en el establecimiento. *(De ambas instancias se levantará una constancia escrita).*
2. **Comunicación Digital:** Envío de un correo electrónico formal con el acta de apertura a la dirección digital registrada por el apoderado en su ficha de matrícula.
3. **Vía Excepcional:** Envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado, únicamente si fallan las vías de comunicación anteriores.
4. **Fijación de Condiciones en Entrevista:** Durante la primera entrevista presencial con el apoderado, se definirá de mutuo acuerdo la forma oficial para las futuras notificaciones. En este acto, se le informará formalmente el procedimiento a aplicar, los plazos legales, las herramientas de apelación y la forma en que el estudiante podrá hacer valer sus pruebas y descargos.

ETAPA III: RESPONSABLE Y ATRIBUCIONES DE LA INVESTIGACIÓN

- **Conducción del Proceso:** El **Coordinador/a de Convivencia** es el responsable exclusivo de llevar adelante la investigación formalizada. Sus primeras acciones serán informar a las jefaturas técnico-pedagógicas de los alumnos involucrados y abrir el expediente respectivo.
- **Facultades Investigativas:** El Coordinador/a podrá citar y entrevistar a las partes, solicitar declaraciones a terceros que actúen como testigos y disponer cualquier otra diligencia necesaria para el esclarecimiento de los hechos, asegurando el pleno respeto a la dignidad y honra de los alumnos.
- **Gestión del Expediente:** El investigador tiene la facultad de suspender, posponer o dejar sin efecto cualquier diligencia o citación si técnicamente lo estima necesario. **De cada actuación, entrevista, declaración o resolución deberá quedar constancia escrita y firmada en el expediente físico o digital respectivo.**
- **Derecho de Sugerencia:** Durante el transcurso de la investigación, los estudiantes involucrados o sus apoderados podrán sugerir formalmente la realización de diligencias o aportes de pruebas al Director/a o al Coordinador/a de Convivencia, quienes evaluarán fundadamente su pertinencia.

ETAPA IV: PLAZOS DE LA INVESTIGACIÓN

Tipo de Procedimiento	Plazo Máximo de Ejecución	Condiciones de Prórroga
Investigación General <i>(Faltas Leves, Graves, Muy Graves)</i>	05 días hábiles	Prorrogable por una sola vez y por el mismo plazo (5 días más) ante motivos calificados o diligencias pendientes.
Procedimientos Especiales / Delitos <i>(Protocolos de Convivencia / Ley Karin / Aula Segura)</i>	05 días hábiles máximos	No se otorga prórroga. El proceso debe cerrarse de forma estricta dentro de este margen, sin perjuicio de la denuncia penal en 24 horas si corresponde.

ETAPA V: INDAGACIÓN, DESCARGOS Y DERECHO A DEFENSA

- **Principio de Objetividad:** Durante la tramitación, el Coordinador/a de Convivencia investigará con la misma rigurosidad tanto los hechos que apunten a acreditar la responsabilidad del estudiante, como aquellos que sirvan para eximirlo, determinar atenuantes o establecer agravantes.
- **Derecho a ser Escuchado:** El estudiante investigado deberá ser citado formalmente **al menos en una (1) oportunidad** para entregar su versión de los hechos. Asimismo, los alumnos involucrados tienen el derecho de solicitar declarar nuevamente para aclarar o ampliar testimonios previos.
- **Acompañamiento:** En esta citación de descargos, el estudiante **podrá decidir de forma autónoma si asiste solo o acompañado por su padre, madre o apoderado titular.**
- **Incomparecencia:** Si el estudiante es citado formalmente y no concurre de forma injustificada, se entenderá que renuncia transitoriamente a su derecho a declarar, sin perjuicio de que el investigador pueda citarlo nuevamente si es estrictamente necesario para el éxito del proceso.

ETAPA VI: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS Y RECURSO DE APELACIÓN

- **Dictamen:** Finalizada la investigación, el Coordinador/a de Convivencia elevará un informe de conclusiones a la Dirección para que esta dicte la resolución final y aplique la medida que corresponda según la tabla de sanciones de este RICE.
- **Recurso de Apelación:** Toda medida disciplinaria aplicada podrá ser apelada por escrito directamente ante la **Directora del establecimiento.**

- **Plazos de Impugnación:** El apoderado tendrá un plazo fatal de **05 días hábiles** para presentar su carta de apelación formal desde el momento en que fue notificado de la sanción. La Directora dispondrá de un plazo máximo de **05 días hábiles** para entregar una respuesta escrita y definitiva.
- **Consulta Obligatoria al Consejo de Profesores:** Cuando la sanción aplicada corresponda a las medidas extremas de **Cancelación de Matrícula o Expulsión del Establecimiento**, la Directora tendrá la obligación de consultar la opinión del **Consejo de Profesores** de forma previa a resolver la apelación. Esta sesión consultiva deberá quedar registrada de manera íntegra en un acta oficial firmada por los asistentes.

3. DISPOSICIONES TRANSVERSALES DEL DEBIDO PROCESO

- **Presunción de Inocencia:** Todo estudiante bajo un procedimiento formalizado será tratado como inocente mientras no se determine su responsabilidad en una falta debidamente acreditada en el expediente.
- **Registro de Testigos:** En caso de que un estudiante o apoderado se niegue a firmar un acta de declaración, notificación o comparecencia durante la investigación, el Coordinador/a de Convivencia dejará constancia de la situación mediante la firma de dos testigos del establecimiento para dar validez jurídica al acto.
- **Interés Superior del Niño/a:** Durante el transcurso de los días que dure la investigación formal, el establecimiento adoptará las tutorías y apoyos pedagógicos remotos o presenciales necesarios para que el estudiante no pierda la continuidad de sus aprendizajes, resguardando en todo momento su derecho a la educación.

12.3. PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR

La normativa vigente establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como a la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas solo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno.
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Nota institucional (Ley N° 21.809): El Centro Educacional Paz y Amor mantendrá su normativa interna permanentemente actualizada de acuerdo a la legislación educacional vigente. Asimismo, se informará oportunamente a la comunidad educativa sobre cualquier modificación que se realice a este reglamento durante el año escolar.

Requisitos Previos a la Aplicación de la Medida

La Directora, de forma previa al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, deberá cumplir rigurosamente con lo siguiente:

- Haber representado a los padres, madres o apoderados las inconveniencias de las conductas, advirtiendo explícitamente la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor de él o la estudiante las **medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial** que estén expresamente establecidas en este reglamento.

Procedimiento Sancionatorio

Al momento de evaluar y aplicar estas medidas, el establecimiento seguirá estrictamente el siguiente procedimiento:

1. **Facultad de la Decisión:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.
2. **Notificación Escrita:** Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al padre, madre o apoderado, o al estudiante en caso de que este sea mayor de edad y no tenga apoderado. Al momento de la notificación, se le indicará formalmente el plazo para solicitar la reconsideración.
3. **Plazo de Reconsideración:** El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de quince días hábiles desde su notificación ante la Directora. Ella resolverá la solicitud previa consulta obligatoria al Consejo de Profesores.
4. **Pronunciamiento del Consejo:** El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicológicos pertinentes para fundamentar su postura.
5. **Información a las Autoridades Competentes (Plazo de 5 días):** Una vez que la Directora haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella —dentro del plazo de **cinco días hábiles**— a la **Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación**, a fin de que esta revise la legalidad y el cumplimiento del procedimiento. En el mismo plazo, deberá informar la medida a la **Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Educación correspondiente**, con el objetivo de que el Ministerio de Educación vele por la reubicación del estudiante y adopte las medidas de apoyo psicosocial necesarias para su adecuada inserción en una nueva comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son de carácter absolutamente excepcional, y en ningún caso podrán aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional para continuar con su proceso educativo.

II. REGLAMENTO GENERAL DE COMPORTAMIENTO, TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS (RICE)

Este reglamento regula las conductas de los estudiantes, padres y apoderados de la institución, estableciendo un marco formativo y sancionatorio proporcional, gradual y garante del debido proceso, en total concordancia con la **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación**, la **Ley Karin (N° 21.643)**, la **Ley Aula Segura (N° 21.128)** y la **Ley N° 21.801** de regulación de entornos digitales

12.4. SECCIÓN I: TIPIFICACIÓN DE FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES

Las conductas de los estudiantes que contravengan las normas de la comunidad educativa se evaluarán de acuerdo con su impacto, gravedad y consecuencias, asociando de forma inmediata sus respectivas medidas y sanciones según el nivel de la falta.

1. FALTAS LEVES

A. Catálogo de Faltas Leves:

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y el quehacer pedagógico, pero que **no involucren daños físicos o psicológicos** a otros miembros de la comunidad.

1. Faltar a clases, retirarse anticipadamente o llegar atrasado de forma reiterada sin causa justificada.
2. Incumplir de manera injustificada las obligaciones escolares cotidianas (tareas, trabajos académicos, bitácoras o falta de materiales).
3. Interrumpir el desarrollo de la clase presencial o virtual mediante conversaciones, ruidos, juegos o distractores que afecten el aprendizaje de sus compañeros.
4. Utilizar de forma no autorizada imágenes, audios, videos o funciones del chat durante el desarrollo de actividades pedagógicas en plataformas en línea.
5. No interactuar o negarse a responder de manera sistemática a las preguntas y dinámicas del docente (ya sea por audio, video o chat) si se encuentra en modalidad de clases virtuales.
6. Incumplir las normativas de presentación personal, uso del uniforme escolar oficial o la vestimenta establecida para las clases de Educación Física.
7. Usar las dependencias o plataformas del colegio para realizar transacciones comerciales personales, ventas, rifas o sorteos sin la autorización explícita de la Dirección.
8. Incumplir la prohibición general del uso de dispositivos móviles personales (celulares, tablets, relojes inteligentes) durante la jornada escolar (clases, recreos y almuerzos), fuera de las excepciones autorizadas por Dirección.

B. Medidas y Sanciones para Faltas Leves:

Instancias y Medidas Aplicables (Faltas Leves)

1. Responsabilidad de Primera Instancia: La aplicación de la primera contención formativa y el llamado de atención es facultad directa del funcionario, docente o asistente de la educación que presencie el hecho. Este tiene la obligación de generar la observación de forma inmediata en la Hoja de Vida del estudiante (Libro de Clases físico o digital).
2. Primera Instancia (Procedimiento): Diálogo reflexivo personal con el estudiante para promover el reconocimiento del error y amonestación verbal registrada.
3. Segunda Instancia (Derivación): Ante la persistencia de la conducta, el funcionario registrará una nueva observación y derivará el caso formalmente a la Coordinación de Convivencia Escolar y/o Dirección para una amonestación por escrito y notificación formal al apoderado vía correo electrónico institucional.
4. Medida Reparatoria Comunitaria: Disposición de servicio comunitario voluntario interno dentro de la jornada escolar sin afectar horas de clase y con autorización del apoderado (Ej: colaborar en el orden de biblioteca, apoyar en recreos dinámicos de cursos menores, o diseñar afiches digitales).
5. Retención Digital: En caso de uso no autorizado de dispositivos móviles, el equipo será retenido por el funcionario a cargo, apagado en presencia del alumno y resguardado en Inspectoría General hasta el final de

2. FALTAS GRAVES

A. Catálogo de Faltas Graves:

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la **integridad psicológica** de otro miembro de la comunidad educativa, contra el bien común o que impliquen acciones deshonestas que afecten la convivencia, siempre que no configuren un cuadro sistemático de acoso escolar.

1. Agredir verbalmente, insultar o proferir amenazas por cualquier medio escrito, presencial o tecnológico a otro miembro de la comunidad educativa, siempre que no constituya acoso escolar (Bullying).
2. Falsear, alterar, borrar o adulterar calificaciones, evaluaciones, firmas o rúbricas de control académico de él o de otros compañeros.

3. Cometer fraude, copia o colaborar activamente en adulteraciones durante la realización de evaluaciones organizadas por el colegio.
4. Sustraer, intentar extraer, acceder de forma digital no autorizada, hurtar o fotografiar instrumentos de evaluación para anticipar respuestas en beneficio propio o ajeno.
5. No ingresar a las salas de clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio sin debida justificación (cimarra interna).
6. Fugarse o hacer abandono físico de las dependencias del establecimiento educacional sin la debida autorización de Inspectoría General.
7. No asistir a clases en desconocimiento de su apoderado y sin contar con su respectiva autorización (cimarra externa).
8. Rayar, pintar con grafitis, taggear o deteriorar de forma consciente las instalaciones, mobiliario o infraestructura del colegio.
9. Hacer un uso indebido, destructivo o negligente de los textos escolares y materiales distribuidos por la institución.
10. Facilitar el acceso a aulas o plataformas de clases en línea a personas ajenas al establecimiento sin contar con la autorización expresa del docente.
11. Difundir capturas de pantalla, stickers, memes o grabaciones de clases en línea de cualquier miembro de la comunidad escolar con la finalidad de denostar, humillar o devaluar a una persona.
12. Navegar por sitios web de contenido sexual dentro de las redes o equipos del colegio, siempre que ello no importe almacenamiento, distribución o comercialización.
13. Cometer conductas que atenten contra las buenas costumbres o que sean inadecuadas para el contexto educativo, tales como demostraciones excesivas de afecto físico.
14. Impedir u obstaculizar conscientemente los canales de comunicación oficiales entre el establecimiento educacional y el apoderado.
15. Utilizar sin autorización formal de la Dirección el nombre, logotipos o símbolos oficiales de la institución.
16. Adjudicarse derechos, atribuciones o participaciones corporativas que no hayan sido autorizadas por la Dirección del Colegio.

B. Medidas y Sanciones para Faltas Graves:

Instancias y Medidas Aplicables (Faltas Graves)

1. Responsabilidad de Primera Instancia: Ante una falta grave, el funcionario, docente o asistente de la educación que la presencie tiene el deber de intervenir de inmediato para frenar la conducta y generar la observación detallada por escrito en el Libro de Clases público el mismo día.
2. Flujo de Derivación Obligatoria: Tras asegurar el resguardo de los involucrados y registrar la observación, el funcionario derivará de inmediato los antecedentes a la Coordinación de Convivencia Escolar y/o Dirección para la apertura del caso y la aplicación de las medidas de segunda instancia.
3. Citación al Apoderado: Citación obligatoria gestionada por el equipo derivado (vía telefónica, correo institucional o carta) para establecer compromisos formales de cambios conductuales con apoyo familiar y firma del acta presencial.
4. Derivación Formativa: Plan de acompañamiento formativo, diálogos reflexivos con Psicología/Orientación y posible solicitud de autorización para evaluación por especialistas externos.
5. Suspensión Provisional (01 día): Aplicable de forma excepcional por Dirección en caso de detectarse un riesgo potencial inmediato para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar, debiendo ser notificada de inmediato al apoderado.
6. Suspensión por Reincidencia (Hasta 03 días): En caso de reiterar una falta grave y persistir el riesgo para la convivencia, Dirección aplicará suspensión de hasta 3 días hábiles, exigiendo apoyo especializado externo.
7. Medida Cautelar de Almuerzo: Se podrá aplicar preventivamente el retiro del estudiante por su apoderado entre las 13:00 y las 14:00 horas para resguardar al grupo.

3. FALTAS MUY GRAVES (GRAVÍSIMAS)

A. Catálogo de Faltas Muy Graves:

Corresponden a actitudes u omisiones de extrema gravedad que atenten de forma directa contra la **integridad física y psicológica** de los miembros de la comunidad educativa y/o conductas tipificadas como delitos por la legislación penal chilena.

1. Ejercer conductas constitutivas de Maltrato Psicológico, Acoso Escolar Sistemático (**Bullying**) y/o Acoso Virtual (**Cyberbullying**) en contra de cualquier integrante de la comunidad.
2. Ejecutar actos constitutivos de abuso, acoso u hostigamiento sexual dentro del contexto xescolar presencial o digital.
3. Cometer robos, hurtos o delitos contra la propiedad pública o privada dentro del establecimiento o en actividades oficiales extraescolares.
4. Fumar, portar, vapear, consumir, almacenar, distribuir o comercializar cigarrillos, alcohol, drogas o sustancias ilícitas dentro de las dependencias del colegio.
5. Agresión física que cause lesiones a cualquier integrante de la comunidad escolar, ocurrida dentro o fuera del establecimiento.
6. Falsificar documentos oficiales, firmas de la dirección/profesores o timbres institucionales para cometer fraude.
7. Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionen con el proceso de aprendizaje (cambiar, borrar o modificar notas en actas, informes, certificados o en el libro de clases).
8. Portar, transportar, exhibir o utilizar cualquier elemento que ponga en riesgo la integridad colectiva (objetos cortopunzantes, armas de fuego, bombas incendiarias, material pirotécnico, elementos explosivos o combustibles).
9. Almacenar, distribuir, exhibir o comercializar material pornográfico en cualquiera de sus formas.
10. Tomar fotografías, videos o audios sin autorización expresa, menoscabando la honra y dignidad de cualquier integrante de la comunidad escolar, así como exhibir o difundir maltrato escolar por medios tecnológicos.
11. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político/filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o defectos físicos.
12. Facilitar de cualquier manera el acceso físico al colegio a personas extrañas a este, sin autorización expresa de la dirección.

B. Medidas y Sanciones para Faltas Muy Graves:

Instancias y Medidas Aplicables (Faltas Muy Graves)

1. **Responsabilidad de Primera Instancia (Protección):** El funcionario, docente o asistente de la educación que presencie una falta muy grave o presunto delito debe intervenir exclusivamente para separar a las partes, prestar auxilio y garantizar la protección física inmediata de los afectados.
2. **Registro y Derivación Crítica:** Es obligación del funcionario registrar la observación de forma inmediata e informar en el acto de forma verbal y por escrito a la **Coordinación de Convivencia Escolar y a la Dirección**, quienes asumirán de manera exclusiva la conducción del procedimiento.
3. **Suspensión Cautelar de Resguardo:** Medida proteccional decretada por Dirección de forma inmediata de hasta 5 días hábiles ante riesgos reales para la integridad de la comunidad. Prorrogable por una sola vez por otros 5 días hábiles de persistir el peligro.
4. **Condicionabilidad de la Matrícula:** Aplicación de la medida de condicionabilidad por un período máximo de un (1) semestre académico, vinculada a un plan de apoyo psicosocial.
5. **Derivación Psicosocial Externa Obligatoria:** Inscripción mandatoria del estudiante en centros de apoyo externos (terapias o talleres). El apoderado tendrá la obligación de acompañar los certificados técnicos de dicha participación.
6. **Sanciones Máximas RICE (Aula Segura):** Tramitación de la Cancelación de Matrícula o Expulsión Inmediata del plantel, reguladas estrictamente bajo el procedimiento de la **Ley N° 21.128**.
7. **Sanciones por Acumulación:** Si el alumno acumula más de 3 observaciones vigentes que afecten la convivencia, se facultará la aplicación de condicionabilidad, derivación paralela a la OLN, reducción de jornada, retiro en almuerzo o cierre anticipado del año.

4. DISPOSICIONES Y NOTAS TÉCNICAS DE RESGUARDO (ESTUDIANTES)

- **Abordaje Situacional e Inmediatez:** Si la falta se desarrolla dentro del aula, es el docente técnico quien debe gestionar la situación. Si ocurre fuera de ella, debe ser mediada de forma instantánea por los responsables de los recreos, asistentes de la educación, Inspectoría o Dirección. En todos los casos graves o muy graves, **debe informarse el suceso por escrito al Coordinador/a de Convivencia Escolar o Dirección**. Esto no obsta a que cualquier adulto tome medidas de resguardo inmediatas ante un peligro.
- **Gradualidad y Proporcionalidad:** Las sanciones y medidas se aplicarán siempre de modo gradual, proporcional y justo, considerando los atenuantes (irreprochable conducta anterior, autodenuncia,

reparación) y agravantes (premeditación, asimetría, reincidencia) que puedan concurrir en el expediente.

- **Criterio de Excepcionalidad de la Suspensión:** La suspensión es un recurso excepcional, pues constituye una limitación al ejercicio del derecho a la educación. Su aplicación queda restringida estrictamente a casos donde la permanencia física del alumno constituya un peligro real e inmediato para la seguridad de un miembro de la comunidad educativa.
- **Prohibiciones Normativas:** Quedan **estrictamente prohibidas** por la normativa educacional chilena la suspensión indefinida, la reducción permanente de la jornada escolar y la obligación del estudiante de rendir solo evaluaciones sin el debido acompañamiento y apoyo pedagógico del plantel.

12.5. SECCIÓN II: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA PADRES Y APODERADOS

En concordancia con el principio de corresponsabilidad consagrado en la legislación chilena (**Art. 10 de la Ley N° 20.370** y las modificaciones de la **Ley N° 21.801**), las familias son las primeras responsables de la formación, orientación y supervisión de los estudiantes.

1. CATÁLOGO DE FALTAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

LEVES

1. No asistir a las reuniones de curso ordinarias o extraordinarias sin justificación oportuna.
2. No presentarse a las entrevistas individuales programadas por el Profesor Jefe, Orientación, **Coordinador/a de Convivencia Escolar** o Dirección.
3. Negarse a participar o ausentarse de los talleres formativos o actividades comunitarias obligatorias convocadas por el establecimiento.

GRAVES

4. Manifestar abandono, desinterés de forma permanente o negligencia en su rol de primeros educadores, omitiendo el apoyo a los tratamientos, compromisos conductuales o directrices pedagógicas y remediales acordadas con el colegio para el bienestar de su pupilo.

MUY GRAVES (GRAVÍSIMAS)

5. Insultar, proferir gritos, amenazas o agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento, de forma presencial o a través de entornos virtuales.
6. Ejercer actos de acoso, hostigamiento o tratos vejatorios en contra de docentes, asistentes de la educación o directivos a través de medios digitales (correos, grupos de WhatsApp de curso, redes sociales, llamadas), vulnerando el derecho de los trabajadores a un espacio laboral seguro y libre de violencia, tipificado bajo el amparo de la **Ley Karin (N° 21.643)**.
7. Fomentar, autorizar, validar o instruir al estudiante para que incumpla la prohibición general del uso de dispositivos móviles personales durante la jornada escolar (clases y recreos), interfiriendo con la política institucional de "Modo Aula" fuera de las excepciones de salud o NEE.
8. Incumplir el deber legal de supervisión y acompañamiento digital en el hogar, permitiendo que desde los dispositivos o cuentas del estudiante se originen dinámicas delictivas, de ciberacoso, difamación o distribución de material denigrante que destruya la convivencia presencial del colegio.

2. MEDIDAS Y SANCIONES PROGRESIVAS PARA APODERADOS

Ante el incumplimiento de las normas de convivencia por parte de los padres y apoderados, se aplicarán las siguientes medidas y sanciones de forma progresiva, de acuerdo con el nivel de gravedad de la falta cometida:

Ante Faltas Leves o Reiteradas (*Puntos 1, 2 y 3*)

- **Primera Instancia (Amonestación Verbal):** Aplicación de una amonestación verbal formal al apoderado y registro inmediato del incumplimiento en la bitácora de Inspectoría General o en el registro del Equipo de Convivencia Escolar.
- **Segunda Instancia (Citación Obligatoria):** Citación formal emanada directamente desde la Dirección del establecimiento para la firma obligatoria de un **Compromiso de Acompañamiento y Participación Familiar**, estableciendo las pautas de asistencia y cumplimiento requeridas

Ante Faltas Graves o Negligencia (*Punto 4*)

- **Derivación Técnico-Pedagógica:** Envío inmediato de los antecedentes del caso al Equipo de Formación / Psicopedagógico del colegio, con el objetivo de evaluar detalladamente la situación sociofamiliar y detectar posibles factores de riesgo o desamparo.

- **Firma de Carta de Compromiso:** Suscripción obligatoria de un acta de compromiso institucional con plazos fijos y metas conductuales claras. Esta firma se realiza bajo apercibimiento explícito de **remitir todos los antecedentes a los tribunales competentes** (Tribunales de Familia u Oficina Local de la Niñez) en caso de persistir el desamparo formativo o la negligencia hacia el estudiante.

Ante Faltas Gravísimas (Violencia / Ley Karin / Brecha Digital - Puntos 5, 6, 7 y 8)

- **Revocación y Cambio Inmediato de Apoderado:** La Dirección del establecimiento exigirá de forma formal, inmediata e irrevocable la destitución del apoderado titular. La familia quedará obligada a designar a un tercero (coapoderado o tutor legal alternativo) para que actúe como el nuevo representante institucional ante el colegio.
- **Restricción de Acceso Físico:** Aplicación de la prohibición de ingreso físico del apoderado agresor a las dependencias del establecimiento. A partir de ese momento, toda comunicación posterior entre la escuela y el grupo familiar se canalizará exclusivamente a través de un intermediario directivo o por vía correo electrónico institucional de forma escrita.
- **Activación del RIOHS (Protocolo Ley Karin):** Ante agresiones verbales, virtuales o físicas dirigidas a los trabajadores de la educación, el sostenedor activará de inmediato el protocolo de investigación laboral por violencia externa contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), derivando además al funcionario afectado a la mutualidad de seguridad correspondiente.
- **Acciones Penales Externas:** Interposición de una denuncia obligatoria ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público dentro del plazo legal de 24 horas, siempre que las agresiones sufridas por el personal constituyan delitos flagrantes de lesiones o amenazas (conforme al Art. 175 del Código Procesal Penal).
- **Restitución Física y Compromiso Técnico (Entornos Digitales):** * En caso de faltas vinculadas al uso de teléfonos móviles, el apoderado estará obligado a asistir al plantel para realizar el retiro presencial del dispositivo bajo un acta de entrega.
 - Si el estudiante cometió actos de ciberacoso fuera del colegio que afecten la convivencia escolar presencial, el apoderado deberá firmar de forma obligatoria un **Acuerdo de Conectividad Responsable**, asumiendo contractualmente la supervisión digital fuera del horario escolar de acuerdo con las directrices de la Ley N° 21.801.

3. DISPOSICIONES Y NOTAS TÉCNICAS DE RESGUARDO (APODERADOS)

1. **Principio de Debido Proceso:** Toda citación, amonestación o medida aplicada a un apoderado debe ser notificada por escrito. Si el apoderado se niega a firmar la constancia, el documento tendrá validez legal mediante la firma estampada de dos testigos pertenecientes al personal del establecimiento.
2. **Resguardo Absoluto del Estudiante:** Ninguna sanción, falta o restricción de acceso aplicada a los padres o apoderados podrá significar la pérdida de la matrícula del estudiante durante el año escolar en curso, ni la suspensión de sus derechos académicos, resguardando el interés superior del NNA.
3. **Denuncia por Vulneración de Derechos:** Si las conductas de negligencia formativa persisten o el apoderado se niega a colaborar con los apoyos especializados, el colegio tiene la **obligación legal de denunciar** ante la **Oficina Local de la Niñez (OLN)** o el **Tribunal de Familia** para la adopción de medidas de protección judicial.
4. **Validez de Evidencia Digital:** Frente a agresiones u hostigamientos en grupos de WhatsApp de apoderados o redes sociales, el establecimiento validará las capturas de pantalla, enlaces y grabaciones como medios de prueba legítimos para sustentar las sanciones internas y las denuncias ante la Inspección del Trabajo o la Superintendencia de Educación.
5. **Regulación de Excepciones Médicas/NEE:** El apoderado acepta y toma conocimiento de que el uso de dispositivos móviles solo se autorizará bajo situaciones excepcionales debidamente acreditadas (diagnósticos médicos crónicos o Necesidades Educativas Especiales con adecuación), requiriendo la firma de una autorización expresa por parte de la Dirección del establecimiento.



III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente protocolo describe de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa; estudiantes, padres, madres y/o apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores el propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro de establecimiento y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

A. CONCEPTOS RELEVANTES

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

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el/la directora/a u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Acoso Escolar (Bullying)

De acuerdo con el **artículo 16 B de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, el acoso escolar se define legalmente como:

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

Para que una conducta sea tipificada bajo este marco legal, debe cumplir de manera simultánea con los siguientes criterios:

- **Intencionalidad de daño:** Existencia de un acto u omisión violento que busque causar daño, incomodidad o humillación.
- **Reiteración:** Las conductas deben persistir de manera sistemática en el tiempo. Un hecho aislado se tipifica como maltrato escolar común, no como acoso.
- **Relación entre Pares:** Es un fenómeno que ocurre exclusivamente entre estudiantes. Si un adulto agrede a un alumno, corresponde a maltrato o abuso de poder.
- **Asimetría de Poder:** Abuso de una situación de superioridad (física, social, de edad o grupal) que deja a la víctima en indefensión.

Ciberacoso Escolar (Cyberbullying)

Regulado bajo el mismo **artículo 16 B de la Ley N° 20.536**, corresponde al acoso generado a través de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), como redes sociales, aplicaciones de mensajería (WhatsApp), correos o entornos digitales.

- **Alcance:** Aunque ocurra fuera del horario de clases o del recinto físico, si altera la convivencia escolar, el bienestar psicológico de un estudiante o el normal desarrollo pedagógico, el colegio tiene la obligación legal de activar sus protocolos.

Marco de Convivencia, Buen Trato y Bienestar (Ley N° 21.809)

La **Ley N° 21.809** genera un cambio de paradigma (pasando de la sanción a la formación integral) e incorpora modificaciones clave a la Ley General de Educación (DFL N° 2 de 2009 del Mineduc), consagrando el deber del Estado, los sostenedores y las familias en la protección de las comunidades:

- **Del Establecimiento Educacional:** El artículo 4° de la normativa explicita que los colegios deben *"promover la buena convivencia, el buen trato y la no discriminación arbitraria"*, además de resguardar el bienestar socioemocional y la salud mental escolar. Los establecimientos tienen la obligación legal de **mantener su normativa interna y reglamentos actualizados** de acuerdo a los nuevos estándares de convivencia educativa e informar de manera obligatoria a la comunidad sobre cualquier modificación.
- **Corresponsabilidad de los Padres y Apoderados:** La ley enfatiza que la erradicación del acoso y la violencia no es un deber exclusivo de las escuelas. Se refuerza el rol de los padres, madres y apoderados como primeros responsables de la crianza, orientación y supervisión del comportamiento de sus hijos (tanto en entornos presenciales como virtuales), debiendo involucrarse activamente en las medidas formativas del establecimiento.

Prohibición de Dispositivos Móviles y Educación Digital (Ley N° 21.801)

La **Ley N° 21.801** modifica la Ley General de Educación incorporando la *Educación Digital* (Artículo 3, literal o) y estableciendo la prohibición general del uso de dispositivos móviles personales durante la jornada escolar. Respecto a las responsabilidades, la ley mandata una estricta corresponsabilidad:

- **Del Establecimiento Educacional:** Los colegios tienen la obligación legal de prohibir el uso de celulares y regular en sus Reglamentos Internos los procedimientos de retención formativa ante infracciones, normando las excepciones legales (fines pedagógicos, salud, necesidades educativas especiales o emergencias).
- **De los Padres, Madres y Apoderados:** Modificando formalmente el Artículo 10 (letra b, párrafo segundo) de la Ley General de Educación, se establece textualmente que es deber de los padres:
 - *“...supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida;”*

Maltrato y Acoso en el Ámbito Laboral Escolar (Ley Karin)

En concordancia con la **Ley N° 21.643**, que modifica el **artículo 2 del Código del Trabajo**, se protege a los profesionales y asistentes de la educación definiendo el acoso laboral como:

“...toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, por cualquier medio, y que resulte para el o los afectados en su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

- **Aplicación Escolar:** Esta protección se extiende de manera explícita frente a conductas ejercidas por **terceros ajenos a la relación laboral** (padres, madres, apoderados o alumnos) que atenten contra la salud mental, la dignidad y la seguridad en el trabajo de los funcionarios del establecimiento educacional.

B. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

Como forma de prevenir los hechos de violencia o acoso escolar, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuyos objetivos son los siguientes:

1. Que los estudiantes actúen en concordancia con el marco valórico establecido por la institución.
2. Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado frente al consumo de alcohol y drogas y valores como parte importante de la formación.
3. Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de auto cuidado reconociendo valores y actitudes referidas a la relaciones sociales y sexuales.
4. Que los estudiantes y funcionarios cumplan cabalmente lo establecido en el reglamento de Convivencia interna.
5. Que la comunidad escolar cumpla cabalmente con lo establecido en el protocolo para prevenir y actuar en caso de abuso sexual.
6. Que el establecimiento educacional sea un lugar donde viven los valores que se establecen en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional: Respeto, Honestidad y responsabilidad, para prevenir la violencia escolar, el acoso escolar y se promueve la sana convivencia.
7. "Promover el uso responsable, crítico y saludable de la tecnología a través de un programa de **Alfabetización Digital y Ciudadanía Digital**, en concordancia con la Ley N° 21.801, concientizando sobre los riesgos del ciberacoso, la huella digital y la dependencia tecnológica."
8. "Asegurar un entorno educativo libre de violencia laboral para todos los trabajadores y asistentes de la educación, implementando acciones preventivas de sensibilización sobre maltrato y acoso en el trabajo en virtud de la **Ley Karin (Ley N° 21.643)**."

C. MEDIDAS A APLICAR

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y de no volver a cometer una falta. Son una orientación para el crecimiento personal, y resolución de las variables que indujeron la falta.

Pueden ser, entre otras:

1. **Diálogos formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal, con cada uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, encargado de

Convivencia Escolar) con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de la relación basado en los valores institucionales, además, se podrá generar una carta de compromiso formal.

2. **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillo o su sala; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.
3. **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de curso inferiores al suyo; ser ayudante de un/a profesor/a en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar con las labores de la Biblioteca, preparar y exponer temas educativos, otras acorde a su edad.
4. **Participación en talleres:** Participación en taller enfocado a una temática en específico, a cargo de un profesional del establecimiento como psicólogo. Encargado de Convivencia Escolar, profesor o Inspector Docente. Ejs. De talleres pueden ser. Resolución de conflictos, relaciones interpersonales, autoestima, control de impulsos, entre otros.

"Estas medidas de servicio comunitario o pedagógico deberán realizarse siempre dentro del recinto escolar, durante la jornada lectiva o actividades complementarias, contando con la autorización del apoderado, y de ninguna manera podrán privar al estudiante de sus horas de clases troncales o de evaluaciones académicas."

MEDIDAS PSICOSOCIALES

Corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar a intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial del colegio o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres o apoderados a estas medidas.

Ejemplos:

- Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por el psicólogo del establecimiento.
- Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar.
- Participación en talleres para padres a cargo del equipo psicosocial del colegio.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Son aquellas cuya finalidad es interrumpir la vulneración de derecho de la cual es objeto algún miembro de la comunidad escolar.

- "Se consideran medidas de protección efectivas para la víctima: el cambio temporal de sala de clases (si se solicita, a biblioteca y si la dinámica de la clase lo permite), la readecuación de horarios de ingreso/salida para evitar encuentros con el presunto agresor, el acompañamiento psicosocial prioritario y la designación de un tutor adulto de confianza dentro del establecimiento escolar."
- Retiro del estudiante por parte del apoderado del establecimiento durante la jornada de recreo.

Estas medidas deberán ser adoptadas toda vez que se ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Se deben tomar siempre estas medidas a fin de evitar la victimización secundaria o la revictimización.

MEDIDAS CAUTELARES Y SUSPENSIÓN PROVISIONAL (LEY N° 21.128 - AULA SEGURA)

De acuerdo con lo establecido por la **Ley N° 21.128** (conocida como "Aula Segura"), que modifica el DFL N° 2 de 2009 del Mineduc, el Director del establecimiento cuenta con la facultad legal de aplicar medidas cautelares de forma inmediata cuando se inicien procesos sancionatorios por faltas de extrema gravedad.

- **Facultad de Suspensión:** El Director podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso investigativo, a los estudiantes que hubieren incurrido en conductas graves o gravísimas descritas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siempre que estas conlleven como sanción final la expulsión o cancelación de matrícula, o bien, afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad de la comunidad.
- **Plazos y Prórrogas:** > *"La medida cautelar de suspensión provisional mientras dure el procedimiento sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula tendrá una **duración máxima de 15 días hábiles, prorrogables por una sola vez y de forma fundada...**"*

- **Garantía del Derecho a la Educación:** La aplicación de esta medida cautelar obliga al establecimiento a garantizar en todo momento la **entrega de material pedagógico** de apoyo, con el fin de asegurar que el estudiante no pierda su continuidad académica y formativa mientras permanezca en su hogar durante el período de suspensión.

D. PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE AGRESION ENTRE ESTUDIANTES PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en lo que respecta a la conducta desplegada realizando apertura del protocolo de actuación (**PROCEDIMIENTO GENERAL: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**)

- "En caso de que la agresión u hostigamiento se realice a través de medios tecnológicos (Ciberacoso), el establecimiento tiene la obligación de actuar si el hecho afecta la convivencia presencial del aula. Se exigirá el resguardo de evidencia digital (capturas de pantalla, links, videos) y se activará el mismo canal investigativo formal, obligando al apoderado del presunto emisor a establecer medidas de supervisión digital parental en el hogar."

E. PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES NO CONSTITUTIVOS DE ACOSO ESCOLAR (MALTRATO ESCOLAR AISLADO)

Para aquellos casos de agresión entre estudiantes que no cumplan simultáneamente con los criterios legales de acoso escolar (por ejemplo, un hecho de violencia aislado que no configure reiteración), se operará de acuerdo al procedimiento establecido para **faltas graves o gravísimas**, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

El protocolo de actuación se regirá por las siguientes etapas y obligaciones:

- **Instancia Prioritaria de Mediación:** Ante un hecho aislado, se procederá primeramente a una instancia de mediación y conciliación escolar, siempre que las condiciones emocionales de los involucrados lo permitan y no se ponga en riesgo su integridad.
- **Proceso Investigativo y Resguardo:** De no ser viable la mediación, se iniciará una investigación formal conforme a los procedimientos del RICE. El establecimiento adoptará de forma inmediata todas las medidas de resguardo necesarias para proteger los derechos y la integridad física y psicológica tanto de la eventual víctima como del presunto agresor.
- **Obligación de Denuncia Legal (Plazo de 24 horas):** Sin perjuicio de las medidas internas, si la agresión pudiere revestir caracteres de delito (lesiones, amenazas, etc.), la Dirección del establecimiento tiene la obligación legal de realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Ministerio Público/Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) **dentro del plazo de 24 horas** desde que se tuvo conocimiento del hecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- **Abordaje Específico ante Medios Tecnológicos (Ciberacoso Aislado)**
 - *"En caso de que la agresión u hostigamiento se realice a través de medios tecnológicos (Ciberacoso), el establecimiento tiene la obligación de actuar si el hecho afecta la convivencia presencial del aula o el bienestar formativo de los estudiantes. Para ello, **se exigirá el resguardo de evidencia digital** (tales como capturas de pantalla, links o videos) y se activará el mismo canal investigativo formal. Lo anterior **obliga formalmente al apoderado del presunto emisor a establecer las medidas de supervisión digital parental en el hogar**, en estricta concordancia con los deberes vigentes de la Ley N° 21.801".*

F. AGRESION DE ADULTO A ESTUDIANTE.

Este procedimiento regula aquellas agresiones u hostigamientos realizados por cualquier miembro adulto de la comunidad escolar (personal directivo, docente, asistente de la educación, o bien, adultos externos como padres y apoderados) en contra de un estudiante, afectando su dignidad o poniendo en riesgo su integridad física y/o psíquica.

- **Tipificación de Conductas:** Comprende actos de violencia física o psicológica tales como agresiones físicas (golpes, tirones de orejas, zamarreos, etc.), así como violencia verbal o emocional (burlas, amenazas, insultos, descalificaciones o cualquier trato humillante). La normativa vigente considera **especialmente graves** estos hechos debido a la asimetría de edad y poder entre el adulto y el estudiante.
- **Marco Jurídico de Protección Institucional:** Cualquiera de estas conductas abusivas constituye una vulneración grave a la normativa nacional e internacional, atentando de manera directa contra:
 1. **El Artículo 28 N° 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño**, que obliga a asegurar que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño.
 2. **El Artículo 5°, inciso 2° de la Constitución Política de la República de Chile**, que establece como deber del Estado respetar y promover los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana.
 3. **El Artículo 6°, letra d) del DFL N° 2 de Subvenciones**, que exige a los establecimientos contar con reglamentos que prohíban expresamente todo tipo de maltrato físico o psicológico a los alumnos.
- **Obligación Legal de Denuncia (Maltrato Infantil):** Ante la existencia de hechos que revistan características de maltrato infantil o cualquier vulneración de derechos cometida por un adulto contra un menor de edad, el establecimiento educacional tiene la **obligación legal ineludible** de interponer la denuncia ante las autoridades competentes:
 - Ministerio Público (Fiscalía).
 - Carabineros de Chile.
 - Policía de Investigaciones (PDI).
 - Tribunales de Familia correspondientes.

Nota Técnica: Conforme al Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores deben realizar esta denuncia **dentro del plazo perentorio de 24 horas** desde que tomaron conocimiento del hecho. El incumplimiento de esta obligación acarrea responsabilidad penal y administrativa para el funcionario.

G. AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO.

Este protocolo se activará de forma inmediata cuando cualquier docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo sea víctima de una agresión, acoso u hostigamiento por parte de un estudiante de la escuela, independientemente de si el hecho ocurre **dentro o fuera** del establecimiento educacional (siempre que afecte el contexto laboral y escolar).

Situaciones que Activan el Protocolo:

1. **Agresión Verbal:** Expresiones calumniosas, injuriosas, insultos o descalificaciones efectuadas de forma presencial o a través de medios tecnológicos y redes sociales (ciberacoso laboral).
2. **Agresión Física:** Cualquier tipo de golpe, forcejeo, empujón o agresión que atente contra la integridad física del funcionario.
3. **Conducta Intimidatoria:** Acciones, palabras, amenazas explícitas o gestos destinados a infundir temor o coartar la libertad del trabajador.
4. **Daños a la Propiedad:** Actos consistentes en deteriorar, destruir o vandalizar objetos personales, material pedagógico o bienes de propiedad del funcionario.

Clasificación de Faltas, Medidas y Canales Legales

Para determinar las acciones a seguir, las conductas del estudiante se categorizan según su nivel de gravedad, activando dos vías paralelas: la **formativa-disciplinaria** (para el alumno) y la **de protección** (para el trabajador).

Tipo de Agresión	Clasificación	Medidas Disciplinarias y Procedimientos Obligatorios
Agresión Verbal / Conducta Intimidatoria	Falta Grave	* Vía Convivencia Escolar: Derivación inmediata del estudiante encargada/o de Convivencia Escolar para intervención formativa. * Sanción Institucional: Registro de amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante y citación al apoderado para firma de compromiso conductual. * Resguardo Laboral: Evaluación y contención inicial del funcionario afectado.
Agresión Física / Daños a la Propiedad	Falta Gravísima	* Protección al Trabajador (Ley Karin): Activación inmediata de los canales de la Ley N° 21.643 para investigar el entorno laboral, derivar a la mutualidad respectiva (ACHS, Mutua, IST) por afectación de la salud mental y aplicar medidas de resguardo físicas en el plantel. * Sanción al Estudiante (Ley Aula Segura): Activación del procedimiento de la Ley N° 21.128, aplicando de forma inmediata la suspensión cautelar provisional del alumno por afectar gravemente la seguridad de la comunidad. * Obligación Legal de Denuncia: Remisión obligatoria de los antecedentes al Ministerio Público o Carabineros de Chile dentro de las 24 horas del hecho, por tratarse de presuntos delitos de lesiones o daños a la propiedad (Art. 175 del Código Procesal Penal).

H. AGRESIÓN ENTRE ADULTOS.

Procedimiento de Actuación ante Agresiones entre Adultos de la Comunidad Escolar

Para el abordaje de situaciones de violencia, agresión u hostigamiento donde los involucrados sean exclusivamente personas adultas, se distinguirán tres escenarios diferenciados según la naturaleza del vínculo laboral o institucional:

1. Agresión entre Funcionarios del Establecimiento

Aplica para cualquier hecho de violencia ocurrido entre trabajadores del plantel, independiente de su cargo o función (directivos, docentes o asistentes de la educación).

- **Marco Regulatorio:** Serán aplicables de forma estricta las normas contenidas en el Código del Trabajo, el Contrato de Trabajo individual y el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)**.
- **Procedimiento:** Se activará de manera inmediata el canal de investigación interna por acoso laboral o maltrato, garantizando los principios de confidencialidad, imparcialidad y resguardo de la salud mental de los involucrados.

2. Agresión u Hostigamiento de un Apoderado hacia un Funcionario

Aplica cuando un padre, madre o apoderado agrede de forma verbal, física o digital a cualquier trabajador del establecimiento.

- **Activación por Ley Karin:** El establecimiento activará de forma inmediata el protocolo de investigación interna del RIOHS en concordancia con la **Ley N° 21.643**, por constituir violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.
- **Medidas de Resguardo Inmediatas:** Con el fin de cautelar la seguridad y salud mental del trabajador, la Dirección del establecimiento dictará las siguientes medidas de protección obligatorias durante el proceso:
 - **Prohibición de acceso** del apoderado agresor a las dependencias físicas del establecimiento.
 - **Separación estricta de espacios** y ruptura de cualquier canal de comunicación directo (presencial, telefónico o digital) entre el agresor y el funcionario afectado.
 - **Obligatoriedad de cambio de apoderado institucional**, exigiendo a la familia la designación formal de un nuevo tutor o representante para abordar los asuntos pedagógicos y administrativos del estudiante.

3. Agresión entre Apoderados

Aplica ante conflictos, riñas o agresiones que ocurran entre padres, madres o tutores dentro del establecimiento o en sus mediaciones inmediatas afectando la convivencia.

- **Marco Regulatorio:** Serán aplicables las normativas de derechos y deberes del **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)** y, de revestir caracteres de delito (lesiones, amenazas), las normas generales del Código Penal y Código Procesal Penal.

Disposiciones Generales y Medidas de Protección

- **Principio de No Traspaso al Estudiante:** En los casos descritos en los puntos 2 y 3 (que involucran directamente a apoderados), **bajo ninguna circunstancia se podrán adoptar medidas disciplinarias, sanciones o represalias en contra del estudiante**, resguardando su derecho superior a recibir educación en un ambiente seguro.
- **Facultad de Denuncia Externa:** Los procedimientos internos descritos son sin perjuicio del derecho y la facultad de los afectados (o la obligación del director si hay lesiones o delitos flagrantes) de realizar la denuncia correspondiente ante las policías (Carabineros o PDI), el Ministerio Público o los Tribunales de Justicia.
- **Gestión de la Convivencia durante la Investigación:** Mientras dure el periodo indagatorio de cualquiera de los casos, el Director del establecimiento queda facultado para generar medidas cautelares internas destinadas a evitar el contacto entre las partes involucradas, tales como:
 - Restricción y control de las comunicaciones escritas o digitales entre las partes dentro de las plataformas oficiales.
 - Coordinación de entrevistas con el colegio en horarios diferidos y de carácter estrictamente supervisado por el Equipo Directivo o Convivencia Escolar.

I. AGRESION O OTRA ACCION U OMISION QUE CONSTITUYA DELITO.

Cuando un acto de violencia, agresión, ciberacoso o cualquier otra acción u omisión ocurrida dentro del contexto escolar pudiese revestir caracteres de delito (tales como lesiones, amenazas de muerte, microtráfico, abuso sexual, daños materiales, entre otros), el establecimiento educacional activará de forma inmediata la vía judicial externa.

- **Obligación Legal de Denuncia y Plazos:** La Directora (o quien la subrogue o reemplace en sus funciones institucionales) tiene la obligación legal de interponer la denuncia correspondiente ante **Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público (Fiscalía)**. Esta acción debe ejecutarse en un **plazo máximo de 24 horas** desde el momento en que se tuvo conocimiento del hecho, en estricta conformidad con lo dispuesto en el **artículo 175, letra b) del Código Procesal Penal** para directores e inspectores de establecimientos educacionales.
- **Facultad General de Denuncia:** Sin perjuicio de la obligación prioritaria del equipo directivo, **cualquier funcionario** (docente o asistente de la educación) que preste servicios en el establecimiento y tome conocimiento directo de un hecho constitutivo de delito, se encuentra facultado por ley para realizar la denuncia correspondiente de forma autónoma ante los organismos de orden y seguridad pública.
- **Medidas de Protección:** La denuncia oportuna tiene como fin principal que el Ministerio Público o los Tribunales de Justicia adopten las medidas de protección y cautelares que en derecho correspondan para asegurar la integridad de la víctima y de la comunidad escolar.

Evaluación, Monitoreo y Mejora Continua del Clima Escolar

Con el propósito de resguardar la efectividad de todos los protocolos anteriormente descritos, el establecimiento educacional mantendrá un sistema de revisión constante:

- **Indicadores de Convivencia:** Todos los objetivos preventivos y de actuación regulados en este documento se encuentran directamente asociados a indicadores de gestión y planes de acción específicos.
- **Revisión Anual Obligatoria:** El Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo Directivo, revisará anualmente el impacto de estas medidas. Esta evaluación tiene como fin actualizar los protocolos vigentes (conforme a las nuevas normativas como las Leyes N° 21.801 y 21.809), mitigar los factores de riesgo y generar de manera sistemática condiciones que propicien un clima escolar seguro, bien tratante y protector que favorezca los aprendizajes integrales de todos los estudiantes.

J. SITUACIONES ESPECIALES.

Este apartado regula los procedimientos transversales que debe adoptar el establecimiento ante eventos de violencia escolar que requieran comunicación masiva, articulación médica, derivación a especialistas o rendición de cuentas ante los organismos fiscalizadores del Estado.

1. Comunicación Colectiva con las Familias y la Comunidad

Ante situaciones evaluadas como **especialmente graves**, la Directora tendrá la facultad de ampliar la información hacia el resto de las familias para evitar rumores, desinformación o crisis de desconfianza respecto al rol protector del colegio.

Para ello, se diseñarán estrategias de comunicación institucional (a través del Comité de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, reuniones de apoderados, asambleas o circulares oficiales) bajo los siguientes objetivos y límites obligatorios:

- **Principio de Confidencialidad y No Revictimización:** Se explicará la situación en términos estrictamente generales, **sin individualizar jamás a los estudiantes involucrados** ni entregar detalles operativos. Es un deber preferente salvaguardar el derecho a la intimidad, evitando la victimización secundaria y la estigmatización.
- **Transparencia Institucional:** Se comunicarán de forma clara las medidas formativas, disciplinarias y de resguardo que el establecimiento está implementando (o implementará) en la comunidad a razón del hecho.
- **Alianza y Corresponsabilidad:** Se solicitará la colaboración y el apoyo activo de los padres y apoderados en la labor formativa desde el hogar, reforzando las conductas de buen trato y prevención de la violencia en línea con las normativas vigentes.

2. Derivación a Especialistas o Entidades Externas (Red de Apoyo Local)

Cuando la complejidad de una situación de violencia o afectación socioemocional requiera de una intervención especializada que **exceda las competencias pedagógicas y técnicas del establecimiento**, se activará el canal de derivación externa:

- **Procedimiento del Psicólogo/a:** El profesional del colegio deberá formalizar la derivación mediante un informe o documento escrito confidencial dirigido a la red de salud o comunitaria disponible (CESFAM, COSAM, OPD/OLN, entre otros).
- **Compromiso Colectivo:** Se establecerán acuerdos y compromisos de colaboración mutua con la familia y la entidad externa para optimizar el seguimiento del caso.
- **Catastro Actualizado:** El Equipo de Convivencia Escolar mantendrá un catastro anual y actualizado de la red de apoyo local, detallando los objetivos, flujos de atención y contactos de cada organismo.

3. Protocolo ante Necesidad de Asistencia Médica de Urgencia

Si producto de una situación de violencia se constata, evidencia o sospecha la existencia de una lesión física en un estudiante, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

- **Traslado Inmediato:** La Directora (o quien la subrogue) designará de inmediato a un funcionario para que acompañe al estudiante al centro asistencial de salud más cercano, activando el procedimiento estándar de **Accidente Escolar**.
- **Custodia del Menor:** El adulto responsable designado deberá permanecer al cuidado y junto al estudiante en el centro médico en todo momento, hasta el arribo presencial de su madre, padre o apoderado.
- **Resguardo de Evidencia Judicial:** De forma paralela, el colegio tendrá la obligación estricta de **salvaguardar todas las pruebas, registros o vestigios materiales del hecho**, absteniéndose de alterarlos, con el fin de no interferir ni contaminar la acción de la justicia, las policías o sus auxiliares.

4. Presentación de Antecedentes a la Superintendencia de Educación

Toda situación de violencia escolar de alta connotación o que requiera de un seguimiento técnico por parte de la autoridad fiscalizadora, deberá ser reportada formalmente por la Directora del establecimiento:

- **Plazo Legal:** Los antecedentes deberán ser remitidos a la **Superintendencia de Educación** en un plazo máximo de **05 días hábiles** desde que se consolidó el hecho o se iniciaron las acciones internas.
- **Casos Obligatorios:** Será indispensable reportar de forma prioritaria aquellas situaciones que hayan provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad, vulneraciones de derechos explícitas, negligencias institucionales instituidas o cualquier agresión que constituya delito flagrante.

PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA

El presente procedimiento regula el flujo obligatorio de actuación del establecimiento desde la recepción de una denuncia hasta su resolución definitiva, garantizando en todo momento el debido proceso, la imparcialidad y el interés superior de los niños, niñas y adolescentes (NNA).

ETAPA 1: RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA

1.1 Activación y Canales de Comunicación

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos o apoderados) que sufra, presencie o tome conocimiento de un hecho que eventualmente constituya maltrato, acoso, ciberacoso o violencia escolar, debe informarlo inmediatamente al **Coordinador de Convivencia** (o a quien la Dirección designe según su contexto).

- **Flujo para Adultos:** Todo funcionario que detecte o sea informado de una situación de violencia debe comunicarlo de forma inmediata y obligatoria el mismo día.
- **Flujo para Estudiantes:** El alumno afectado o testigo podrá acudir directamente ante el Coordinador de Convivencia o ante cualquier adulto de su confianza en el plantel, quien tendrá la obligación de traspasar la información de inmediato. Los estudiantes afectados **no están obligados a denunciar**, debiendo el colegio asegurar entornos que motiven la revelación resguardando su total confianza.
- **Denuncias Anónimas:** Se admitirá la formulación de denuncias anónimas por canales escritos o digitales idóneos habilitados por el colegio, siempre que aporten antecedentes verosímiles, serios y constitutivos de falta o delito.

1.2 Situaciones de Emergencia o Urgencia Vital

Si el hecho detectado reviste gravedad extrema (lesiones físicas evidentes, intentos de autoagresión o crisis que pongan en riesgo la vida o la integridad física/psíquica), el adulto que tome conocimiento deberá **actuar en el acto**:

1. Prestar primeros auxilios de forma inmediata.
2. Activar el **Protocolo de Accidente Escolar** o derivar de urgencia al centro de salud más cercano.
3. Informar de inmediato al Coordinador de Convivencia Escolar tras asegurar la integridad del afectado para proceder con el registro formal.

1.3 Registro Formal y Apertura de Expediente

Plazo: Máximo 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

- **Acta de Registro:** El Coordinador de Convivencia tomará declaración escrita detallando: fecha, hora, individualización del denunciante (salvo reserva), descripción minuciosa de los hechos y evidencias aportadas.
- **Firma de Actuación:** El documento de denuncia no requiere obligatoriamente la firma del denunciante si esto representa una traba o genera temor; bastará con la firma del funcionario receptor para dar inicio formal al proceso. Se entregará una copia del acta al denunciante.
- **Apertura de Expediente:** Se conformará un expediente administrativo único, el cual deberá ser **foliado correlativamente y fechado** en formato físico o digital resguardado, garantizando que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo bajo la custodia del Encargado de Convivencia.

ETAPA 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR Y MEDIDAS URGENTES DE RESGUARDO

Plazo: 1 día hábil desde la toma de conocimiento de los hechos.

Una vez registrada la denuncia, el Coordinador de Convivencia en conjunto con el Equipo Directivo realizará una evaluación preliminar para aplicar **Medidas Urgentes de Resguardo de carácter provisorio**, priorizando la privacidad y contención emocional de los involucrados:

2.1 Medidas de Resguardo Psicosocial y Administrativo

- **Apoyo Interno:** Proporcionar contención emocional inmediata a través de la dupla psicosocial o psicólogo/a del establecimiento.
- **Derivación Externa:** Envío formal a profesionales o redes externas de salud (médica, psicológica, psicopedagógica) si la situación lo requiere.

- **Casos entre Estudiantes:** Evaluación de medidas protectoras en el aula (como la reubicación temporal de curso del estudiante agresor, o de la víctima si su apoderado lo solicita expresamente).
- **Casos que involucran Adultos:** Si la denuncia involucra a trabajadores, se adoptarán medidas protectoras inmediatas para resguardar al NNA (separación transitoria de funciones, reasignación de labores o cambios de turno según la gravedad). Las suspensiones de funciones de trabajadores solo procederán legalmente si se decreta una medida cautelar judicial de prisión preventiva, conforme a los dictámenes de la Dirección del Trabajo.
- **Casos que involucran Apoderados:** Aplicación de medidas como restricción de acceso, cambio de apoderado institucional u otras fijadas en el Reglamento Interno (RICE) en concordancia con la Ley Karin.

2.2 Obligaciones de Derivación y Denuncia Externa (Vía Judicial)

- **Si el hecho constituye presunto Delito (Lesiones, abusos, amenazas graves):** Surge la obligación legal ineludible de denunciar ante Carabineros, PDI o el Ministerio Público **dentro de las 24 horas siguientes**, según los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal (CPP). Esta obligación recae sobre directores, inspectores y profesores.

Nota: Conforme a la Ley N° 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente), los estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años son imputables ante la ley penal.

- **Si la agresión ocurre en el Entorno Familiar:** Se derivará el caso de forma inmediata mediante oficio al **Tribunal de Familia** competente en virtud del artículo 84 de la Ley de Tribunales de Familia y la Ley N° 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar, para que dicte las medidas de protección jurisdiccionales de urgencia pertinentes (Art. 68).

ETAPA 3: SOLICITUD E INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

Plazo: 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes y las medidas urgentes.

La Dirección del establecimiento emitirá una **Solicitud de Investigación escrita** formalizando la designación del Coordinador de Convivencia o de un funcionario idóneo e imparcial (libre de conflicto de interés, amistad o enemistad manifiesta) para llevar el caso.

- **Notificación Obligatoria:** En este mismo acto, se deberá comunicar inmediatamente la situación a las madres, padres y apoderados de todos los estudiantes involucrados a través de los canales institucionales formales (correo oficial, citación escrita, etc.).
- **Exploración de Vía Pacífica:** Antes de formalizar las diligencias de cargos, y siempre que la naturaleza, gravedad y tipificación del hecho lo permitan (no aplicable a agresiones gravísimas o delitos), el investigador podrá evaluar y ofrecer a las partes una **instancia voluntaria de resolución pacífica y dialogada del conflicto** (mediación o conciliación) como herramienta formativa preferente.

ETAPA 4: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES (FASE INVESTIGATIVA)

Plazo: 5 días hábiles contados desde la notificación de la designación del investigador. Este plazo podrá ser prorrogado de forma fundada por **5 días hábiles adicionales**, debiendo fijarse en días exactos en el expediente.

El encargado de la investigación recopilará las pruebas y testimonios bajo estrictos estándares de confidencialidad, reserva y protección de la privacidad:

4.1 Medidas Ordinarias de Investigación

- Citar y escuchar las versiones por separado de cada miembro de la comunidad involucrado.
- En el caso de estudiantes menores de edad, citar obligatoriamente a sus padres o apoderados para que acompañen el proceso formativo.
- Evaluar de forma continua si el alumno requiere apoyos psicopedagógicos o psicosociales adicionales durante el transcurso de la investigación.

4.2 Medidas Extraordinarias (Sujetas al mérito del caso)

- Entrevistar a terceros testigos directos de los hechos, registrando sus declaraciones en actas escritas que se sumarán al expediente.
- Solicitar y resguardar evidencia material y tecnológica: registros de cámaras, documentos corporativos, audios, videos y **evidencia digital** (capturas de pantalla, links de redes sociales o mensajería) conforme a lo exigido por la **Ley N° 21.801**.
- Solicitar informes evaluativos complementarios a la dupla psicosocial, profesores jefes o comités de convivencia.

Criterios del Resguardo Pedagógico y Debido Proceso: Las diligencias deberán realizarse evitando interrupciones que perjudiquen las actividades académicas de los implicados, fijando horarios razonables y procurando entrevistas únicas, exhaustivas y cuidadosas para **evitar la revictimización**. El proceso se mantendrá bajo estricta reserva y confidencialidad respecto de terceros ajenos al caso.

ETAPA 5: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN E INFORME DE RESOLUCIÓN

Plazo: 2 días hábiles desde que finaliza el período de recopilación de antecedentes.

El investigador procederá al análisis técnico de la totalidad de las pruebas y emitirá un **Informe de Cierre (Resolución)**, el cual mantendrá un carácter estrictamente reservado para resguardar la objetividad de los intervinientes hasta que se adopte la decisión final.

5.1 Contenido Mínimo del Informe de Cierre:

1. **Resumen de Actuaciones:** Cronología detallada de las declaraciones, citaciones y respaldos materiales adjuntos al expediente.
2. **Conclusiones Técnicas:** Determinación objetiva del investigador respecto a si los hechos denunciados configuran o no una falta al Reglamento Interno (RICE), su nivel de gravedad y los daños ocasionados.
3. **Propuesta de Curso de Acción:** Sugerencia fundada de medidas reparatorias, pedagógicas o disciplinarias institucionales, las cuales deben estar **previamente tipificadas en el Reglamento Interno** respectivo (cumpliendo con la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, el Art. 46 de la LGE y el Decreto 315 del Mineduc).
4. **Sugerencias de Reparación y Prevención:** Recomendaciones específicas para mitigar el daño causado, realizar el seguimiento del caso (fijando un plazo explícito en días para evaluar la evolución de los involucrados) e incorporar acciones dentro del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar para evitar futuros eventos similares.

El informe será remitido formalmente a la Dirección del establecimiento, evaluando la entrega de copias u orientaciones generales a los profesores jefes respectivos.

ETAPA 6: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO Y COMUNICACIÓN

Plazo: 2 días hábiles desde la recepción del Informe de Cierre.

Con el mérito del Informe de Cierre, la Directora del establecimiento y su Equipo Directivo adoptarán las determinaciones definitivas, rigiéndose bajo los siguientes principios institucionales:

6.1 Criterios de Resolución

- **Priorización Formativa:** Se priorizará siempre que sea posible la aplicación de medidas de carácter pedagógico, formativo y de apoyo psicosocial que promuevan la toma de conciencia, la responsabilidad de los propios actos y la reparación efectiva del daño ocasionado por sobre las medidas puramente punitivas.
- **Procedimiento Disciplinario de Gravedad:** En aquellos casos donde se determine una afectación grave o gravísima a la convivencia escolar, a la seguridad o a la integridad de los miembros del plantel, se procederá a aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes (incluyendo suspensiones, no renovación de matrícula o expulsión bajo la Ley Aula Segura), respetando minuciosamente las etapas del debido proceso fijadas en el RICE y el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.

6.2 Comunicación y Notificación de lo Resuelto

- **Citación Formal:** Se citará a los integrantes involucrados (y a sus apoderados en caso de ser menores de edad) para entregar y explicar de forma detallada el resultado final de la investigación y las medidas de apoyo o remediales adoptadas.
- **Canal Oficial:** La resolución final y las medidas serán notificadas ya sea de forma presencial (firmando el acta respectiva) o mediante comunicación digital dirigida exclusivamente al **correo institucional** de los estudiantes y apoderados implicados, pudiendo remitirse el acta completa o un extracto formalizado con lo resuelto para resguardar los datos sensibles.



IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Los protocolos de acción de alerta temprana son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de abordar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneren los derechos de una o más personas de manera oportuna (estudiantes de diferentes niveles o cursos), de forma organizada y eficiente.

“La protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea que nos involucra a todos y todas tanto individuos, trabajadores, instituciones y al Estado como garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser **Sujeto Pleno de Derechos**, y no tan solo un objeto de protección”.

Este protocolo se enmarca, además, en la **Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia**, que mandata al establecimiento educacional como un órgano corresponsable de la protección de los derechos de los estudiantes, debiendo actuar con un enfoque intersectorial.

Una correcta aplicación de este protocolo se fundamenta en resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes (en adelante **NNA**) pertenecientes al establecimiento educativo, ayudando a prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los/as estudiantes.

El protocolo de acción nos permite alertar y reconocer de forma temprana o inicial las diferentes situaciones que, al interior de las familias o en su modelo de crianza, se podrían constituir como una vulneración a los derechos de la infancia, debiendo contemplar procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que involucren dicha vulneración.

A. TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSIDERADAS EN EL PROTOCOLO

Entre los hechos de vulneración contemplados en este protocolo, se consideran los siguientes:

1) Descuido o trato negligente

Se entiende por trato negligente cuando de forma persistente o grave:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda o higiene.
- No se brinda protección o atención médica y de salud básica.
- No se brinda protección adecuada y/o se expone a un NNA ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales esenciales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone directamente a hechos de violencia (por ejemplo, violencia intrafamiliar) o al consumo de drogas en su entorno directo.

2) Maltrato infantil

Se entiende por maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto en la que se ejerce un abuso de poder, provocando en el niño o niña un daño que amenaza su integridad psicológica y/o física. De este concepto se desprenden los siguientes tipos:

a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA de forma intencional. Esto incluye, pero no se limita a: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar o tironear.

b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual de carácter reiterativo hacia un NNA que afecte su autoestima y desarrollo. Por ejemplo:

- *Amenazas:* "Te voy a regalar", "ya no te quiero", "me voy a ir de la casa".
- *Insultos y descalificaciones:* Tratar de "tonto", uso de garabatos, groserías o palabras hirientes.
- *Ridiculización:* Apodos denigrantes o burlas de género/físicas ("guagua", "mamón", "mujercita", etc.).
- *Indiferencia:* Dejar de hablarle o ignorarle durante tiempos prolongados como castigo.

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD CENTRAL DE ACTUACIÓN

La protección de los derechos de los NNA es una tarea corresponsable. Al no contar el establecimiento con la figura de Inspectoría General, las responsabilidades ejecutivas, técnicas y de toma de decisiones se concentran exclusivamente en la **Dirección** y la **Coordinación de Convivencia Escolar**, quienes actúan de forma coordinada como la Unidad Central de Protección del estudiante.

Dirección

- **Responsabilidad Legal y Denuncia:** Es la máxima autoridad obligada por ley (**Art. 175 del Código Procesal Penal**) a interponer las denuncias ante el Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile o PDI, en un plazo máximo de **24 horas** desde que el establecimiento toma conocimiento de un hecho con caracteres de delito.
- **Representación Institucional:** Firmar de forma exclusiva los oficios y derivaciones dirigidos a los Tribunales de Familia, Oficinas Locales de Niñez (OLN) y responder ante la Superintendencia de Educación.
- **Activación de Recursos:** Disponer de las condiciones, espacios físicos y resguardos institucionales para asegurar la protección del estudiante dentro del colegio.

Coordinación de Convivencia Escolar

- **Recepción y Centralización:** Es la receptora inmediata de todas las alertas, sospechas o relatos que detecten los docentes o asistentes de la educación, centralizando la información del caso.
- **Evaluación Técnica y Entrevista Única:** Evaluar el nivel de riesgo del caso y realizar la entrevista de pesquisa inicial bajo el principio de **no revictimización**.
- **Elaboración de Informes:** Redactar los informes técnicos de vulneración, actas de sospecha y consolidar la documentación de respaldo que la Dirección adjuntará a la denuncia o derivación externa.
- **Seguimiento Interno:** Diseñar, implementar y monitorear el plan de apoyo escolar, pedagógico y emocional para el estudiante dentro del aula.

Docentes y Asistentes de la Educación

- **Rol de Alerta Temprana:** Su única atribución y deber es observar, escuchar de manera empática si hay una revelación, y reportar el hecho el **mismo día** a la Coordinación de Convivencia o a la Dirección. No tienen facultades para investigar por su cuenta ni para citar a los apoderados por sospechas de vulneración.

C. CONCEPTOS CLAVE PARA LA ACTUACIÓN

- **Sospecha o Indicador de Vulneración:** Presencia de señales físicas (lesiones, descuido higiénico) o conductuales (retracción abrupta, agresividad, deserción) que hacen presumir razonablemente que un NNA sufre maltrato o negligencia. No se requiere certeza absoluta para activar el protocolo.
- **Revelación:** Acto mediante el cual el propio estudiante, de forma espontánea, relata a un miembro de la comunidad educativa que está siendo víctima de una vulneración de derechos o un delito.
- **No Revictimización (Victimización Secundaria):** Principio que prohíbe exponer al NNA a relatos reiterados de los hechos traumáticos. Solo el personal idóneo (Coordinación de Convivencia Escolar / Dupla Psicosocial) realizará una indagación única y esencial.

- **Interés Superior del Niño:** Principio rector que mandata que cualquier decisión tomada por el establecimiento debe priorizar el bienestar, desarrollo y seguridad del NNA por sobre los intereses de los adultos o de la propia institución.

D. PASOS Y PROCEDIMIENTO DIRECTO PARA LA DENUNCIA Y DERIVACIÓN

Frente a la detección o sospecha de una vulneración de derechos, se activará de forma obligatoria la siguiente ruta directa de actuación:

Paso 1: Reporte Directo e Inmediato

Cualquier funcionario que detecte una señal de alerta o reciba un relato del estudiante debe acudir **directamente** a la oficina de la Coordinación de Convivencia Escolar o de la Dirección para entregar el Reporte Inicial de forma estrictamente confidencial. Está prohibido confrontar al apoderado o al presunto agresor.

Paso 2: Evaluación Conjunta y Resguardo Inmediato

La Coordinación de Convivencia y la Dirección se reunirán en el momento para analizar los antecedentes:

- Si el estudiante está en crisis, Convivencia Escolar asumirá su contención emocional en un espacio privado y seguro.
- Se determinarán las acciones urgentes para el día. Si el presunto agresor es el apoderado, la Dirección adoptará las medidas necesarias para resguardar la entrega del estudiante al final de la jornada escolar, coordinando con un adulto protector alternativo debidamente identificado o reteniendo al NNA en el colegio hasta la llegada de la fuerza pública o instrucción del tribunal.

Paso 3: Determinación de la Vía de Acción (Plazo máximo: 24 horas)

La Dirección determinará el destino del caso según la naturaleza de los hechos:

- **VÍA PENAL (Hechos que constituyen DELITO: Abuso sexual, maltrato físico grave, violencia intrafamiliar directa):** La Dirección interpondrá la denuncia de forma obligatoria en un plazo máximo de **24 horas** ante la Fiscalía, Carabineros o PDI, adjuntando el informe técnico redactado por Convivencia Escolar. No se requiere el consentimiento de los padres si estos están implicados o si se oponen.
- **VÍA PROTECCIONAL (Vulneración No Constitutiva de Delito: Negligencia moderada, vulneración del derecho a la educación, conflictos graves de crianza):** La Dirección o Convivencia Escolar tramitarán una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia competente o, en su defecto, una derivación formal a la Oficina Local de Niñez (OLN) de la comuna.

Paso 4: Entrevista al Adulto Protector

Una vez interpuesta la denuncia (o en paralelo si esto no entorpece la investigación policial), la Dirección y la Coordinación de Convivencia citarán de forma conjunta al apoderado o a un familiar de la red extendida que actúe como **adulto protector** (siempre que no sea el presunto vulnerador) para informarle de manera empática y formal sobre las acciones institucionales adoptadas por el colegio en cumplimiento de la Ley N° 21.430. Se levantará un acta firmada de la sesión.

Paso 5: Monitoreo, Seguimiento y Archivo Confidencial

La Coordinación de Convivencia Escolar mantendrá el seguimiento diario del bienestar del estudiante y el contacto con la red externa, informando periódicamente a la Dirección.

Toda la documentación (copia de la denuncia con timbre de recepción, informes técnicos y actas) se archivará de forma digital o física en una carpeta de acceso **estrictamente confidencial y exclusivo** de la Dirección y la Coordinación de Convivencia Escolar, resguardando los datos conforme a la legislación vigente.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE ACTUACIÓN DIRECTA

1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE NEGLIGENCIA Y/O MALTRATO PSICOLÓGICO

Paso 1: Reporte Inmediato: El docente, asistente de la educación o profesional que tome conocimiento o sospecha de una problemática de negligencia o maltrato psicológico, debe comunicarlo de manera **inmediata y confidencial el mismo día** a la Dirección o a la Coordinación de Convivencia Escolar.

Paso 2: Activación y Citación: La Dirección derivará el caso en el acto a la Coordinación de Convivencia Escolar. Esta última citará formalmente al apoderado para indagar de manera empática el tipo y las causas de la negligencia o la situación familiar detectada.

Paso 3: Red de Salud Urgente: Si el NNA presenta una problemática en el área de salud general, salud mental u otros cuidados especiales, la Coordinación de Convivencia Escolar se contactará de inmediato con el adulto

responsable y con el Centro de Salud correspondiente (CESFAM, SAPU, etc.) para coordinar apoyos, obtener información del estado actual del estudiante o aportar los antecedentes del caso al dispositivo de salud.

Paso 4: Inasistencia del Apoderado y Visita Domiciliaria: En caso de que el apoderado no asista a la entrevista dentro de las 48 horas siguientes de notificado, la Coordinación de Convivencia Escolar (o el profesional que determine la Dirección) realizará una visita domiciliaria para constatar en terreno la situación y resguardo en que se encuentra el estudiante.

Paso 5: Ausencia Escolar Prolongada: Ante la ausencia prolongada a clases de un estudiante sin justificación ni información previa, se activará de igual forma una visita al hogar para determinar la procedencia, causas y circunstancias de las inasistencias, resguardando el derecho a la educación.

Paso 6: Solicitud de Auxilio de Fuerza Pública: Si las gestiones anteriores no surten efecto o se impide el acceso al hogar, la Dirección dará cuenta a Carabineros de Chile para solicitar que se incluya el domicilio del estudiante en sus rondas y concurran al lugar a evidenciar el estado de seguridad y situación del niño o niña.

Paso 7: Activación de Red Comunal por Negligencia Grave: Si se constata que el estudiante se encuentra en situación de socialización callejera, permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluando su edad) al finalizar la jornada escolar, o ante cualquier negligencia grave, la Coordinación de Convivencia informará a la Dirección para activar de forma urgente la red de protección a la infancia comunal (**Oficina Local de Niñez - OLN**).

Paso 8: Plan de Intervención Interno: Si la situación se evalúa como manejable al interior del establecimiento, la Dirección instruirá a la Coordinación de Convivencia (psicólogo u otro profesional) el diseño y ejecución de un plan de intervención para el estudiante y su familia, que incluya orientación de pautas de crianza, protección del menor y derivación a especialistas externos si es necesario.

Paso 9: Activación de Denuncia Penal: En caso de que durante la indagación se detecte la comisión de un delito (maltrato psicológico severo, amenazas graves o violencia intrafamiliar directa), la Dirección interpondrá de inmediato la denuncia penal correspondiente en un plazo máximo de 24 horas.

Paso 10: Confidencialidad: En todas las etapas de este procedimiento se mantendrá en absoluta reserva la identidad del menor, de su familia y los hechos ocurridos.

Responsables Ejecutivos: Directora del Establecimiento y Encargado/a de Convivencia Escolar.

Plazos de Cierre: Máximo 02 días hábiles desde que se recibe el reporte inicial para determinar las primeras acciones externas o internas.

2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y CONSTATACIÓN DE LESIONES

Paso 1: Alerta Máxima e Informe Inmediato: Si un estudiante se presenta con lesiones físicas evidentes (moretones, hematomas, rasguños, marcas de golpes) o relata haber sido agredido, el funcionario que lo detecte deberá informar **en el acto** a la Directora del colegio o a la Coordinación de Convivencia Escolar.

Paso 2: Indagación de Resguardo: La Coordinación de Convivencia Escolar instruirá de inmediato al psicólogo del establecimiento para realizar una entrevista de contención y pesquisa inicial, con el fin de conocer el origen de las lesiones con el cuidado necesario para no revictimizar al estudiante.

Paso 3: Excepción de Preescolares (Educación Parvularia): Si el estudiante agredido pertenece al nivel parvulario (Pre-kinder o Kinder), **se omitirá la entrevista previa** para evitar su afectación emocional y se procederá de inmediato al traslado para la constatación de lesiones de urgencia.

Paso 4: Convocatoria Telefónica: La Coordinación de Convivencia Escolar llamará telefónicamente al apoderado para informarle la situación y solicitarle que se dirija al establecimiento de forma urgente.

- *Nota de resguardo:* Si el presunto agresor es el mismo apoderado, se omitirá este llamado y se contactará directamente a Carabineros y/o a un adulto protector de la familia extendida.

Paso 5: Acompañamiento y Traslado: La Coordinación de Convivencia Escolar acompañará al estudiante junto a Carabineros de Chile al centro asistencial de salud más cercano (SAPU o Hospital) para realizar la correspondiente **constatación de lesiones**.

Paso 6: Formalización de la Denuncia: Carabineros de Chile, al constatar las lesiones en el centro de salud, procederá a estampar la denuncia penal de oficio y remitirá de forma directa los antecedentes al Ministerio Público (Fiscalía) o al Tribunal de Familia, según corresponda. El establecimiento exigirá la copia de dicha actuación para su respaldo.

Paso 7: Plan de Apoyo Psicosocial: Con posterioridad a la denuncia, la Coordinación de Convivencia y el psicólogo diseñarán un plan de intervención y contención emocional prioritario para el estudiante, garantizando los apoyos necesarios para que se desenvuelva de forma segura en el ambiente educacional.

Paso 8: Confidencialidad Absoluta: Se mantendrá estricta reserva de la identidad del NNA, los hechos y los documentos médicos emanados del proceso.

Responsables Ejecutivos: Directora del Establecimiento y Encargado/a de Convivencia Escolar.

Plazo Legal: Inmediato (Traslado e interposición de la denuncia dentro de las **24 horas** de conocidos los hechos).

3. MARCO NORMATIVO, OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y ENFOQUE PEDAGÓGICO

Deber de Informar y Denunciar: Todos los miembros de la comunidad educativa (padres, apoderados, docentes, asistentes y directivos) que tengan conocimiento de situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, tienen la obligación de informarlo a la Dirección del establecimiento.

Obligatoriedad Legal de la Dirección: Por mandato del **Artículo 175 del Código Procesal Penal**, la Directora (o quien la subrogue) tiene la obligación legal irrenunciable de denunciar ante las autoridades policiales o judiciales todo hecho que revista caracteres de delito en un plazo máximo de **24 horas**.

Enfoque Formativo y Psicosocial: El establecimiento priorizará siempre que sea posible (en los ámbitos que queden bajo su esfera de acción interna) las medidas de carácter pedagógico, formativo y de apoyo psicosocial. Estas acciones buscarán favorecer la toma de conciencia, la reparación del daño causado y el desarrollo de conductas conformes a los valores del Reglamento Interno.

Resguardo del Debido Proceso: Cualquier procedimiento derivado de faltas a la convivencia escolar que involucre a estudiantes del establecimiento se regirá estrictamente por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), asegurando el debido proceso, la presunción de inocencia y el derecho a ser escuchado, de acuerdo con el Artículo 46 de la Ley General de Educación, el Decreto 315 de 2010 del Mineduc y la **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación**.

Medidas Excepcionalísimas: Las medidas sancionatorias de extrema gravedad (como la expulsión o cancelación de matrícula) solo se aplicarán bajo los criterios estrictos y causales taxativas indicadas en la Ley de Subvenciones (Artículo 6, letra d) y la Ley Aula Segura, garantizando siempre el derecho a la educación y el interés superior del NNA.



V. EL PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Las denuncias relativas a abusos sexuales y otras situaciones que vulneran la integridad de nuestros estudiantes nos mandatan a dictar normas y procedimientos claros para prevenir y actuar en caso de su ocurrencia. En este contexto, nuestro establecimiento, preocupado de desarrollar un ambiente formativo sano, presenta a la comunidad escolar el siguiente protocolo.

Nuestra aspiración es impulsar un modo de enfrentar estas situaciones donde los primeros protegidos sean los niños, niñas y adolescentes (en adelante **NNA**). Esto supone no solo prevenir, sino además favorecer una total transparencia. Cualquier denuncia será procesada adecuadamente para proteger siempre los derechos de los estudiantes.

A. CONCEPTOS RELEVANTES

- **Autonomía Progresiva:** Principio consagrado en la Ley N° 21.430 que reconoce que los NNA van desarrollando la capacidad de ejercer sus derechos por sí mismos a medida que crecen y maduran. En el ámbito de la prevención de abusos, implica que el colegio debe empoderar al estudiante para que reconozca su derecho a decidir sobre su propio cuerpo, a decir "no" frente a situaciones incómodas y a ser escuchado con seriedad por los adultos.
- **Límites Corporales:** Es la frontera física y emocional que cada estudiante tiene derecho a establecer sobre su propio cuerpo. Implica comprender que el cuerpo de cada persona le pertenece exclusivamente a ella, que nadie tiene derecho a traspasar sus límites sin su consentimiento (salvo por razones médicas o de higiene explícitas) y que el estudiante tiene el derecho absoluto de exigir que se respete su espacio personal.
- **Abuso Sexual de Menores:** Ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de la fuerza física para involucrar a un NNA en actividades de connotación sexual o erotizada de cualquier índole. Constituye un acto criminal sancionado por la ley penal, cuya gravedad radica en la asimetría física, psicológica y de confianza (abuso de poder).

- **Conductas de Connotación Sexual:** Acciones corporales, verbales o gestuales con un contenido explícito o implícito de naturaleza sexual que incomodan, transgreden o vulneran el espacio personal de un estudiante.
- **Tocaciones Inapropiadas y Juegos Sexualizados:** Actos que involucran el contacto físico directo o indirecto sobre el cuerpo de un estudiante (como tocar las nalgas/poto, genitales/pene/vulva o pechos), ya sea de forma forzada, mediante engaños o bajo la fachada de "juegos" de carácter sexualizado. Estas acciones atentan directamente contra la indemnidad y los límites corporales del estudiante.

Distinción y Abordaje de Hechos entre Estudiantes (Pares)

Cuando los hechos de connotación sexual, juegos sexualizados o tocaciones ocurren **entre estudiantes**, el establecimiento aplicará una distinción estricta por tramos de edad para determinar las responsabilidades legales:

- **Estudiante imputado menor de 14 años:** La ley chilena los considera inimputables. Por lo tanto, el hecho se tipifica institucionalmente como una **Conducta de Connotación Sexual**. No se genera una denuncia penal, sino que se activa de inmediato una **Medida de Protección ante el Tribunal de Familia** o derivación a la **Oficina Local de Niñez (OLN)**, aplicando en paralelo un plan de intervención psicopedagógico enfocado en el respeto a los límites corporales del otro.
- **Estudiante imputado mayor de 14 años:** De acuerdo con la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, el estudiante cuenta con conciencia de la transgresión de los límites ajenos. Estos actos (como las tocaciones forzadas o agresiones) revisten caracteres de **Delito**. Por ende, la Dirección tiene la obligación legal de realizar una **denuncia formal dentro de las 24 horas** ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, informando además al Tribunal de Familia.

B. OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR Y DECLARAR

- **Obligación de Denunciar (Plazo 24 horas):** Por mandato del Artículo 175 del Código Procesal Penal, la **Dirección** del establecimiento tiene la obligación legal estricta de denunciar ante las policías o Fiscalía cualquier hecho que revista caracteres de delito sexual dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tome conocimiento. El incumplimiento o retraso de este deber conlleva sanciones penales y multas institucionales.
- **Obligación de Declarar como Testigo:** Toda persona de la comunidad educativa requerida por un tribunal tiene la obligación legal de concurrir a las citaciones y proporcionar la información de la que dispone, resguardando siempre la veracidad de los hechos.

C. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN

1. Exigencias para el Personal del Colegio

- **Filtros de Contratación:** Es obligatorio solicitar certificados de antecedentes vigentes, el **Registro Nacional de Inhabilidades para trabajar con menores de edad** y el registro de inhabilidades por maltrato relevante de todo el personal antes de su contratación.
- **Capacitación Anual:** Todo el personal participará en un taller anual de formación para la prevención de abusos, detección de alertas tempranas y promoción de la autonomía progresiva.
- **Responsabilidad Penal:** Se informará al personal que ante un delito sexual, el encubrimiento o la omisión de denuncia genera coautoría o complicidad penal, y que las penas son máximas al ejercer una posición de autoridad escolar.

2. Consideraciones respecto a los Espacios Físicos

- **Transparencia de Espacios:** Los lugares de atención de menores (oficinas, salas de atención de la Coordinación de Convivencia o Dirección) deben ser visualmente transparentes (vidriados o con puertas abiertas) para permitir la visibilidad desde el exterior.
- **Uso de Baños y Camarines:** Está estrictamente prohibido el uso de baños de estudiantes por parte de adultos (sean funcionarios o personas externas).
- **Supervisión en Baños:** En caso de una situación disciplinaria o de emergencia dentro de los baños de estudiantes, se procurará siempre la intervención en dupla (dos funcionarios adultos). El aseo de estos espacios se ejecutará exclusivamente cuando no haya presencia de estudiantes.
- **Turnos de Supervisión:** Durante los recreos, las salas de clases permanecerán cerradas. Los docentes y el personal disponible realizarán turnos de supervisión permanentes, activos y visibles en los patios.
- **Salidas Pedagógicas:** En actividades que involucren pernoctar, se separará estrictamente por sexo a los estudiantes. Está prohibido que un adulto duerma a solas en la misma habitación con un estudiante o grupo de estudiantes.

- **Control de Acceso:** Toda persona externa debe ingresar registrada en portería/secretaría (identidad, motivo y horarios), permaneciendo acompañada por un funcionario durante su estadía.

3. Regulación de Interacciones Físicas y Verbales (Respeto a los Límites)

Las muestras de afecto de los adultos hacia los estudiantes deben respetar estrictamente su autonomía progresiva y sus límites corporales, debiendo prevalecer el principio: *"No se debe hacer en privado nada que no se pueda realizar en público"*.

- **Interacciones Físicas Inapropiadas (Prohibidas):** Tocar zonas del cuerpo del NNA (como muslos, nalgas, genitales o pecho); abrazos prolongados o invasivos; besos en la boca; sostener a niños/as en el regazo; luchar o hacer cosquillas; dar o recibir masajes; y cualquier muestra de afecto no deseada o que vulnere la comodidad del estudiante.
- **Interacciones Verbales Inapropiadas (Prohibidas):** Mantener secretos con los estudiantes; utilizar vocabulario soez; emitir comentarios duros, humillantes o degradantes; piropos o críticas sobre el desarrollo físico o corporal; y participar en conversaciones de índole sexual fuera del marco curricular de las clases de orientación o afectividad.

4. Interacciones en Redes Sociales y Comunicaciones Electrónicas

- **Prohibición de Cuentas Personales:** Queda estrictamente prohibido que los adultos utilicen sus redes sociales o mensajería de texto personal para comunicarse con estudiantes.
- **Canales Institucionales:** Toda comunicación digital debe tener fines exclusivamente institucionales (pedagógicos o administrativos), realizarse en horarios adecuados y mantener perfiles públicos o institucionales, quedando prohibido borrar los respaldos o chats de estas interacciones.
- **Contenidos Restringidos:** Está prohibido chatear de temas personales, enviar imágenes no institucionales, participar en discusiones de carácter sexual en entornos virtuales o publicar fotos de NNA sin la autorización explícita por escrito de sus padres o tutores legales.

5. Consideraciones Especiales para el Nivel Preescolar (Educación Parvularia)

- **Fomento de la Autonomía Higiénica:** El aseo personal en los niveles de Pre-kinder y Kinder debe promoverse de manera autónoma para fortalecer la noción de sus propios límites corporales. La asistente o educadora solo acompañará al estudiante hasta la puerta del servicio higiénico.
- **Protocolo de Incontinencia:** Ante un evento de incontinencia, se llamará prioritariamente al apoderado para que asista al menor en el cambio de ropa.
- **Asistencia Autorizada:** El personal del aula solo podrá asistir en la muda o higiene del estudiante si existe una **autorización previa y por escrito** del apoderado en la ficha de matrícula, contando con una muda limpia provista por la familia en el establecimiento.

D. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN (PASO A PASO)

Frente a un relato, sospecha o detección de tocaciones, juegos sexualizados o agresiones de connotación sexual, el establecimiento aplicará de forma obligatoria el siguiente procedimiento estructurado:

- **Paso 1: Reporte Directo y Urgente:** El funcionario que detecte la situación o reciba la revelación del estudiante debe informar **en el acto** a la Dirección o a la Coordinación de Convivencia Escolar. Se prohíbe realizar indagaciones paralelas o confrontar al presunto agresor.
- **Paso 2: Contención bajo Autonomía Progresiva:** La Coordinación de Convivencia Escolar asumirá la contención emocional del estudiante afectado en un espacio privado y seguro. Se escuchará el relato del NNA validando sus sentimientos, respetando su capacidad de expresarse y bajo el principio de **no revictimización**.
 - *Acción Directiva:* Si el presunto agresor pertenece al núcleo familiar del estudiante, la Dirección retendrá al NNA bajo custodia protectora en el establecimiento y prohibirá la entrega del menor a ese adulto, coordinando con la fuerza pública o un adulto protector alternativo calificado.
- **Paso 3: Activación de la Vía Legal (Plazo máximo 24 horas):**
 - **Si el hecho involucra a un adulto o a un estudiante mayor de 14 años como victimario:** La Dirección interpondrá la denuncia de forma obligatoria ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas, adjuntando el reporte de hechos desarrollado por Convivencia Escolar. No se requiere el consentimiento de los padres si estos están implicados o si se oponen.

- **Si el hecho ocurre entre estudiantes menores de 14 años (Tocaciones/Juegos sexualizados):** La Dirección presentará una solicitud de Medida de Protección ante el Tribunal de Familia o derivación de urgencia a la Oficina Local de Niñez (OLN) por vulneración de derechos, omitiendo la denuncia penal.
- **Paso 4: Constatación de Lesiones (Si aplica):** En caso de agresiones físicas o sospecha de lesiones corporales, la Coordinación de Convivencia Escolar acompañará al NNA junto a la fuerza pública al centro asistencial de salud (SAPU u Hospital) más cercano para la respectiva constatación médica de lesiones.
- **Paso 5: Citación al Adulto Protector:** La Dirección y la Coordinación de Convivencia citarán de forma conjunta al apoderado (o adulto protector de la familia extendida si el apoderado es el denunciado) para notificar las acciones legales e institucionales adoptadas en favor del estudiante, levantando un acta formal.
- **Paso 6: Plan de Intervención Psicosocial y Resguardo del Debido Proceso:** El psicólogo de la Coordinación de Convivencia Escolar diseñará un plan de apoyo socioemocional y pedagógico para el estudiante afectado.
 - *Ámbito Disciplinario:* Si el presunto involucrado es otro estudiante del colegio, se iniciará el procedimiento sancionatorio establecido en el RICE, resguardando rigurosamente el debido proceso, la presunción de inocencia y las directrices de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, priorizando de manera excepcionalísima las medidas que no interrumpan la escolaridad a menos que exista un riesgo fundado para la víctima.
- **Paso 7: Confidencialidad y Custodia de Antecedentes:** Todos los antecedentes, informes y copias de las actuaciones judiciales se mantendrán bajo estricta confidencialidad en un archivo cerrado y digitalizado con acceso restringido exclusivo para la **Dirección** y la **Coordinación de Convivencia Escolar**.

E. ASPECTO FORMATIVO - PREVENTIVO CON ESTUDIANTES Y ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL

Para los estudiantes, a través del **Programa de Sexualidad, Afectividad y Género** implementado en las horas curriculares de Orientación, la Coordinación de Convivencia Escolar liderará un trabajo preventivo, sistemático e integral.

Este programa tendrá como pilares fundamentales la enseñanza didáctica sobre los **límites corporales** (identificación de "toques buenos" y "toques malos o confusos") y el desarrollo de la **autonomía progresiva** para que aprendan a proteger su privacidad, identificar adultos de confianza a quienes pedir ayuda dentro y fuera del colegio, y desarrollar relaciones de respeto mutuo basadas en el consentimiento y el cuidado del propio cuerpo y el de sus pares.

Alianza Estratégica con la Red de Salud Pública (CESFAM)

Con el objetivo de robustecer las competencias de autocuidado y prevención en la comunidad estudiantil, el establecimiento mantendrá una coordinación permanente con el **Centro de Salud Familiar (CESFAM)** de la comuna, quienes apoyarán formalmente a la institución a través de:

- **Talleres y Charlas Especializadas:** Implementación de ciclos de formación dictados por profesionales de la salud (matronas/es, psicólogos/as, enfermeras/os) dirigidos a estudiantes y sus familias sobre educación sexual integral, afectividad, prevención de infecciones de transmisión sexual (ITS) y procesos biológicos y emocionales del desarrollo humano.
- **Control y Evaluación de Salud del Joven Adolescente (Ficha CLAP):** Coordinación de operativos de salud en el establecimiento o derivaciones guiadas para la aplicación del control de salud integral adolescente. Esta evaluación permite pesquisar de manera oportuna y confidencial factores de riesgo o vulneraciones en las áreas de desarrollo físico, salud mental, entorno familiar y vida sexual, garantizando una atención médica y psicosocial oportuna para los estudiantes que lo requieran.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIONES SEXUALES, TOCACIONES O CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Paso 1: Reporte Confidencial e Inmediato Cualquier funcionario/a que tome conocimiento de un posible abuso sexual, tocaciones inapropiadas o conductas de connotación sexual hacia un NNA (ya sea por el relato espontáneo del estudiante, observación directa o declaración de terceros), debe informar **en el acto y el mismo día** a la Dirección o a la Coordinación de Convivencia Escolar. Se prohíbe realizar indagaciones paralelas o confrontar al presunto agresor.

Paso 2: Contención y Resguardo de Urgencia (No Revictimización) La Coordinación de Convivencia Escolar apartará al estudiante a un espacio seguro y privado para brindarle contención emocional. Con la cautela necesaria, se aplicará el principio de **no revictimización** (evitar interrogatorios detallados o relatos reiterados).

- *Excepción de Preescolar:* Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia (Pre-kinder o Kinder), **se omitirá cualquier entrevista previa** y se continuará directamente con el procedimiento de resguardo y denuncia.

Paso 3: Definición del Curso de Acción según el Victimario (Plazo máximo: 24 horas) La Dirección evaluará los antecedentes junto a Convivencia Escolar y activará de inmediato la vía legal obligatoria:

- **A. Si el victimario es un Adulto (Familiar, externo o del contexto escolar) o un Estudiante Mayor de 14 años:** El hecho constituye un delito penal. La Dirección tiene la obligación legal de interponer la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de las 24 horas.
- **B. Si el victimario es un Estudiante Menor de 14 años:** El hecho se tipifica como Conducta de Connotación Sexual (por ser legalmente inimputable). Se omite la denuncia penal y la Dirección interpone de inmediato una **Medida de Protección ante el Tribunal de Familia** o deriva a la **Oficina Local de Niñez (OLN)**.

Paso 4: Notificación Diferenciada al Apoderado y Resguardo del NNA El Encargado de Convivencia Escolar llamará telefónicamente al apoderado para que se dirija al establecimiento de forma urgente:

- **Caso General (Agresor fuera del hogar):** Se le informarán los hechos de forma empática. Si el apoderado decide estampar la denuncia en ese momento, será acompañado presencialmente por la Directora o quien ella designe ante la autoridad competente. Si el apoderado se niega o decide denunciar después, **la Directora interpondrá la denuncia de todas formas** en cumplimiento de su deber legal.
- **Caso Crítico (El apoderado o un miembro del hogar es el acusado):** **No se le llamará ni se le informará del caso.** La Dirección realizará la denuncia penal de forma directa y retendrá al NNA bajo custodia protectora en el colegio, prohibiendo su entrega al acusado y acompañándolo físicamente hasta que Carabineros, la PDI o el Tribunal de Familia determinen una figura familiar o institucional competente que pueda hacerse cargo de su cuidado de manera segura.

Paso 5: Constatación de Lesiones (Si aplica) En caso de una agresión física o sexual reciente que requiera evidencia médica inmediata, la Coordinación de Convivencia Escolar —junto con Carabineros de Chile— acompañará al estudiante al centro asistencial de salud más cercano (SAPU o urgencia hospitalaria) para realizar la constatación de lesiones de rigor.

Paso 6: Plan de Intervención Psicosocial y Apoyo Intersectorial La Coordinación de Convivencia Escolar y el psicólogo diseñarán un plan de apoyo socioemocional y pedagógico personalizado para asegurar la reparación del estudiante y su adecuado desenvolvimiento en el ambiente educacional. En paralelo, se solicitará el apoyo de la red externa de salud (**CESFAM**) para la realización de evaluaciones integrales del joven adolescente o derivación a especialistas de salud mental.

Paso 7: Debido Proceso Interno (Si el implicado es un estudiante del colegio) Se iniciará el procedimiento sancionatorio establecido en el RICE, garantizando estrictamente el debido proceso y la presunción de inocencia conforme a la **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación**. Las medidas aplicadas priorizarán el enfoque formativo y la protección de la víctima, cuidando de no interrumpir la escolaridad del estudiante implicado a menos que exista un riesgo fundado para la seguridad del afectado.

Paso 8: Custodia y Confidencialidad Absoluta En toda ocasión y etapa del proceso se mantendrá bajo estricta reserva la identidad del menor, de su familia y los hechos ocurridos. Toda la documentación (copia de la denuncia timbrada, bitácoras de entrevista, informes de salud y actas) será custodiada en un archivo físico o digital con acceso **único y exclusivo de la Dirección y la Coordinación de Convivencia Escolar**.



VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Este instrumento regula los procedimientos del establecimiento con el fin de proteger la integridad física, psicológica y el desarrollo socioeducativo de los estudiantes frente al riesgo del consumo, porte o tráfico de sustancias, en conformidad con el Artículo 33 de la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N° 20.000 (Ley de Drogas), la Ley N° 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente), la Ley N° 21.430 sobre Garantías de la Niñez y la normativa vigente de la Superintendencia de Educación.

El marco legislativo nacional obliga a Directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el recinto escolar (Art. 175 Código Procesal Penal). El incumplimiento o retraso de esta obligación acarrea sanciones penales e institucionales.

A. MARCO CONCEPTUAL DE REFERENCIA (SENDA / OMS)

Para la correcta aplicación y toma de decisiones de este protocolo, se adopta la clasificación técnica del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (**SENDA**):

- **Droga (Definición):** Cualquier sustancia natural o sintética que, introducida en el organismo, altera física y psíquicamente su funcionamiento, actuando sobre el sistema nervioso central y generando en el usuario la necesidad de seguir consumiéndola.
- **Sustancias Lícitas (Legales):** Aquellas cuyo uso y comercialización general no están penalizados por la ley (como el alcohol y el tabaco), así como los fármacos psicotrópicos bajo estricta prescripción médica. Su consumo, porte

o facilitación a menores de edad dentro del contexto escolar se considera una transgresión de máxima gravedad. Incluye también solventes volátiles de uso industrial o casero (acetona, tolueno).

- **Sustancias Ilícitas (Ilegales):** Todas aquellas sustancias prohibidas explícitamente por la **Ley N° 20.000** (como la marihuana, cocaína, pasta base, LSD, éxtasis, entre otras), cuya producción, porte, transporte y comercialización están prohibidos por la legislación actual.
- **Clasificación según su efecto en el Sistema Nervioso Central:**
 - **Depresores:** Retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciéndolo (alcohol, tranquilizantes, heroína).
 - **Estimulantes:** Aceleran el funcionamiento cerebral e incrementan las funciones corporales (cocaína, pasta base, anfetaminas, cafeína y nicotina).
 - **Perturbadores / Alucinógenos:** Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando distorsiones de la realidad y alucinaciones (marihuana, éxtasis, LSD).

B. ESTRATEGIAS Y ACCIONES PREVENTIVAS (EJE FORMATIVO)

Frente a la realidad del consumo de sustancias en adolescentes, el establecimiento desplegará su actuar con base en los siguientes objetivos:

- Identificar de forma temprana las señales de estudiantes con riesgo latente o manifiesto de consumo.
- Potenciar las conductas y factores protectores del estudiante, atenuando los factores de riesgo.
- Contener, orientar y acompañar de manera efectiva a los estudiantes y a sus familias ante situaciones de consumo.

Mecanismos Preventivos Permanentes

- **Constitución del Equipo de Gestión de Riesgos:** Al inicio de cada año escolar, se generará una instancia formal en la reunión de gestión para abordar la prevención del consumo de drogas. Este equipo de análisis estará compuesto por la **Directora, el Jefe de UTP, el Encargado de Convivencia Escolar y las Coordinadoras de Áreas**, y tendrá como función analizar los casos de estudiantes en riesgo latente o manifiesto, realizando su respectivo registro y seguimiento confidencial.
- **Planes Nacionales SENDA:** El establecimiento implementará anualmente en todos sus niveles los programas formativos y materiales entregados por SENDA.
- **Alianza Intersectorial (Salud y Seguridad):** La Coordinación de Convivencia Escolar gestionará obligatoriamente una actividad semestral con funcionarios de **SENDA, la Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros de Chile y el CESFAM local** para dictar talleres sobre vida sana, desarrollo humano y concientización de riesgos del consumo en la adolescencia.

C. NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Queda estrictamente prohibido a todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios y personas externas) en ejercicio de sus funciones o en horarios de descanso, dentro del establecimiento, en sus calles colindantes, o fuera del recinto utilizando el uniforme o cualquier logo de la institución:

- Ingerir, aspirar, inhalar o consumir cigarrillos (tabaco o vapeadores), bebidas alcohólicas, drogas ilícitas o fármacos sin prescripción médica.
- Portar, vender, comprar, ocultar, comercializar o distribuir artículos, productos o sustancias ilícitas, alcohol o tabaco en salas, pasillos, baños, patios o frontis.
- Ingresar al establecimiento o permanecer bajo los efectos o la influencia del alcohol o de cualquier sustancia ilícita.

D. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE ACTUACIÓN DIRECTA

Las decisiones y ejecuciones de estos procedimientos recaen exclusivamente en la **Dirección** y la **Coordinación de Convivencia Escolar**.

1. Procedimiento ante Estudiantes Consumiendo Tabaco y/o Alcohol

Este procedimiento se aplica cuando el estudiante es sorprendido consumiendo estas sustancias lícitas dentro de las dependencias, calles colindantes o fuera del recinto portando el uniforme institucional.

Paso 1: Registro e Informe: El funcionario que observe la acción informará inmediatamente a la Dirección o a la Coordinación de Convivencia Escolar. Se dejará constancia del nombre del alumno, el lugar, el testigo y se registrará la falta en la Hoja de Vida.

Paso 2: Aislamiento y Resguardo Médico (Si aplica): En caso de que el estudiante se encuentre bajo los efectos evidentes del alcohol, se le aislará inmediatamente en un espacio privado y seguro bajo el cuidado y acompañamiento directo del Encargado de Convivencia o un funcionario designado. Si presenta síntomas que prevean una posible intoxicación, la Dirección coordinará de urgencia su traslado a un recinto hospitalario o al CESFAM.

Paso 3: Citación al Apoderado y Medida Disciplinaria: Se citará de forma obligatoria al apoderado titular dentro de las 24 horas (pudiendo adelantarse la información vía telefónica si este presenta inconvenientes graves para asistir). En la entrevista se notificará la aplicación de la sanción de **Condicionabilidad de la Matrícula**. El apoderado y el alumno deberán tomar conocimiento y firmar la Ficha Conductual y el Registro de Consumo.

Paso 4: Plan de Acompañamiento y Derivación Obligatoria: En la semana posterior al hecho, se iniciará una intervención de carácter obligatorio con el psicólogo del establecimiento, abordando la temática del consumo en la adolescencia en un ciclo de **no menos de 5 sesiones**. De ser necesario, se realizarán derivaciones institucionales a especialistas de la red externa (**CESFAM / programas de salud**). Se sostendrán entrevistas programadas con el alumno y el apoderado para evaluar su progreso.

Paso 5: Reiteración de la Falta: Si la conducta se repite convirtiéndose en un patrón persistente, el caso será tratado de forma extraordinaria en el Consejo de Profesores o de UTP para tomar decisiones sobre la permanencia del alumno. En caso de que el estudiante no demuestre una actitud de cambio y no supere la condicionalidad, al año siguiente se aplicará la **Denegación de Matrícula**.

2. Procedimiento ante Estudiantes Comercializando Tabaco y/o Alcohol

Este procedimiento regula la compra o venta de cigarrillos, vapeadores o bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en su periferia institucional con uniforme.

Paso 1: Registro y Entrevista: La Dirección o Convivencia Escolar tomará conocimiento directo, registrará la falta en la Hoja de Vida del estudiante y conversará formalmente con las partes involucradas en la situación disciplinaria.

Paso 2: Citación y Medida Disciplinaria: La Directora citará al apoderado titular en un plazo máximo de 2 días hábiles (prorrogable por 5 días según amerite la indagación) para comunicar formalmente la sanción determinada. La entrevista quedará consignada con firmas en el Libro de Clases y el Registro de Convivencia.

Paso 3: Intervención Psicológica como Atenuante: De forma paralela, se le ofrecerá formalmente al estudiante asistir de manera voluntaria a una intervención psicoterapéutica interna de **no menos de 5 sesiones** con el psicólogo del establecimiento. La aceptación y asistencia regular a este espacio será considerada una **atenuante** a su comportamiento y una actitud positiva de cambio.

Paso 4: Seguimiento y Consejo de Profesores: El equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento estricto a las conductas del estudiante para evaluar el riesgo de persistencia. Si el alumno no demuestra un cambio de actitud, el caso será expuesto ante el Consejo de Profesores con los informes recopilados para determinar medidas de condicionalidad o de exclusión según el RICE.

3. Procedimiento ante Estudiantes Bajo Efectos o Consumo de Drogas Ilícitas (Ley N° 20.000)

Paso 1: Contención y Resguardo Físico: El miembro de la comunidad que detecte la situación informará inmediatamente a la Dirección o Convivencia Escolar. El estudiante bajo los efectos de la sustancia será aislado inmediatamente del grupo curso en un espacio seguro y será acompañado en todo momento por el Encargado de Convivencia o profesional de apoyo con el fin de que pasen los efectos de la sustancia, velando por su salud y coordinando su derivación a un centro hospitalario o **CESFAM** ante sospecha de intoxicación aguda.

Paso 2: Evaluación Técnica del Riesgo: El Encargado de Convivencia Escolar y el psicólogo del establecimiento realizarán una evaluación psicológica inicial sobre el nivel de riesgo del consumo del estudiante, evaluando el grado de aceptación del problema por parte del menor y si existe relación con otras sustancias peligrosas.

Paso 3: Citación e Instalación de Condicionalidad: Se citará de forma urgente al apoderado titular. El estudiante será sancionado con la **Condicionabilidad de la Matrícula**. Tanto el alumno como su apoderado deberán firmar de manera obligatoria la Ficha Conductual y el Registro de Consumo de Drogas, estableciendo compromisos claros orientados a la superación de la conducta.

Paso 4: Plan de Derivación Obligatoria y Contención: En la semana próxima de ocurrida la falta, se agendará una intervención psicopericial obligatoria a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Si no se logra llevar a efecto dentro del colegio debido a una baja disposición del estudiante o la familia, **se generará de forma inmediata la derivación externa obligatoria** a las redes de salud pública de la comuna (**CESFAM / SENDA**).

Paso 5: Evaluación de la Permanencia por Incumplimiento: Se programarán entrevistas periódicas para revisar los progresos del caso. Si el hecho se reitera y se transforma en un patrón conductual repetitivo, se convocará a una reunión extraordinaria con el fin de tomar una decisión definitiva sobre la escolaridad del estudiante. De no

cumplir con los compromisos y no superar la condicionalidad, se procederá a la **Denegación de Matrícula** para el próximo año escolar.

4. Procedimiento ante Sospecha Fundada de Porte de Sustancias Ilícitas o Armas (Custodia e Inspección de Mochilas)

*En virtud de la **Norma Transitoria** aprobada y publicada por el establecimiento, y con el fin único de resguardar la seguridad e integridad física de la comunidad educativa ante un riesgo inminente de drogas o armas, se faculta la inspección de pertenencias bajo el siguiente procedimiento:*

Paso 1: Aislamiento Preventivo: Ante una denuncia o sospecha fundada de que un estudiante oculta sustancias ilícitas o armas en su bolso, la Dirección y la Coordinación de Convivencia Escolar requerirán al estudiante trasladarse a una oficina privada (resguardando su honra y privacidad), procediendo a llamar de urgencia al apoderado.

Paso 2: Aplicación de la Norma Transitoria (Inspección del Bolso): En la oficina, ante la presencia obligatoria de la Directora y el Encargado/a de Convivencia Escolar, se informará al estudiante los fundamentos de la sospecha y se le solicitará que él mismo proceda a abrir y mostrar el contenido de su mochila.

- **Medida de Custodia:** Si el estudiante se niega a abrir el bolso, pero persiste un riesgo inminente para la seguridad (armas o droga), la Dirección —en virtud de la norma transitoria— mantendrá en **custodia retenida el bolso** en un lugar seguro que no pueda ser intervenido por terceros, permaneciendo junto al estudiante a la espera inmediata de Carabineros de Chile.

Paso 3: Hallazgo de Elementos Prohibidos y Activación Legal:

- **Si se encuentran drogas:** Se aislará la sustancia. La Dirección activará de forma obligatoria e irreversible la **Denuncia Penal dentro de las 24 horas** ante Carabineros, PDI o Fiscalía por infracción a la Ley N° 20.000.
- **Si se encuentran armas:** Se procederá a la retención segura del elemento y se llamará de urgencia extrema a Carabineros de Chile para el procedimiento legal por infracción a la Ley de Control de Armas.

Paso 4: Acta de Inspección: Al finalizar la revisión, se redactará un **Acta de Inspección de Pertenencias** detallando los motivos, las personas presentes y el resultado, firmada por la Directora, el Encargado de Convivencia, el estudiante y su apoderado.

5. Procedimiento en caso de Tráfico o Comercialización de Drogas Ilícitas por un Estudiante

Paso 1: Aislamiento del Lugar y Denuncia Penal Obligatoria (Plazo 24 horas): Si un estudiante es observado vendiendo, comprando o traficando drogas ilícitas, el personal procederá a aislar el lugar y resguardar a los involucrados. De manera inmediata, la Dirección interpondrá la **Denuncia Penal Obligatoria dentro de las 24 horas** ante el Ministerio Público, la PDI o Carabineros de Chile. La denuncia contendrá por escrito: nombre del denunciante, domicilio, narración fiel del hecho, identificación del implicado y testigos presenciales.

Paso 2: Notificación y Constancia: Se dejará constancia detallada del hecho en la Hoja de Vida del estudiante y se citará de urgencia extrema al apoderado titular.

Paso 3: Proceso Disciplinario de Cancelación de Matrícula: Al constituir el tráfico un delito flagrante que vulnera la seguridad de la comunidad, la Dirección activará el proceso de **Cancelación de Matrícula**. El caso será expuesto por la Dirección y Convivencia Escolar ante el Consejo de Profesores dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles terminada la investigación interna.

Paso 4: Herramienta de Intervención (Atenuante de Proceso): De forma paralela y con el fin de asegurar el soporte formativo del menor mientras se resuelve su situación escolar, se le ofrecerá formalmente al estudiante asistir a una intervención con el psicólogo del colegio enfocada en el consumo y sus riesgos en la adolescencia (**mínimo 5 sesiones**). El cumplimiento estricto de este espacio, sumado a una manifiesta actitud de cambio y colaboración para resolver el conflicto, será considerado como una **atenuante** en la resolución del Consejo.

Paso 5: Resolución Formal: Una vez tomada la decisión final, la Directora citará presencialmente al apoderado para notificarle la resolución formal acompañada de todos los antecedentes del caso, informando al Ministerio de Educación si se procede con la pérdida de escolaridad para coordinar su reubicación.

6. Procedimiento de Acompañamiento Espontáneo ante Consumo Latente

Este procedimiento opera cuando no hay una falta disciplinaria flagrante, sino que un estudiante manifiesta de forma voluntaria que se encuentra viviendo una situación de consumo o un funcionario la pesquisa preventivamente.

Paso 1: Acogida y Escucha Empática: El primer miembro de la comunidad educativa que conozca la situación acogerá, contendrá y escuchará empáticamente al estudiante, absteniéndose de emitir juicios valóricos o punitivos. Informará de forma confidencial el caso a la Coordinación de Convivencia Escolar el mismo día.

Paso 2: Evaluación Clínica Inicial: El psicólogo de Convivencia Escolar realizará una evaluación psicológica sobre el nivel de riesgo del consumo del estudiante.

Paso 3: Alianza con el Apoderado: Se citará de forma confidencial al apoderado titular para informarle sobre los riesgos detectados, entregándole herramientas de apoyo y orientaciones técnicas destinadas a potenciar los factores protectores dentro del hogar.

Paso 4: Compromisos de Apoyo Mutuo: Se firmará un acta de acuerdos y compromisos tripartita (Colegio, Estudiante y Apoderado) para resolver la situación de la mejor forma. Convivencia Escolar incorporará al estudiante a un plan de intervención psicológica interna y gestionará, en conjunto con la familia, la derivación asistida a profesionales externos en la red pública de salud (**CESFAM / Centro de Tratamiento**).

7. Procedimiento ante Sospecha Fundada o Denuncia sobre un Funcionario

Paso 1: Entrevista Investigativa y Privada: Ante una denuncia o sospecha fundada de que un funcionario (docente o asistente) porta sustancias ilícitas o cumple sus funciones bajo los efectos del alcohol o drogas, la Dirección, junto con la Coordinación de UTP, citará inmediatamente al trabajador a una entrevista formal y privada para esclarecer los hechos.

Paso 2: Aplicación del Reglamento de Higiene y Seguridad: Si el funcionario confirma la situación o se constata la falta, se aplicarán de forma estricta las sanciones, amonestaciones o suspensiones laborales descritas en el **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad** del establecimiento y el Código del Trabajo.

Paso 3: Denuncia Penal (Si aplica): Con independencia de las medidas administrativas, si se constata el delito de porte o microtráfico de sustancias prohibidas dentro del recinto educacional, la Dirección interpondrá de forma obligatoria la **denuncia correspondiente ante el Ministerio Público** dentro de las 24 horas de conocidos los hechos.

E. CONSIDERACIONES FINALES Y CRITERIOS DE RESOLUCIÓN

Para la aplicación de las sanciones descritas en este protocolo (Condicionalidad, Denegación o Cancelación de Matrícula), la Dirección y la Coordinación de Convivencia Escolar sopesarán los siguientes criterios de resolución:

Atenuantes: Que el estudiante demuestre de forma activa y comprobable una actitud de cambio, colabore con los procedimientos del colegio, asista puntualmente a las sesiones con el psicólogo y cumpla de manera íntegra los compromisos establecidos en las actas de acuerdo.

Agravantes: Que el estudiante reitere las conductas prohibidas, demuestre desinterés u obstaculización frente a las intervenciones del equipo de Convivencia Escolar, o que su conducta ponga en riesgo directo la salud, seguridad e integridad de los demás estudiantes del establecimiento.

Difusión y Actualización

Difusión Obligatoria: El presente protocolo deberá ser dado a conocer de manera efectiva a toda la comunidad educativa (docentes, asistentes, estudiantes, padres y apoderados), manteniéndose permanentemente a disposición pública en las plataformas oficiales del establecimiento.

Revisión y Actualización: Este instrumento será revisado periódicamente por la Dirección y la Coordinación de Convivencia Escolar con el objetivo de mantenerlo actualizado en relación con los avances legislativos del país o los requerimientos prácticos que surjan de su implementación.



VII. PROTOCOLO DE RETENCIÓN, PROTECCIÓN Y APOYO INTEGRAL A ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Este protocolo tiene por objetivo garantizar la permanencia, el resguardo de la trayectoria educativa y el apoyo integral a las y los estudiantes de la institución que vivencien procesos de gestación, maternidad o paternidad, en estricto cumplimiento con la **Circular N° 786 de la Superintendencia de Educación**, la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez, y el principio de no discriminación arbitraria.

A. FASES OPERATIVAS DE ACTUACIÓN INSTITUCIONAL

Fase 1: Comunicación y Acogida Confidencial El proceso se inicia cuando el apoderado o la propia estudiante informa de la condición de embarazo, maternidad o paternidad al Profesor/a Jefe. Respetando la intimidad del estudiante, el docente informará de manera inmediata y reservada a la **Dirección** y a la **Coordinación de Convivencia Escolar**. El psicólogo de la institución generará una instancia de acogida para brindar contención emocional, orientar a la familia y cimentar un vínculo de absoluta confianza institucional.

Pase 2: Citación Formal del Apoderado La Coordinación de Convivencia Escolar citará al apoderado titular de manera privada para registrar formalmente la situación en los sistemas internos del colegio (Ficha Acumulativa y Bitácora Confidencial). En este espacio se le expondrán en detalle todos los derechos, medidas de resguardo físico

y facilidades académicas que el establecimiento dispondrá para asegurar que el estudiante finalice su año escolar de manera exitosa y sin contratiempos.

Fase 3: Diseño del Plan de Acompañamiento Pedagógico (Plan de Tutoría) La **Coordinación Pedagógica (UTP)** diseñará a la brevedad un programa de trabajo escolar y un calendario de procesos evaluativos flexible y personalizado, alineado al **Decreto N° 67 de Evaluación y Promoción Escolar**. Este plan resguardará que la estudiante rinda sus evaluaciones sin menoscabo, coordinando un sistema de tutorías remotas o semipresenciales durante los períodos de inasistencia médica. UTP designará formalmente a un docente responsable para supervisar de forma permanente la ejecución del programa.

B. DERECHOS GENERALES DE LAS ESTUDIANTES GESTANTES Y LACTANTES

En conformidad con las directrices de la Superintendencia de Educación, la institución garantiza de manera estricta los siguientes derechos:

Trato Digno y Respeto Absoluto: Derecho a ser tratada con empatía y dignidad por todos los estamentos del colegio. Cualquier burla, estigmatización o menoscabo por su condición constituye una falta gravísima a la convivencia escolar y será sancionada según el RICE.

Seguro Escolar Vigente: Derecho a mantener la cobertura total e inalterada de las prestaciones del Seguro Escolar frente a accidentes o contingencias que correspondan.

Flexibilidad de Asistencia y Promoción Especial (Decreto N° 67): Derecho a ser promovida de curso aun cuando su porcentaje de asistencia anual sea inferior al mínimo exigido por norma, siempre que las inasistencias estén debidamente fundadas en controles prenatales, postnatales, control de niño sano, enfermedades de su hijo menor de un año, lactancia o reposo médico. El apoderado respaldará estas inasistencias exhibiendo el Carnet de Salud del CESFAM o certificados correspondientes.

Casos de Asistencia Menor al 50%: Si por motivos de fuerza mayor derivados del embarazo o parto la asistencia alcanza un rango inferior al 50%, la Directora resolverá su promoción en base a los criterios técnicos del Decreto N° 67 de 2018 (o normativa del Mineduc que lo reemplace), resguardando siempre el derecho del estudiante a apelar ante la Secreduc si fuera necesario.

Adecuación del Uniforme Institucional: Derecho a adaptar de manera progresiva el uniforme escolar estándar, utilizando prendas cómodas y adecuadas que velen por su salud y estado físico, sin requerir autorizaciones diarias.

Derecho Preferente de Lactancia y Amamantamiento: Derecho a disponer de hasta una hora diaria cronológica (sin considerar los tiempos de traslado) para amamantar a su hijo/a, pudiendo elegir de común acuerdo el bloque horario más conveniente. Esta organización debe comunicarse por escrito a la Dirección al inicio del proceso para evitar interferir con las evaluaciones diarias.

Períodos de Descanso Pre y Postnatal: Derecho a ausentarse del establecimiento para cumplir de manera efectiva con los periodos de descanso prescritos por el médico tratante, congelando transitoriamente la exigencia presencial y activando el Plan de Tutoría a Distancia coordinado por UTP.

Resguardo de la Continuidad y Ubicación: Su condición no podrá ser utilizada en ningún caso como causal para cambiarla forzosamente de jornada, de curso paralelo o sugerir su retiro. Cualquier cambio responderá única y exclusivamente a la voluntad expresa del apoderado fundada en indicación médica.

Protección contra Materiales o Entornos Nocivos: Derecho a ser eximida de realizar actividades en talleres, laboratorios o espacios donde esté expuesta a materiales químicos o esfuerzos físicos que pongan en riesgo la salud gestacional.

Participación en la Vida Escolar: Derecho inalienable a participar en centros de estudiantes, ceremonias oficiales (como la Licenciatura de IV° Medio), giras de estudio o actividades extraprogramáticas en igualdad de condiciones si su salud lo permite.

Facilidades Biológicas de Urgencia: Derecho a acceder y utilizar los servicios higiénicos cada vez que su cuerpo lo requiera, quedando estrictamente prohibido que el personal docente o asistente condicione, limite o amoneste a la alumna por este motivo.

Espacios Seguros de Recreo: Durante los períodos de recreo, la estudiante tendrá la opción y el derecho de permanecer en las dependencias de la Biblioteca CRA u otras oficinas protegidas diseñadas por la Coordinación de Convivencia Escolar para prevenir accidentes, caídas accidentales o situaciones de estrés ambiental.

C. DERECHOS Y COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR (PADRE)

Permiso Especial por Nacimiento: El estudiante que se convierta en padre tendrá derecho a un permiso de **5 días hábiles seguidos** a contar de la fecha de nacimiento de su hijo/a, justificando su inasistencia con el respectivo comprobante de nacimiento.

Adecuación de Horarios y Salidas Flexibles: Derecho a solicitar de común acuerdo entre su apoderado y la Dirección permisos especiales para modificar transitoriamente sus horarios de entrada o salida, con el fin de acudir a controles médicos de la gestante, acompañamiento en el parto o gestiones prioritarias de su rol de progenitor, debidamente respaldadas por documentación del CESFAM.

Justificación por Enfermedad del Hijo: Derecho a justificar inasistencias o inasistencias a evaluaciones presentando el certificado médico del lactante, siempre y cuando el cuidado directo recaiga justificadamente en sus deberes paternos en acuerdo institucional.

D. DEBERES DEL APODERADO Y RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Para que el establecimiento pueda activar de manera efectiva y oportuna el blindaje académico y legal de este protocolo, la familia deberá cumplir con los siguientes deberes corporativos:

Información y Certificación Oportuna: El apoderado titular tiene la obligación de informar la condición de embarazo, maternidad o paternidad de su pupilo de forma inmediata al Profesor Jefe y a la Dirección, adjuntando el respectivo certificado emitido por el médico, matró/a o el Carnet de Control de Salud del **CESFAM**.

Mantención del Vínculo Pedagógico: La o el estudiante, con el soporte directo de su apoderado, debe mantener un compromiso constante con el cumplimiento de las guías, tutorías y evaluaciones flexibles fijadas en el Plan Académico especial diseñado por la Coordinación Pedagógica (UTP).

Justificación Rigurosa de Inasistencias: Cada inasistencia a clases o a jornadas de evaluación deberá ser justificada presencialmente por el apoderado dentro de las 48 horas, presentando las licencias médicas, constancias de control de niño sano o citaciones de urgencia correspondientes.

Coordinación de la Fecha Probable de Parto (FPP): El apoderado informará con antelación a la Coordinación Pedagógica la fecha estimativa del parto con el fin de anticipar el cierre de notas semestrales o programar de forma adecuada el periodo de descanso prenatal y el envío del material de tutoría a distancia.

Resguardo Sanitario e Instalaciones: La estudiante mantendrá su derecho a asistir de forma regular a sus aulas, sin embargo, **no podrá ingresar con el lactante a las dependencias de clases regulares de manera permanente**, debido a que el establecimiento educativo no cuenta con salas cuna, guarderías ni la infraestructura sanitaria/legal exigida por el Ministerio de Salud para la atención y cuidado seguro de lactantes menores. Las excepciones exclusivas de ingreso se limitarán única y estrictamente al bloque de tiempo establecido y coordinado para el ejercicio del **derecho de amamantamiento**.



VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMEDADES DE ESTUDIANTES (ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA)

Este protocolo establece los procedimientos obligatorios, preventivos y de reacción que la institución ejecutará ante lesiones o descompensaciones de salud que afecten a los estudiantes. Este instrumento forma parte del **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** del establecimiento y se alinea con la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

A. MARCO LEGAL Y DEFINICIÓN DEL SEGURO ESCOLAR

Accidente Escolar (Definición): De acuerdo con el **Decreto Supremo N° 313 de 1972** (emanado de la Ley N° 16.744), se entiende por Accidente Escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, prácticas o actividades relacionadas. Esto incluye los eventos ocurridos dentro del recinto, en trayectos directos o en salidas pedagógicas autorizadas e informadas a la Dirección Provincial de Educación de Chiloé.

Beneficios del Seguro Estatal: El Seguro Escolar otorga gratuidad completa en las siguientes prestaciones entregadas por la red pública de salud:

- Atención médica, quirúrgica, de urgencia y dental.
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis, aparatos ortopédicos, su reparación y rehabilitación física.
- Gastos de traslado exclusivos para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Pensiones de invalidez o cuota mortuoria si el caso lo requiriera.

Nota de Gestión: Estas prestaciones son otorgadas por el Estado a través de la red asistencial pública. Ante cualquier rechazo o falta de oportunidad en la atención, el apoderado o el colegio deberán apelar formalmente ante la **COMPIN** correspondiente.

B. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE ATENCIÓN DIRECTA

Las acciones de la Unidad de Primeros Auxilios (**UPA**) y la gestión de salidas o derivaciones médicas son coordinadas directamente por la **Dirección** y el equipo de **Convivencia Escolar**.

1. Accidentes Ocurredos al Interior del Establecimiento

Paso 1: Detección y Alerta

- **En horas de clases:** El o la docente a cargo del aula dará aviso inmediato a la encargada de la UPA o a la Coordinación de Convivencia Escolar.
- **En horas de recreo:** El asistente de la educación o docente de turno en los patios (incluyendo asistentes de 1° y 2° básico) reportará la emergencia directamente a la UPA o Dirección.

Paso 2: Evaluación y Primeros Auxilios Técnico (UPA)

La encargada de la UPA evaluará la condición del estudiante en el lugar o dispondrá su traslado en camilla/silla de ruedas a la sala de atención médica. Aplicará la metodología de clasificación **TRIAGE** para medir la gravedad.

- **Restricción Legal:** El personal de la UPA **no posee facultades médicas para diagnosticar, recetar o suministrar ningún tipo de medicamento** (analgésicos, antiinflamatorios, etc.), limitando su actuar estrictamente a técnicas de Primeros Auxilios.

Paso 3: Criterio de Derivación (Casos Graves)

Si la clasificación TRIAGE determina una lesión de gravedad, el estudiante será derivado de manera inmediata al **Hospital de Ancud**. El traslado se realizará con el respectivo formulario impreso del Seguro Escolar. El estudiante deberá ir permanentemente acompañado por un funcionario del colegio hasta que se constituya su apoderado. Los cargos institucionales autorizados para este acompañamiento son:

1. Encargada de la Sala de Primeros Auxilios (UPA).
2. Encargado/a de Convivencia Escolar.
3. Directora o integrante del Equipo Directivo designado.

Paso 4: Notificación y Registro Formal

- **Si la situación es grave:** La encargada de la UPA llamará telefónicamente al apoderado para informarle los hechos e indicarle que concurra directo al Hospital de Ancud. Convivencia Escolar registrará al alumno en el **Libro de Salida**.
- **Si la situación NO es grave:** Se atenderá al estudiante en la UPA. Se llamará al apoderado para reportar el incidente y se dejará un respaldo escrito mediante comunicación en la agenda escolar o correo electrónico institucional.
- **En cualquier caso:** La encargada de la UPA registrará obligatoriamente el evento en el **Libro de Accidentes Escolares**, detallando: nombre, curso, descripción del suceso, hora exacta, clasificación TRIAGE y procedimiento aplicado. Se notificará formalmente al Profesor Jefe.

Nota de Convivencia: Si en el accidente se comprueba la participación de un tercero que causó intencionalmente la lesión, se aplicará de forma paralela el protocolo de violencia escolar del RICE para determinar las sanciones correspondientes.

2. Accidentes Ocurredos en el Trayecto (Hogar-Escuela / Escuela-Hogar)

Caso A: Trayecto Distante al Establecimiento

El apoderado o el transportista escolar a cargo del furgón deberá notificar de forma inmediata vía telefónica al colegio sobre el accidente. La Dirección evaluará el envío de personal de apoyo, coordinación con el **SAMU (131)** o asistencia en ruta según la magnitud de la emergencia.

Caso B: Trayecto Cercano al Establecimiento

La encargada de la UPA o el funcionario que designe la Dirección se trasladará de inmediato al lugar del siniestro con el botiquín de emergencia para realizar la evaluación preliminar, aplicar primeros auxilios y activar la red de urgencia.

Procedimiento de Derivación y Registro:

- **Gravedad:** Traslado directo al centro asistencial con acompañamiento del funcionario asignado y el formulario de Seguro Escolar. Convivencia Escolar informará en el acto al apoderado para que se dirija al hospital.

- **Baja Complejidad:** Si no se requiere traslado en ambulancia, se facilitará silla de ruedas o camilla para resguardar al estudiante dentro de la sala UPA. Se llamará al apoderado y se registrará detalladamente el suceso en el Libro de Accidentes Escolares, informando al Profesor Jefe.

3. Accidentes Ocurridos durante Salidas Pedagógicas

Paso 1: Alerta Temprana: El docente o monitor a cargo de la salida pedagógica, al detectar o ser informado de una lesión por parte de estudiantes o personal del recinto visitado, asumirá el control de la emergencia de manera inmediata.

Paso 2: Coordinación en Terreno: El docente responsable requerirá el apoyo del personal de seguridad o enfermería del recinto visitado para dar la primera atención. Posteriormente, llamará al establecimiento para reportar la situación a la Dirección, coordinando cómo se informará al apoderado.

Paso 3: Derivación de Urgencia: Si la lesión es grave, el docente coordinará con los servicios de emergencia locales el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial más cercano. **El alumno será acompañado en la ambulancia o vehículo médico por un funcionario del colegio en todo momento**, portando el formulario de Seguro Escolar (documento de porte obligatorio en todas las salidas pedagógicas fuera del plantel).

Paso 4: Registro de Cierre: Al retornar al colegio, el docente responsable entregará un informe escrito a la Dirección y a Convivencia Escolar, detallando las acciones de abordaje, hora, descripción fiel del hecho, centro de salud asistido y diagnóstico preliminar entregado al apoderado antes de separarse de la custodia del estudiante.

4. Procedimiento ante Enfermedades Generales de Estudiantes

Este procedimiento regula las descompensaciones o malestares de salud de origen común que no corresponden a lesiones por accidentes físicos.

Paso 1: Identificación: El estudiante que manifieste dolor, fiebre o molestias físicas avisará al docente de la clase o al adulto más cercano, siendo derivado con su pase de atención a la sala UPA.

Paso 2: Evaluación TRIAGE: La encargada de la UPA evaluará los signos y síntomas del alumno para determinar la conducta a seguir.

Paso 3: Gestión de Retiro: * **Casos Comunes:** Si el malestar impide al estudiante continuar su jornada, la encargada UPA llamará telefónicamente al apoderado para que acuda a retirarlo, firmando el correspondiente registro en el Libro de Salida. Si el estudiante se desplaza en transporte escolar y el cuadro es leve, se coordinará telefónicamente con el apoderado y se enviará una comunicación formal de respaldo.

- **Casos Graves (Urgencia Médica):** Si la evaluación TRIAGE arroja un cuadro clínico crítico, la Dirección gestionará el traslado de urgencia al Hospital de Ancud, informando simultáneamente al apoderado para su concurrencia inmediata.

Paso 4: Control de Cronicidad: Si un estudiante se presenta en la UPA manifestando los mismos síntomas médicos por segunda vez dentro de un periodo breve, la Coordinación de Convivencia Escolar solicitará formalmente al apoderado que el alumno sea evaluado por un médico especialista, requiriendo la presentación del certificado médico correspondiente para autorizar adecuaciones si el caso lo amerita.

C. RED DE ATENCIÓN DE URGENCIA INSTITUCIONAL

Para fines de traslados inmediatos y derivaciones, se establece como centro de salud de referencia principal:

ENTIDAD	NÚMERO TELEFÓNICO	DIRECCIÓN
Hospital de Ancud	652326359	Almirante Latorre N°301

D. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. Encargada de la Unidad de Primeros Auxilios (UPA):

Brindar de forma prioritaria los primeros auxilios a cualquier estudiante que ingrese a la unidad. Ante su ausencia justificada, la Dirección designará formalmente a su reemplazo técnico.

Conocer, tramitar y emitir de manera oportuna los formularios del Seguro Escolar (D.S. 313), manteniendo stock de copias impresas y sistemas digitales operativos.

Mantener actualizado diariamente el Libro de Atenciones y el Libro de Accidentes Escolares.

Custodiar el catastro confidencial de estudiantes que cuenten con seguros privados de salud o restricciones de atención médica.

Mantener visibles los números de emergencia pública (**SAMU 131, Carabineros 133, Bomberos 132**).

Diseñar y difundir campañas preventivas de salud, vacunación y hábitos de vida sana encomendadas por la Autoridad Sanitaria o la Fundación Educacional.

2. Docentes de Aula y Profesores Jefes:

Colaborar con Convivencia Escolar en el levantamiento y actualización de la ficha de salud de su curso, identificando a los estudiantes con seguros de salud privados y el centro médico de su preferencia.

Proveer esta información de manera inmediata a la UPA o a la Dirección al suscitarse una emergencia con un alumno de su curso.

3. Coordinación de Convivencia Escolar y Dirección:

Designar formalmente los reemplazos del personal UPA y coordinar las autorizaciones de salida en los libros oficiales de registro del establecimiento.

Mantener actualizados en los sistemas informáticos los números telefónicos vigentes de contacto de los apoderados titulares y suplentes.

4. Encargado de Seguridad Escolar:

Diseñar, evaluar y actualizar anualmente, en conjunto con el Equipo Directivo, las zonas de seguridad, planes de evacuación y protocolos preventivos contra accidentes en las dependencias del establecimiento.

E. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El **Comité de Seguridad Escolar** es el organismo encargado de coordinar las acciones de autocuidado, evaluación de amenazas ambientales y fomento de la prevención de riesgos en el plantel escolar.

Es responsabilidad inalienable de la Directora constituir, dar continuidad y liderar el funcionamiento de este comité, el cual estará integrado de forma democrática por:

- La Directora del establecimiento (quien lo preside).
- El Monitor o Encargado de Seguridad Escolar (representante de la dirección).
- Representantes del estamento de Profesores/as.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Representantes de las y los Estudiantes de cursos superiores (miembros del Centro de Alumnos).
- Representantes del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes invitados de las unidades locales de Carabineros de Chile, Bomberos y Salud de la comuna de Ancud.

Objetivos del Comité y del Plan de Seguridad:

- Socializar e instruir de manera clara a la comunidad sobre las zonas de seguridad y el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Instar a los miembros de la comunidad a reportar por escrito a la Dirección cualquier factor de riesgo o daño de infraestructura observado en los patios o salas de clases.
- Promover activamente la participación democrática en los simulacros de evacuación y en las actividades oficiales de la "Semana de la Seguridad Escolar" convocada anualmente por el Ministerio de Educación, fortaleciendo la cultura del autocuidado y la prevención de riesgos.



IX. REGULACIONES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas se definen como actividades escolares planificadas que, en virtud de la programación y el desarrollo curricular, implican el traslado de los estudiantes fuera del recinto escolar. Estas instancias buscan complementar los Objetivos de Aprendizaje (OA) de las distintas asignaturas y subsectores, pudiendo durar horas o jornadas completas en cualquier día de la semana, bajo el marco regulatorio del Ministerio de Educación y la fiscalización de la Superintendencia de Educación.

⚠ Restricción Institucional Crítica: Con el fin de mitigar riesgos no controlables que atenten contra la integridad de los menores, el establecimiento **no promueve, no auspicia ni autoriza "Paseos de fin de año", "Giras de Estudio" ni salidas recreativas a piscinas, playas o balnearios** dentro del período lectivo de los estudiantes.

A. PLANIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN Y COMUNICACIÓN OFICIAL

Paso 1: Diseño Curricular y Validación Técnica

La planificación de toda salida pedagógica será elaborada de manera conjunta entre el profesor de la asignatura respectiva equipo de aula, y autorizada por Dirección, fundamentando la actividad directamente en los objetivos académicos del nivel.

Paso 2: Autorización Ministerial e Institucional

La Directora es la única autoridad facultada para sancionar y autorizar la salida. Tras su aprobación, la Dirección oficiará formalmente al **Departamento Provincial de Educación (DEPROV) de Chiloé** con una antelación mínima de **15 días hábiles** a la fecha de ejecución.

Paso 3: Notificación Oportuna a las Familias

El profesor jefe o docente a cargo de la actividad deberá informar a los padres y apoderados con **2 semanas de anticipación** mediante una comunicación escrita oficial, la cual detallará obligatoriamente: día, hora exacta de salida

y regreso, lugar específico a visitar, ubicación, objetivos pedagógicos, vestimenta requerida (uniforme o buzo institucional) y materiales necesarios.

Paso 4: Recepción de Autorizaciones Legales

Los estudiantes deberán presentar de forma obligatoria la **Autorización Escrita y Firmada** por su apoderado titular con un plazo mínimo de **un día de anticipación**.

- *Prohibición de Asistencia:* **Bajo ninguna circunstancia** se permitirá la asistencia de un estudiante que no cuente con dicho documento firmado en los registros del profesor a cargo. Aquellos alumnos que no asistan permanecerán en el colegio realizando actividades pedagógicas alternativas diseñadas.

Paso 5: Modificaciones o Suspensiones del Evento

Ante cualquier imprevisto, factor climático adverso o fuerza mayor que obligue a reprogramar la salida, el docente informará de inmediato a los estudiantes y apoderados detallando los motivos de la suspensión. Si procede, se fijará una nueva fecha coordinada con Dirección y visada con la posterior aprobación del DEPROV de Chiloé.

B. PROPORCIÓN DE ADULTOS PARA EL RESGUARDO Y VIGILANCIA

Para asegurar una supervisión estricta y el resguardo de la integridad física de los estudiantes en terreno, se establecen los siguientes rangos de acompañamiento técnico de adultos (incluyendo docentes, asistentes de la educación o apoderados autorizados):

Nivel Educativo	Proporción Requerida de Adultos
Educación Parvularia (Prebásica)	1 adulto por cada 5 niños/as.
1° y 2° Año de Educación Básica	1 adulto por cada 10 niños/as.
3° y 4° Año de Educación Básica	1 adulto por cada 10 niños/as.
5° y 6° Año de Educación Básica	5 adultos estables por cada curso.
7° y 8° Año de Educación Básica	3 adultos estables por cada curso.
1° a 4° Año de Enseñanza Media	2 adultos estables por cada curso.

C. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN TERRENO

Todo docente responsable de una salida pedagógica deberá portar y verificar de manera estricta el cumplimiento de los siguientes requisitos preventivos antes de mover el contingente estudiantil:

1. Regulaciones del Transporte:

- El medio de transporte contratado para estudiantes de 1° Básico a 4° Medio debe corresponder exclusivamente a **buses o minibuses de turismo privatizados**, quedando prohibido el uso de locomoción colectiva urbana regular.
- El servicio de transporte debe estar debidamente autorizado por el **Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones** y contar con todas las certificaciones técnicas y de seguridad fiscalizadas por Carabineros de Chile.

2. Documentación de Resguardo y Kit de Emergencia:

Carpeta de Ruta: El docente a cargo llevará consigo un listado impreso con la identificación completa de los estudiantes, el cual consignará: Nombre del alumno, Nombre del apoderado titular, Rut, teléfonos vigentes de contacto y registros de alergias.

Fichas Médicas Especiales: Es responsabilidad inalienable del apoderado informar por escrito al profesor — antes de la salida— sobre cualquier condición de salud crónica, uso de medicamentos o cuidado especial que requiera su pupilo. El docente portará dicha información.

Directorio de Emergencia Escolar: Se portará un listado con los números telefónicos de las entidades de urgencia correspondientes (**Carabineros, SAMU, Hospital de Ancud, mutualidad ACHS y Dirección del Colegio**).

Botiquín Móvil e Instructivos: El equipo acompañante transportará un botiquín móvil de primeros auxilios completamente abastecido y una copia del instructivo de seguridad en terreno emanado del PISE.

D. CONTROL DE ASISTENCIA, DISCIPLINA Y CIERRE DEL PROCESO

Paso 1: Control de Asistencia Inicial y Final

El o los profesores responsables realizarán un control de asistencia estricto y firmado mediante lista de cotejo en dos momentos obligatorios: inmediatamente antes de iniciar el viaje de ida desde las dependencias del colegio, y antes de subirse al transporte para emprender el viaje de regreso.

Paso 2: Cumplimiento del RICE fuera del Aula

Durante toda la salida pedagógica, las y los estudiantes representan a la institución, por lo que deberán mantener un comportamiento óptimo y adecuado a las normas estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y los reglamentos internos del lugar visitado. Cualquier desacato, agresión, daño material o falta a la convivencia será sancionado al regresar bajo los procesos disciplinarios estándar del colegio.

Paso 3: Sanción Restrictiva Institucional

En caso de que un curso completo o un grupo determinado de estudiantes manifieste comportamientos graves que atenten contra la seguridad, el prestigio institucional o la disciplina durante una salida, se les podrá aplicar la sanción de **prohibición y exclusión de futuras salidas pedagógicas**. Esta medida será propuesta por la Dirección y ratificada previa consulta y sesión extraordinaria del **Consejo Escolar**.

Paso 4: Reporte de Retorno

Al regresar al establecimiento, el profesor responsable de la salida se dirigirá de inmediato a la Dirección (o en su defecto a la Coordinación de Convivencia Escolar) para entregar un reporte verbal de cierre. Ante cualquier situación anómala, accidente menor o falta de disciplina ocurrida durante la actividad, el docente deberá redactar un **informe técnico por escrito** en un plazo máximo de 24 horas para la toma de medidas institucionales.



X. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE RIESGO, AUTOLESIONES E INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Este protocolo establece los lineamientos obligatorios de prevención, detección temprana, evaluación del riesgo y actuación inmediata ante conductas de vulnerabilidad psicológica extrema, autolesiones o intentos de suicidio. El colegio actúa como un entorno protector, garantizando la contención y la activación oportuna de la Red de Salud Pública, conforme a las orientaciones del Ministerio de Salud (MINSAL) y la Superintendencia de Educación.

A. MARCO CONCEPTUAL Y DEFINICIONES OPERATIVAS

Para una correcta categorización y abordaje, la institución adopta las definiciones del Programa Nacional de Prevención del Suicidio:

- **Ideación Suicida:** Espectro continuo de pensamientos que van desde deseos pasivos de desaparecer o morir ("ojalá estuviera muerto"), intenciones latentes de dañarse, hasta la estructuración de un plan específico con determinación de medios y lugar para quitarse la vida.
- **Conductas Autolesivas (Cutter/Self-harm):** Actos intencionales de daño directo sobre el propio cuerpo (cortes, quemaduras, rasguños severos) sin una intención manifiesta de terminar con la vida, utilizados habitualmente como un mecanismo disfuncional para mitigar un dolor emocional intolerable.

⚠ Alerta Clínica: Las autolesiones son un factor de riesgo crítico y una señal de alerta directa de conducta suicida. **Nunca deben minimizarse ni tratarse como manipulación.** Requieren la activación inmediata de este protocolo.

- **Intento de Suicidio:** Conducta voluntaria e intencional orientada a causarse daño físico con el objetivo explícito de alcanzar la muerte, cuya consumación no se concreta por causas externas o fallas en el método.
- **Suicidio Consumado:** Acto voluntario, premeditado y fatal mediante el cual una persona pone fin a su vida.

B. MATRIZ DE SEÑALES DE ALERTA

Todo el personal del establecimiento (docentes, directivos y asistentes de la educación) tiene la obligación de mantenerse atento a las siguientes manifestaciones conductuales:

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA
Búsqueda activa de medios letales: Indagaciones en internet sobre métodos de muerte, intentos de adquirir pastillas, armas u objetos cortopunzantes.	Aislamiento social abrupto: Alejamiento radical de amigos, familiares y redes de apoyo; expresiones constantes de soledad.
Actos explícitos de despedida: Envío de mensajes inusuales en redes sociales, cartas de adiós, o entrega de sus pertenencias más valiosas a modo de regalo.	Deterioro académico y personal: Baja drástica en el rendimiento escolar, abandono notable de la higiene, el aliño y la autoimagen.
Presencia de autolesiones físicas: Heridas lineales ocultas bajo las mangas o el pantalón, quemaduras o excoriaciones autoinfligidas.	Alteraciones emocionales y de consumo: Incremento drástico en el uso de alcohol/drogas, cambios extremos de humor, irritabilidad o desesperanza crónica.
Expresión verbal o escrita persistente: Amenazas o frases recurrentes sobre "querer dejar de sufrir", "ser una carga para el resto" o no tener motivos para vivir.	Desajustes orgánicos: Alteraciones severas en los patrones de sueño (insomnio extremo o hipersomnia) y desórdenes alimenticios.

C. PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA

1. Derivación Inmediata:

Cualquier integrante de la comunidad escolar que observe o escuche señales de alerta (directas o indirectas) deberá informar el mismo día, de manera confidencial y prioritaria, al **Encargado de Convivencia Escolar o al Psicólogo del establecimiento**, mediante la ficha de derivación formal o de forma verbal inmediata con posterior registro en acta. El estudiante en riesgo **debe ser atendido el mismo día de la alerta**.

2. Lineamientos Clínicos para la Evaluación (Psicólogo/a):

Al aplicar la *"Pauta de Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida"* del MINSAL, el profesional responsable adoptará estrictamente las siguientes conductas:

- Mantener la calma absoluta, practicar la escucha activa, empática y no prejuiciosa.
- **Evitar discursos moralistas o sermones** sobre "el valor de la vida" que induzcan culpa; tomar toda amenaza con máxima seriedad.
- Informar al estudiante que, por su protección, se contactará a su familia para apoyarlo mediante la red de salud mental.
- Si el estudiante teme represalias o rechaza el aviso familiar, el psicólogo enfatizará que la comunicación con sus cuidadores se limitará estrictamente a la alerta de salud y la necesidad de atención, resguardando la privacidad de detalles íntimos o confidencias sensibles.

D. PROTOCOLO DE ACCIÓN DIFERENCIADO SEGÚN EL NIVEL DE RIESGO

PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO BAJO

- **Acciones Inmediatas (Plazo 24 hrs):** El Psicólogo o Coordinador de Convivencia informará formalmente a la Directora y al Profesor Jefe respecto al riesgo detectado, manteniendo la debida reserva ante el Consejo General de Profesores.
- **Gestión Familiar:** Se citará a una entrevista privada a los padres o apoderados para exponer las señales detectadas. Se entregará de forma obligatoria la **Ficha de Derivación Institucional** y se sugerirá la evaluación por un profesional externo de salud mental.

- **Medidas de Seguridad y Seguimiento:** Se fijará una fecha de control a corto plazo con el apoderado. El Profesor Jefe y el Psicólogo agendarán entrevistas de monitoreo regulares con el estudiante dentro del colegio, registrando sus avances en la bitácora de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO MEDIO

- **Acciones Inmediatas (Plazo 24 hrs):** La Directora o el Encargado de Convivencia citará de carácter urgente a los padres o cuidadores para informar detalladamente la situación de vulnerabilidad psicológica.
- **Gestión Familiar y Derivación:** Se hará entrega formal de la Ficha de Derivación a la Red de Atención Primaria (CESFAM) o centro de salud privado de su elección. El colegio exigirá que la consulta médica se concrete idealmente en un **plazo máximo de 24 a 48 horas**.
- **Medidas de Seguridad y Seguimiento:** El psicólogo indicará a los padres directrices de resguardo explícitas para el hogar, especialmente si media un fin de semana o festivo (supervisión 24/7, restricción total de objetos cortantes, armas o fármacos). Se realizará un seguimiento telefónico y presencial estricto para verificar que el menor recibió la atención especialista.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO ALTO O INMINENTE

- **Acciones Inmediatas e Invariables: Nunca, bajo ninguna circunstancia, se dejará solo al estudiante.** El Psicólogo o un funcionario con vínculo significativo acompañará al menor en un espacio controlado y protegido (oficina de Convivencia) de forma permanente.
- **Retiro de Medios Letales:** Se inspeccionará de forma respetuosa el entorno del estudiante para retirar cualquier elemento de peligro (tijeras, hojas de compromiso, cordones, etc.).
- **Activación de Emergencia con Apoderados:** La Directora contactará de urgencia a los padres para que se presenten de inmediato en el establecimiento. Se les entregará la Ficha de Derivación Crítica y se les instruirá trasladar al estudiante **ese mismo día** a la Unidad de Urgencia del **Hospital de Ancud** o al SAPU más cercano.
- **Riesgo Inminente en el Plantel:** Si los padres no se localizan con rapidez o el estudiante sufre una crisis activa de alta letalidad dentro del colegio, **el propio establecimiento coordinará el traslado inmediato del estudiante al Servicio de Urgencias del Hospital de Ancud** en vehículo institucional o ambulancia, acompañándolo un funcionario y notificando en paralelo a los apoderados.
- **Condición de Reincorporación:** El estudiante en riesgo alto **solo podrá retornar a las clases presenciales presentando un Certificado Médico emitido por su Psiquiatra o Psicólogo tratante**, el cual indique explícitamente el alta transitoria y que se encuentra apto para reinsertarse al contexto escolar. El equipo de salud deberá remitir (vía apoderado) las sugerencias de apoyo académico necesarias.

E. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN INTENTO SUICIDA EN CURSO AL INTERIOR DEL COLEGIO

Si un estudiante ejecuta un acto con la intención manifiesta de terminar con su vida dentro de las dependencias del establecimiento, se aplicará de forma estricta la siguiente cadena de auxilio:

[Docente/Funcionario Cercano] → Contención inicial y alejamiento de medios letales.



[Convivencia y Psicólogo] → Traslado a espacio protegido (Oficina de Entrevistas).



[Dirección y Red de Salud] → Llamado al SAMU (131) o traslado al Hospital de Ancud.



[Familia] → Citación de urgencia directa al centro asistencial.

- Paso 1: Primer Abordaje de Emergencia:** El docente o asistente de la educación más cercano intervendrá físicamente para salvaguardar la vida del menor, tratando de calmarlo mediante una voz neutra y **alejándolo de manera inmediata del medio letal** (ventanas, barandas en altura, objetos cortopunzantes o sustancias químicas).
- Paso 2: Aislamiento y Resguardo:** Se dará aviso inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y al Psicólogo, quienes relevarán al docente para trasladar al estudiante a un lugar privado, controlado y libre de estímulos (oficina de Convivencia), evitando la exposición ante el resto del alumnado.

Paso 3: Derivación Médica Crítica: Si el intento generó lesiones corporales o intoxicación, se solicitará de urgencia la presencia del SAMU (131) en el establecimiento o se procederá a su traslado inmediato al **Hospital de Ancud (Almirante Latorre N°301)**.

Paso 4: Notificación Crítica: La Dirección tomará contacto telefónico directo con los padres para informar los hechos de forma fidedigna y solicitarles que se dirijan con máxima urgencia al centro hospitalario al cual está siendo derivado su pupilo.

F. PLAN DE POSTVENCIÓN INSTITUCIONAL (POST-INTENTO SUICIDA)

Una vez resguardada la emergencia médica, la Dirección y la Coordinación de Convivencia Escolar liderarán las acciones de postvención dentro de las siguientes 24 a 48 horas para evitar el "efecto contagio" y contener a la comunidad:

1. Acciones de Contención del Contexto Escolar:

- **Manejo de la Información Escolar:** La Directora organizará una reunión extraordinaria con el equipo docente y asistentes de la educación directos del curso afectado. Se establecerá una **versión única oficial de los hechos**, omitiendo rigurosamente detalles morbosos, el método utilizado o el lugar exacto del incidente, con el fin de frenar rumores, mitigar la estigmatización y resguardar la confidencialidad legal de la familia.
- **Charla de Apoyo de Aula:** El Psicólogo asistirá al curso del estudiante afectado para ofrecer contención socioemocional colectiva. Se dictará una guía general sobre el manejo de emociones complejas, reforzando los canales internos donde los compañeros pueden solicitar ayuda espontánea si se sienten afectados.
- **Identificación de Factores Escolares:** Convivencia Escolar evaluará si en el entorno del aula existían variables detonantes (dinámicas de acoso escolar, ciberbullying, discriminación o sobrecarga arbitraria) para activar inmediatamente las medidas disciplinarias o de reparación según el RICE.

2. Planificación de la Vuelta a Clases del Estudiante:

- **Entrevista de Reingreso:** Previo al retorno, la Directora y el Psicólogo se reunirán con el apoderado y el estudiante para analizar las indicaciones del certificado médico de alta.
- **Acuerdos de Confortabilidad Pedagógica:** Se elaborará un acta de compromisos firmada que detalle los apoyos que la escuela implementará para un retorno seguro y sin estrés:
 - Diseño de un calendario parcelado y flexible para la rendición de evaluaciones pendientes (coordinado con UTP).
 - Designación de una figura o docente significativo a quien el estudiante pueda recurrir o acudir libremente en el pasillo si experimenta una crisis de angustia o malestar emocional durante la jornada.
 - Registro formal de las expectativas de la familia y delimitación clara de los alcances técnicos que el colegio puede y no puede ofrecer en el plano clínico.
- **Registro Técnico Interno:** El Psicólogo mantendrá un expediente reservado y unificado de todos los casos detectados, gestionados y derivados, realizando el seguimiento periódico del estudiante de manera coordinada con los profesionales de la Red de Salud Mental externa.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹
 (CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana . 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día . Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional



XI. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo regula los procedimientos, principios y medidas obligatorias que el establecimiento implementará para garantizar el derecho a la identidad de género de las y los estudiantes trans. Este instrumento se fundamenta en la **Ley N° 21.120** (que reconoce y protege el derecho a la identidad de género) y responde estrictamente a la **Resolución Exenta N° 0812 de 2021 de la Superintendencia de Educación**, la cual mandata el resguardo de la dignidad, integración, igualdad y bienestar de los menores en el espacio escolar.

A. MARCO CONCEPTUAL OPERATIVO

Para asegurar un lenguaje común y un abordaje libre de sesgos, la institución adopta los siguientes conceptos normativos:

Género: Conjunto de roles, comportamientos, actividades, expectativas y atributos construidos social y culturalmente que una comunidad particular asigna y asocia a cada sexo biológico.

Identidad de Género: Convicción personal, interna e individual de ser hombre, mujer o una identidad no binaria, tal como la persona se percibe a sí misma. Esta vivencia puede o no corresponder con el sexo y nombre asignados en el acta de nacimiento.

Expresión de Género: Manifestación externa con la que una persona comunica su género al entorno. Incluye la vestimenta, modos de hablar, ademanes, modificaciones corporales, nombres de uso común y pautas de interacción social.

Trans (Término Paraguas): Concepto general que engloba a las personas cuya identidad y/o expresión de género difiere de las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas al sexo asignado al nacer.

B. PRINCIPIOS JURÍDICOS Y ORIENTADORES

La aplicación de este protocolo se rige por los principios fundamentales del sistema educativo (Dignidad Humana, Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente, Inclusión y No Discriminación Arbitraria), junto con cuatro directrices específicas:

- Principio de No Patologización:** Derecho absoluto de toda persona trans a no ser tratada, diagnosticada ni clasificada como enferma, ni a ser condicionada a tratamientos médicos o psiquiátricos para el reconocimiento de su identidad.
- Principio de Confidencialidad:** Derecho a que el colegio resguarde el carácter estrictamente reservado de sus antecedentes, fotografías y datos médicos. La identidad trans se considera un **dato sensible** bajo amparo legal.
- Principio de Dignidad de Trato:** Obligación de todo el personal del plantel de otorgar un trato amable, respetuoso, empático y digno en cualquier momento, espacio o circunstancia.
- Principio de Autonomía Progresiva:** Reconocimiento de la capacidad de los niños, niñas y adolescentes para ejercer sus derechos por sí mismos, en consonancia con la evolución de sus facultades, edad y madurez, debiendo recibir la orientación y dirección de sus padres o tutores legales.

C. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

El proceso formal de transición e implementación de adecuaciones en el colegio se ejecutará mediante la siguiente secuencia obligatoria:

- Paso 1: Solicitud de Entrevista Formal** El padre, madre, tutor legal o apoderado del estudiante podrá solicitar formalmente a la Dirección una instancia de entrevista para coordinar el reconocimiento de la identidad de género y las medidas de apoyo necesarias.
 - Excepción por Edad:* Si él o la estudiante es **mayor de 14 años**, podrá realizar esta solicitud de manera autónoma. En este caso, el colegio (a través de Convivencia Escolar) acogerá la solicitud y brindará el acompañamiento técnico para propiciar el involucramiento y apoyo familiar.
- Paso 2: Plazo y Carácter de la Instancia** La Directora recibirá la solicitud y deberá otorgar las facilidades para concretar la reunión en un **plazo máximo de 5 días hábiles**. Esta atribución es **indelegable**, salvo en casos de subrogancia legal o ausencia justificada de la Dirección.
- Paso 3: Notificación de Resguardo Técnico** La Directora informará al Sostenedor del establecimiento respecto a la solicitud ingresada, con el objeto de activar la asesoría legal y técnica corporativa que asegure el cumplimiento irrestricto de la normativa vigente.
- Paso 4: Suscripción del Acta de Compromisos** Al concretarse la entrevista, se levantará un **Acta Simple de Acuerdos** firmada por las partes. Este documento detallará de forma nítida las medidas de apoyo específicas que se implementarán, los plazos de ejecución y las fechas de evaluación del proceso. Una copia fiel del acta será entregada obligatoriamente al apoderado o al estudiante requirente.

D. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO INSTITUCIONAL

Criterio de Aplicación: Toda medida de apoyo será adoptada con el **consentimiento expreso y previo** del estudiante y su apoderado. Se resguardará en todo momento su privacidad: será el propio menor quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

Las medidas de implementación inmediata tras la firma del acta corresponden a:

1. Acompañamiento Psicosocial Continuo:

La **Coordinación de Convivencia Escolar** garantizará un canal de comunicación fluido y permanente entre el Profesor Jefe, el Psicólogo del plantel, el estudiante y su familia. Si el alumno cuenta con apoyo terapéutico, médico o de programas externos especializados, el Psicólogo del colegio se articulará con dichos profesionales para coherenciar las estrategias de inclusión social en el entorno educativo.

2. Uso Obligatorio del Nombre Social:

- Uso Cotidiano por el Personal:** La Directora instruirá de manera formal y reservada a todo el cuerpo docente, co-docente y asistentes de la educación que tengan interacción con el estudiante, la **obligatoriedad de utilizar exclusivamente su nombre social** en el trato diario, listas de aula verbales, felicitaciones o amonestaciones.
- Documentación Interna y Pública:** El nombre social será incorporado en los instrumentos de gestión e interacción que no posean carácter de registro civil oficial. Esto incluye: diplomas, listados públicos de notas de paneles, informes de personalidad, notas en la agenda escolar, comunicaciones al hogar e informes emitidos por los especialistas del colegio (Psicólogo, Psicopedagoga, UTP).

Documentación Oficial del Estado: En los registros que constituyen instrumentos públicos legales (Libro de Clases oficial, Actas de Evaluación Final, Certificados Anuales de Estudio y Licencias de Educación), figurará el **nombre legal** del estudiante en tanto no se concrete la rectificación formal de su partida de nacimiento en el Registro Civil. No obstante, en el Libro de Clases se habilitará un registro complementario con su nombre social para resguardar la coherencia pedagógica diaria.

3. Presentación Personal y Uniforme Institucional:

Él o la estudiante trans tiene el derecho invariable de vestir el uniforme escolar, buzo deportivo, corte de cabello y/o accesorios corporales que considere adecuados y concordantes con su identidad de género sentida, aplicando los criterios generales de ordenamiento que el RICE prescribe para toda la comunidad.

4. Acceso y Uso de Servicios Higiénicos y Duchas:

El establecimiento otorgará todas las facilidades para el uso de baños y camarines de acuerdo con las necesidades particulares del estudiante y la etapa de su proceso. Las alternativas —que deberán ser explícitamente consensuadas en el Acta de Compromisos— contemplan:

Acceso a baños inclusivos o de uso universal disponibles en el plantel.

Uso del baño que corresponda a la identidad de género con la que se autoidentifica el estudiante.

Habilitación de horarios diferidos o espacios privados de resguardo en camarines durante las asignaturas de Educación Física.

E. INSTANCIAS DE CAPACITACIÓN Y MEDIACIÓN LEGAL

Formación Comunitaria: El establecimiento implementará jornadas de reflexión, orientación y capacitación sistemática destinadas a docentes, asistentes de la educación y centros de padres, utilizando como base técnico-pedagógica las *"Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno"* emanadas por el Ministerio de Educación.

Asesoría y Mediación Externa: Ante cualquier discrepancia técnica, resistencia familiar o dificultad compleja para consolidar los acuerdos institucionales en un caso particular, la Directora solicitará de inmediato asesoría jurídica al Sostenedor. Si la complejidad lo amerita, se recurrirá de manera proactiva a las instancias de mediación formal que dispone la **Superintendencia de Educación Escolar**, garantizando que el interés superior del estudiante trans permanezca como el eje rector de toda decisión interna.



XII. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

A. CENTRO DE ESTUDIANTES (CEAL)

El Centro de Estudiantes del **Colegio Paz y Amor** es el organismo máximo de representación de los alumnos, fundamentado legalmente en el **Decreto Supremo N° 524 de 1990** (y su modificación en el Decreto N° 50 de 2006 del MINEDUC). Su finalidad es promover el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, la voluntad de acción y la formación para la vida democrática y comunitaria.

1. Funciones Principales del Centro de Estudiantes

Representación Activa: Canalizar los problemas, necesidades y aspiraciones de los estudiantes ante el Consejo Escolar, la Directora y el equipo de gestión.

Participación Democrática: Promover e incrementar los espacios para que el alumnado manifieste organizadamente sus intereses e inquietudes.

Clima Escolar: Fomentar la dedicación al trabajo escolar y potenciar un ambiente educativo basado en el respeto mutuo y la convivencia armónica.

Derechos Humanos: Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y universales a través de sus planes de trabajo.

2. Estructura y Organismos del Centro de Estudiantes

a) La Asamblea General

Es el organismo soberano de última instancia. Está constituida por la totalidad de las y los estudiantes de **Segundo Ciclo de Enseñanza Básica (5° a 8° Básico) y Enseñanza Media (1° a 4° Medio)**.

b) El Consejo de Curso (Organismo Base)

Constitución: Integrado por la totalidad de los alumnos de un curso específico.

Funcionamiento: Se organiza democráticamente al inicio del año para elegir a su Directiva y a sus representantes. Con la aprobación del Profesor Jefe, se podrá utilizar parte del tiempo de la hora de Consejo de Curso para tratar temáticas del Centro de Estudiantes.

Plazo de Activación: Debe iniciar sus funciones de forma obligatoria dentro de los **primeros 30 días de iniciado el año lectivo**.

c) El Consejo de Delegados de Curso

Composición: Formado por 2 o 3 delegados de cada curso (de 5° Básico a 4° Medio). El Presidente de cada Consejo de Curso es, por derecho propio, uno de estos delegados.

Incompatibilidad: Ningún delegado de curso puede ser miembro simultáneo de la Directiva del Centro de Estudiantes ni de la Junta Electoral.

Funcionamiento: Es presidido por el Presidente del Centro de Estudiantes. El quórum para sesionar válidamente es de **dos tercios (\$2/3\$) de sus miembros**. Los acuerdos ordinarios se adoptan por mayoría simple; las modificaciones al Reglamento Interno requieren obligatoriamente la aprobación de dos tercios (\$2/3\$) de los asistentes.

Tareas: Aprobar el Plan Anual de Trabajo elaborado por la Directiva, redactar el Reglamento Interno y canalizar las propuestas de los cursos.

d) La Directiva Ejecutiva

Elegida anualmente mediante votación universal, unipersonal, secreta e informada. Se compone obligatoriamente por:

- Presidente/a
- Vicepresidente/a
- Secretario/a Ejecutivo/a
- Secretario/a de Finanzas
- Secretario/a de Actas
- Uno o dos Delegados de Convivencia Escolar

Requisitos de Postulación: Para optar a un cargo en la Directiva se requiere una permanencia mínima de **6 meses en el establecimiento** al momento de la inscripción y no haber sido destituido previamente de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracciones reglamentarias.

Atribuciones de la Directiva: Dirigir y administrar el Centro; elaborar el Plan Anual de Trabajo; convocar mensualmente al Consejo de Delegados; y presentar una cuenta anual pública y un balance de gestión antes de finalizar su mandato. El Presidente ejerce la representación formal del estamento ante la Directora, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar.

e) La Junta Electoral

Organismo autónomo compuesto por un mínimo de **tres miembros** que no ejerzan cargos en la Directiva ni en el Consejo de Delegados. Su función exclusiva es organizar, supervigilar y calificar la legalidad de todos los procesos electorarios del Centro de Estudiantes.

3. Sistema de Asesoría Docente

El Centro de Estudiantes contará de forma permanente con profesores asesores encargados de orientar sus actividades:

A nivel de aula: El Profesor Jefe es el asesor natural de cada Consejo de Curso.

A nivel general: La Asamblea, la Directiva, el Consejo de Delegados y la Junta Electoral contarán en conjunto con **dos docentes asesores**. Estos serán elegidos por la Directiva Estudiantil a partir de una quina (5 nombres) propuesta por el Consejo de Delegados, dentro de los **primeros 60 días del año escolar**.

Requisitos del Asesor: Contar con al menos **un año de ejercicio profesional en el establecimiento** y aceptar formalmente la designación.

B. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS (CEPA)

El Centro de Padres y Apoderados es un organismo institucional que comparte, colabora y apoya los propósitos educativos y sociales del colegio, actuando bajo el marco regulatorio del **Decreto Supremo N° 565 de 1990** del Ministerio de Educación.

Límite de Competencias: El Centro de Padres orientará sus acciones respetando estrictamente las atribuciones técnico-pedagógicas y directivas que competen exclusivamente al establecimiento.

1. Funciones del Centro de Padres

- **Vinculación Educativa:** Establecer y fomentar lazos estrechos entre el hogar y el establecimiento para facilitar la comprensión y el apoyo familiar hacia el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- **Formación Familiar:** Promover acciones de estudio, talleres y capacitación convenientes para el correcto ejercicio del rol educador de las familias.
- **Gestión de Apoyo:** Aportar esfuerzos, iniciativas y recursos materiales para favorecer el desarrollo integral y el bienestar de los estudiantes.
- **Comunicación Obligatoria:** Difundir entre sus miembros las políticas, programas y proyectos del colegio, canalizando de forma constructiva las sugerencias e inquietudes de los padres ante la Dirección.

2. Estructura Organizacional del Centro de Padres

[Asamblea General de Socios] (Todos los Apoderados)



[Consejo de Delegados de Curso] (Presidentes de Sub-Centros)



[Directorio Ejecutivo] → [Asesoría de la Directora]



[Sub-Centros de Padres] (Estructura por cada Curso)

a) La Asamblea General

Integrada por la totalidad de los padres y apoderados debidamente matriculados y acreditados en los registros del colegio.

- **Representación:** Para efectos de votaciones en la Asamblea, **cada familia será representada por un solo voto** (padre, madre o el tutor legal institucional).
- **Periodicidad:** Debe ser convocada a lo menos **dos veces al año**. La convocatoria para la rendición de la Memoria y Balance Anual debe realizarse con un mínimo de **30 días de anticipación** a la elección de una nueva directiva.
- **Atribuciones:** Aprobar y/o modificar el Reglamento Interno y elegir anualmente al Directorio Ejecutivo dentro de los **primeros 90 días de iniciado el año escolar**, mediante votación universal, secreta e informada.

b) El Directorio Ejecutivo

Constituido a lo menos por un **Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Director**. La Directora del establecimiento (o quien ella designe en su representación) participará en las sesiones en calidad de **Asesor Técnico**.

- **Requisitos para ser Director:** Ser mayor de 21 años y registrar al menos **un año de permanencia como miembro activo** del Centro de Padres del colegio.
- **Reuniones:** Sesionará de forma ordinaria al menos **una vez al mes**. Podrán citarse reuniones extraordinarias por acuerdo del Directorio, a solicitud del Presidente del Centro de Padres, o por convocatoria directa de la Directora del colegio ante urgencias imprevistas.
- **Funciones:** Dirigir administrativamente al CEPA, elaborar y difundir el plan anual de trabajo, supervisar las comisiones, informar periódicamente a la Dirección sobre las inquietudes de las familias y someter el presupuesto anual de ingresos y gastos a la aprobación del Consejo de Delegados de Curso.

c) El Consejo de Delegados de Curso

- **Composición:** Formado por los delegados elegidos democráticamente en cada curso. El Presidente de cada Sub-Centro asume esta representación por derecho propio.
- **Periodicidad:** Se reunirá de manera ordinaria a lo menos de forma **bimensual**, contando con la presencia del Directorio del CEPA y la Directora del plantel (o su representante).
- **Funciones:** Redactar y someter a votación de la Asamblea las modificaciones del Reglamento Interno; designar a los encargados de las comisiones de trabajo; y **aprobar formalmente los métodos de financiamiento, el valor de las cuotas anuales voluntarias y el presupuesto anual** presentado por el Directorio.

d) Los Sub-Centros de Padres (Por Curso)

Organismo base que opera en cada aula, conformado por los padres y apoderados del curso respectivo.

- **Plazo de Constitución:** Cada Sub-Centro elegirá democráticamente a su directiva interna (compuesta al menos por un Presidente) y a sus delegados dentro de los **primeros 30 días de iniciado el año escolar**. Sus funciones se extenderán por un período de un año.
- **Obligaciones del Sub-Centro:** Estimular la participación de las familias en las actividades generales del colegio, ejecutar las decisiones aprobadas por sus miembros en coherencia con el PEI y mantener un vínculo técnico-pedagógico fluido con el Profesor Jefe respectivo.



XIII. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES

Este protocolo entrega orientaciones obligatorias a la comunidad educativa del **Colegio Paz y Amor** para la prevención, abordaje técnico e intervención directa ante episodios de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en los estudiantes. Su objetivo primordial es resguardar la integridad física y psicológica del alumno afectado, asegurar la protección de los demás miembros de la comunidad escolar y garantizar la plena inclusión educativa bajo un enfoque de derechos y no discriminación.

A. MARCO NORMATIVO E INCLUSIVO

Este instrumento se fundamenta de forma estricta en el ordenamiento jurídico chileno vigente y en los tratados internacionales ratificados por el Estado:

- **Ley N° 21.545 (Ley de Autismo):** Promueve la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), reconociendo el autismo como una condición del neurodesarrollo que impacta la interacción social, la comunicación y la flexibilidad conductual a lo largo de todo el ciclo vital.
- **Resolución Exenta N° 056 de la Superintendencia de Educación:** Imparte instrucciones obligatorias para el resguardo de los derechos de estudiantes con TEA en establecimientos escolares.
- **Decretos N° 170/2009 y N° 83/2015 (MINEDUC):** Regulan los apoyos y adecuaciones curriculares extraordinarias para responder a la diversidad y a las Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- **Orientaciones Técnicas DEC (MINEDUC):** Marco orientador para la contención en crisis y el desarrollo socioemocional en el aula.

Definición Técnica de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Se entiende por DEC a una respuesta afectivo-conductual pobremente modulada, caracterizada por una pérdida de flexibilidad en la expresión emocional. Se manifiesta a través de un estado persistente de irritabilidad, ansiedad, agitación motora o mediante explosiones abruptas de ira ("tormentas afectivas") ante situaciones de frustración, las cuales impactan transitoriamente el funcionamiento social y académico del estudiante.

B. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS Y ANTICIPACIÓN EN EL AULA

Para minimizar la aparición de episodios de desregulación, el personal docente y los asistentes de aula implementarán las siguientes acciones preventivas permanentes:

1. Detección Temprana de Señales de Alerta

El personal debe mantenerse atento a indicadores corporales previos a una crisis, tales como: incremento de la agitación motriz, aumento visible de estereotipias, signos de irritabilidad, tensión muscular, cambios bruscos en el lenguaje corporal, desatención inusual, aislamiento inmediato o retraimiento.

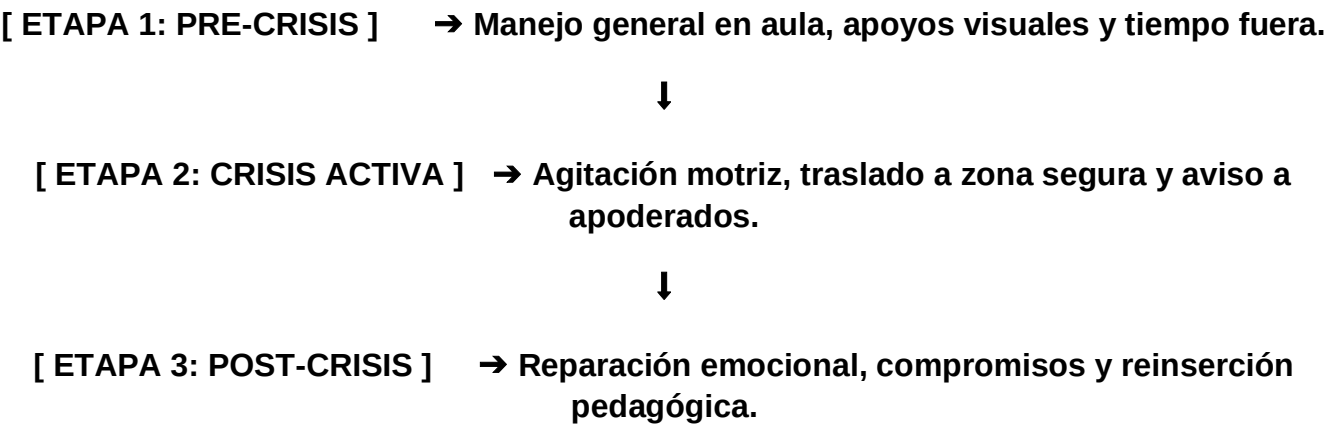
2. Estructuración, Predictibilidad y Gestión del Entorno

- **Minimización de Estímulos Sensoriales:** Reducir la sobrecarga ambiental. Ante estudiantes con hiperresponsividad auditiva, se debe moderar el ruido social en el aula o permitir de forma preventiva el uso de audífonos protectores/tapones. Frente a la hiperresponsividad visual, se debe limitar el exceso de decoraciones estridentes o permitir el uso de gafas de sol.
- **Anticipación de Rutinas y Cambios:** Evitar alteraciones repentinas en las actividades diarias. Se deben comunicar de forma previa las adecuaciones curriculares y los cambios de aula o de docentes, otorgando al estudiante el tiempo necesario para procesar y flexibilizar ante la nueva directriz.
- **Ajuste del Nivel de Exigencia:** Adecuar las actividades pedagógicas considerando las habilidades motrices, cognitivas y el umbral de tolerancia a la frustración del estudiante (por ejemplo, disminuir la cantidad de ejercicios en comparación con el grupo curso o modificar el uso de materiales que generen aversión táctil, como la ténpera, sustituyéndolos por lápices o papeles secos).
- **Ambiente Áulico Organizado:** Mantener una estructura predecible donde el adulto dirija con claridad, programando pausas activas, momentos de relajación y descansos regulares entre clases.

3. Comunicación Asertiva y Clima Social

- **Uso del Lenguaje:** Ajustar el tono de voz a uno pausado, tranquilo y afectuoso. Evitar elevar el volumen o emitir juicios de valor que atribuyan mala intención a las acciones del estudiante.
- **Mensajes Claros:** Reducir al máximo la ambigüedad (por ejemplo, dar instrucciones directas como "*deja la silla en su lugar y escribe en el cuaderno*" en lugar de un genérico "*quédate quieto*"), asegurando la atención visual previa del menor.

C. PROTOCOLO DE ACCIÓN DIFERENCIADO EN TRES ETAPAS



ETAPA 1: MANEJO INICIAL ANTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS O NO COLABORATIVAS

Se activa ante conductas desafiantes, gritos, interrupciones o negación a seguir instrucciones, cuando aún no existe un riesgo inminente de daño físico para sí mismo o para terceros.

Acciones del Docente o Asistente de Aula:

- 1. **Acercamiento Respetuoso:** Aproximarse al estudiante sin invadir su espacio vital, validar su emoción mediante escucha activa y ofrecer ayuda directa.
- 2. **Uso de Intereses y Apoyos Visuales:** Dirigir la atención del menor hacia otro foco con una actividad de su preferencia. Utilizar objetos de apego permitidos, pictogramas de emociones o paneles visuales para facilitar que exprese lo que le sucede (mediante dibujo o escritura si no logra verbalizarlo).
- 3. **Código Preventivo Consentido:** Aplicar un gesto, símbolo o tarjeta previamente acordado con el estudiante en momentos de tranquilidad, el cual sirva para que él manifieste de forma discreta que se siente incómodo o sobrepasado y necesita detener la actividad.
- 4. **Tiempo Fuera Positivo:** Permitir que el estudiante salga voluntariamente del aula regular de forma momentánea para recuperar la calma. **Debe ser acompañado y supervisado en todo momento** por el asistente de aula, un profesional de apoyo o el inspector de pasillo, apartándolo del estímulo aversivo mediante una conversación neutra o una caminata de regulación.
- 5. **Estrategias de Aula y Consecuencias Lógicas:** Se pueden aplicar contratos de contingencia escritos y sistemas de refuerzo positivo inmediato frente a conductas prosociales.

Prohibición Absoluta: Las consecuencias lógicas aplicadas (como el costo de respuesta o la suspensión temporal de ciertos privilegios recreativos) **jamás podrán traducirse en la privación de la atención de los profesionales de apoyo técnico**, ni utilizarse de manera que vulneren el derecho a la educación del estudiante.

ETAPA 2: CRISIS ACTIVA Y AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN

Se activa cuando el estudiante pierde la conexión con el entorno, entra en un estado de agitación motora severa, no responde a la comunicación verbal o implementa conductas de autoagresión o agresión a terceros.

ÁMBITO	ACCIONES OBLIGATORIAS DE INTERVENCIÓN	RESPONSABLES
Resguardo Físico y Ambiental	* Aislamiento del Estímulo: Trasladar al estudiante a un lugar seguro, resguardado y privado (idealmente en un primer piso), libre de aglomeraciones de personas que observen. * Retiro de Peligros: Eliminar inmediatamente del alcance del estudiante cualquier elemento letal u objeto peligroso (tijeras, piedras, sillas, material cortante). * Reducción Sensorial: Atenuar luces, ruidos y evitar fijar la mirada directa a los ojos si esto exacerba la crisis. Evitar espacios con ventanales altos.	* Docente de Aula. * Profesionales PIE. * Equipo de Convivencia Escolar.
Acompañamiento No Invasivo	* Acompañar en Silencio: Si el menor no tolera la comunicación verbal, el adulto con mayor vínculo afectivo permanecerá a su lado en silencio protector, ofreciendo soluciones de calma solo cuando la intensidad de la agitación comience a ceder.	* Profesional con vínculo significativo. * Equipo de Convivencia Escolar.
Activación de la Red Familiar	* Notificación Telefónica: Se llamará de forma inmediata al apoderado para informarle la situación de crisis activa, enviando en paralelo un correo institucional de respaldo. * Contención Familiar o Emergencia Médica: Se solicitará al apoderado presentarse en el plantel para colaborar en la regulación de su pupilo. Si el estudiante se encuentra autoagrediendo o agrediendo activamente y el apoderado no puede asistir a la brevedad, el colegio coordinará la asistencia médica de urgencia externa.	* Dirección. * Convivencia Escolar.

Registro y Acciones Legales	* Bitácora Institucional: Al concluir la intervención, el equipo de aula registrará detalladamente los sucesos conductuales en la Bitácora de Convivencia. * Activación Judicial por Desprotección: Si las crisis emocionales continúan en ascenso y se constata negligencia, negación familiar a entregar información veraz, o rechazo reiterado de los padres a activar las terapias externas solicitadas, el colegio interpondrá los antecedentes ante el Tribunal de Familia competente para resguardar los derechos del menor.	* Convivencia Escolar. * Dirección.
------------------------------------	--	---

ETAPA 3: INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN Y POSTVENCIÓN

Esta fase se activa obligatoriamente una vez que el estudiante ha recuperado el control neurotípico, está en condiciones de dialogar y se requiere reincorporarlo formalmente al espacio educativo. Esta etapa es liderada de forma conjunta por el **Equipo de Convivencia Escolar y el Equipo PIE** (en caso de alumnos pertenecientes al programa).

Pasos Obligatorios para el Proceso de Reparación:

- 1. Entrevista Individual de Reparación Emocional:** El Coordinador de Convivencia generará un espacio privado de escucha. Se validarán las emociones del estudiante, demostrando afecto y comprensión, haciéndole saber que el peligro ya pasó. Posteriormente, se le guiará en un análisis reflexivo sobre el impacto y las consecuencias que sus acciones tuvieron en sí mismo y en su entorno.
- 2. Co-diseño del Plan de Reparación Simbólica:** Se construirá junto con el estudiante un acto de reparación concreto o simbólico adaptado a su nivel de madurez (por ejemplo, disculpas verbales o escritas dirigidas a los afectados, devolución o restauración de objetos dañados, o compromisos personales de autorregulación). Este acto se ejecutará siempre bajo el acompañamiento y mediación de un adulto responsable.
- 3. Reinserción y Contención del Entorno:**
 - * El estudiante será acompañado físicamente en su regreso al aula común.**
 - El equipo docente del curso será informado bajo estrictos criterios de confidencialidad para coordinar los apoyos pedagógicos correspondientes.
 - Postvención de Espectadores:** un profesional del equipo de Convivencia o del Programa de integración, brindará contención emocional y espacios de reparación a los compañeros de curso y docentes que oficiaron de espectadores silenciosos de la crisis, con el fin de disipar la tensión colectiva y restablecer los vínculos comunitarios positivos.
- 4. Seguimiento Técnico Semanal:** Se implementará un monitoreo semanal durante un periodo determinado para evaluar el cumplimiento de los compromisos, revisar la efectividad de las adecuaciones ambientales aplicadas y entregar el soporte socioemocional continuo que impida la recurrencia de los episodios.

D. MATRIZ INSTITUCIONAL DE RESPONSABILIDAD TÉCNICA Y GESTIÓN DE LOS PAEC

Esta matriz define las competencias, los insumos técnicos y el alcance de la responsabilidad institucional en el diseño, implementación y seguimiento de los **Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)** para garantizar una respuesta coordinada frente a las necesidades de cada estudiante, **Dirección generara formalmente las instancias para realizar el trabajo multidisciplinario con el fin de confeccionar para elaborar o actualizar los PAEC de los estudiantes que necesiten el documento, ya sea por diagnostico o por problemas en la esfera de las regulaciones emocionales y conductuales.**

CONDICIÓN DEL ESTUDIANTE	UNIDAD RESPONSABLE DE LA DEC Y PAEC	INSUMOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN	ALCANCE Y RESPONSABILIDAD EN EL PAEC
Estudiante NO perteneciente al PIE	Coordinación de Convivencia Escolar	* Ficha de derivación interna. * Historial conductual y relacional de Convivencia. * Entrevistas diagnósticas con el apoderado. * Informes externos de especialistas particulares (si los hubiere).	* Elaboración y Liderazgo: Convivencia Escolar diseña de forma exclusiva el PAEC. * Facultad Técnica: El Coordinador de Convivencia está facultado para exigir contractualmente al apoderado la derivación e intervención de especialistas médicos o terapéuticos externos, cuyos informes se integrarán como anexos obligatorios del plan.
Estudiante PERTENECIENTE al PIE	Coordinación de Convivencia Escolar en co-programación con el Equipo PIE	* Informes pedagógicos y psicopedagógicos PIE. * Diagnósticos médicos de base de carácter permanente (TEA, NEEP). * Perfil sensorial del estudiante. * Adecuaciones Curriculares Individuales (PACI/PAI).	* Co-diseño: El PAEC se genera de forma conjunta y coordinada entre Equipo de Aula, Convivencia Escolar y el equipo de especialistas PIE (Educadora Diferencial, Psicólogo/a PIE, Terapeuta Ocupacional o Fonoaudiólogo/a según corresponda). * Enfoque Técnico: Las metas, contratos de contingencia y adecuaciones ambientales del PAEC deben estar estrictamente alineados con el diagnóstico de base y el perfil sensorial del estudiante, evitando abordajes puramente punitivos.

Consideraciones Generales para la Aplicación de los PAEC:

- Suscripción Formal:** Todo PAEC, sin importar la condición de origen del estudiante, deberá ser visado por la **Dirección del establecimiento**, firmado en conjunto con el apoderado bajo acta de compromiso oficial y sociabilizado de manera estrictamente reservada con el equipo de aula (Docentes y Asistentes) para su obligatoria aplicación.
- Evaluación y Ajustes:** El cumplimiento del plan será monitoreado en reuniones técnicas semanales por la unidad técnico-responsable asignada y revisado periódicamente junto a la familia cuantas veces sea necesario para asegurar su pertinencia y efectividad.

B. BITACORA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)



ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

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

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:.....

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

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

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

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

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

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

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de auton controles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

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

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

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:.....

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?.....

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

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

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

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

C. CERTIFICADO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Según lo estipulado en la ley 21545 "Artículo 66 quinquies.- Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso. El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista."

- El apoderado que acuda y se encuentre en la situación anteriormente descrita tiene que comunicar a su empleador según el formato de la dirección del trabajo <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-123868.html>
- El establecimiento dejara constancia según se informo en la comunicación al apoderado, "4.El equipo de aula deberá dejar constancia de todos los sucesos conductuales que sucedan, las acciones realizadas y los momentos en los que se le ha solicitado al apoderado acudir al establecimiento con el fin de acompañar y regular al estudiante." Con esta información se generara un certificado de emergencias.
- Estas acciones también rigen para los funcionarios del establecimiento que cumplan con las condiciones anteriormente descritas, debiendo seguir y solicitar los registros correspondientes de atenciones de emergencias.

D. AVISO DE MENOR CON DIAGNÓSTICO TEA(TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA)

Formato comunicación Ley 21.545 (Ley TEA) para presentar en las Inspecciones del Trabajo respectivas

De acuerdo con lo establecido en el Art. 66 quinquies del Código del Trabajo, comunico a la Inspección del Trabajo, que soy madre/ padre/ tutor(a) legal de un niño, niña o adolescente con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Datos madre/ padre/ tutor(a) legal:
Nombres y Apellidos
Trabajador/a
RUT
Correo electrónico
Teléfono
Datos niño, niña o adolescente:
Nombres y Apellidos
RUT

FIRMA TRABAJADOR/A
_____, _____ de _____ de 2023.

IMPORTANTE:

Art. 66 quinquies: “Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista.”.



XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR NO CONTROL DE ESFÍNTER

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del **Colegio Paz y Amor**. Su propósito es regular el procedimiento técnico e institucional ante situaciones en que un estudiante presente un episodio de incontinencia o falta de control de esfínter durante la jornada escolar. Este instrumento busca garantizar que el alumno reciba una atención oportuna, delicada, bien tratante y respetuosa que resguarde su intimidad, bienestar y desarrollo integral, en concordancia con las directrices del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

A. MARCO REGULATORIO Y PRINCIPIOS DE ACCIÓN

Este protocolo se sustenta en el marco legal chileno y en los tratados internacionales vigentes:

- **Constitución Política de la República y Ley General de Educación (LGE):** Resguardo del derecho a la integridad física y psíquica.
- **Convención sobre los Derechos del Niño:** Principio del interés superior del niño y la niña.
- **Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar):** Garantía de no discriminación arbitraria y adaptaciones para el acceso y permanencia.
- **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación:** Regulación sobre condiciones sanitarias, buen trato y resguardo de la dignidad de los párvulos y estudiantes en el espacio escolar.
- **Bases Curriculares de la Educación Parvularia (Decreto Exento N° 373):** Enfoque pedagógico del bienestar y la autonomía.

Principios Fundamentales:

- **Dignidad del Estudiante:** Prioridad absoluta en evitar la exposición pública, la burla o el menoscabo de la autoestima del menor.
- **Autonomía Progresiva:** Promoción de que el propio estudiante ejecute las acciones de limpieza y cambio de prendas en la medida de sus capacidades individuales, contando con guía técnica y apoyo afectivo.

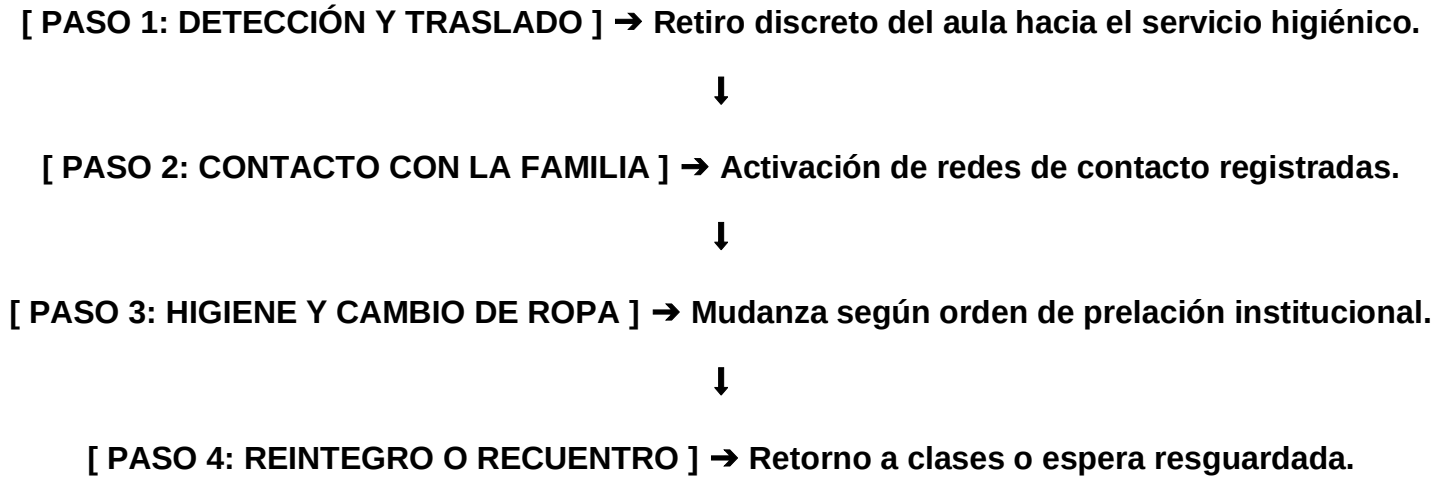
- **Confidencialidad Estricta:** Manejo de la información con absoluta reserva, restringiéndola exclusivamente a los adultos a cargo y a la familia del menor.

B. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de este protocolo son obligatorias para todo el personal del establecimiento, aplicándose de manera prioritaria a los niveles de **Educación Parvularia (Pre-Kinder y Kinder) y Primer Ciclo de Educación Básica (1° a 4° Básico)**, sin perjuicio de su activación ante casos excepcionales o de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) de niveles superiores.

C. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE ACTUACIÓN

Ante la ocurrencia de un episodio de no control de esfínter en el aula u otro espacio del plantel, se activará la siguiente secuencia obligatoria de pasos:



Paso 1: Detección Discreta y Traslado

Una vez detectado el episodio, la Educadora de Párvulos, Profesor/a Jefe o Asistente de Aula abordará la situación con naturalidad, empatía y calma. Conducirá al estudiante de forma inmediata y discreta hacia el servicio higiénico o la zona de muda designada, evitando comentarios frente al grupo curso o acciones que evidencien la situación ante sus compañeros.

Paso 2: Comunicación Inmediata con la Familia

De forma paralela, el personal de aula notificará el hecho a la Recepción o Secretaría del colegio, desde donde se procederá a llamar de forma inmediata al **Apoderado Titular, Apoderado Suplente o al contacto familiar responsable** registrado en la ficha del estudiante. El objetivo es coordinar la asistencia presencial para el cambio de vestimenta.

Paso 3: Procedimiento de Higiene y Cambio de Ropa (Muda)

El proceso de higienización y cambio de prendas de vestir se ejecutará respetando de forma estricta el siguiente orden de prelación:

- **Opción A (Prioritaria): Asistencia de la Familia.** El apoderado o tutor legal asiste al establecimiento a la brevedad para realizar la limpieza y cambio de ropa de su pupilo en el espacio destinado para ello.
- **Opción B: Autonomía Guiada con Muda del Hogar.** Si el apoderado autoriza vía remota y no puede asistir de inmediato, se utilizará la muda de ropa alternativa que la familia debe enviar previamente al colegio en la mochila del estudiante.
 - El estudiante realizará su propia higiene y cambio de ropa de manera autónoma en el servicio higiénico.
 - Para ello, se le facilitará el Kit de Higiene Institucional (toallas húmedas, papel higiénico, toallas de papel y bolsa plástica para la ropa sucia).
- **Opción C: Asistencia por Personal del Establecimiento.** Si el estudiante no cuenta con la madurez o capacidad motriz para higienizarse por sí mismo, y el apoderado se encuentra imposibilitado de asistir, el personal del colegio asistirá al menor bajo las siguientes reglas de seguridad indispensables:
 1. El estudiante **deberá estar acompañado y asistido obligatoriamente por dos (2) adultos del establecimiento** (por ejemplo, la Educadora y la Técnico en Párvulos, o una de ellas junto a una Asistente de la Educación). **Queda estrictamente prohibido que un adulto permanezca a solas con el menor en el baño con la puerta cerrada.**

2. Los adultos entregarán instrucciones verbales claras, afectuosas y de contención emocional para que el niño ejecute la limpieza. En caso de requerir asistencia física directa, se actuará con máximo respeto, utilizando guantes quirúrgicos y resguardando la intimidad corporal del menor.
3. La ropa humedecida o sucia se depositará sellada en una bolsa plástica y se guardará de forma discreta en la mochila del estudiante.

Paso 4: Continuidad de la Jornada o Retiro

- **Reintegro:** Una vez limpio y con vestimenta seca, si el estudiante se encuentra física y emocionalmente tranquilo, se reintegrará de forma normal a sus actividades pedagógicas en la sala de clases.
- **Espera Resguardada:** Si el menor manifiesta angustia, malestar físico o no cuenta con ropa de cambio, esperará de forma protegida en el área de Recepción o en un espacio cómodo definido por el colegio, bajo la supervisión de un adulto, hasta que el apoderado acuda a retirarlo.

D. TRABAJO CONJUNTO Y SEGUIMIENTO CON EL HOGAR

- **Registro:** Al finalizar la jornada, el equipo de aula dejará constancia interna del episodio en una bitácora confidencial con el fin de monitorear la frecuencia de los eventos.
- **Información Formal:** El apoderado será informado del detalle del procedimiento de forma personal al retiro del alumno o mediante un correo electrónico institucional formal enviado por la Educadora o Profesor Jefe. Se reforzará la necesidad de mantener siempre una muda completa de ropa limpia en la mochila del estudiante.
- **Abordaje Técnico ante Casos Reiterados:** Si los episodios de no control de esfínter se vuelven frecuentes y reiterados en el tiempo, la Educadora o el Profesor Jefe citará al apoderado a una **entrevista técnica de colaboración**. En esta instancia se evaluará la situación, se unificarán estrategias conductuales entre el hogar y el colegio, y se sugerirá —si corresponde— la evaluación por parte de especialistas de la salud (pediatra, urólogo infantil o psicólogo) para descartar causas orgánicas o emocionales, integrando estos antecedentes en sus registros de apoyo.

E. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES Y RECURSOS

1. Responsables institucionales:

- **Educadora de Párvulos / Profesor Jefe:** Liderar el procedimiento en el aula, contener emocionalmente al estudiante, coordinar la comunicación con secretaría y entrevistar a la familia.
- **Técnico en Educación Parvularia / Asistente de Aula:** Colaborar en el traslado, actuar como segundo adulto testigo y de apoyo en el servicio higiénico, y preparar el material de limpieza.
- **Coordinación de Convivencia Escolar / Dirección:** Prestar apoyo técnico adicional en caso de crisis emocionales del menor, mediar ante dificultades con los apoderados o activar redes de apoyo institucional si se sospecha vulneración de derechos.

2. Recursos e Infraestructura Mínima Obligatoria:

- **Kit de Emergencia Sanitaria:** Disponibilidad permanente en el establecimiento de guantes de procedimiento, bolsas plásticas herméticas, jabón neutro, papel higiénico, toallitas húmedas y toallas de papel.
- **Espacio Físico Habilitado:** Servicios higiénicos adecuados que garanticen la privacidad del estudiante frente al resto de la comunidad escolar durante el proceso de muda.



XIII. LEY N°21.128 TAMBIÉN DENOMINADA “AULA SEGURA”

Este apartado regula el procedimiento administrativo sancionatorio especial aplicable en el **Colegio Paz y Amor** ante hechos de violencia grave o gravísima que afecten la convivencia escolar, la integridad de los miembros de la comunidad o la infraestructura institucional, de conformidad con la **Ley N° 21.128 (Aula Segura)**, la cual modifica el DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación y la Ley N° 20.370.

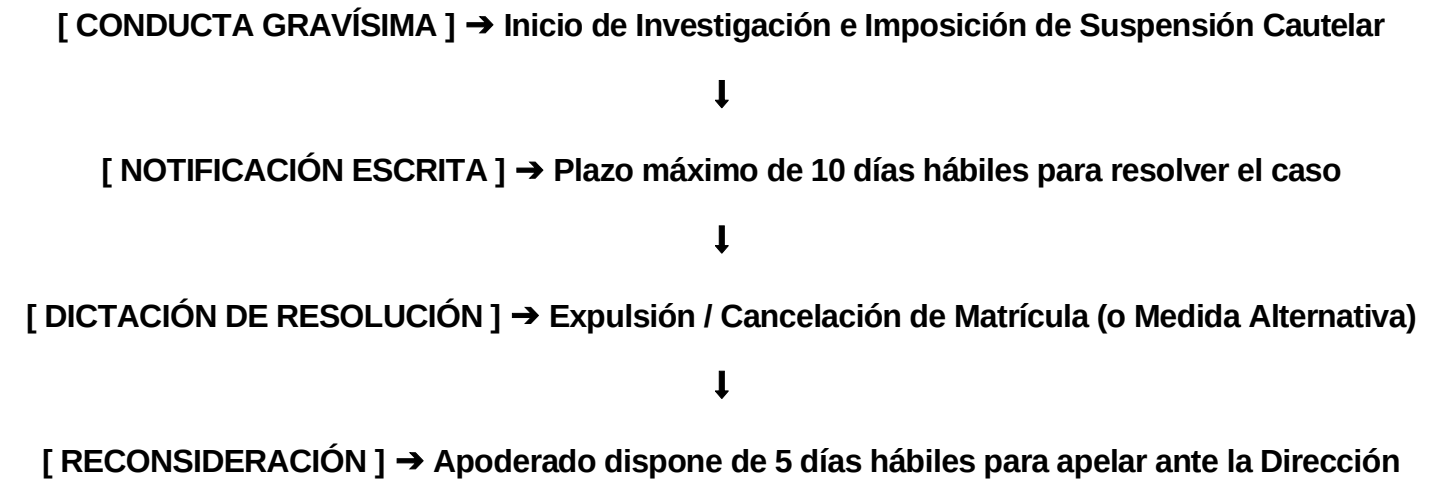
A. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONDUCTAS TIPIFICADAS

Se aplicará este procedimiento excepcional y expedito cuando cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, padres, apoderados, docentes o asistentes de la educación) o terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento incurran en conductas graves o gravísimas descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), o que afecten de forma flagrante la convivencia, tales como:

- **Agresiones de Carácter Sexual:** Todo acto que atente contra la indemnidad u opción sexual de cualquier integrante de la comunidad.
- **Agresiones Físicas Graves:** Acciones que produzcan lesiones constatables en la víctima.
- **Uso, Porte, Posesión o Tenencia de Armas:** Sean estas armas de fuego, blancas, elementos cortopunzantes convencionales o artesanales, bombas molotov o artefactos incendiarios/explosivos de cualquier naturaleza.
- **Daño a la Infraestructura Esencial:** Actos vandálicos o destructivos que atenten directamente contra los bienes e instalaciones indispensables para la prestación continua del servicio educativo por parte del colegio.

B. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y MEDIDAS CAUTELARES

El proceso administrativo consta de fases estrictas y plazos perentorios destinados a resguardar la seguridad comunitaria y el principio del **Debido Proceso**:



1. Inicio del Procedimiento y Medida Cautelar de Suspensión

Frente a la ocurrencia de un hecho tipificado, la **Directora del establecimiento** iniciará de oficio un procedimiento sancionatorio. En el mismo acto, y con el fin de proteger la seguridad de las víctimas, la Directora tendrá la facultad de decretar la **Suspensión Preventiva** (medida cautelar) del estudiante imputado mientras dure la investigación, siempre que la falta conlleve en el RICE la sanción de expulsión o cancelación de matrícula.

2. Notificación Obligatoria y Debido Proceso

La decisión de aplicar la medida cautelar de suspensión deberá ser notificada por escrito junto con sus fundamentos técnico-legales al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. A partir de la notificación formal de la suspensión, el establecimiento dispondrá de un **plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles para resolver el procedimiento**. Durante toda la tramitación se garantizarán los derechos fundamentales del alumno:

- Presunción de inocencia.
- Derecho a conocer de forma clara los hechos que se le imputan.
- Bilateralidad de la audiencia (derecho a presentar descargos y aportar pruebas de descargo).

3. Recurso de Reconsideración

Contra la resolución final dictada por la Directora que determine la expulsión o cancelación de la matrícula, el apoderado podrá interponer un **Recurso de Reconsideración dentro del plazo de 5 días hábiles** contados desde su notificación.

- La solicitud se presentará ante la misma Directora, quien resolverá previo **pronunciamiento obligatorio por escrito del Consejo de Profesores**.
- El Consejo de Profesores deberá emitir su opinión técnica teniendo a la vista los informes socioemocionales y psicosociales pertinentes del estudiante que se encuentren disponibles.
- La interposición de la reconsideración prorrogará de forma automática la medida de suspensión cautelar del estudiante hasta que el recurso sea resuelto definitivamente.

4. Resguardo del Derecho a la Educación y Deber de Informar

- **Reubicación Escolar:** Dictada y ratificada la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la Dirección notificará de inmediato el acto administrativo a la **Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Educación** correspondiente, con el objetivo de que el Ministerio de Educación proceda a la reubicación del estudiante en otro establecimiento que cuente con los apoyos psicosociales necesarios, garantizando su continuidad de estudios.
- **Fiscalización de la Forma:** La Directora deberá informar formalmente la aplicación de la medida de expulsión a la **Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles siguientes** a su aplicación, para que el órgano fiscalizador revise la legalidad formal del proceso aplicado.

C. PROTOCOLO DE CUSTODIA PREVENTIVA DE PERTENENCIAS ANTE SOSPECHAS GRAVES

Este protocolo regula las acciones de resguardo cuando existan denuncias o sospechas fundadas de que un miembro de la institución transporta elementos ilícitos o peligrosos que pongan en riesgo la vida o salud de terceros.

1. Procedimiento Aplicable a Estudiantes

⚠ **Principio de Inviolabilidad:** Ningún funcionario del colegio está facultado para revisar o registrar de forma forzosa la vestimenta, cuerpo o el bolso de un estudiante, ya que constituye una vulneración a su intimidad. El procedimiento se limitará exclusivamente a la custodia física de las pertenencias y a la citación de los adultos responsables.

1. **Activación:** Ante la presunción fundada de que un alumno porta drogas, armas o artefactos explosivos/incendarios, se procederá al aislamiento del menor y de sus pertenencias de forma deliberada y protectora.
2. **Equipo Interventor:** La acción será coordinada directamente por la **Coordinación de Convivencia Escolar, la Directora y la Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).**
3. **Custodia Compartida:** Se requerirá al estudiante que deposite su bolso o mochila en una oficina privada del equipo directivo. El bolso permanecerá bajo **custodia institucional y a la vista del propio estudiante**, quedando estrictamente prohibida su apertura o manipulación por parte del personal sin la presencia del apoderado o de las policías.
4. **Citación Formal Urgente:** Se citará de forma telefónica e inmediata al apoderado para una entrevista formal de carácter urgente. En presencia de la Dirección, el estudiante y el apoderado, se le informará la gravedad de la sospecha y se solicitará al apoderado que proceda a la apertura voluntaria del bolso de su pupilo para verificar o descartar el hecho.
5. **Obligación Legal de Denunciar (Flagrancia):** Si el apoderado se niega a colaborar, o bien, si desde el inicio de la sospecha existen antecedentes visuales, testimoniales o materiales claros de la comisión de un delito (porte de armas de fuego o microtráfico de drogas), el establecimiento civilmente activará su **obligación legal de denunciar dentro del plazo de 24 horas**, requiriendo la presencia inmediata de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones (PDI) en el plantel para que procedan conforme a sus atribuciones de orden público.

2. Procedimiento Aplicable a Funcionarios (Docentes y Asistentes)

1. **Activación:** Se aplicará ante denuncias institucionales o sospechas técnicamente respaldadas de que un trabajador del colegio porta armas, drogas o elementos de peligro con dolo de causar daño físico o psicológico a terceros.
2. **Conducción Técnica:** El procedimiento será asumido directamente por la **Directora del establecimiento, en conjunto con el Jefe de UTP y el Coordinador de Convivencia Escolar.**
3. **Entrevista de Esclarecimiento:** Se citará al trabajador de forma privada a una reunión con el equipo directivo para exponerle los antecedentes de la sospecha o denuncia de manera transparente y objetiva, solicitando su versión de los hechos.
4. **Aplicación del Reglamento de Higiene y Seguridad:** Si el funcionario confirma la situación o accede voluntariamente a exhibir los elementos, se procederá al retiro inmediato de sus funciones de aula para resguardar a los alumnos, aplicándose de forma paralela las medidas sancionatorias contractuales tipificadas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del plantel.
5. **Denuncia Penal:** Independiente de las medidas laborales o del término del contrato de trabajo por conductas graves, de comprobarse que el elemento portado constituye un delito sancionado por la Ley de Control de Armas o la Ley de Drogas (Ley N° 20.000), la Directora interpondrá de inmediato la denuncia penal ante el Ministerio Público o las fuerzas policiales pertinentes.



XIV. PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

Este protocolo regula los procedimientos excepcionales de carácter exclusivamente académico que el **Colegio Paz y Amor** activará ante situaciones de fuerza mayor, salud o contingencias graves que afecten a los estudiantes. Su objetivo es resguardar la continuidad de estudios, la promoción escolar y el bienestar socioemocional de los alumnos, en estricta concordancia con el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento y el marco legal regulatorio vigente.

A. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

Este instrumento se fundamenta en:

- **Decreto N° 67 de 2018 (MINEDUC):** Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para la educación básica y media, otorgando autonomía a los establecimientos para resolver situaciones excepcionales de evaluación y asistencia.
- **Ley General de Educación (LGE):** Resguardo del derecho a la educación y la continuidad de estudios.
- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE):** Vinculación de las medidas disciplinarias extremas con las garantías académicas básicas.

B. PROCESO 1: CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El Cierre Anticipado es una medida de carácter **excepcional y terminal** que da por concluido el proceso lectivo de un estudiante antes de la fecha oficial de término del calendario escolar regional.

1. Efectos Académicos e Institucionales

- **Asistencia y Notas:** El estudiante queda liberado de la obligación de asistir a clases presenciales a partir de la formalización del cierre. Sus promedios finales se calcularán con las calificaciones registradas hasta el momento de la aprobación de la medida.
- **Calidad de Alumno Regular:** El estudiante mantiene su condición de alumno regular del establecimiento para todos los efectos administrativos hasta el final del año cronológico en curso.
- **Promoción:** La promoción del estudiante se sancionará al término del año lectivo, aplicando las reglas de aprobación del Decreto N° 67 con las notas consolidadas en el sistema.

2. Causales de Aplicación

Se procederá al Cierre Anticipado del Año Escolar únicamente bajo las siguientes causales debidamente acreditadas:

- **Causal A (Médica):** Enfermedades graves, intervenciones quirúrgicas prolongadas o situaciones clínicas crónicas que incapaciten físicamente o psicológica al estudiante para asistir regularmente (incluye embarazos de alto riesgo o enfermedades graves de un hijo lactante).
- **Causal B (Geográfica):** Mudanza o viaje definitivo a otro país por razones laborales, familiares u académicas del núcleo directo del estudiante.
- **Causal C (Sancionatoria Excepcional):** Estudiantes que, tras la aplicación de un procedimiento sancionatorio bajo la Ley Aula Segura por faltas gravísimas, reciban la sanción de expulsión o revocación de matrícula para el año escolar siguiente, determinándose el cierre anticipado para proteger el derecho a la educación y el cierre de sus promedios.

3. Requisitos de Postulación

Para que la solicitud sea declarada admisible por la Dirección, el estudiante deberá:

- Haber cursado y finalizado al menos **un (1) semestre académico completo**.
- Contar con el registro completo de notas y promedios semestrales en el Libro de Clases (digital o físico) en todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente, **sin registrar evaluaciones pendientes** del periodo anterior.

4. Documentación Obligatoria Solicitada

- **Por Salud:** Certificado médico original emitido por el especialista tratante (psiquiatra, neurólogo, oncólogo, etc.), indicando diagnóstico, vigencia del tratamiento e imposibilidad médica de asistir al plantel de forma presencial.
- **Por Viaje:** Documentación legal original que acredite el traslado (contrato de trabajo en el extranjero, pasajes de viaje definitivos, visados o certificados de residencia en el país de destino).

C. PROCESO 2: CESE DE CALIFICACIONES

El Cese de Calificaciones es una medida protectora de **salud mental y apoyo pedagógico** mediante la cual se congela temporalmente el registro de nuevas evaluaciones sumativas a un estudiante, permitiéndole —si su condición médica lo faculta— continuar asistiendo de forma regular a clases en calidad de oyente, o ausentarse justificadamente sin que esto afecte su promedio ponderado.

1. Causales de Aplicación

- **Sobrecarga y Afectación Socioemocional:** Estudiantes que presenten cuadros severos de ansiedad escolar, depresión, estrés agudo u otras patologías de la esfera de la salud mental que se vean severamente agravadas por la presión de rendir evaluaciones.

2. Requisitos y Documentación

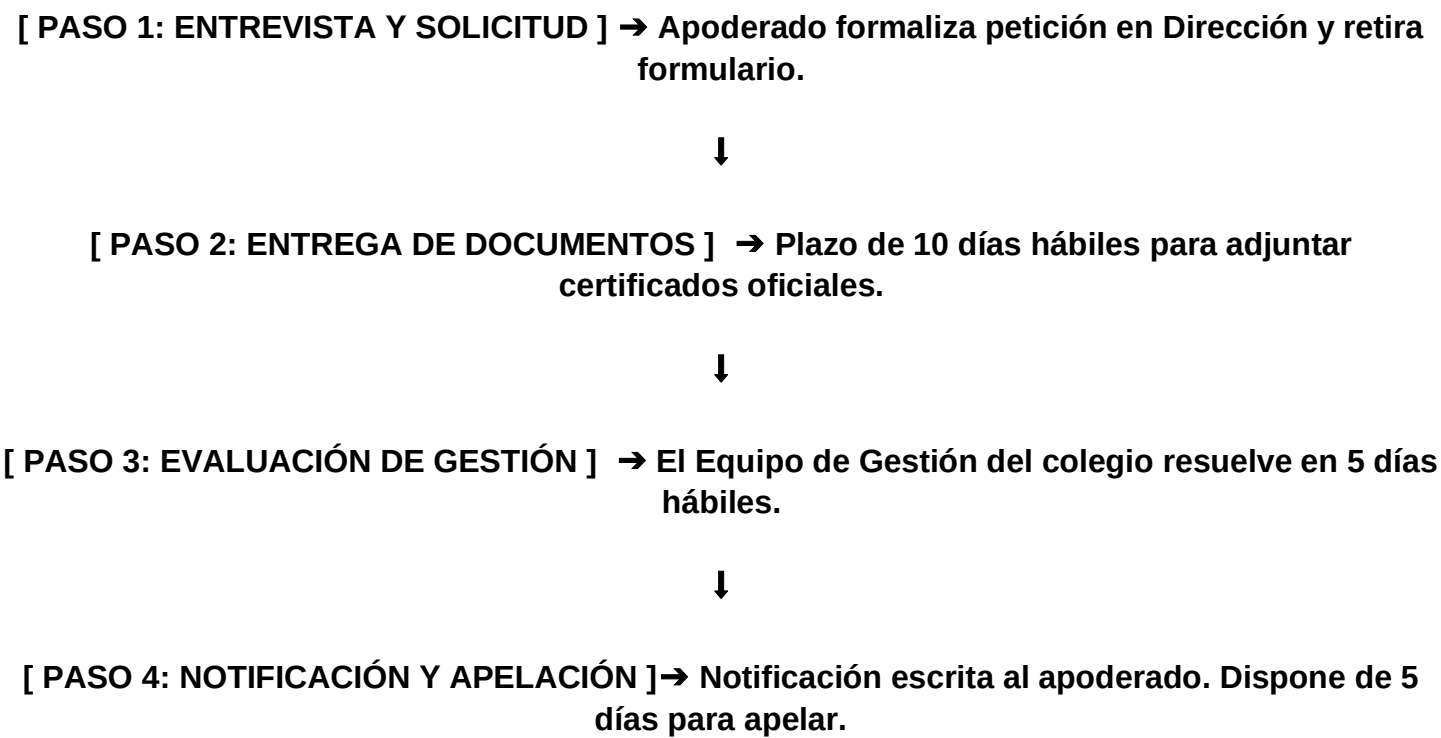
- El apoderado deberá presentar un **informe técnico o certificado médico original emitido por un Psiquiatra, Neurólogo o Psicólogo clínico tratante**, donde se diagnostique de forma explícita el estado de afectación socioemocional del menor y se sugiera médicamente el cese temporal o definitivo de calificaciones sumativas.
- **Plazo de Entrega:** La documentación médica de respaldo deberá ser ingresada por el apoderado en un plazo máximo de **10 días hábiles** contados desde la entrevista inicial con la Dirección. De no presentarse, el cese quedará sin efecto.

3. Comunicación al Cuerpo Docente

Una vez otorgado formalmente el Cese de Calificaciones, la Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) informará la medida de manera inmediata y formal en el **Consejo de Profesores** o a través de los canales internos del colegio a todos los docentes que atienden al estudiante, asegurando que no se le apliquen nuevas evaluaciones ni presiones académicas.

D. FLUJO PROCEDIMENTAL UNIFICADO (PASO A PASO)

Tanto el Cierre Anticipado como el Cese de Calificaciones compartirán el mismo conducto regular para su tramitación administrativa:



Paso 1: Entrevista Inicial y Formulario: El apoderado titular deberá solicitar una entrevista formal con la Dirección del establecimiento para exponer la situación del estudiante. En dicha instancia se le hará entrega del "Formulario de Solicitud de Medidas Excepcionales".

Paso 2: Plazo de Entrega de Antecedentes: El apoderado dispondrá de un **plazo máximo de 10 días hábiles** para entregar en la secretaría del colegio el formulario debidamente completado y adjuntar toda la documentación técnica o médica original requerida.

Paso 3: Resolución del Equipo de Gestión: Recibidos los antecedentes, el **Equipo de Gestión Escolar** (integrado por la Directora, Jefe de UTP y Encargado de Convivencia) revisará la admisibilidad técnica y legal del caso, emitiendo una resolución formal de aprobación o rechazo en un **plazo máximo de 5 días hábiles**. En caso de ser aprobado el cierre, el alumno dejará de asistir formalmente desde ese día.

Paso 4: Derecho a Apelación: Si la solicitud es rechazada y el apoderado manifiesta disconformidad, podrá presentar un **Recurso de Apelación por escrito ante la Directora en un plazo de 5 días hábiles** tras la notificación. La Directora resolverá en última instancia oyendo los antecedentes adicionales aportados. Todos los cierres aprobados se formalizarán en las actas de rendimiento final del año lectivo correspondiente.

ACTA CIERRE AÑO ACADÉMICO
Y/O CESE DE CALIFICACIONES AÑO ESCOLAR

DATOS PERSONALES:

NOMBRE ESTUDIANTE	DEL			
RUT		CURSO		
DIRECCIÓN ACTUALIZADA				
NOMBRE APODERADO	DEL			
DIRECCIÓN				
TELÉFONO CONTACTO	DE			

Causal (marcar con una X)

Cierre año anticipado

Cese calificaciones

Explique motivo solicitud

Fecha recepción documentación: _____

Indicar documentos y/o certificados que adjunta:

Firma apoderado

Firma DIRECCIÓN



XV. PROTOCOLO DE REDUCCION DE JORNADA

Este protocolo regula el procedimiento excepcional para la aplicación de una **Reducción de Jornada Escolar** en el **Colegio Paz y Amor**. Esta medida se concibe como una herramienta de intervención técnico-pedagógica, de carácter estrictamente transitorio y protector, diseñada para estudiantes que —por razones de fuerza mayor, salud o convivencia escolar— se encuentren imposibilitados temporalmente de cumplir con la carga horaria ordinaria del establecimiento.

A. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTACIÓN

Este instrumento se alinea y fundamenta en el ordenamiento jurídico escolar vigente:

- **Decreto N° 67 de 2018 (MINEDUC):** Regula las facultades de los establecimientos para flexibilizar los requisitos de asistencia y evaluación ante casos excepcionales debidamente justificados.
- **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación:** Establece los deberes de los establecimientos para garantizar un entorno seguro, el buen trato y el resguardo de la salud mental y física de los estudiantes, evitando la exclusión arbitraria del sistema.
- **Política Nacional de Convivencia Escolar:** Promueve el desarrollo de medidas protectoras y de resguardo socioemocional para las víctimas de violencia o estudiantes en situación de vulnerabilidad alta.

Principio de Continuidad y No Exclusión

La reducción de jornada escolar **es una medida de apoyo y nunca una sanción disciplinaria**. El establecimiento mantendrá la calidad de alumno regular del estudiante y coordinará los mecanismos pedagógicos necesarios para que el ajuste de horario no afecte su derecho a la educación ni su progresión académica.

B. CAUSALES FUNDAMENTALES DE APLICACIÓN

La reducción de jornada escolar se otorgará únicamente bajo las siguientes causales taxativas y debidamente acreditadas:

1. Causal de Salud y Adaptación Biomédica o Personal

- **Condiciones Clínicas:** Diagnóstico médico emitido por un especialista que explicita la necesidad médica de ajustar temporalmente el horario de clases (ej. trastornos severos del ciclo del sueño, tratamientos farmacológicos con efectos sedantes, enfermedades crónicas en fase de descompensación, etc.).
- **Crisis Personales o Familiares Graves:** Situaciones de alta complejidad del entorno directo del estudiante (ej. procesos de duelo reciente, crisis familiares severas o traumas agudos) que generen un impacto emocional limitante para tolerar una jornada completa.

2. Causal de Convivencia Escolar y Resguardo Socioemocional

- **Medida de Protección por Violencia Escolar:** Casos en que el estudiante sea víctima de acoso escolar (*bullying*) o conflictos relacionales de alta gravedad con pares o personal del plantel, y la reducción horaria se determine como una medida cautelar y protectora para resguardar su integridad mientras Convivencia Escolar ejecuta la investigación y las sanciones correspondientes.
- **Afectación Emocional Derivada:** Diagnóstico de daño, fobia escolar o desregulación socioemocional severa provocada por dinámicas del entorno educativo, respaldado técnicamente por profesionales competentes del área de la salud mental o ciencias sociales.

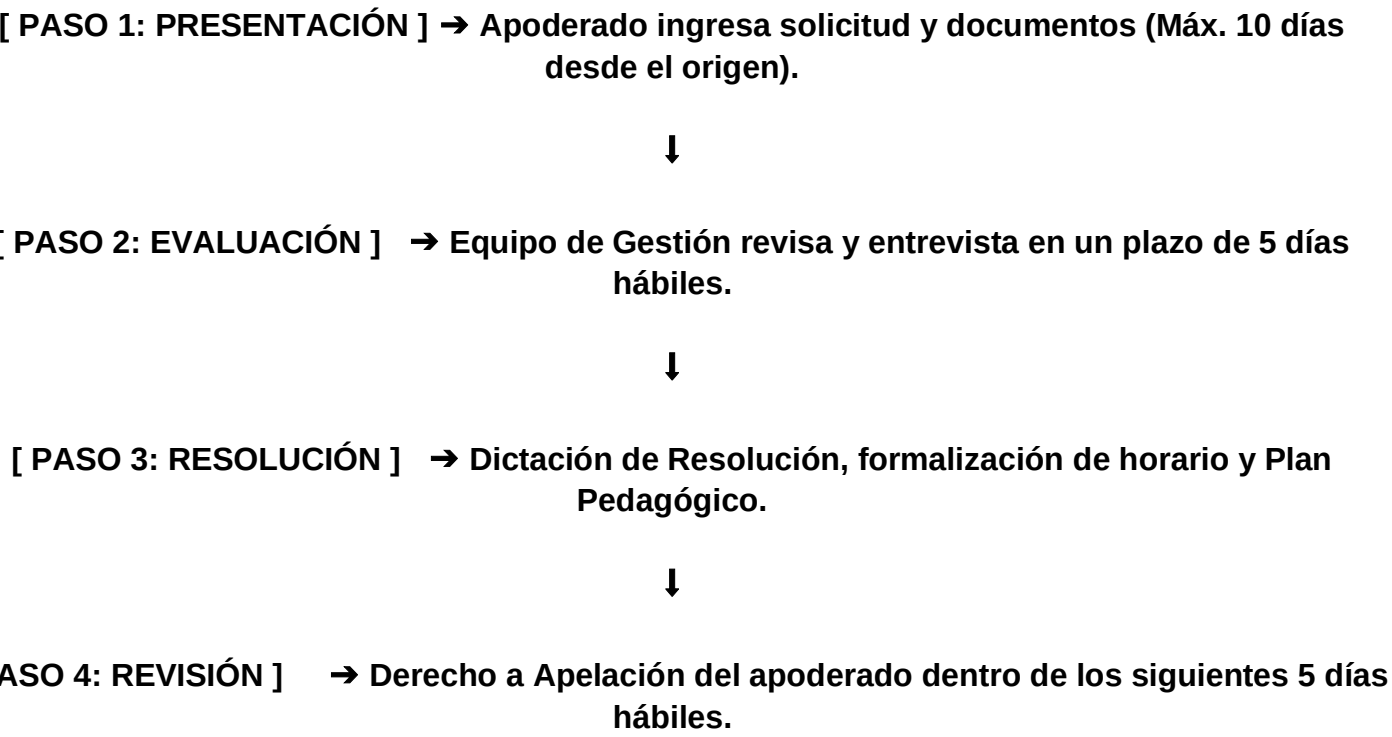
C. REQUISITOS GENERALES DE ADMISIBILIDAD

Para que la solicitud de reducción de jornada sea evaluada por el Equipo de Gestión, el apoderado titular deberá presentar:

1. **Solicitud Formal por Escrito:** Dirigida a la Dirección del establecimiento explicando los motivos de la petición.
2. **Evidencia Técnica de Respaldo:**
 - **En causales de salud:** Certificado o informe original emitido por un médico especialista (psiquiatra, neurólogo, pediatra, etc.) indicando la justificación de la medida y el tiempo estimado de duración.
 - **En causales de convivencia:** Informe técnico detallado emitido por la Coordinación de Convivencia Escolar del plantel, o bien, informes de psicólogos, trabajadores sociales o terapeutas externos que fundamenten la necesidad del resguardo horario.

D. FLUJO PROCEDIMENTAL Y PLAZOS ADMINISTRATIVOS

El proceso de tramitación, resolución y seguimiento se registrá bajo los siguientes plazos perentorios:



Paso 1: Solicitud e Ingreso de Antecedentes: Detectada la problemática o extendida la recomendación profesional, el apoderado dispone de un **plazo máximo de 10 días hábiles** para formalizar la solicitud de reducción de jornada en la secretaría del establecimiento, adjuntando todos los documentos requeridos.

Paso 2: Evaluación del Equipo de Gestión Escolar: El Equipo de Gestión (Dirección, Jefatura de UTP y Coordinación de Convivencia) analizará la procedencia de la medida en un **plazo máximo de 5 días hábiles**. En este periodo, el colegio podrá citar al apoderado y al estudiante a entrevistas técnicas de clarificación si se estima necesario.

Paso 3: Dictación de Resolución y Plan de Apoyo: De ser aprobada, la Dirección emitirá una resolución formal interna que especificará:

- El nuevo horario transitorio de ingreso y salida del estudiante.
- La vigencia de la medida (la cual siempre será temporal y sujeta a revisión).
- **El Plan de Nivelación y Apoyo Pedagógico:** La Jefatura de UTP coordinará con el cuerpo docente la entrega de guías, tutorías o evaluaciones adaptadas para cubrir los objetivos de aprendizaje de las horas lectivas a las que el alumno no asistirá de forma presencial.

Paso 4: Notificación y Derecho a Apelación: La resolución se notificará por escrito al apoderado y se sociabilizará de forma reservada con el profesor jefe y los docentes del curso. Si la solicitud es rechazada o las condiciones horarias no satisfacen al apoderado, este podrá presentar una **Apelación por escrito ante la Dirección en un plazo de 5 días hábiles**, la cual será resuelta en última instancia por la máxima autoridad del colegio.

ACTA REDUCCION DE JORNADA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE ESTUDIANTE	DEL		
RUT		CURSO	
DIRECCIÓN ACTUALIZADA			
NOMBRE APODERADO	DEL		
DIRECCIÓN			
TELÉFONO CONTACTO	DE		

Explique motivo solicitud

Fecha recepción documentación: _____

Indicar documentos y/o certificados que adjunta:

Firma apoderado

Firma DIRECCIÓN



XVI. PROTOCOLO DE REGULACION DE DISPOSITIVOS DIGITALES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Este protocolo forma parte integral del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del **Colegio Paz y Amor**. Establece las normas obligatorias, procedimientos de actuación y responsabilidades institucionales respecto al uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento. Su objetivo es asegurar un entorno propicio para el aprendizaje, resguardar la salud mental de los estudiantes, prevenir el ciberacoso y promover interacciones sociales presenciales saludables durante toda la jornada escolar.

A. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL

Este documento se fundamenta de forma estricta en la legislación escolar chilena vigente:

- **Artículo 10 ter de la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación - LGE), incorporado por la Ley N.º 21.801:** Dispone la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos de educación parvularia, básica y media.
- **Ley N.º 20.536 (Sobre Violencia Escolar):** Tipifica y sanciona el ciberacoso (*cyberbullying*) y el uso de medios digitales para ejercer maltrato psicológico.
- **Convención sobre los Derechos del Niño:** Principios de interés superior y resguardo de la intimidad.

Definición Técnica de Dispositivo Digital Móvil:

Conforme a la ley, se entenderá por tal a cualquier medio tecnológico portátil que permita efectuar telecomunicaciones, acceder a internet, mantener interacciones virtuales y consultar contenidos, plataformas digitales o redes sociales. El Alcance de esta regulación no se limita al teléfono celular, sino que comprende de forma extensiva a: tabletas, smartwatches (relojes inteligentes), audífonos inalámbricos, consolas portátiles de videojuegos y similares.

B. REGLA GENERAL Y RESTRICCIÓN DE USO

1. Espacios y Horarios de Prohibición

Se establece la **prohibición absoluta** del uso de teléfonos celulares y dispositivos digitales de comunicación personal para todos los estudiantes durante la jornada escolar completa, la cual se extiende desde el ingreso al establecimiento hasta su salida. Esta restricción comprende de forma obligatoria:

- Las horas de clases autónomas o dirigidas.
- Los periodos de recreos, colaciones y almuerzos.
- Los talleres JEC y extraprogramáticos y actividades académicas dependientes del colegio.

Condición de Resguardo: Al ingresar al establecimiento, los dispositivos digitales de los estudiantes deberán permanecer **completamente apagados y guardados en el interior de sus mochilas**. Queda prohibido mantenerlos en los bolsillos de la vestimenta institucional o a la vista sobre el mobiliario.

2. Excepción de Uso Pedagógico Planificado

El uso de estos dispositivos en el aula estará permitido **única y exclusivamente** cuando responda a un objetivo de aprendizaje explícito diseñado por el docente. Para activar esta excepción se seguirá la siguiente línea de control:

[1. DISEÑO DOCENTE] → Planificación de la actividad curricular con tecnología.



[2. SOLICITUD DIGITAL] → Envío de correo electrónico formal a Dirección y Jefatura de UTP.



[3. VALIDACIÓN TÉCNICA]→ Aprobación institucional y registro obligatorio en el Libro de Clases.



[4. APLICACIÓN EN AULA]→ Uso limitado al tiempo de la actividad bajo estricta supervisión docente.

3. Prohibición Absoluta de Registro y Difusión

Queda estrictamente prohibido fotografiar, grabar en audio o registrar en video a cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes o apoderados) dentro del colegio o en actividades oficiales, sin su consentimiento expreso por escrito. Asimismo, se prohíbe la difusión de este material en redes sociales, chats grupales

(WhatsApp, Telegram) o plataformas de internet. La infracción a esta norma será sancionada bajo los procedimientos de maltrato o ciberacoso del RICE.

4. Comunicación Oficial con Apoderados

Para evitar el uso de mensajería instantánea personal durante las clases, toda comunicación de emergencia o coordinación urgente entre los padres y los estudiantes **deberá canalizarse de forma exclusiva a través de la Secretaría del colegio**, utilizando los números telefónicos e institucionales registrados en la ficha de matrícula.

C. EXCEPCIONES PERMANENTES Y TEMPORALES (ANEXO N.º 5)

La Dirección del establecimiento, previo análisis del Equipo de Gestión, podrá autorizar excepciones individuales mediante la suscripción obligatoria del **Anexo N.º 5**, únicamente bajo las siguientes circunstancias:

- **Ayuda Técnica por NEE:** Estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE) o con necesidades específicas que requieran el dispositivo como un ajuste razonable para la comunicación, accesibilidad, fonoaudiología o mediación del aprendizaje.
- **Condición de Salud Crónica:** Alumnos con diagnósticos médicos que exijan un monitoreo biológico periódico (por ejemplo, sensores de glucosa conectados al celular para estudiantes con diabetes, alertas de epilepsia o registros de crisis asmáticas). **Deberá acreditarse mediante certificado médico vigente de especialista.**
- **Seguridad o Contingencia Crítica Colectiva:** En situaciones de fuerza mayor institucional (como sismos, alertas de evacuación o emergencias del entorno), la Dirección autorizará verbalmente a los estudiantes y funcionarios a encender sus dispositivos para coordinar de forma urgente el retiro con sus apoderados.

D. PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO DE ESTUDIANTES

Paso 1: Detección, Retiro Preventivo y Registro

Cualquier funcionario del plantel que sorprenda a un estudiante utilizando un dispositivo digital fuera de las excepciones legales deberá solicitarle la entrega pacífica del equipo. El funcionario hará entrega inmediata del aparato a la **Coordinación de Convivencia Escolar o a la Dirección**, donde quedará resguardado bajo llave. El incidente se registrará formalmente en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.

Paso 2: Cadena de Custodia y Devolución Única al Apoderado

Por razones de seguridad y propiedad, el dispositivo tecnológico retenido **no será devuelto al estudiante bajo ninguna circunstancia al término de la jornada al estudiante**. Convivencia Escolar o secretaria si se le instruye, notificará al apoderado titular o suplente para que asista presencialmente al colegio a retirar el equipo bajo firma de acta de entrega, después del término de la jornada escolar.

Paso 3: Procedimiento ante la Negativa de Entrega

Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo o adopta una postura desafiante:

- El docente o asistente de la educación evitará la confrontación física o verbal directa, resguardando el clima de aula.
- Se solicitará la presencia del Coordinador de Convivencia Escolar o de un miembro del Equipo Directivo para mediar técnicamente.
- El directivo requerirá nuevamente el aparato. De persistir la negativa, se levantará un acta formal, se aislará conductualmente la situación y se citará al apoderado de forma inmediata. La negativa a seguir instrucciones directas constituye una falta grave adicional en el RICE, activándose las medidas disciplinarias y formativas acumulativas correspondientes.

E. REGULACIÓN APLICABLE A DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los profesionales y trabajadores del establecimiento ejercen un rol de modelamiento conductual. Sus faltas laborales se rigen de forma exclusiva por el Código del Trabajo y el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)**. Este protocolo establece las siguientes normas de desempeño profesional:

1. Principios de Uso Laboral y Ejemplaridad

- **En Aula y Espacios de Atención:** Durante el desarrollo de clases, talleres, recreos con turno de aula, entrevistas con apoderados o reuniones técnicas, los funcionarios deberán mantener sus dispositivos personales en modo silencio, ocultos y fuera del alcance visual de los estudiantes.
- **Excepción de Gestión:** Se autoriza el uso de dispositivos digitales móviles de propiedad personal o institucional únicamente para fines administrativos y pedagógicos autorizados (p. ej., pasar lista digital en el sistema interno, coordinaciones de seguridad con portería o registro de emergencias de salud).
- **Confidencialidad:** Queda estrictamente prohibido el uso de dispositivos personales para almacenar, fotografiar o difundir a través de cuentas privadas de redes sociales o mensajería (WhatsApp personal) información sensible, fichas clínicas, diagnósticos o registros de convivencia de los estudiantes.

F. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

El **Colegio Paz y Amor** reitera que la decisión de que un estudiante porte un dispositivo digital móvil en su mochila al interior del establecimiento es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados. En consecuencia:

Nota de Responsabilidad: El establecimiento educativo **no se hace responsable bajo ninguna circunstancia por la pérdida, extravío, hurto, robo o daños materiales** que sufran los teléfonos celulares o dispositivos electrónicos portados por los estudiantes dentro del recinto escolar o en salidas pedagógicas.

G. DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN

El presente protocolo será publicado en la página web oficial del colegio, remitido vía correo electrónico institucional a los apoderados al momento de la matrícula y socializado anualmente con los estudiantes mediante jornadas de orientación y consejos de curso al inicio del año escolar.

Anexo N° 1

FORMULARIO DE REGISTRO DE INCUMPLIMIENTO DEL “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR”

Fecha:	Hora:
--------	-------

Lugar del Incidente:	
Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Funcionario que reporta:	
Cargo y firma:	
Descripción detallada de la falta cometida:	

Dispositivo(s) involucrado(s):

- ☐Teléfono celular
- ☐Tablet
- ☐Smartwatch
- ☐Audífonos inalámbricos
- ☐Otro: _____

Medidas adoptadas en el momento:

- ☐Solicitud de entrega del dispositivo.
- ☐Registro en el libro de clases.
- ☐Comunicación verbal con el estudiante.
- ☐Derivación a Convivencia Educativa.

Anexo N°2:

Acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico personal del estudiante.

Fecha de Retiro:	
Hora de Retiro:	
Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Funcionario que retira:	

Dispositivo Retirado:

Tipo: (Ej: Teléfono celular, Tablet, etc.)	
Marca:	
Modelo:	
Color:	
N° de Serie/IMEI (si es visible):	
Estado del dispositivo (describir posibles daños visibles o tomar fotografía):	

Acta de Devolución

Fecha de Devolución:	
Hora de Devolución:	
Nombre del Apoderado que retira:	
RUT del Apoderado:	
Relación con el estudiante:	

Declaro haber recibido el dispositivo electrónico descrito anteriormente, en el mismo estado en que fue retirado.

Firma del Apoderado:	
Firma del Funcionario que entrega:	

Anexo N°3:

Acta de notificación de inicio de procedimiento “protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en contexto escolar”

N° de Expediente:	
Fecha de Notificación:	
Nombre del Notificado:	
Calidad del Notificado: (Estudiante, Apoderado, Funcionario)	
Curso/Cargo:	
Domicilio:	

Por medio del presente documento, se notifica a usted que el establecimiento ha iniciado un procedimiento de investigación de los hechos ocurridos, los cuales involucra a su pupilo/a (según corresponda), a raíz de una queja o denuncia recibida con fecha _____.

Hechos que se investigan (resumen):
Funcionario a cargo de la investigación:

Derechos del Notificado:

En el marco de este procedimiento, usted tiene los siguientes derechos, consagrados en nuestro Reglamento Interno y en la normativa educacional vigente:

- 1 **Derecho a ser informado:** A conocer los hechos que se le imputan y los detalles del procedimiento.
- 2 **Derecho a ser oído:** A presentar sus descargos, argumentos y versión de los hechos de forma verbal o escrita.
- 3 **Derecho a presentar pruebas:** A ofrecer y presentar los medios de prueba que estime convenientes para su defensa.
- 4 **Derecho a ser asistido:** Si es estudiante, tiene derecho a ser asistido por su apoderado/a en todas las etapas del procedimiento.
- 5 **Derecho a un trato justo e imparcial:** A que la investigación se realice de manera objetiva y por un funcionario que no tenga conflicto de intereses.
- 6 **Derecho a la confidencialidad:** A que todos los antecedentes del caso sean tratados con la máxima reserva.

Citación a declarar:

Se le cita a una entrevista para el día _____ a las _____ horas, en dependencias del establecimiento, con el objetivo de que pueda ejercer su derecho a ser oído y presentar sus descargos.

Constancia de Notificación:

Declaro haber recibido copia de la presente acta de notificación, comprendiendo los hechos que se investigan y los derechos que me asisten.

Firma del Notificado o Apoderado/a
Firma del Funcionario que notifica""

Acta de resolución final

N° de Expediente:
Fecha de Resolución:

I. ANTECEDENTES DEL CASO

Denunciante:	
Denunciado/a:	
Fecha de la denuncia:	
Hechos denunciados (resumen):	

II. DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN REALIZADAS

- ☐Entrevistas a involucrados (N°: _____)
- ☐Entrevistas a testigos (N°: _____)
- ☐Revisión de cámaras de seguridad
- ☐Análisis de medios digitales (mensajes, redes sociales, etc.)
- ☐Recopilación de informes de profesionales (psicólogo/a, orientador/a, etc.)
- ☐Otras (especificar): _____

III. HECHOS ACREDITADOS

Una vez finalizada la investigación, se han podido acreditar los siguientes hechos:

--

IV. FUNDAMENTOS DE LA DECISIÓN

Considerando los hechos acreditados y lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), se ha determinado que la conducta del/de la estudiante constituye una falta de carácter:

- ☐Leve ☐Grave ☐Gravísima

V. RESOLUCIÓN

En virtud de lo anterior, el equipo directivo ha resuelto aplicar las siguientes medidas:

1. Medidas Formativas:

- ☐Amonestación verbal.
- ☐Conversación reflexiva con Encargado de Convivencia Escolar.
- ☐Elaboración de trabajo formativo (ensayo, presentación, etc.).

- ☐Participación en talleres de desarrollo de habilidades socioemocionales.
- ☐Derivación a programa de apoyo psicosocial (interno o externo).
- ☐Otra (especificar): _____

2. Medidas Disciplinarias (si corresponde):

- ☐Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- ☐Suspensión de clases por _____ días.
- ☐Condicionalidad de matrícula.
- ☐Otra (especificar): _____

3. Medidas de Reparación (si corresponde):

- ☐Disculpas formales (privadas o públicas, según el caso).
- ☐Acto de reparación material o simbólico.
- ☐Otra (especificar): _____

4. Medidas de Protección a la Víctima (si corresponde):

- ☐Seguimiento y apoyo psicosocial.
- ☐Separación temporal o permanente de curso.
- ☐Prohibición de contacto entre las partes.
- ☐Otra (especificar): _____

VI. DERECHO A APELACIÓN

Se informa a las partes que tienen derecho a apelar esta resolución ante el Director del establecimiento, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la presente acta.

VII. NOTIFICACIÓN

Se notifica a las partes involucradas con fecha _____.

Firma del Director/a	
Firma del Encargado de Convivencia Escolar	
Firma del apoderado/a	

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO

Este formulario debe ser completado por el/la apoderado(a) y por el establecimiento cada vez que se requiera una excepción a la norma general de prohibición de uso de dispositivos electrónicos, de acuerdo al Anexo N.º 5 del Protocolo.

a) **1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Nombre del establecimiento: _____

RBD: _____

Comuna: _____

Año escolar: _____

b) **2. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE**

Nombre completo: _____

RUN: _____

Curso / Letra: _____ Jornada: _____

Programa de Integración Escolar (PIE): ☐ Sí ☐ No

NEE / Diagnóstico (si corresponde): _____

c) **3. PERSONA QUE SOLICITA LA EXCEPCIÓN**

Nombre madre / padre / apoderado(a): _____

RUN: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Vínculo con el/la estudiante: _____

d) **4. TIPO DE EXCEPCIÓN SOLICITADA**

(Marque la opción que corresponda)

- ☐ Ayuda técnica para estudiante con NEE
- ☐ Emergencia, desastre o catástrofe
- ☐ Condición de salud que requiere monitoreo periódico
- ☐ Uso pedagógico en educación básica y media
- ☐ Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar.

Nota: Las excepciones por emergencia, desastre o catástrofe, y el uso pedagógico en básica y media, son gestionadas directamente por el establecimiento y no requieren este formulario.

e) **5. DESCRIPCIÓN DE LA RAZÓN DE LA SOLICITUD**

Explique de forma clara la situación que justifica la excepción, indicando contexto, riesgos, necesidades del estudiante y cualquier antecedente relevante.

Documentos que se adjuntan (si corresponde):

☐ Certificado médico

☐ Informe profesional (PIE / psicólogo / trabajador social, etc.)

- ☐ Resolución o medida de protección
- ☐ Otro: _____

f) 6. DISPOSITIVO Y CONDICIONES DE USO AUTORIZADO

Tipo de dispositivo (celular, reloj inteligente, tablet u otro):

Funciones autorizadas (por ejemplo: solo llamadas, app de monitoreo, CAA, etc.):

Momentos permitidos de uso (marcar y detallar):

- ☐ Antes del inicio de la jornada: _____
- ☐ Durante la jornada (solo para monitoreo / ayuda técnica): _____
- ☐ Al término de la jornada: _____
- ☐ Otro horario específico: _____

Espacios permitidos de uso:

Lugar de custodia del dispositivo cuando no se utiliza:

- ☐ Inspectoría ☐ Secretaría ☐ Profesor jefe ☐ Estudiante (bajo condiciones)
- Otro: _____

Fecha de inicio de la autorización: ____ / ____ / ____

Fecha de término (máx. un año escolar, revisable): ____ / ____ / ____

g) 7. COMPROMISOS DEL/DE LA APODERADO(A) Y DEL/DE LA ESTUDIANTE

El/La apoderado(a) declara que:

- Comprende que esta autorización es **excepcional, temporal y revisable**.
- Se compromete a supervisar el uso del dispositivo fuera del horario escolar.
- Se responsabiliza por el cuidado del equipo y por los posibles daños, pérdidas o usos indebidos que no sean atribuibles al establecimiento.

Firma apoderado(a): _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Nombre en letra imprenta: _____

El/La estudiante declara que:

- Se compromete a usar el dispositivo **sólo en los momentos y formas autorizadas**.
- Comprende que el incumplimiento de estas condiciones implica la revisión o suspensión de esta autorización y la aplicación de las normas del Reglamento Interno.

Firma estudiante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Nombre en letra imprenta: _____

h) 8. REVISIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

Profesor jefe

Nombre: _____

Observaciones:

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Coordinador(a) PIE / Profesional de apoyo (si corresponde)

Nombre: _____

Observaciones:

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Encargado(a) de Convivencia Escolar

Nombre: _____

Observaciones y recomendaciones:

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

9. RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN

Luego de revisar los antecedentes, la Dirección del establecimiento:

- ☐ **APRUEBA** la autorización excepcional de uso del dispositivo electrónico.
- ☐ **RECHAZA** la autorización (se adjuntan fundamentos).

Fundamentos de la decisión:

Nombre Director(a): _____

Firma Director(a): _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Registro interno:

N.º de formulario: _____ Archivado en: ☐ Convivencia ☐ PIE ☐ Dirección



XVII. PROTOCOLO DE GESTIÓN LABORAL, CANALES INSTITUCIONALES Y APOYOS PEDAGÓGICOS
I. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO INTEGRAL

La convivencia educativa constituye un pilar fundamental del proceso formativo y del bienestar integral de quienes conforman la comunidad educativa del **Centro Educacional Paz y Amor**. No se trata únicamente de la ausencia de conflicto, sino de la construcción permanente de relaciones basadas en el respeto, el buen trato, la inclusión y la participación, que permitan a niños, niñas, adolescentes y personas adultas desarrollarse plenamente en un entorno seguro y protector.

En este marco, la normativa educacional vigente en Chile se edifica sobre un enfoque preventivo, formativo y de derechos, fortaleciendo la responsabilidad de los establecimientos educativos en la promoción de una convivencia armónica y en la prevención de situaciones de violencia, acoso y discriminación.

Este compendio de protocolos y procedimientos técnico-pedagógicos se sustenta de forma obligatoria en el siguiente marco legal:

- **Ley N.º 21.809 (Ley de Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas):** Marco supremo que consolida la normativa nacional al ampliar el concepto de convivencia escolar hacia una noción de convivencia educativa integral. Esta ley consagra los principios de interés superior del niño, la autonomía progresiva, la perspectiva de género, el enfoque de derechos y la promoción activa de la salud mental, estableciendo las directrices matrices para la actualización de los reglamentos internos y la resolución pedagógica y formativa de conflictos bajo el debido proceso.
- **Ley N.º 21.643 (Ley Karin):** Introduce modificaciones sustanciales al Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y la violencia en el trabajo.

A. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY KARIN)

Este protocolo es parte integrante del **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)** del establecimiento y regula de forma exclusiva las relaciones laborales de los trabajadores, resguardando su dignidad, salud mental y física.

1. Definiciones Clave según el Ordenamiento Jurídico

- **Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. **Conforme a la reforma legal, no se requiere la reiteración de la conducta; un solo acto grave basta para configurar acoso laboral.**
- **Acoso Sexual:** El que una persona realice de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- **Violencia en el Trabajo:** Aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose de forma presuntiva a los padres, madres, apoderados, proveedores o usuarios que afecten a los trabajadores durante la prestación de sus servicios educativos o administrativos.

2. Conducto Regular de Denuncia

Toda situación de maltrato o acoso laboral debe ser canalizada de manera formal mediante un procedimiento riguroso:

Paso 1: Formalización por Canales Oficiales

El denunciante deberá enviar un correo electrónico detallado al **Coordinador de Convivencia Escolar** (o en su defecto al departamento de Recursos Humanos o Dirección, según la línea jerárquica interna). El correo debe contener de forma obligatoria:

- Identificación clara del denunciante y del denunciado.
- Descripción cronológica y minuciosa de los hechos ocurridos.
- Indicación de fechas, horas, lugares, testigos presenciales y cualquier medio de prueba material disponible (mensajes, correos institucionales, audios).

Paso 2: Medidas de Resguardo Inmediatas

Una vez recepcionada la denuncia formal, la Dirección del establecimiento adoptará de manera inmediata —y en un **plazo máximo de 24 horas**— medidas cautelares de resguardo para la persona afectada, tales como:

- Piperación física de los espacios de trabajo de los involucrados.
- Redistribución o flexibilización de la jornada laboral.
- Derivación inmediata a la mutualidad de seguridad respectiva o centros de salud si existiere afectación psicológica o física aguda.

3. Proceso de Investigación y Plazos Administrativos

ETAPA	ACCIÓN TÉCNICA	PLAZO MÁXIMO
Inicio	Recepción formal de la denuncia e implementación obligatoria de las medidas de resguardo.	Inmediato (Máximo 24 horas)
Investigación	Ejecución de entrevistas confidenciales, recopilación de evidencias y análisis técnico del caso.	30 días corridos
Informe	Emisión del informe final con conclusiones fundadas sobre la existencia o no de la falta y propuestas de sanción.	Al finalizar los 30 días corridos
Remisión	Envío del informe final a la Inspección del Trabajo competente para su revisión y pronunciamiento.	3 días hábiles post-informe

4. Salidas Alternativas y Resolución Pacífica

En aquellos casos donde la evaluación técnico-jurídica determine que los hechos informados corresponden exclusivamente a un **conflicto relacional o interpersonal** (que no califica como acoso o maltrato según la Ley Karin), la Coordinación de Convivencia o el área designada podrán activar las siguientes herramientas de resolución pacífica:

- **Mediación Laboral:** Un espacio confidencial y estrictamente voluntario destinado a restablecer canales de comunicación saludables entre los trabajadores.
- **Talleres de Sensibilización:** Instancias periódicas de formación en buen trato, comunicación asertiva y fortalecimiento del clima laboral.

5. Sanciones y Prevención

De comprobarse la veracidad del acoso o maltrato laboral, la Dirección aplicará de forma estricta las sanciones tipificadas en el RIOHS, las cuales van desde la amonestación escrita hasta el **término inmediato del contrato de trabajo**. El plantel ejecutará anualmente un Plan de Prevención de Riesgos Psicosociales.

B. CONDUCTO REGULAR PARA LA ATENCIÓN DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Este apartado regula el flujograma de comunicación y la gestión de consultas, reclamos y solicitudes de entrevistas dirigidas a las familias del **Centro Educacional Paz y Amor**.

1. Canales Formales de Comunicación

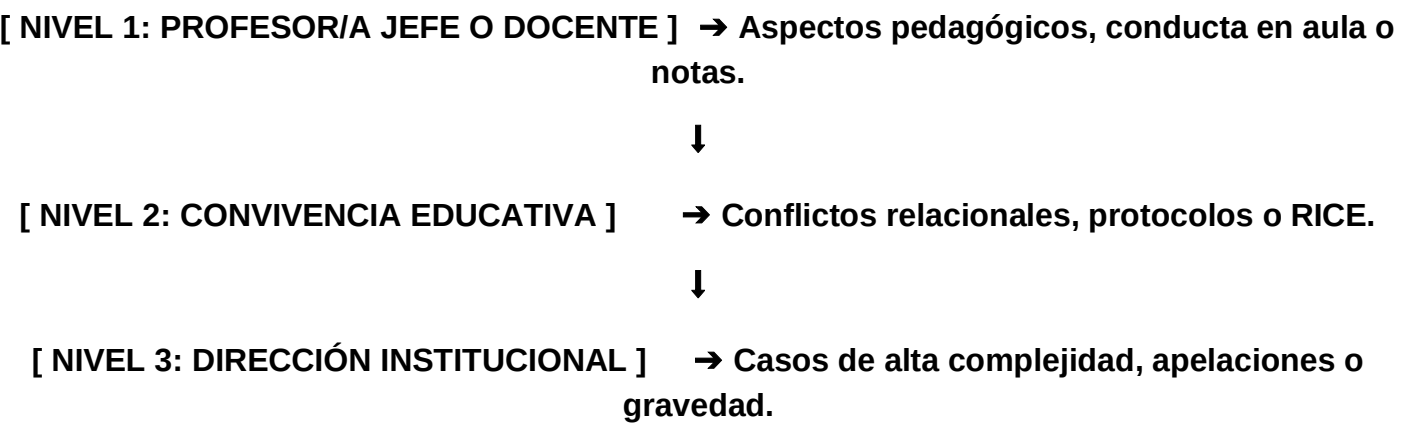
El establecimiento define de forma taxativa como únicos canales oficiales de comunicación externa los siguientes:

- **Correo Electrónico Institucional** (con dominio del establecimiento).
- **Llamada Telefónica o Presencial** coordinada a través de las líneas oficiales del colegio.

Nota de Exclusión: No se reconocerán como canales oficiales las comunicaciones realizadas mediante redes sociales privadas, plataformas de mensajería instantánea (*WhatsApp, Telegram*) o perfiles personales de los funcionarios. Los mensajes enviados por dichas vías no constituyen conducto regular ni obligan administrativamente a la institución.

2. Conducto Regular Escalonado para Reclamos e Inquietudes

Las familias deberán canalizar sus requerimientos de manera progresiva, respetando el siguiente orden jerárquico:



El no respeto de este orden escalonado facultará a los estamentos superiores a derivar el caso a la instancia correspondiente para asegurar la trazabilidad del proceso.

3. Protocolo de Gestión y Realización de Entrevistas

- **Representación Oficial:** Las entrevistas se concertarán y realizarán preferentemente con el **Apoderado Titular** del estudiante. Ante su ausencia justificada, se atenderá al **Apoderado Suplente**, siempre que esté debidamente registrado en el acta de matrícula.
- **Simetría Familiar:** No se exigirá en ningún caso la asistencia conjunta de ambos apoderados (titular y suplente) para llevar a cabo la reunión. Bastará con la presencia de uno de ellos para dar validez institucional a la sesión.
- **Exclusividad Administrativa:** Queda estrictamente prohibido entregar información académica, conductual o de convivencia a terceras personas (tíos, abuelos o vecinos) que no detenten la calidad jurídica de apoderado titular o suplente en los registros oficiales del colegio.
- **Responsabilidad de Réplica:** Es deber exclusivo del apoderado asistente comunicar los acuerdos y la información entregada por el colegio al otro miembro de la familia o tutores que no hayan asistido. El establecimiento no tiene la obligación de duplicar reuniones ni reiterar informes por desorganización interna del hogar.

- Registro de Trazabilidad:** Toda entrevista formal deberá concluir con el levantamiento de un acta escrita o registro digital en el Sistema de Convivencia, la cual detallará los compromisos adquiridos y será firmada por los intervinientes.

C. IV. PROTOCOLO DE CONDUCTO REGULAR: DERIVACIÓN INTERNA A COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este instrumento regula el procedimiento que los funcionarios del colegio deben seguir para formalizar y derivar un caso de convivencia escolar que requiera una intervención especializada.

1. Formalización Obligatoria vía Correo Electrónico

Para que la Coordinación de Convivencia active sus facultades de investigación o mediación, es un requisito sine qua non que el denunciante o funcionario informante remita un **correo electrónico detallado**. Este paso garantiza:

- Claridad Técnica:** Permite al Coordinador analizar los hechos con objetividad científica antes de intervenir.
- Resguardo Administrativo:** Constituye la evidencia digital con marca de tiempo sobre el inicio formal del proceso en concordancia con el debido proceso de la Ley N.º 21.809.
- Requisitos del Reporte:** El correo electrónico debe especificar con minuciosidad: nombres completos de los involucrados, cursos, fecha, hora exacta, lugar físico de los hechos, descripción cronológica de lo ocurrido y listado de potenciales testigos presenciales.

2. Plazos Máximos de Gestión y Respuesta

ETAPA		ACCIÓN DIRECTIVA	PLAZO MÁXIMO
Recepción y Análisis	y	El Coordinador recibe el correo, evalúa la pertinencia jurídica del relato y determina la admisibilidad del caso.	24 a 48 horas hábiles
Citación Entrevista	a	Envío de la convocatoria formal por canales institucionales a las partes involucradas.	72 horas hábiles
Entrevista Diagnóstico	de	Ejecución de la primera audiencia para indagar los hechos y definir si se abre un protocolo o una salida alternativa.	5 días hábiles desde el correo inicial
Definición de Ruta		Notificación por escrito a los apoderados sobre la apertura del protocolo disciplinario o el inicio de una vía pacífica.	48 horas tras la entrevista

3. Matriz de Flujos de Derivación Interpersonal

- Entre Estudiantes:** El docente o asistente que presencia o recibe el relato del incidente informará inmediatamente al Profesor Jefe, quien remitirá de forma obligatoria el correo de derivación al Coordinador de Convivencia.
- Estudiante hacia Docente / Funcionario:** Reporte directo y urgente del afectado o su jefatura al Coordinador de Convivencia, enviando copia formal a la Dirección del establecimiento y a la Jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).
- Entre Docentes / Funcionarios:** El afectado canalizará los antecedentes directamente a través del Coordinador de Convivencia Escolar y la Dirección de forma estrictamente reservada.
- Entre Apoderados:** El funcionario que tome conocimiento de un conflicto entre padres dentro del plantel les solicitará formalizar la situación mediante correo electrónico dirigido a la Coordinación para evaluar las acciones pertinentes en el espacio escolar.

4. Definición de Salidas Técnicas de Convivencia

Tras la entrevista de diagnóstico, el Coordinador de Convivencia determinará la ruta de cierre de la situación bajo dos modalidades:

- Vía A: Apertura de Protocolo Disciplinario Formal.** Se aplica cuando los hechos constituyen faltas graves o gravísimas tipificadas de forma expresa en el RICE (ej. agresiones físicas, acoso o bullying). Conlleva un proceso de investigación sumaria, aplicación de medidas remediales y eventuales sanciones proporcionales.
- Vía B: Salidas Alternativas de Resolución Pacífica.** Si las características del conflicto determinan la ausencia de asimetría o violencia estructural, se priorizarán en conformidad con el enfoque restaurativo de la Ley N.º 21.809:

- *Mediación Escolar*: Diálogo guiado por un tercero neutral para la co-construcción de soluciones.
- *Círculos Restaurativos*: Sesiones orientadas al reconocimiento del daño y al restablecimiento del tejido vincular comunitario.
- *Compromisos de Convivencia*: Firmas de actas de mutuo acuerdo y buen trato con seguimiento a corto plazo (15 a 30 días).

D. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EXENCIÓN DEL USO DE UNIFORME ESCOLAR

En conformidad con las directrices de inclusión y el enfoque formativo emanados de la Ley N.º 21.809, el **Centro Educativo Paz y Amor** establece el siguiente procedimiento protector:

1. Principio de Flexibilidad y No Discriminación

Cuando las normas internas dispongan la obligatoriedad del uniforme escolar, la Dirección del establecimiento estará plenamente facultada para **eximir de forma total o parcial su uso**, o autorizar el uso de vestimentas alternativas por razones fundadas. Esta decisión resguardará el interés superior del niño, niña y adolescente, la identidad personal, la pertinencia cultural y evitará cualquier forma de discriminación arbitraria.

2. Presentación de la Solicitud y Autonomía Progresiva

- **Formalidad**: La solicitud de exención deberá ser ingresada por escrito o vía correo electrónico institucional por el apoderado titular del estudiante a la Dirección.
- **Fundamentación**: Deberá explicitar motivos de salud (alergias dermatológicas, condiciones traumatológicas), afectación socioemocional severa, identidad de género en proceso de transición o dificultades socioeconómicas transitorias del grupo familiar.
- **Autonomía Progresiva**: En virtud de la normativa de derechos del estudiante, el alumno tendrá el derecho fundamental de manifestar su opinión respecto de la solicitud de vestimenta, la cual será debidamente escuchada y ponderada de acuerdo a su tramo de edad y nivel de madurez.
- **Prohibición de Sanción**: La aplicación de esta exención **jamás podrá traducirse en una sanción disciplinaria, amonestación, privación de recreos o exclusión de las actividades académicas o cívicas del plantel**, constituyéndose como una medida de carácter excepcional y fundada. Toda resolución quedará registrada confidencialmente en la ficha del alumno.

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS DEL ESTABLECIMIENTO

Con el objeto de organizar y asegurar la excelencia del proceso educativo, el plantel adopta las siguientes dimensiones técnico-pedagógicas no sancionatorias, alineadas con la promoción del bienestar integral que mandata la ley:

- **a) Orientación Educativa y Vocacional**: Implementación de un sistema continuo y coordinado de acompañamiento para los estudiantes, diseñado conjuntamente entre la Jefatura de UTP y Convivencia Escolar, orientado a potenciar sus habilidades, intereses profesionales y metas personales según su ciclo vital.
- **b) Supervisión y Acompañamiento Docente**: Procedimientos sistemáticos de observación de aula y retroalimentación técnico-pedagógica. Estas instancias se enfocan exclusivamente en la mejora de las prácticas de enseñanza y el fortalecimiento pedagógico de los docentes y asistentes, careciendo por completo de fines o enfoques punitivos o sancionatorios.
- **c) Planificación y Desarrollo Curricular**: Criterios unificados para el diseño, cobertura y evaluación de los planes de estudio dictados por el Ministerio de Educación, garantizando su contextualización a la identidad cultural y geográfica de la comuna de Ancud.
- **d) Perfeccionamiento y Desarrollo Profesional Docente**: Programación semestral de jornadas de capacitación obligatorias y voluntarias orientadas a la actualización en neurodiversidad, salud mental escolar, estrategias de aula y resolución de conflictos para todo el personal.
- **e) Actividades Extracurriculares (ACLE)**: Regulación de los talleres artísticos, deportivos y científicos, concebidos como espacios formativos complementarios que promueven el bienestar integral, la inclusión y el uso positivo del tiempo libre de los alumnos.

E. PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Este protocolo asegura la accesibilidad universal y la equidad de los estudiantes que presentan barreras funcionales, transitorias o permanentes, para desenvolverse de forma autónoma en el espacio educativo, en armonía con los principios de inclusión de la Ley N.º 21.809.

1. Definición y Alcance de las AVD

Se entenderá por Apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD) a todas aquellas adaptaciones organizacionales, de infraestructura, funcionales o pedagógicas que el establecimiento implementa para garantizar que el estudiante participe de la jornada escolar. Estos apoyos comprenden:

- Ajustes y flexibilización de la jornada de clases ordinaria.
- Movilidad y asistencia en el desplazamiento físico por las dependencias del establecimiento.
- Apoyo y supervisión guiada en los de procesos de alimentación.
- Asistencia técnica o supervisión en la higiene personal.
- Monitoreo y acompañamiento estructurado en recreos y áreas comunes no lectivas.

2. Gestión, Gratuidad y Recursos de Implementación

- **Petición:** La solicitud puede ser activada por el apoderado, el propio estudiante o los docentes de aula mediante la presentación de informes clínicos, psicopedagógicos o diagnósticos médicos que justifiquen la necesidad de asistencia.
- **Análisis Técnico:** La Coordinación de Convivencia Escolar y el Equipo Directivo evaluarán la viabilidad y pertinencia del apoyo en un plazo razonable, formalizando la decisión en una resolución escrita.
- **Gratuidad Absoluta y Autonomía:** La implementación de las adaptaciones de las AVD se ejecutará con los recursos humanos y materiales disponibles del establecimiento. **Queda estrictamente prohibido realizar cobros adicionales, exigir aportes económicos extraordinarios a las familias o condicionar la permanencia del estudiante a la contratación particular de tutores o asistentes por parte de los padres.**

FORMULARIO DE SOLICITUD Y ACUERDO DE APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR – ANCUD

1. IDENTIFICACIÓN DEL / LA ESTUDIANTE

- Nombre Completo: _____
- RUN: _____ Curso: _____
- Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / _____

2. IDENTIFICACIÓN DEL PADRE / MADRE / APODERADO(A)

- Nombre Completo: _____
- RUN: _____ Teléfono: _____
- Correo Electrónico: _____

3. TIPOS DE APOYO AVD SOLICITADOS (Marque con una X)

- ☐ Adaptación y flexibilización de la jornada escolar ordinaria.
- ☐ Movilidad, posicionamiento o desplazamiento físico dentro del plantel.
- ☐ Asistencia o supervisión guiada en los procesos de alimentación.
- ☐ Apoyo técnico o resguardo en higiene personal.
- ☐ Acompañamiento estructurado durante recreos u otros espacios no lectivos.
- ☐ Otro (Especificar): _____

4. FUNDAMENTO DE LA SOLICITUD Y ANTECEDENTES ADJUNTOS

(Describa brevemente la necesidad o barrera detectada en el contexto escolar)

Documentos que se acompañan:

- ☐ Informe Médico de Especialista.
- ☐ Informe Psicológico o Neuropsicológico.
- ☐ Informe Técnico Interno / Ficha PIE.
- ☐ Otro (Especificar): _____

5. EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN INSTITUCIONAL (Uso Exclusivo del Colegio)

- Fecha de Recepción: ____ / ____ / _____
- Equipo Evaluador: ☐ Convivencia Escolar | ☐ Equipo PIE | ☐ Equipo Directivo

Dictamen de la Solicitud:

- ☐ Aprobado de forma íntegra
- ☐ Aprobado con los siguientes ajustes técnicos: _____
- ☐ No aprobado (Fundamentar de forma técnico-pedagógica al reverso del documento)

6. ACUERDOS DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Detalle de las medidas autorizadas: _____

- **Duración del Apoyo:** [] Temporal (Hasta //____) | [] Sujeto a Evaluación Periódica Semestral.
- **Profesionales / Estamentos Responsables:** _____
- **Modalidad de Seguimiento Técnico:** _____

7. COMPROMISOS Y FIRMAS

El apoderado declara conocer que los apoyos autorizados tienen fines netamente educativos y de inclusión, que son estrictamente gratuitos y que podrán ser modificados sobre la base de los informes de autonomía del menor.

****Firma del Apoderado** **Representante Establecimiento****

RUN: _____ Nombre y Cargo: _____

Fecha de Suscripción: ____ / ____ / 2026.

F. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS Y REFUERZOS POSITIVOS

En concordancia con el enfoque formativo y el resguardo del bienestar general de las comunidades exigidos por la Ley N.º 21.809, este procedimiento regula la valoración del comportamiento prosocial dentro del establecimiento.

1. Categorías de Reconocimiento Institucional

El establecimiento otorgará distinciones sobre la base de conductas observables que refuercen el Proyecto Educativo, agrupadas en:

- **a) Convivencia Respetuosa y Buen Trato:** Estudiantes que destaquen por su empatía, resolución pacífica de conflictos de pares y promoción del respeto mutuo.
- **b) Esfuerzo, Superación y Perseverancia:** Alumnos que evidencien un progreso significativo en su desarrollo socioemocional, conductual o de asistencia, valorando la trayectoria personal por sobre las metas estandarizadas.
- **c) Liderazgo Positivo e Iniciativa:** Participación proactiva en instancias especiales, proyectos comunitarios o mediación escolar.
- **d) Aporte Cultural o Deportivo:** Destacada participación en actividades artísticas, científicas o deportivas que representen los valores del colegio.
- **e) Trayectoria Académica Formativa:** Reconocimiento al compromiso con el aprendizaje, evaluando de forma cualitativa el interés y la dedicación constante, y **no de manera exclusiva el rendimiento numérico o promedio de notas.**

2. Criterios de Aplicación y Comisión Técnica

- **Objetividad:** Todo reconocimiento debe sustentarse en evidencias verificables registradas en el Registro de Convivencia Escolar, evitando valoraciones subjetivas o arbitrarias.
- **No Competitividad:** El otorgamiento de estímulos se comunicará bajo un enfoque inclusivo, evitando generar dinámicas de exclusión, comparaciones destructivas o prácticas que afecten la dignidad de los estudiantes que no reciban la distinción.
- **Comisión de Reconocimientos:** Las postulaciones serán evaluadas y validadas por una mesa técnica compuesta por la **Coordinación de Convivencia Escolar, un representante del Equipo Directivo y el Profesor Jefe** del nivel correspondiente, levantando un acta formal de cierre del proceso.

FORMULARIO DE POSTULACIÓN A RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL
CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR – ANCUD

1. DATOS DE QUIEN REALIZA LA POSTULACIÓN

- Nombre Completo: _____
- Cargo / Función: _____
- Estamento: ☐ Docente de Aula | ☐ Convivencia Escolar | ☐ Equipo Directivo | ☐ Otro

2. DATOS DEL / LA ESTUDIANTE O GRUPO CURSO POSTULADO

- Nombre del Estudiante / Curso: _____
- RUN (si corresponde): _____ Curso / Nivel: _____
- Modalidad: ☐ Individual | ☐ Grupal / Colectiva

3. SELECCIÓN DE LA CATEGORÍA DE RECONOCIMIENTO (Marque con una X)

- ☐ Convivencia respetuosa, empatía y promoción del buen trato.
- ☐ Esfuerzo personal, superación de barreras y perseverancia.
- ☐ Liderazgo positivo, mediación de conflictos e iniciativa comunitaria.
- ☐ Creatividad, desarrollo de las artes, ciencias o aporte deportivo.
- ☐ Compromiso formativo con el aprendizaje y la trayectoria escolar.

4. DESCRIPCIÓN OBJETIVA Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

(Exponga detalladamente los hechos y conductas observables desarrolladas por el postulado que justifican la entrega del reconocimiento, indicando el periodo de tiempo evaluado)

Evidencias que respaldan la postulación:

- ☐ Anotaciones de mérito en el Libro de Clases (Físico o Digital).
- ☐ Testimonios o informes escritos de miembros de la comunidad.
- ☐ Trabajos, proyectos o bitácoras de participación destacada.

5. VALIDACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA (Uso Interno)

- Fecha de Evaluación: ____ / ____ / ____

Resolución de la Comisión:

- ☐ **Postulación Aprobada** | Tipo de Estímulo Asignado: ☐ Simbólico / Diploma | ☐ Formativo / Representación
- ☐ **Postulación Rechazada** / Pendiente por falta de antecedentes.

Firmas de Validación:

Coordinador de Convivencia **Representante Equipo Directivo**

Fecha de Formalización: ____ / ____ / 2026.

G. PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES INFECCIOSAS O CONTAGIOSAS

El presente protocolo se fundamenta en el deber del establecimiento educacional de resguardar la salud, integridad física y bienestar de los y las estudiantes, así como de toda la comunidad educativa, en conformidad con el enfoque de derechos que rige el sistema educativo chileno y con la normativa educacional y sanitaria vigente.

En este marco, la **Ley N.º 21.809 (Ley de Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas)** establece expresamente que los establecimientos educacionales deben establecer los criterios generales y acciones preventivas y de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas, así como de infestaciones como la pediculosis (liendres y/o piojos). Estas medidas deben tener como finalidad disminuir los contagios que puedan afectar el ejercicio del derecho a la educación de los y las estudiantes y, por ende, sus oportunidades de aprendizaje.

De acuerdo con lo anterior, el presente protocolo tiene por finalidad dar cumplimiento a dicho mandato normativo, estableciendo criterios claros, proporcionales y respetuosos frente a la prevención, detección, comunicación y manejo de enfermedades de carácter contagioso que puedan presentarse en el contexto escolar.

Desde una perspectiva educativa, se reconoce que la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas puede afectar la asistencia regular a clases, la continuidad de los aprendizajes y el bienestar socioemocional de los estudiantes. En consecuencia, las acciones que se contemplan en este protocolo están orientadas a disminuir los riesgos de contagio, resguardando el derecho a la educación, sin adoptar medidas arbitrarias, desproporcionadas o discriminatorias que puedan afectar injustificadamente la trayectoria escolar de los y las estudiantes.

El protocolo se sustenta, además, en los principios del interés superior del niño, niña y adolescent, la no discriminación, la confidencialidad de la información de salud, el trato digno y el enfoque formativo y preventivo, todos ellos reforzados por la **Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia**, normativa que constituye uno de los pilares del marco regulatorio nacional.

Asimismo, se reconoce que el adecuado manejo de situaciones asociadas a enfermedades contagiosas requiere una corresponsabilidad activa entre el establecimiento educacional y las familias. En este sentido, el rol del establecimiento se orienta a la adopción de medidas preventivas generales, la comunicación respetuosa y oportuna, y la promoción del autocuidado, mientras que el rol principal en la detección, tratamiento y control sanitario corresponde al ámbito familiar.

En consecuencia, este protocolo establece expresamente el deber de los padres, madres y apoderados de:

- Informar de manera oportuna y veraz al establecimiento educacional cuando el estudiante presente o haya sido diagnosticado con una enfermedad de carácter contagioso.
- Adoptar las medidas sanitarias y preventivas indicadas por la autoridad de salud o por el profesional tratante, resguardando la salud del estudiante y de la comunidad educativa.
- Colaborar activamente en la implementación de estrategias de prevención, tales como el autocuidado, el control de síntomas y el seguimiento de las indicaciones médicas.

El establecimiento educacional, por su parte, no sustituye la función sanitaria ni médica de las familias, ni asume responsabilidades clínicas, limitando su actuación a medidas de carácter preventivo, informativo y educativo, en coherencia con su rol institucional y con el marco normativo vigente.

Finalmente, el presente protocolo tiene como propósito otorgar certeza normativa, coherencia institucional y seguridad jurídica a la comunidad educativa, definiendo procedimientos claros que permitan enfrentar situaciones de enfermedades contagiosas de manera respetuosa, preventiva y centrada en la protección del derecho a la educación, evitando prácticas invasivas, estigmatizantes o contrarias al enfoque de derechos promovido por la Ley N.º 21.809.

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, preventivo y respetuoso para la detección, comunicación, manejo y seguimiento de situaciones asociadas a enfermedades de carácter contagioso en estudiantes, con el fin de disminuir riesgos de contagio, resguardar la salud de la comunidad educativa y proteger el ejercicio del derecho a la educación y las oportunidades de aprendizaje, conforme a lo indicado por la Ley N.º 21.809.

2. Alcance

Este protocolo se aplica a todos los y las estudiantes del establecimiento, frente a la presencia, sospecha o confirmación de cualquier enfermedad o condición de carácter contagioso que pueda afectar la convivencia escolar o la salud de la comunidad educativa.

3. Principios rectores del procedimiento

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Confidencialidad de la información de salud.
- No estigmatización ni discriminación.
- Corresponsabilidad familia–establecimiento.
- Enfoque preventivo y formativo.
- Proporcionalidad de las medidas.

4. Detección o toma de conocimiento

- **4.1.** El establecimiento podrá tomar conocimiento de una situación de enfermedad contagiosa a través de:
 - Información entregada voluntariamente por el padre, madre o apoderado.
 - Comunicación del propio estudiante.
 - Observación de síntomas evidentes durante la jornada escolar.
- **4.2.** El personal del establecimiento no realizará diagnósticos médicos, limitándose a derivar la información a la Dirección o al encargado designado.
- **4.3.** En todo momento se deberá resguardar la dignidad del estudiante, evitando comentarios, exposiciones públicas o acciones invasivas.

5. Deber de informar y responsabilidad del padre, madre o apoderado

- **5.1.** El padre, madre o apoderado del estudiante tiene el deber ineludible y permanente de informar de manera oportuna, veraz y completa al establecimiento educacional cuando su hijo/a o pupilo/a:
 - Presente síntomas compatibles con una enfermedad de carácter contagioso.
 - Haya sido diagnosticado por un profesional de la salud con una enfermedad infecciosa o contagiosa.
 - Se encuentre en período de observación, tratamiento o control médico que implique riesgo de contagio para terceros.
- **5.2.** Este deber de informar constituye una expresión concreta de la corresponsabilidad entre la familia y el establecimiento educacional, y tiene como finalidad permitir la adopción oportuna de medidas preventivas proporcionales, destinadas a resguardar la salud del propio estudiante y de la comunidad educativa, así como a proteger el ejercicio del derecho a la educación de todos y todas.
- **5.3.** El apoderado declara conocer que la omisión, retraso o entrega de información incompleta o inexacta respecto del estado de salud del estudiante puede:
 - Incrementar el riesgo de contagio al interior del establecimiento.
 - Afectar negativamente la convivencia escolar.
 - Comprometer el bienestar de otros estudiantes y funcionarios.
- **5.4.** En consecuencia, el padre, madre o apoderado asume la responsabilidad directa por el incumplimiento de este deber de información, especialmente cuando dicho incumplimiento impida o dificulte la adopción de medidas preventivas adecuadas por parte del establecimiento.
- **5.5.** El establecimiento educacional, por su parte, no realiza diagnósticos médicos ni sustituye la función sanitaria de la familia, limitando su actuación a medidas de carácter preventivo, educativo y organizativo, en función de la información proporcionada por el apoderado y de las orientaciones de la autoridad sanitaria.

- **5.6.** El cumplimiento de este deber de información será siempre abordado desde un enfoque colaborativo, preventivo y formativo, sin carácter sancionatorio, promoviendo la confianza, la comunicación responsable y el cuidado colectivo como pilares de la convivencia escolar.

6. Comunicación con la familia

- **6.1.** Una vez tomada la información, la Dirección o encargado designado:
 - Se comunicará de forma privada y respetuosa con el apoderado.
 - Entregará orientaciones generales de carácter preventivo.
- **6.2.** La comunicación tendrá siempre un enfoque informativo y colaborativo, sin carácter sancionatorio.

7. Medidas preventivas inmediatas

- **7.1.** De acuerdo con la naturaleza de la situación, el establecimiento podrá:
 - Sugerir la permanencia temporal del estudiante en el hogar, como medida preventiva.
 - Recomendar la evaluación por un profesional de la salud.
- **7.2.** Estas medidas tendrán por finalidad disminuir el riesgo de contagio, sin constituir sanción disciplinaria ni afectar injustificadamente la trayectoria escolar del estudiante.

8. Estrategias preventivas y rol del apoderado

- **8.1.** El tratamiento, control y manejo sanitario de la enfermedad corresponde principalmente al ámbito familiar.
- **8.2.** El padre, madre o apoderado se compromete a:
 - Seguir las indicaciones entregadas por la autoridad sanitaria o el profesional tratante.
 - Implementar estrategias preventivas en el hogar.
 - Informar oportunamente la evolución de la situación cuando sea necesario.
- **8.3.** El establecimiento no asume responsabilidades médicas ni clínicas, limitando su rol a acciones educativas, preventivas y de resguardo del entorno escolar.

9. Comunicación preventiva a la comunidad educativa

- **9.1.** Cuando corresponda, la Dirección podrá realizar comunicaciones generales de carácter preventivo a cursos o niveles.
- **9.2.** Estas comunicaciones:
 - No individualizarán ni identificarán a estudiantes.
 - Estarán orientadas al autocuidado y la prevención.
 - Utilizarán lenguaje respetuoso y no alarmista.

10. Reincorporación del estudiante

- **10.1.** El regreso del estudiante al establecimiento se realizará:
 - Una vez iniciadas o cumplidas las medidas preventivas correspondientes.
 - Considerando las orientaciones de salud vigentes.
- **10.2.** El establecimiento evitará exigencias desproporcionadas que puedan afectar el derecho a la educación, salvo que la autoridad sanitaria indique lo contrario.

11. Registro y confidencialidad

- **11.1.** Las actuaciones derivadas de este protocolo serán registradas de manera interna.
- **11.2.** Toda la información de salud será tratada con estricta confidencialidad, conforme a la normativa vigente y al enfoque de derechos promovido por la Ley N.º 21.809.

12. Revisión del protocolo

Este protocolo será revisado periódicamente por el Equipo Directivo y de Convivencia Escolar para asegurar su coherencia con las orientaciones de la autoridad sanitaria y con la normativa educacional vigente, especialmente la Ley N.º 21.809.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INFORMACIÓN SANITARIA DEL ESTUDIANTE

En Ancud, a ____ de _____ de 2026.

Yo, _____, cédula de identidad N.º _____, en mi calidad de padre / madre / apoderado(a) legal del estudiante que se individualiza a continuación:

- **Nombre del estudiante:** _____
- **RUT:** _____
- **Curso:** _____

vengo en declarar bajo juramento, para todos los efectos legales y administrativos pertinentes, lo siguiente:

1. Declaración de información sanitaria

Declaro que la información sanitaria que entrego al establecimiento educacional es veraz, completa y actualizada, y que he informado oportunamente —o informaré de inmediato— cualquier condición de salud de carácter infeccioso o contagioso que presente mi hijo/a o pupilo/a, ya sea diagnosticada por un profesional de la salud o manifestada a través de síntomas evidentes.

Declaro asimismo que no he omitido deliberadamente información relevante que pudiera afectar la salud del propio estudiante o de otros integrantes de la comunidad educativa.

2. Deber de informar y responsabilidad del apoderado

Declaro conocer que, en mi calidad de apoderado, tengo el deber ineludible de informar oportunamente al establecimiento educacional sobre la presencia, sospecha o confirmación de enfermedades de carácter contagioso, y que dicho deber forma parte de la corresponsabilidad entre la familia y el establecimiento para el resguardo de la salud y el derecho a la educación.

Asumo expresamente que la omisión, retraso o entrega de información incompleta o inexacta respecto del estado de salud del estudiante puede dificultar la adopción de medidas preventivas adecuadas y aumentar el riesgo de contagio al interior del establecimiento, siendo dicha omisión de mi exclusiva responsabilidad.

3. Compromiso sanitario y preventivo

Me comprometo a:

- Adoptar las medidas sanitarias indicadas por la autoridad de salud o el profesional tratante.
- Mantener al estudiante en el hogar cuando su condición de salud lo amerite, como medida preventiva.
- Informar oportunamente cualquier cambio en el estado de salud del estudiante.
- Colaborar activamente en las estrategias de prevención y autocuidado que sean recomendadas.

4. Limitación de responsabilidad del establecimiento

Declaro conocer que el establecimiento educacional no realiza diagnósticos médicos ni sustituye la función sanitaria de la familia, limitando su actuación a medidas preventivas, educativas y organizativas, conforme a la normativa vigente y a la información proporcionada por el suscrito.

En consecuencia, libero de responsabilidad al establecimiento educacional por los efectos derivados de información sanitaria que no haya sido informada o que haya sido entregada de manera incompleta o inexacta por mi parte.

5. Declaración final

Declaro que la presente Declaración Jurada Simple se emite de manera libre, voluntaria y consciente, con pleno conocimiento de su contenido y de las responsabilidades que de ella emanan, para ser incorporada a los registros internos del establecimiento educacional.

6. Firma

- Nombre completo del apoderado/a: _____
- RUT: _____
- Firma: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Correo electrónico: _____
- Fecha: ____ / ____ / 2026.

H. PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

1. FUNDAMENTACIÓN

El **Centro Educativo Paz y Amor** reconoce la importancia del uso de sistemas de cámaras de seguridad como una herramienta de apoyo para el resguardo de la integridad física y emocional de los integrantes de la comunidad educativa, la prevención de situaciones de riesgo y el fortalecimiento de una convivencia basada en el respeto, el buen trato y la seguridad general. No obstante, considerando que las grabaciones captan información sensible vinculada a niños, niñas y adolescentes, resulta imprescindible regular de manera clara, formal y responsable los procedimientos de supervisión y revisión de dichos registros, en estricta sintonía con las directrices de la **Ley N.º 21.809**.

La ausencia de una regulación explícita respecto del acceso y uso de las cámaras de seguridad puede derivar en prácticas inadecuadas, vulneraciones a la vida privada, afectación a la dignidad personal y transgresiones al derecho a la confidencialidad y al debido proceso. En este sentido, la revisión indiscriminada o sin justificación de los registros audiovisuales es incompatible con el enfoque formativo que debe orientar toda acción educativa, así como con el principio del interés superior del niño que rige el actuar institucional bajo la **Ley N.º 21.430**.

Por lo anterior, este protocolo tiene por finalidad establecer criterios objetivos, racionales y justificados que regulen el acceso a las grabaciones, delimitando claramente quiénes están autorizados para su revisión, bajo qué circunstancias procede, y con qué fines puede utilizarse la información obtenida. La revisión de cámaras se concibe como una medida excepcional, que solo puede realizarse frente a hechos concretos, verificables y debidamente fundamentados, cuando no sea posible esclarecer la situación mediante otros medios menos invasivos.

El uso y manejo de la información registrada por las cámaras de seguridad tiene un carácter estrictamente pedagógico, preventivo y de seguridad, orientado a la protección de las personas, al esclarecimiento de situaciones relevantes para la convivencia y a la adopción de medidas formativas que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes. En ningún caso estas grabaciones constituyen un mecanismo de vigilancia permanente, control general de conductas o sanción directa, ni pueden ser utilizadas con fines ajenos a los principios educativos del establecimiento.

Asimismo, este protocolo se enmarca en las normativas educacionales vigentes, en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y en el Plan de Gestión de la Convivencia, resguardando el principio de confidencialidad, el respeto por los derechos personales y la protección de la información sensible. Toda revisión deberá quedar debidamente registrada, documentada y bajo custodia institucional, asegurando la trazabilidad del proceso y la responsabilidad de quienes intervienen en él.

De esta manera, la regulación de la supervisión y revisión de cámaras de seguridad busca equilibrar la necesidad de resguardo y prevención con el respeto irrestricto a los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad educativa, fortaleciendo una cultura de cuidado, confianza y responsabilidad compartida.

2. OBJETIVO GENERAL

Regular el acceso, supervisión y revisión de las cámaras de seguridad del establecimiento, garantizando un uso responsable, justificado y confidencial de la información, resguardando los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

Objetivos específicos

- Establecer criterios claros para la revisión de grabaciones.
- Definir responsables autorizados dentro del plantel.
- Asegurar un conducto regular formal para las tramitaciones.
- Proteger la confidencialidad y el uso ético de la información recopilada.

3. ALCANCE

Este protocolo se aplica a:

- Todas las cámaras de seguridad instaladas dentro de las dependencias del establecimiento.
- Todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y directivos).

- Toda solicitud de revisión de imágenes por hechos ocurridos en los espacios escolares.

4. PRINCIPIOS ORIENTADORES

La supervisión y revisión de las cámaras de seguridad del establecimiento se rige por principios que aseguran un uso responsable, ético y formativo de la información registrada.

En primer lugar, toda revisión tendrá una finalidad estrictamente pedagógica y de seguridad, orientada a la protección de las personas y al fortalecimiento de la convivencia. La información obtenida se encuentra bajo confidencialidad absoluta, debiendo ser manejada con resguardo y discreción, evitando cualquier difusión o uso indebido. Asimismo, el acceso a las grabaciones será de carácter excepcional y debidamente justificado, procediendo únicamente frente a hechos concretos y racionales que lo ameriten.

En todo momento se garantizará el respeto a los derechos personales, la dignidad y la vida privada de los integrantes de la comunidad educativa. Las imágenes registradas no podrán ser utilizadas con fines sancionatorios directos, sin la existencia de un proceso previo que asegure el debido resguardo de los derechos involucrados. Finalmente, toda actuación derivada de la revisión de cámaras deberá ajustarse a los principios de debido proceso y proporcionalidad consagrados en la **Ley N.º 21.809**, asegurando decisiones justas, fundadas y coherentes con el enfoque formativo del establecimiento.

5. RESPONSABLES AUTORIZADOS

La revisión de cámaras solo podrá realizarse por las siguientes personas, de manera conjunta o individual según el caso, dejando siempre registro formal:

- **Dirección:** Sra. Ana Núñez Ugalde
- **Coordinador de Convivencia Educativa:** Sr. Richard Almonacid
- **Representante de la Sostenedora:** Sra. Daniela Castillo

6. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DE CÁMARAS

La revisión de cámaras procederá únicamente cuando exista:

- Un hecho concreto, verificable y delimitado en tiempo y espacio.
- Una problemática racional y justificada, tales como:
 - Situaciones de violencia escolar o acoso.
 - Conflictos graves entre estudiantes.
 - Daños intencionales a la infraestructura del establecimiento.
 - Riesgos inminentes para la seguridad física o psicológica de las personas.
- Imposibilidad material de esclarecimiento de los hechos solo mediante el relato verbal de los involucrados.

No se revisarán cámaras bajo ningún supuesto para:

- Control general de conductas ordinarias o rutinas de los estudiantes.
- Sospechas infundadas o comentarios de pasillo sin asidero técnico.
- Vigilancia permanente o persecución de perfiles específicos.
- Curiosidad, fines personales o requerimientos informales ajenos al conducto regular.

7. CONDUCTO REGULAR PARA LA SOLICITUD DE REVISIÓN

- **Detección del hecho:** El incidente es informado formalmente por un docente, asistente de la educación, estudiante o apoderado.
- **Solicitud formal:** El requirente o el funcionario a cargo completa de forma escrita el *Acta de Solicitud de Revisión de Cámaras de Seguridad*.
- **Evaluación del caso:** La Dirección y el Encargado de Convivencia Educativa analizan la pertinencia y viabilidad jurídica y técnica de la solicitud.
- **Autorización:** Se autoriza o rechaza de manera fundada la revisión en el espacio correspondiente del acta.

- **Revisión acotada:** Se procede a la revisión del material audiovisual, examinando única y exclusivamente el segmento de tiempo y espacio estrictamente necesario.
- **Registro:** Se deja constancia escrita minuciosa del resultado en la *Bitácora de Revisión de Cámaras*.
- **Uso de la información:** Los datos obtenidos se utilizarán de forma exclusiva para fines pedagógicos, de seguridad, remediales o formativos según lo encomendado por la Ley N.º 21.809.

8. CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

- Las grabaciones de seguridad son propiedad confidencial de la institución; por tanto, no se difunden, no se copian en dispositivos particulares y no se comparten por canales informales.
- No se exhiben las imágenes a estudiantes, apoderados ni terceras personas ajenas al equipo autorizado, salvo requerimiento expreso del Tribunal de Familia, Fiscalía o la Superintendencia de Educación mediante los canales judiciales correspondientes.
- Los registros se utilizarán únicamente como un insumo técnico para orientar decisiones pedagógicas, de apoyo integral o de convivencia, y nunca como un mecanismo de sanción o expulsión directa sin un debido proceso previo.
- Toda la información y los testimonios derivados de las revisiones quedan protegidos bajo normas estrictas de secreto profesional y confidencialidad institucional.

ACTA DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD
CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR – ANCUD

- Fecha de Solicitud: ____ / ____ / 2026.
- Nombre del Solicitante: _____
- Cargo / Estamento: ☐ Docente | ☐ Asistente | ☐ Convivencia | ☐ Apoderado | ☐ Otro: _____
- Lugar Específico del Hecho: _____
- Fecha y Hora Aproximada del Hecho: ____ / ____ / 2026 -- Approx: _____ hrs.

Descripción clara y objetiva del hecho:

Fundamentación de la solicitud (Indicar por qué es racional y justificada la revisión):

Evaluación del Equipo Directivo / Convivencia Educativa:

- ☐ Se autoriza revisión
- ☐ No se autoriza revisión * Motivo del Dictamen / Fundamento: _____
- Observaciones posteriores a la revisión (Uso Interno): _____

Firmas de Responsabilidad:

Dirección **Convivencia Educativa** **Representante Sostenedora**
Sra. Ana Núñez Ugalde Sr. Richard Almonacid Sra. Daniela Castillo

BITÁCORA DE REVISIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD
CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR – ANCUD

1. DATOS GENERALES DE LA REVISIÓN

- **Fecha de la Revisión:** ____ / ____ / 2026.
- **Hora de Inicio:** _____ hrs. | **Hora de Término:** _____ hrs.
- **Lugar Físico de Revisión:** _____

2. ANTECEDENTES DE LA SOLICITUD

- **N.º de Acta de Solicitud Correlativa:** _____
- **Fecha de la Solicitud Original:** ____ / ____ / 2026.
- **Solicitante:** _____
- **Cargo / Estamento:** _____
- **Hecho que origina la revisión (Resumen breve, claro y objetivo):**

3. AUTORIZACIÓN DE LA REVISIÓN

La revisión de cámaras se realiza en estricta conformidad con el *Protocolo de Supervisión y Revisión de Cámaras de Seguridad* del Reglamento Interno, por tratarse de un hecho racional y debidamente justificado, con fines pedagógicos, formativos y/o de seguridad al amparo de la Ley N.º 21.809.

- ☐ **Revisión Autorizada** | ☐ **Revisión No Autorizada**
- **Motivo de la Autorización:** _____

4. RESPONSABLES PRESENTES EN LA REVISIÓN (Dejar constancia de firmas)

- ☐ **Dirección:** Sra. Ana Núñez Ugalde | Firma: _____
- ☐ **Encargado de Convivencia Educativa:** Sr. Richard Almonacid | Firma: _____
- ☐ **Representante de la Sostenedora:** Sra. Daniela Castillo | Firma: _____

5. DETALLE DE LA REVISIÓN REALIZADA

- **Cámara(s) revisada(s):** ☐ Patio | ☐ Pasillo | ☐ Acceso Principal | ☐ Otra: _____
- **Rango Horario Específico Revisado:** Desde las _____ hrs. Hasta las _____ hrs.

Nota Técnica: La revisión se efectuó de forma restrictiva únicamente en el tramo de tiempo estrictamente necesario, evitando revisiones extensivas, generales o de carácter indiscriminado.

6. OBSERVACIONES DE LA REVISIÓN (Descripción objetiva, sin juicios ni interpretaciones):

7. CONCLUSIONES GENERALES

- ☐ El registro audiovisual permite esclarecer el hecho investigado de forma fehaciente.
- ☐ El registro audiovisual no entrega información concluyente ni nítida sobre lo ocurrido.
- ☐ El registro audiovisual complementa de forma periférica otros antecedentes del caso.
- **Síntesis de Conclusiones Técnicas:** _____

8. USO DE LA INFORMACIÓN

La información obtenida a través de esta revisión:

- ☐ Será utilizada exclusivamente con fines pedagógicos, de apoyo y formativos.
- ☐ Será considerada como insumo técnico para orientar medidas de convivencia escolar.
- ☐ No será utilizada con fines sancionatorios directos prescindiendo del debido proceso.

Garantía Institucional de Resguardo: Se deja constancia explícita en acta que las grabaciones no fueron copiadas, extraídas ni difundidas por ningún medio. Toda la información queda bajo estricta confidencialidad institucional, salvaguardando los derechos personales, el honor y la dignidad de los estudiantes e involucrados.

9. MEDIDAS O ACCIONES DERIVADAS (SI APLICA)

- ☐ Entrevistas formativas individuales con estudiantes.
- ☐ Orientación a las familias o apoderados.
- ☐ Activación de procesos de mediación escolar o círculos restaurativos.
- ☐ Derivación interna especializada al Equipo de Convivencia Educativa.
- ☐ No se requieren acciones institucionales adicionales.
- **Detalle de la Medida:** _____

10. CIERRE DE LA BITÁCORA

Se da por finalizada la sesión de revisión de registros, procediendo al cierre de la presente bitácora para su archivo seguro y resguardo institucional.

- **Fecha de Cierre Formal:** ____ / ____ / 2026.

Firmas de Validación de Cierre:

****Dirección****

****Convivencia Educativa****

****Representante Sostenedora****

I. PROTOCOLO DE CONTINUIDAD PEDAGÓGICA Y ADECUACIÓN DE MODALIDADES EDUCATIVAS ANTE SITUACIONES DE SALUD Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS DE FUERZA MAYOR

1. FUNDAMENTACIÓN

El establecimiento educacional, en su rol formativo y de protección integral, reconoce que el derecho a la educación constituye un derecho fundamental de niños, niñas y adolescentes, el cual debe ser garantizado de manera efectiva, continua y sin discriminaciones arbitrarias, aun cuando existan situaciones excepcionales que dificulten o impidan la asistencia presencial regular al establecimiento.

Este derecho se encuentra consagrado en la Constitución Política de la República de Chile, la cual establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida y que corresponde al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho, generando las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. Asimismo, la Constitución asegura la integridad física y psíquica de las personas, lo que obliga a las instituciones educativas a adoptar medidas que resguarden el bienestar de los estudiantes cuando concurren circunstancias que puedan afectar su salud o seguridad.

En concordancia con lo anterior, la Ley N.º 20.370, General de Educación (LGE), reconoce expresamente que la educación es un derecho de todas las personas y que es deber del Estado y de la comunidad educativa asegurar una educación inclusiva y de calidad, promoviendo condiciones que favorezcan el acceso, la permanencia y la participación de los estudiantes en el sistema escolar, especialmente cuando se trata de niños, niñas y adolescentes en situaciones de mayor vulnerabilidad o con necesidades de apoyo específico.

A nivel internacional, el Estado de Chile ha ratificado la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual forma parte del ordenamiento jurídico nacional y establece que los Estados deben garantizar el derecho del niño a la educación, adoptando medidas apropiadas para asegurar su asistencia regular y reducir las situaciones que puedan afectar su trayectoria educativa. La Convención consagra, además, como principio rector, el interés superior del niño, el cual debe ser considerado de manera primordial en todas las decisiones que le afecten, incluidas aquellas que se adopten en el ámbito educativo.

Este principio ha sido desarrollado y reforzado en el ordenamiento jurídico nacional mediante la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la cual establece que el interés superior del niño, niña o adolescente constituye un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que obliga a todas las autoridades e instituciones, incluidas las educativas, a adoptar decisiones fundadas que prioricen la máxima satisfacción posible de sus derechos, considerando su bienestar físico, mental, emocional, social y educativo. Dicha ley mandata expresamente a los órganos del Estado y a las instituciones que cumplen funciones públicas a adoptar medidas de protección reforzada cuando las circunstancias lo requieran, evitando prácticas que puedan implicar exclusión o vulneración de derechos.

En este marco normativo, la **Ley N.º 21.809 (Ley de Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas)** mandata a las instituciones escolares a incorporar en sus Reglas Internas mecanismos explícitos que aseguren la continuidad pedagógica de las trayectorias estudiantiles. Se reconoce formalmente que existen contingencias de salud física, salud mental u otras circunstancias críticas de fuerza mayor —tales como medidas cautelares, disposiciones judiciales de protección, situaciones de resguardo personal, vulneración de derechos o contextos familiares complejos— que pueden impedir temporal o prolongadamente la asistencia presencial del alumno. Frente a estos escenarios, el marco legal exige respuestas institucionales flexibles, proporcionales y respetuosas, que permitan resguardar simultáneamente el bienestar de los estudiantes y el ejercicio efectivo de sus aprendizajes.

En atención a lo anterior, el presente protocolo se fundamenta en la obligación legal y ética del establecimiento de garantizar la continuidad del proceso educativo, mediante la implementación de estrategias pedagógicas flexibles, adecuaciones razonables y, cuando resulte pertinente, modalidades alternativas de enseñanza, incluyendo la modalidad online o mixta. Estas medidas no constituyen sanción ni exclusión del régimen educativo, sino que se conciben como acciones de protección y resguardo de derechos, orientadas a asegurar la permanencia, participación y progreso educativo del estudiante, conforme a los principios de inclusión, no discriminación y al interés superior del niño, niña o adolescente.

Objetivo del Protocolo

El presente Protocolo de Continuidad Pedagógica y Adecuación de Modalidades Educativas tiene por objetivo garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la educación y la continuidad del proceso educativo de los y las estudiantes, cuando, por razones de salud física, salud mental u otras circunstancias de fuerza mayor, no sea posible o recomendable su asistencia presencial regular al establecimiento educacional.

Asimismo, este protocolo busca regular un marco de actuación institucional claro, flexible y respetuoso, que permita al establecimiento adoptar estrategias pedagógicas proporcionales y razonables, orientadas a resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, su bienestar integral y su trayectoria educativa, evitando interrupciones injustificadas, prácticas excluyentes o medidas de carácter sancionatorio.

En este contexto, el protocolo tiene como finalidad establecer los procedimientos mediante los cuales el establecimiento podrá implementar adecuaciones pedagógicas, modalidades alternativas de enseñanza —incluida la modalidad online o mixta— y mecanismos de acompañamiento educativo, asegurando la permanencia, participación y progreso escolar del estudiante, en coordinación con su familia y resguardando la confidencialidad de la información sensible.

Finalmente, este instrumento tiene por objetivo otorgar certeza jurídica y pedagógica a la comunidad educativa, definiendo criterios y acciones que permitan compatibilizar el deber de cuidado del establecimiento con el derecho a la educación, conforme a la normativa vigente, los principios de inclusión y no discriminación, y las instrucciones generales impartidas por la Ley N.º 21.809.

2. PRINCIPIOS RECTORES

La aplicación de este protocolo se regirá bajo los siguientes principios fundamentales:

- Derecho a la educación y continuidad pedagógica ininterrumpida.
- Interés superior del niño, niña o adolescente (ISN).
- Autonomía progresiva y enfoque integral de derechos.
- Flexibilidad pedagógica, curricular e inclusión educativa real.
- Proporcionalidad, adaptabilidad y razonabilidad de las medidas adoptadas.
- Confidencialidad absoluta y resguardo de información personal y familiar sensible.
- Carácter estrictamente protector y no sancionatorio de las adecuaciones implementadas.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo será aplicable a todos los estudiantes regulares del establecimiento que, por motivos de salud física, salud mental o por circunstancias de fuerza mayor, no puedan asistir de manera presencial al plantel, de forma temporal, parcial o prolongada.

Se considerarán, entre otras, las siguientes situaciones:

- Enfermedades agudas, crónicas, cirugías o tratamientos médicos complejos que impidan la presencialidad.
- Situaciones de salud mental (crisis, descompensaciones, cuadros ansiosos o depresivos severos) que requieran resguardo clínico o adaptación del entorno educativo tradicional.
- Medidas cautelares decretadas por Tribunales de Familia o de Garantía, órdenes judiciales de alejamiento u otras disposiciones legales que limiten o restrinjan la asistencia física regular.
- Situaciones de vulneración de derechos, riesgo social inminente, resguardo personal o familiar grave debidamente informadas o detectadas por la institución.
- Otras circunstancias excepcionales o de fuerza mayor que, evaluadas caso a caso por el Equipo Directivo, hagan inviable el retorno inmediato a las aulas.

Criterio de Inclusión: La activación protectora de este protocolo no estará condicionada administrativamente de forma punitiva a la presentación inmediata de diagnósticos clínicos específicos o resoluciones judiciales, primando siempre el principio de buena fe y la urgencia de resguardo del menor, sin perjuicio de los antecedentes que se recopilen posteriormente para el correcto diseño de los apoyos.

4. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo podrá ser activado formalmente cuando:

- **a)** El apoderado o adulto responsable informe formalmente por los canales institucionales una situación de salud, vulneración o fuerza mayor que afecte al alumno.

- **b)** El establecimiento detecte fehacientemente, a través de sus equipos de aula o dupla psicosocial, que la asistencia presencial regular resulta incompatible con el bienestar físico o emocional inmediato del estudiante.
- **c)** Exista una derivación externa activa de la red de protección (OPD, Mejor Niñez, Tribunales, COSAM) o una situación de resguardo institucional directo instruida por la Coordinación de Convivencia.

La activación será resuelta por el Equipo Directivo en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa, ponderando siempre el caso particular desde un prisma de protección de derechos humanos y escolares.

5. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONTINUIDAD PEDAGÓGICA

Una vez activado formalmente el procedimiento, la Dirección definirá, en mesa técnica y en coordinación estrecha con el apoderado, un plan de estrategias pedagógicas flexibles orientado a asegurar la progresión curricular, el cual podrá incorporar:

- Adecuación adaptativa de la carga académica diaria y flexibilización amplia de plazos de entrega.
- Priorización curricular focalizada en los objetivos de aprendizaje (OA) esenciales de cada asignatura.
- Ajustes metodológicos en las formas de evaluación, privilegiando de manera sustantiva el carácter formativo, procesual, portafolios o proyectos por sobre las pruebas estandarizadas.
- Confección y entrega programada de guías de aprendizaje y materiales pedagógicos adaptados.
- Tutorías o acompañamiento pedagógico individualizado por parte de los docentes del nivel.

Estas estrategias tendrán un carácter estrictamente **transitorio, reversible y revisable**, ajustándose a la par de la evolución de la contingencia que gatilló la medida.

6. IMPLEMENTACIÓN DE MODALIDAD ONLINE O MIXTA

Cuando la asistencia presencial regular no sea factible o medicamente recomendable, el establecimiento implementará, de forma excepcional, técnica y flexible, una modalidad temporal de continuidad pedagógica online o mixta, cuyo único norte será sostener el vínculo educativo y la participación del estudiante.

Dicha modalidad podrá contemplar:

- Uso regulado de las plataformas digitales del plantel, aulas virtuales o medios tecnológicos oficiales disponibles.
- Asignación de cápsulas de aprendizaje y actividades asincrónicas adaptadas a la realidad técnica del alumno.
- Canales de comunicación pedagógica periódica y remota con los docentes de aula y equipo de apoyo.
- Evaluaciones diferenciadas coherentes con la modalidad no presencial implementada.

La modalidad online o mixta **jamás constituirá una modificación estructural permanente del régimen escolar del menor, ni será utilizada como una medida disciplinaria encubierta o de exclusión**, y su diseño respetará rigurosamente las condiciones reales de acceso, conectividad y salud de la familia.

7. SEGUIMIENTO Y REINTEGRACIÓN PROGRESIVA

El establecimiento, a través del Profesor Jefe y el equipo psicosocial, ejecutará un seguimiento quincenal del proceso a fin de evaluar la pertinencia y la efectividad de las adecuaciones. Tan pronto las condiciones contextuales o de salud lo permitan, se diseñará un plan de reintegración gradual y paulatina a la modalidad presencial habitual, cautelando la contención emocional y la adaptación armónica del alumno.

8. CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

Todos los antecedentes médicos, psicológicos, familiares o judiciales copiados durante la vigencia de este protocolo tendrán la calidad de datos sensibles y reservados. Queda estrictamente prohibida su difusión a estamentos ajenos al caso o su exposición pública, limitando su tratamiento a los fines estrictamente pedagógicos y de protección tutelar aquí descritos.

9. CARÁCTER NO SANCIONATORIO DEL PROCEDIMIENTO

Se explicita de forma taxativa que la aplicación de las adecuaciones y modalidades alternativas reguladas en este instrumento **carecen por completo de naturaleza sancionatoria, disciplinaria o punitiva**. Su implementación representa una medida de resguardo, inclusión y resiliencia pedagógica orientada al bienestar integral del alumno, plenamente alineada con las normativas protectoras de la Ley N.º 21.809.

ACTA DE RESOLUCIÓN: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE CONTINUIDAD PEDAGÓGICA

(Educación Básica – Situaciones de salud y/o fuerza mayor)

En la ciudad de Ancud, a ____ de _____ de 2026, siendo las _____ horas, se reúne en sesión extraordinaria el Equipo Directivo del **Centro Educacional Paz y Amor de Ancud**, con el objeto de analizar la situación particular que afecta al estudiante que se individualiza a continuación y resolver fundadamente la activación del *Protocolo de Continuidad Pedagógica y Adecuación de Modalidades Educativas*, en absoluta coherencia con el Reglamento Interno institucional y el marco legal vigente.

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

- **Nombre Completo del/la Estudiante:** _____
- **Curso (Educación Básica):** _____
- **Nombre Completo del Apoderado/a Titular:** _____

II. ANTECEDENTES CONSIDERADOS

El Centro Educacional Paz y Amor ha tomado conocimiento formal de una contingencia de fuerza mayor que —por razones fundadas de salud física, resguardo socioemocional, salud mental o factores contextuales críticos— impide temporalmente que el/la estudiante asista regularmente de forma presencial a las aulas.

Esta situación ha sido ponderada por el Equipo Directivo y de Convivencia Educativa, considerando de manera prioritaria la edad cronológica del niño o niña, su etapa del desarrollo evolutivo y la imperiosa necesidad de salvaguardar su bienestar integral y sus trayectorias de aprendizaje.

Se deja constancia explícita en acta de que este análisis posee una naturaleza exclusivamente pedagógica, protectora y preventiva, de modo que **no constituye bajo ningún supuesto un diagnóstico clínico, peritaje médico, resolución de orden judicial ni una medida de apercibimiento disciplinario.**

III. FUNDAMENTO DE LA RESOLUCIÓN

La presente resolución directiva de protección se adopta en estricta atención a:

- El derecho constitucional a la educación y a la continuidad regular del proceso educativo de los niños y niñas.
- El principio rector del Interés Superior del Niño (ISN), consagrado en la Ley N.º 21.430, como eje prioritario en toda determinación institucional.
- El deber del establecimiento de disponer e implementar medidas pedagógicas, curriculares y evaluativas flexibles, oportunas, razonables y proporcionales, adaptadas al nivel de Educación Básica.
- Las directrices de la Ley N.º 21.809, que mandatan asegurar la continuidad de los aprendizajes y el buen trato escolar ante entornos de vulnerabilidad o enfermedad.

IV. RESOLUCIÓN

En virtud de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, la Dirección del Centro Educacional Paz y Amor de Ancud **RESUELVE:**

- **Primero:** Activar formalmente el *Protocolo de Continuidad Pedagógica y Adecuación de Modalidades Educativas* para el/la estudiante individualizado/a, a contar del ____ / ____ / 2026, por el periodo en que subsista la contingencia, con un carácter netamente excepcional, provisorio y sujeto a revisión periódica.
- **Segundo:** Instruir a los equipos de aula la implementación de estrategias pedagógicas flexibles de carácter formativo y protector, orientadas a blindar la trayectoria escolar del alumno, sin que esto implique exclusión, menoscabo o sanción alguna dentro del sistema escolar.

V. MODALIDAD DE CONTINUIDAD PEDAGÓGICA ADAPTADA

Atendiendo al contexto singular del estudiante y a los requerimientos propios de su nivel, se determina que el plan de continuidad académica se desplegará bajo la siguiente modalidad (Marque con una X):

- [] **Modalidad Presencial Parcial / Flexible:** Asistencia regulada en horarios y días específicos.
- [] **Modalidad Online:** Conexión remota a través de plataformas oficiales y tutorías virtuales.
- [] **Modalidad Mixta:** Combinación articulada de trabajo presencial focalizado y actividades remotas.

La vía seleccionada tiene por única meta conservar el lazo pedagógico, propiciar el aprendizaje y resguardar la salud mental y física del menor, atendiendo a sus ritmos de estudio y realidad familiar.

VI. ASIGNATURAS RESPONSABLES DEL APOYO PEDAGÓGICO (Educación Básica)

Las siguientes asignaturas troncales serán responsables de suministrar el soporte pedagógico y asegurar la continuidad curricular, mediante la dosificación de contenidos, priorización de objetivos y flexibilización de entregas:

- Lenguaje y Comunicación
- Matemática
- Ciencias Naturales
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales
- Orientación

Los docentes de dichos subsectores coordinarán técnicamente los envíos con la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) y la Coordinación de Convivencia Educativa, priorizando siempre una mirada comprensiva, cualitativa y formativa que atienda el desarrollo emocional del estudiante.

VII. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN PERIÓDICA

El establecimiento realizará un monitoreo pedagógico constante, en comunicación directa con el apoderado, con el propósito de ponderar la efectividad de las estrategias y coordinar, tan pronto sea clínicamente viable, el retorno progresivo a las dinámicas del aula presencial.

VIII. CLÁUSULA DE CORRESPONSABILIDAD, TEMPORALIDAD Y RESGUARDO INSTITUCIONAL

La presente medida de continuidad pedagógica se adopta con carácter excepcional y temporal, teniendo como finalidad exclusiva resguardar el derecho a la educación y el bienestar integral del/la estudiante, mientras subsistan las circunstancias de salud y/o fuerza mayor que impiden o dificultan su asistencia presencial regular al establecimiento.

El/la apoderado/a asume un rol activo y corresponsable, comprometiéndose a velar por la adecuada supervisión del/la estudiante en el hogar, facilitando las condiciones mínimas necesarias para la implementación de la modalidad definida, tales como acompañamiento, organización del tiempo, apoyo acorde a la edad del/la estudiante y resguardo de un entorno adecuado para el aprendizaje.

El apoderado/a reconoce que el Centro Educacional Paz y Amor de Ancud no puede sustituir las funciones propias de supervisión familiar, ni asumir responsabilidad por situaciones que ocurran fuera del ámbito de control institucional, tales como el uso de recursos tecnológicos, conectividad, hábitos de estudio, cumplimiento de rutinas o eventuales dificultades derivadas del contexto domiciliario.

En consecuencia, el establecimiento no será responsable por eventuales incumplimientos, dificultades o resultados académicos que se deriven de la falta de supervisión o de condiciones adecuadas en el hogar durante la aplicación de esta medida, sin perjuicio del acompañamiento pedagógico y seguimiento que realizará el colegio desde el ámbito educativo.

Esta cláusula no implica renuncia ni limitación alguna a los derechos educacionales del/la estudiante, y se aplica siempre bajo el principio del interés superior del niño.

IX. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS

Toda la información contenida en la presente acta y los antecedentes adjuntos revisten el carácter de secreto institucional confidencial. Se utilizarán únicamente para los fines socioeducativos reseñados, prohibiéndose cualquier divulgación que lesione la privacidad familiar.

X. CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL APODERADO/A

Se deja constancia firmada de que el apoderado/a titular ha sido instruido exhaustivamente acerca de los motivos de activación del protocolo, el diseño de las medidas pedagógicas temporales y las responsabilidades mutuas de corresponsabilidad que mandata el presente instrumento para el éxito del proceso.

XI. VALORACIÓN Y FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Por el **Centro Educativo Paz y Amor de Ancud**

Nombre de la Autoridad / Cargo Institucional

Firma de la Autoridad Educativa

Por la **Familia / Grupo Familiar**

Nombre Completo del Apoderado/a Titular

Firma del Apoderado/a Titular

- **Fecha de Formalización:** ____ / ____ / 2026.

J. SECCIÓN XXII: PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN EXTERNA PARA APOYO DE SALUD MENTAL

Cuando un o una estudiante presenta señales que puedan indicar una afectación de su salud mental, el establecimiento educacional actuará de manera oportuna y responsable, siguiendo un procedimiento claro y previamente definido, cuyo objetivo es resguardar su bienestar y facilitar el acceso a la atención especializada que pueda requerir, al amparo de las directrices de la **Ley N.º 21.809**.

En primer lugar, la situación podrá ser detectada por cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea docente, asistente de la educación, equipo directivo, estudiante o apoderado. Estas señales pueden manifestarse a través de cambios importantes en el comportamiento, dificultades emocionales persistentes, desregulación emocional significativa, expresiones de malestar psicológico o cualquier otra conducta que genere preocupación razonable. Ante esta detección, el establecimiento brindará una primera acogida al estudiante, procurando un trato respetuoso, empático y sin juicios, evitando realizar diagnósticos o interpretaciones clínicas.

Una vez identificada la situación, esta será informada oportunamente al equipo responsable definido por el establecimiento —encargado o encargada de convivencia escolar, equipo psicosocial o equipo directivo— quienes analizarán los antecedentes disponibles con el único fin de evaluar si la situación puede ser abordada dentro del ámbito escolar o si, por su naturaleza o gravedad, requiere apoyo especializado externo. Esta evaluación tiene un carácter orientador y preventivo, y no reemplaza bajo ninguna circunstancia la evaluación profesional de salud.

Si del análisis se concluye que el o la estudiante necesita atención especializada en salud mental, el establecimiento activará el proceso de derivación externa. Para ello, se tomará contacto con el apoderado o adulto responsable, a quien se le informará de manera clara y respetuosa la situación observada, la recomendación de derivación y la importancia de acceder a la red de salud correspondiente. Esta comunicación se realizará resguardando siempre la confidencialidad del estudiante y procurando un diálogo colaborativo con la familia.

Posteriormente, el establecimiento orientará al apoderado respecto del centro de salud al cual corresponde realizar la derivación, de acuerdo con la red disponible en el territorio, ya sea atención primaria de salud, centros especializados de salud mental u otros dispositivos pertinentes. En situaciones que impliquen riesgo para la integridad del estudiante, el establecimiento podrá contactar directamente a servicios de urgencia de salud, informando de ello de manera inmediata a la familia.

La derivación realizada quedará registrada por el establecimiento, dejando constancia de las acciones efectuadas, la fecha de comunicación con la familia y el organismo de salud sugerido, sin incorporar diagnósticos ni antecedentes clínicos. Este registro tiene un carácter administrativo y de respaldo institucional, y su finalidad es dar cuenta del cumplimiento del deber de cuidado y de los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.

Una vez efectuada la derivación, el establecimiento mantendrá un rol activo de acompañamiento educativo. Esto implica realizar un seguimiento desde el ámbito escolar, en coordinación con el apoderado, con el objetivo de favorecer la continuidad del proceso educativo del estudiante. En ningún caso se exigirá la entrega de informes clínicos, diagnósticos o tratamientos como condición para el acceso o permanencia en el establecimiento.

Cuando sea necesario, y en función de las necesidades del estudiante, el establecimiento podrá implementar medidas de apoyo educativo transitorias, tales como adecuaciones en la carga académica, apoyos formativos o estrategias de acompañamiento, siempre desde una perspectiva de inclusión, cuidado y no discriminación.

Finalmente, el procedimiento de derivación externa se entenderá como una medida de protección y apoyo, no como una sanción ni como una causal de exclusión. Todas las actuaciones del establecimiento deberán orientarse por el interés superior del estudiante, el respeto a su dignidad y derechos, y el compromiso institucional con su bienestar integral, conforme a lo establecido en la Ley N.º 21.809 y la Ley N.º 21.430.

CONDUCTO REGULAR DE DERIVACIÓN EXTERNA PARA APOYO DE SALUD MENTAL

Paso 1. Detección de la situación: La situación puede ser detectada por cualquier integrante de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación, equipo directivo, estudiante o apoderado), cuando se observen conductas, expresiones o cambios significativos que indiquen un posible compromiso de la salud mental del estudiante.

- *Opciones:* Detección en el aula, recreos u otras actividades escolares; Información entregada directamente por el estudiante; Información entregada por el apoderado.

Paso 2. Comunicación interna y acogida inicial: Quien detecta la situación informa de manera inmediata al encargado o encargada de convivencia escolar, equipo psicosocial o equipo directivo, según corresponda. El establecimiento brinda una primera acogida al estudiante, priorizando la contención emocional, el respeto y la confidencialidad, sin realizar diagnósticos ni juicios.

- *Opciones:* Contención breve dentro del establecimiento; Acompañamiento transitorio del estudiante por un adulto responsable.

Paso 3. Evaluación institucional orientadora: El equipo responsable analiza los antecedentes disponibles con el fin de determinar si la situación puede ser abordada desde el ámbito escolar o si requiere apoyo especializado externo. Esta evaluación tiene un carácter preventivo y orientador, y no reemplaza la evaluación clínica de salud.

- *Opciones:* Continuar apoyo educativo interno y seguimiento escolar; Activar derivación externa por necesidad de atención especializada.

Paso 4. Comunicación con el apoderado: Si se determina la necesidad de derivación externa, el establecimiento contacta al apoderado o adulto responsable para informarle de manera clara y respetuosa la situación observada, la recomendación de derivación y la importancia de acceder a atención de salud mental especializada.

- *Opciones:* Comunicación telefónica y/o entrevista presencial; Entrega de orientación escrita, si corresponde.

Paso 5. Derivación a la red de salud correspondiente: El establecimiento orienta al apoderado respecto del centro de salud que corresponda, de acuerdo con la red disponible en el territorio (CESFAM, COSAM, hospital u otro dispositivo pertinente). En situaciones de riesgo para la integridad del estudiante, el establecimiento podrá contactar directamente a servicios de urgencia de salud, informando inmediatamente al apoderado.

- *Opciones:* Derivación a atención primaria de salud; Derivación a dispositivo especializado en salud mental; Activación de servicios de urgencia, en caso de riesgo.

Paso 6. Registro institucional de la derivación: El establecimiento deja constancia administrativa de la situación y de las acciones realizadas, incluyendo la fecha de detección, comunicación con el apoderado y orientación de derivación. Este registro no incorpora diagnósticos ni antecedentes clínicos y tiene como finalidad respaldar el cumplimiento del procedimiento establecido.

- *Opciones:* Registro en ficha de convivencia escolar; Registro en acta interna o sistema institucional.

Paso 7. Seguimiento y acompañamiento educativo: Una vez realizada la derivación, el establecimiento mantiene un seguimiento desde el ámbito educativo, en coordinación con el apoderado, con el objetivo de favorecer la continuidad del proceso escolar del estudiante. No se exigirá la presentación de diagnósticos, informes clínicos ni tratamientos como condición de permanencia en el establecimiento.

- *Opciones:* Seguimiento periódico con el apoderado; Coordinación de apoyos educativos transitorios.

Paso 8. Implementación de medidas de apoyo escolar, si corresponde: Cuando la situación lo amerite, el establecimiento podrá implementar medidas de apoyo educativo de carácter transitorio, orientadas al bienestar y la inclusión del estudiante, evitando cualquier forma de estigmatización o discriminación.

- *Opciones:* Adecuaciones en carga académica; Apoyo formativo y acompañamiento socioemocional; Estrategias de reintegración progresiva.

Paso 9. Cierre del proceso institucional: El procedimiento se considerará cerrado cuando la situación se encuentre estabizada desde el ámbito escolar, manteniéndose siempre la disposición del establecimiento para reactivar el protocolo si fuese necesario, en resguardo del interés superior del estudiante.

REDES DE APOYO EN SALUD Y APOYO PSICOSOCIAL

Para el cumplimiento del presente protocolo, el establecimiento educacional cuenta con una red de apoyo territorial compuesta por dispositivos de atención de salud y programas intersectoriales, los cuales permiten dar respuesta oportuna y especializada a las necesidades de los y las estudiantes.

En situaciones de urgencia médica o de riesgo para la integridad del estudiante, el establecimiento considera como principal referente al **Hospital de Ancud**, establecimiento de mediana complejidad perteneciente al Servicio de Salud Chiloé, que cuenta con Servicio de Urgencia las 24 horas, atención médica general y especialidades, incluyendo atención en salud mental. El Hospital de Ancud se encuentra ubicado en calle Almirante Latorre N.º 301, comuna de Ancud, y constituye el dispositivo de referencia inmediata ante emergencias de salud física o mental.

Para la atención ambulatoria y el seguimiento en salud mental, el establecimiento orienta a las familias a los dispositivos de atención primaria de la comuna. Entre ellos, el **Centro de Salud Familiar (CESFAM) Dr. Manuel Ferreira Guzmán**, ubicado en Almirante Latorre N.º 750, Ancud, que brinda atención integral de salud, incluyendo controles de salud mental, atención psicológica y programas de apoyo dirigidos a niños, niñas y adolescentes. Asimismo, se considera como red de

apoyo el **CESFAM Pudeto Bajo**, ubicado en Padre Hurtado Interior N.º 32–44, Ancud, establecimiento de atención primaria dependiente del Servicio de Salud Chiloé, que desarrolla prestaciones de salud familiar y comunitaria, incluyendo acciones de promoción, prevención y atención en salud mental.

De manera complementaria, el establecimiento mantiene coordinación y trabajo de orientación con redes intersectoriales de prevención y apoyo psicosocial. En este ámbito, se reconoce el trabajo del **Programa SENDA Previene**, que desarrolla acciones de prevención del consumo de alcohol y otras drogas en el contexto escolar, orientación directa a estudiantes y trabajo con familias y apoderados a través de estrategias de parentalidad positiva, talleres preventivos y acompañamiento comunitario, constituyéndose como un apoyo relevante para el abordaje preventivo dentro del establecimiento.

Asimismo, el establecimiento reconoce como red de apoyo el **Programa de Salud Integral de Adolescentes y Jóvenes de la comuna de Ancud**, el cual ofrece atención diferenciada a adolescentes entre 10 y 19 años, con enfoque biopsicosocial, confidencial y preventivo, facilitando el acceso a profesionales de salud mental y el acompañamiento integral de los estudiantes que lo requieran.

Finalmente, para estudiantes que presentan necesidades asociadas a condiciones del neurodesarrollo, el establecimiento considera como red de apoyo el **Programa de Atención Integral al Desarrollo Infantoadolescente (AIDA-TEA)** y otros dispositivos territoriales de atención a personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), los cuales brindan evaluación, acompañamiento terapéutico y orientación a las familias, contribuyendo a la inclusión y al bienestar integral de los estudiantes, en concordancia con la normativa vigente y la Ley TEA.

Datos de contacto de referencia (Anexo del protocolo)

- **Hospital de Ancud**
 - Dirección: Almirante Latorre N.º 301, Ancud
 - Teléfono: +56 65 232 6478
 - Sitio web: www.hospitalancud.gov.cl
- **CESFAM Dr. Manuel Ferreira Guzmán**
 - Dirección: Almirante Latorre N.º 750, Ancud
 - Teléfono: +56 65 262 3623
- **CESFAM Pudeto Bajo**
 - Dirección: Padre Hurtado Interior N.º 32–44, Ancud
 - Teléfono: +56 65 262 3622
- **Programa SENDA Previene**
 - Coordinación comunal a través de SENDA y Municipalidad de Ancud
 - Sitio web institucional: www.senda.gob.cl
- **Programa de Salud Integral de Adolescentes y Jóvenes (Ancud)**
 - Dirección: Yervas Buenas N.º 915, Ancud
 - Contacto: +56 9 5372 3210

FORMATO DE DERIVACIÓN EXTERNA: APOYO DE SALUD MENTAL

Nota de Reserva: Este documento tiene carácter estrictamente confidencial y su uso se limita exclusivamente a fines de orientación y resguardo del bienestar del estudiante.

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- **Nombre del Establecimiento:** Centro Educacional Paz y Amor
- **RBD:** _____
- **Dirección:** _____
- **Teléfono de Contacto:** _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

- **Nombre del Estudiante:** _____
- **Curso:** _____ | **Fecha de Nacimiento:** ____ / ____ / ____
- **Nombre del Apoderado/a:** _____
- **Teléfono de Contacto del Apoderado/a:** _____

III. FECHA Y MOTIVO DE LA DERIVACIÓN

- **Fecha de Detección de la Situación:** ____ / ____ / ____
- **Fecha de Emisión de la Derivación:** ____ / ____ / ____
- **Motivo de la Derivación (Descripción general y objetiva):** *(Se sugiere describir únicamente observaciones relevantes realizadas en el contexto escolar, sin emitir diagnósticos ni juicios clínicos).*

IV. ACCIONES PREVIAS REALIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento declara haber realizado acciones de acogida y orientación inicial, de acuerdo con su Reglamento Interno y el presente protocolo.

- ☐ Acogida inicial del estudiante
- ☐ Contención emocional básica
- ☐ Comunicación con apoderado/a
- ☐ Evaluación institucional orientadora

V. DERIVACIÓN SUGERIDA A RED DE SALUD / APOYO

En el marco del deber de cuidado del establecimiento y considerando el interés superior del estudiante, se orienta al apoderado/a a solicitar atención especializada en el siguiente dispositivo de salud o red de apoyo:

- **Centro Sugerido:** _____
- **Tipo de Atención:**
 - ☐ Atención primaria de salud (CESFAM)
 - ☐ Atención especializada en salud mental (COSAM / Hospital)
 - ☐ Servicio de urgencia (en caso de riesgo inminente)
- **Observación:** La presente derivación tiene carácter netamente orientador y no constituye un diagnóstico clínico ni una indicación terapéutica formal.

VI. COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

El establecimiento declara que mantendrá un acompañamiento educativo respetuoso, en coordinación con el apoderado/a, con el objetivo de favorecer la continuidad del proceso educativo del estudiante. No se exigirá la entrega de diagnósticos, informes clínicos ni tratamientos como condición de permanencia en el establecimiento.

VII. CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN

La información contenida en este documento es confidencial, será utilizada exclusivamente para fines de resguardo y apoyo del estudiante, y será tratada conforme a la normativa vigente sobre protección de derechos de niños, niñas y adolescentes establecida en la Ley N.º 21.430 y la Ley N.º 21.809.

VIII. RESPONSABLE DE LA DERIVACIÓN

- **Nombre del/la Responsable:** _____
- **Cargo:** _____
- **Firma:** _____ | **Fecha:** ____ / ____ / 2026.

IX. CONSTANCIA DE RECEPCIÓN POR PARTE DEL APODERADO/A

Declaro haber recibido orientación por parte del establecimiento respecto de la necesidad de derivación externa para apoyo de salud mental, comprendiendo que esta recomendación tiene como finalidad el bienestar integral del estudiante.

- **Nombre del Apoderado/a:** _____
- **Firma:** _____ | **Fecha:** ____ / ____ / 2026.

K. SECCIÓN XXIII: PROTOCOLO O MECANISMO DE CAMBIO DE APODERADO/A DEL ESTABLECIMIENTO

En conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Educación N.º 20.370, la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la **Ley N.º 21.809**, y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, el establecimiento educacional tiene el deber de resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, así como garantizar su bienestar integral, continuidad educativa y adecuada convivencia escolar.

En este marco, y considerando la importancia del rol del apoderado/a en el proceso formativo y su corresponsabilidad en el proyecto educativo, se establece el presente mecanismo de cambio de apoderado/a, el cual regula de manera clara y fundada las situaciones en que dicho cambio puede efectuarse, ya sea por causales voluntarias, resoluciones judiciales o medidas institucionales excepcionales adoptadas por el propio establecimiento, siempre con un enfoque formativo, preventivo y de resguardo del estudiante bajo el amparo de la **Ley N.º 21.430**.

1. OBJETIVO

El presente mecanismo tiene por objetivo regular el procedimiento de cambio de apoderado/a de un estudiante en el plantel, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, garantizando una adecuada y fluida comunicación con la familia y asegurando el estricto cumplimiento de las normas internas del establecimiento educacional.

2. DEFINICIÓN DE APODERADO/A

Se entenderá por apoderado/a a la persona mayor de edad responsable de representar al estudiante ante el establecimiento educacional, asumiendo de manera formal los compromisos formativos, pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar que vinculan al hogar con la institución.

3. CAUSALES DE CAMBIO DE APODERADO/A

El cambio de la persona que ejerce el rol de apoderado/a ante el colegio podrá realizarse exclusivamente bajo las siguientes causales debidamente tipificadas:

- a) Causales Voluntarias:** Cuando el apoderado/a titular solicita formal y voluntariamente el cambio debido a motivos de fuerza mayor (personales, laborales, de salud, traslados territoriales u otros), designando mediante un poder simple o instrumento respectivo a un nuevo apoderado/a responsable que asuma las obligaciones escolares.
- b) Causales Judiciales:** Cuando exista una resolución judicial dictada por los Tribunales de Familia o de Garantía competentes, una medida de protección de la red programática, o figuras legales de tutela, curaduría o cuidado personal exclusivo, que mandaten de forma explícita e imperativa el cambio del responsable legal del estudiante ante las instituciones del Estado.
- c) Medidas Cautelares o Decisiones del Establecimiento:** Cuando, de manera fundadamente técnica por la Dirección del plantel, se determine la necesidad de modificar la titularidad del apoderado/a como una medida de protección institucional. Esto procederá de forma excepcional ante conductas del adulto que afecten gravemente:
 - La convivencia escolar, el buen trato y la seguridad de los funcionarios o miembros del colegio.
 - El bienestar integral y el interés superior del propio estudiante.
 - El adecuado y respetuoso vínculo que debe imperar entre la familia y la escuela.
 - El incumplimiento grave, negligente o reiterado de los deberes fundamentales del apoderado/a descritos en el Reglamento Interno.

Nota de Garantía: Estas medidas institucionales se aplicarán con estricta sujeción al debido proceso, escuchando previamente a las partes y conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del plantel.

4. PROCEDIMIENTO

Para la materialización formal del cambio de apoderado/a, se estipulan las siguientes fases y exigencias administrativas:

- 4.1.** El cambio de apoderado/a deberá ser solicitado formalmente por escrito por el titular actual, o bien ser dispuesto de oficio por el establecimiento mediante una resolución institucional fundada o la presentación de una resolución dictada por la judicatura competente.

4.2. La persona que asuma como nuevo apoderado/a deberá comparecer de forma presencial en la secretaría del establecimiento y presentar obligatoriamente:

- Cédula de identidad vigente y en buen estado.
- Documento legal o administrativo que respalde su designación (poder notarial, resolución de tribunal o poder formal del titular, según corresponda el caso).
- Firma del acta de aceptación y compromiso explícito de las normas internas, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

4.3. El establecimiento educacional dejará registro de este acto administrativo mediante una bitácora o acta interna, la cual será incorporada de forma inmediata al expediente físico o digital confidencial del estudiante.

4.4. El cambio de apoderado/a tendrá plenos efectos institucionales a partir del momento exacto de su formalización por parte del establecimiento, careciendo por completo de efectos retroactivos para actos escolares previos.

5. CARÁCTER DE LA MEDIDA

Se establece de manera taxativa que el cambio de apoderado/a **no constituye, bajo ningún supuesto, una sanción disciplinaria en contra del estudiante** ni afectará su regular matrícula o derecho a la educación. Esta disposición se adopta exclusivamente con fines de protección, resguardo, seguridad del entorno y apoyo del proceso pedagógico, pudiendo fijarse con carácter temporal o permanente según la naturaleza de la causal que le dio origen.

6. SEGUIMIENTO

El Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Educativa realizarán un seguimiento posterior y periódico de la situación, especialmente en aquellos casos derivados de medidas institucionales por conflictos de convivencia escolar o derivaciones judiciales. El propósito de este monitoreo será evaluar la efectividad socioeducativa de la medida adoptada, asegurar la fluidez de la comunicación escuela-hogar y garantizar el bienestar superior del niño, niña o adolescente involucrado.

L. PROTOCOLO DE REALIZACIÓN DE FIESTA DE DESPEDIDA DE LOS OCTAVOS AÑOS BÁSICOS

1. FUNDAMENTACIÓN

La Fiesta de Despedida de los Octavos Años Básicos constituye una instancia institucional de cierre de la etapa de Educación Básica, organizada de forma tradicional y colaborativa por la comunidad escolar con un profundo sentido formativo, recreativo y de convivencia. Esta actividad busca reconocer la trayectoria y el proceso vivido por los y las estudiantes que egresan, fortaleciendo los vínculos interpersonales, el sentido de pertenencia y el traspaso de la identidad institucional entre niveles.

La presente actividad se enmarca directamente en los principios, visión, misión y lineamientos del Proyecto Educativo Institucional (PEI 2023–2026) del Centro Educacional Paz y Amor, promoviendo una formación integral, el protagonismo estudiantil, el trabajo en equipo y el desarrollo valórico basado en el respeto y la solidaridad, en plena sintonía con las disposiciones de la **Ley N.º 21.809**.

2. OBJETIVO

Regular la organización, el financiamiento y el desarrollo de la Fiesta de Despedida de los Octavos Años Básicos, delimitando las responsabilidades de co-diseño del Séptimo Año Básico y las condiciones administrativas entregadas por la Dirección, asegurando un entorno de seguridad, cuidado, orden y sana convivencia (**Ley N.º 21.430**).

3. ALCANCE

Este protocolo es vinculante y se aplica a:

- Estudiantes de Octavo Año Básico (Festejados).
- Estudiantes y Directivas de Apoderados de Séptimo Año Básico (Organizadores).
- Equipo Directivo, Docentes de Aula y Profesores Jefes de ambos niveles.

- Asistentes de la Educación y Equipo de Profesionales de Apoyo.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.

La Fiesta de Despedida se considerará, para todos los efectos legales y administrativos, como una **actividad oficial del establecimiento**, supeditada a las disposiciones del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

4. ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN: EL ROL DEL SÉPTIMO BÁSICO

- 4.1. Como rito de continuidad y fraternidad escolar, la planificación, organización, coordinación temática y ejecución de la Fiesta de Despedida de los Octavos Años Básicos **será realizada y liderada por el Séptimo Año Básico** (a través de sus estudiantes y subcentro de apoderados), promoviendo el trabajo colaborativo e interestamental.
- 4.2. La directiva del Séptimo Año Básico deberá presentar una propuesta general de la actividad a la Dirección del establecimiento para su revisión y visación inicial.
- 4.3. Cualquier aspecto operativo, logístico o de diseño planteado por los organizadores **podrá ser modificado, flexibilizado o conversado de mutuo acuerdo**, requiriendo siempre y en última instancia la **autorización expresa y por escrito de la Dirección** para su implementación.

5. CONDICIONES COMPARTIDAS, LUGAR DE REALIZACIÓN Y FINANCIAMIENTO

- 5.1. **Financiamiento del Recinto:** El establecimiento educacional, mediante la Dirección, entregará condiciones base de apoyo para la actividad. Esto incluye **el pago total del lugar de realización** (ya sea el gimnasio o dependencias institucionales, o el costeo del recinto externo seleccionado que la Dirección autorice formalmente).
- 5.2. **Espacios Habilitados:** El recinto definitivo deberá cumplir rigurosamente con las condiciones estructurales, sanitarias y de aforo exigidas por la normativa legal vigente, resguardando la seguridad de los asistentes.
- 5.3. **Animación, Música y Alimentos:** El Séptimo Año Básico coordinará los servicios de animación, sonido y banquetería/alimentación (privilegiando comidas preparadas acordes al contexto escolar, de manipulación higiénica y segura). No obstante, los contratos con proveedores externos, costos asociados y la pertinencia de los servicios deberán someterse al visado de la Dirección para garantizar que se ajusten a una actividad escolar formativa.
- 5.4. **Decoración y Temática:** La ornamentación de los espacios será ejecutada por el Séptimo Año Básico bajo la supervisión del establecimiento. Los conceptos de ambientación (*dress code*, *theme party*, etc.) serán consensuados con los estudiantes de Octavo Básico, cuidando que no afecten la infraestructura del lugar ni vulneren los principios de inclusión y dignidad del plantel.

6. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

El Centro Educacional Paz y Amor asume la responsabilidad institucional de:

- Garantizar la presencia permanente de adultos responsables (Directivos y Docentes) en rol de tutoría y resguardo durante toda la jornada.
- Fiscalizar las condiciones de seguridad y el cumplimiento de este protocolo antes, durante y después del evento.
- Mantener el orden y la disciplina conforme a las pautas de este RICE.
- Suspender de forma inmediata o dar por finalizada la actividad en caso de detectarse un incumplimiento grave a las normas de seguridad o convivencia.

7. PARTICIPACIÓN DE DOCENTES Y EQUIPO DIRECTIVO

Los Profesores Jefes de Séptimo y Octavo Año Básico, junto al Equipo de Convivencia y el Equipo Directivo, participarán de manera activa acompañando y asesorando al Séptimo Básico en las comisiones de trabajo. Esta acción responde al lineamiento del PEI 2023–2026 de generar espacios comunitarios seguros, integrales y bien tratantes.

8. NORMAS DE CONVIVENCIA DURANTE LA FIESTA

Durante la realización de la fiesta se prohíbe estrictamente:

- El consumo, porte, tenencia, facilitación o distribución de alcohol, drogas o sustancias ilícitas.
- El ingreso de personas ajenas o no autorizadas explícitamente en la lista oficial de la actividad.
- Cualquier conducta que revista carácter de violencia, acoso o faltas de respeto hacia pares o funcionarios.

Los estudiantes organizadores y festejados deberán mantener una conducta intachable, acorde a los valores institucionales del plantel.

REGULACIÓN TAXATIVA SOBRE SUSTANCIAS Y SEGURIDAD (CONVENIO SENDA)

"En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, las orientaciones del Ministerio de Educación y el trabajo preventivo desarrollado por el establecimiento en red con SENDA, se prohíbe de manera taxativa toda idea, símbolo, mensaje, decoración, vestimenta o acción que pueda interpretarse como una invitación, promoción o normalización del consumo de alcohol o drogas. Asimismo, se prohíbe estrictamente el porte, consumo o distribución de alcohol, drogas o cualquier sustancia ilícita al interior del establecimiento y durante el desarrollo de la actividad.

Esta norma rige para todos los integrantes de la comunidad educativa de forma irrestricta, incluyendo estudiantes, apoderados, funcionarios, docentes, asistentes de la educación y cualquier adulto presente. El incumplimiento de esta disposición será considerado una falta gravísima a la convivencia escolar, pudiendo dar lugar a la aplicación inmediata de medidas disciplinarias gravísimas conforme al Reglamento Interno, **incluyendo la facultad de la Dirección de resolver que el o la estudiante infractora no participe en la entrega de su diploma de graduación junto a sus compañeros en la ceremonia oficial.** > Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a los protocolos legales vigentes del establecimiento, el plantel procederá de forma inmediata a realizar las denuncias penales correspondientes ante los organismos competentes, tales como el Ministerio Público, la Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile, según corresponda a la naturaleza del hecho".

MEDIDAS ANTE INCUMPLIMIENTOS

Frente a faltas a la convivencia o transgresiones de seguridad, el establecimiento retirará al estudiante de la fiesta, contactará al apoderado titular de forma urgente para su retiro inmediato del recinto y aplicará de forma posterior los procedimientos disciplinarios y formativos estipulados en este RICE. La Dirección se reserva el derecho de decretar el término anticipado del evento ante situaciones de riesgo generalizado.

10. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1.** El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Centro Educativo Paz y Amor y se alinea con el Proyecto Educativo Institucional (PEI 2023–2026).
- 10.2.** La organización y la asistencia a la fiesta implican el total conocimiento, acatamiento y aceptación de este reglamento por parte de las directivas, padres, apoderados y estudiantes de ambos niveles involucrados.
- 10.3.** Toda situación emergente, logística, financiera o de convivencia no prevista en este articulado será resuelta de forma privativa por la Dirección del establecimiento.