

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



2026



[Handwritten signature]

ÍNDICE GENERAL

CAPITULO I: PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	1
1.2 OBJETIVOS DEL RICE.....	1
1.2.1 <i>Objetivo general</i>	1
1.2.2 <i>Objetivos específicos</i>	1
CAPÍTULO II: DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	2
2.1 MISIÓN Y VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	2
2.1.1 <i>Visión</i>	2
2.1.2 <i>Misión</i>	3
2.2 VALORES INSTITUCIONALES	3
CAPITULO III: MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL RICE	3
CAPÍTULO IV: CONVIVENCIA ESCOLAR.....	5
4.1 CONCEPTOS BÁSICOS ASOCIADOS AL RICE	5
4.2 POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2024-2030	6
4.3 CRITERIOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE NORMAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	7
4.4 ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR, Y COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	8
4.4.1 <i>Encargado(a) de convivencia escolar</i>	8
4.4.2 <i>Comité de buena convivencia escolar</i>	8
4.4.3 <i>Funcionamiento del comité de la buena convivencia escolar</i>	8
4.4.4 <i>Mecanismos de elección de los miembros del comité de la buena convivencia escolar</i>	9
CAPÍTULO V: CONVIVENCIA ESCOLAR Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LAS NORMAS.....	9
5.1 CRITERIOS DE APLICACIÓN.....	9
5.1.2 <i>Criterios para ponderar y aplicar medidas</i>	10
5.1.3 <i>Atenuantes</i>	10
5.1.4 <i>Agravantes</i>	11
5.2 ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PARTICIPACIÓN.....	11
5.2.1 <i>Centro General de Padres, Madres y Apoderados</i>	11
5.2.2 <i>Funciones del Centro general de Padres, Madres y Apoderados</i>	11
5.2.3 <i>Deberes del Centro General de Padres, Madres y Apoderados</i>	11
5.2.4 <i>Participación del estudiantado</i>	12
5.2.5 <i>Participación de los docentes y asistentes de la educación</i>	12
5.2.6 <i>Consejo de Profesores</i>	12
5.2.7 <i>Funciones del Consejo de Profesores</i>	12
5.2.8 <i>Consideraciones generales sobre la Comunidad Educativa</i>	13
CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
6.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	14
6.2 DERECHOS DE LOS APODERADOS.....	15
6.2.1 <i>Respecto de los derechos de padres o madres que no tienen la tuición (Circular n°27 Superintendencia de Educación/ artículo 224 Código Civil)</i>	15
6.2.2 <i>Restricciones</i>	16
6.2.3 <i>Resolución judicial</i>	16
6.3 DERECHOS DE LOS DOCENTES	16
6.4 DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS	17
6.5 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	18
6.6 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	19
6.7 DEBERES DE LOS APODERADOS	20

6.8 DEBERES DE LOS DOCENTES	21
6.9 DEBERES DE LOS DIRECTIVOS	22
6.10 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	23
CAPÍTULO VII: REGULACIONES	24
7.1 SALAS DE CLASES	24
7.2 TRABAJO EN AULA	24
7.3 CLASE DE RELIGIÓN.....	25
7.4 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	25
7.5 REUNIONES DE APODERADOS	25
7.6 CITACIONES AL APODERADO/A	26
7.7 DE LAS ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO, MADRES LACTANTES, PADRES Y FUTUROS PADRES.	26
7.8 EL REGISTRO DE OBSERVACIONES.....	26
7.9 APOYOS ESPECÍFICOS PARA ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA): INCLUSIÓN, ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS.....	26
7.9.1 Principios Rectores.....	26
7.9.2 Acceso, Permanencia e Inclusión Educativa.....	27
7.9.3 Ajustes Reglamentarios y Procedimientos Internos.....	27
7.9.4 Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC-TEA).....	27
7.9.5 Colaboración con las Familias ante Situaciones de Emergencia.....	27
7.9.6 Coordinación con Redes de Apoyo y Detección Temprana	27
7.9.7 Evaluación y Seguimiento Institucional	27
CAPÍTULO VIII: RELACIONES PERSONALES	27
CAPÍTULO IX: PERMANENCIA EN CLASES	28
9.1 DISPOSICIONES SOBRE PERMANENCIA, SEGURIDAD Y RETIRO DEL ESTUDIANTADO	28
9.1.2 Horario de inicio de la jornada escolar	28
9.1.3 Procedimiento ante activación del Plan de Seguridad Escolar.....	28
9.1.4 Registro de apoderado(a) suplente.....	29
9.1.5 Término de clases y salida del aula	29
9.1.6 Permanencia en la sala durante la clase	29
9.1.7 Permanencia durante los recreos	29
9.1.8 Retiro al término de la jornada escolar.....	29
9.2 CAMBIO DE ACTIVIDADES	29
9.2.1 Consideraciones específicas sobre cambios de actividades	29
9.2.2 Suspensión de clases.....	30
9.2.3 Consideraciones específicas sobre la suspensión de clases	30
CAPÍTULO X: ORGANIGRAMA COLEGIO PRIVADO ACADEMIA IQUIQUE	31
CAPÍTULO XI: NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	31
11.1 RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DIRECTIVO, DOCENTES, EDUCADORAS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	31
11.2 NORMAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTADO EN ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	31
CAPÍTULO XII: ASISTENCIA, JUSTIFICACIÓN Y EFECTOS EN LA PROMOCIÓN	32
12.1 ASISTENCIA MÍNIMA Y PROMOCIÓN.....	32
12.2 JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS	32
12.3 REGISTRO Y COMUNICACIÓN	32
12.4 INASISTENCIA REITERADA Y MEDIDAS DE APOYO	32

12.5 DECISIÓN DE PROMOCIÓN O REPITENCIA.....	33
12.6 RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	33
CAPÍTULO XIII: PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR	33
13.1 NORMAS GENERALES	33
13.2 UNIFORME OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO	33
13.3 SEGURIDAD Y MATERIAL RETRORREFLECTANTE	34
13.4 USO DEL DELANTAL Y TENIDA DEPORTIVA.....	34
CAPÍTULO XIV: MANTENCIÓN, ASEO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS Y MOBILIARIO ESCOLAR	35
14.1 LIMPIEZA GENERAL DE LAS SALAS DE CLASES.....	35
14.2 CUIDADO DEL MOBILIARIO INDIVIDUAL	35
14.3 USO RESPONSABLE DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR	35
14.4 USO AUTORIZADO DE OBJETOS CORTANTES O MATERIALES DE RIESGO	35
14.5 ASEO Y ORDEN DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	35
14.6 PROCEDIMIENTO ANTE DAÑOS MATERIALES.....	35
CAPÍTULO XV: COMPROMISO ÉTICO Y MORAL DEL ESTUDIANTADO.....	35
15.1 DEBERES GENERALES DEL ESTUDIANTADO.....	35
15.2 ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)	36
15.3 SISTEMA DE RECONOCIMIENTO Y FELICITACIONES	36
15.4 REFORZAMIENTO POSITIVO DEL COMPORTAMIENTO	36
CAPÍTULO XVI: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS DE CURSO.....	37
16.1 SALIDAS PEDAGÓGICAS	37
16.2 SALIDAS AL GIMNASIO	37
CAPÍTULO XVII: DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS FORMATIVAS Y ACTUACIÓN GENERAL.....	38
17.1 PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO	38
17.2 PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN LA DETERMINACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES	39
17.2.1 Definición de faltas	39
17.2.2 Clasificación de faltas	39
17.2.3 Prohibición de discrecionalidad.....	39
17.2.4 Garantía del debido proceso.....	39
17.3 PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	39
17.3.1 Actos que Afectan Gravemente la Convivencia Escolar.....	39
17.3.2 Suspensión como medida cautelar	40
17.3.3 Procedimiento Sancionatorio	40
17.3.4 Causales de expulsión o cancelación de matrícula	41
17.3.5 Representaciones y medidas de apoyo previas	41
17.3.6 Principios rectores del procedimiento.....	42
17.4 MEDIDAS DE APOYO Y DISCIPLINARIAS	42
17.5 CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES.....	43
17.5.1 Faltas Leves (FL).....	43
17.5.2 Faltas Graves (FG).....	44
17.5.3 Faltas Gravísimas (FGR).....	46
17.6 CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS APODERADOS	47
17.6.1 Faltas Leves (FL).....	47
17.6.2 Faltas Graves (FG).....	47
17.6.3 Faltas Gravísimas (FGR).....	48
17.6.4 Comunicación y procedimiento	49

17.7 PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.....	49
17.8 NOTIFICACIÓN A LOS INVOLUCRADOS.....	49
17.9 ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS	49
17.10 PROPORCIONALIDAD DE SANCIONES.....	50
17.11 MONITOREO DE MEDIDAS	50
17.12 APELACIÓN.....	50
17.13 DERIVACIÓN AL EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR	50
17.14 DENUNCIA DE DELITOS.....	51
17.15 FINALIDADES DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES	51
17.16 ACTOS REPARATORIOS	51
17.17 MEDIDAS RESTAURATIVAS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES.....	51
17.18 MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO.....	52
17.19 CRITERIOS DE APLICACIÓN SEGÚN EDAD.....	53
17.19.1 <i>Estudiantes de Educación Parvularia</i>	53
17.19.2 <i>Estudiantes de Educación Básica</i>	54
17.20 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES EN APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	54
17.21 PROCEDIMIENTO DE APOYO DIRECTIVO	54
17.22 NO RENOVACIÓN, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN	55
17.22.1 <i>No Renovación y cancelación de matrícula</i>	55
17.22.2 <i>Expulsión</i>	56
CAPÍTULO XVIII: MEDIACIÓN COMO ESTRATEGIA DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	56
18.1 MEDIACIÓN ESCOLAR	56
18.2 ROL DEL MEDIADOR ESCOLAR	56
18.3 IMPARCIALIDAD	56
18.4 CARACTERÍSTICAS DE LA MEDIACIÓN	56
18.5 TIPOS DE MEDIACIÓN	57
18.6 ROL Y FUNCIÓN DE LOS MEDIADORES	57
18.7 CASOS EN LOS QUE ES POSIBLE LA MEDIACIÓN.....	57
18.8 CASOS EN LOS QUE NO ES POSIBLE LA MEDIACIÓN.....	57
18.9 CONSIDERACIONES FINALES	58
CAPÍTULO XIX: PROCEDIMIENTOS FRENTE A LOS PERMISOS Y ABANDONOS DE LA SALA DE CLASES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.....	58
CAPÍTULO XX: ESTÍMULO PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO.....	59
CAPÍTULO XXI: COMPROMISO DE APODERADO.....	59
21.1 PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS	60
CAPÍTULO XXII: POSTULACIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.....	60
CAPÍTULO XXIII: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, RICE	61
23.1 BASES DE ELABORACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	61
23.2 ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES AL RICE	61
23.3 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO, ANEXOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	61
ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	62
ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	63
ANEXO II PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO	

ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	68
ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES.....	74
ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL	81
ANEXO V PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	87
ANEXO VI: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES	93
ANEXO VII: PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS	98
ANEXO VIII: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	105
ANEXO IX: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y RESGUARDO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	109
ANEXO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	11
5	
ANEXO XI: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA CONFORME A LA LEY 21.128 (AULA SEGURA).....	122
ANEXO XII: PROTOCOLO DE VISITA EXTERNA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	128
ANEXO XIII PROTOCOLO DE EVALUACIONES ATRASADAS.....	133
ANEXO XIV: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN LOS PARVULOS - EDUCACION PARVULARIA	136
ANEXO XV: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA - EDUCACION PARVULARIA	143
ANEXO XVI: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS - EDUCACION PARVULARIA	149
ANEXO XVII: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS - EDUCACION PARVULARIA	155
XVIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE MALTRATO, CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES - EDUCACIÓN PARVULARIA.....	160
ANEXO XIX : PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MOVILES TECNOLÓGICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.....	163

CAPITULO I: PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de ahora en adelante RICE del Colegio Privado Academia Iquique constituye un instrumento esencial para orientar la vida comunitaria y fortalecer el desarrollo integral de nuestros estudiantes. A través de este reglamento, se establecen las normas, principios y procedimientos que promueven una convivencia basada en el respeto, la empatía, la responsabilidad y la templanza, valores que guían el quehacer educativo de nuestro establecimiento. La convivencia escolar es un componente fundamental de la formación personal y ciudadana. Un ambiente escolar armónico y respetuoso favorece el bienestar emocional, el desarrollo socioafectivo y el aprendizaje significativo de todos los miembros de la comunidad educativa.

El RICE regula los derechos y deberes del sostenedor, equipo directivo, docentes, educadoras de párvulos, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y estudiantes, abarcando los niveles desde kínder hasta Octavo Básico, con la proyección de completar el ciclo educativo hasta Cuarto Año Medio.

Nuestra comunidad educativa asume el compromiso de ofrecer una educación integral y de calidad, orientada a formar personas críticas, creativas y solidarias, capaces de desenvolverse en un mundo diverso y en permanente cambio.

El RICE refleja este compromiso, consolidando una cultura escolar basada en el diálogo, la participación y la corresponsabilidad, elementos esenciales para el aprendizaje profundo y la formación ciudadana de nuestros estudiantes.

1.2 Objetivos del RICE

1.2.1 Objetivo general

Promover una sana convivencia escolar en el Colegio Privado Academia Iquique, fortaleciendo la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa a través del respeto, el diálogo, la prevención y la resolución pacífica de los conflictos.

1.2.2 Objetivos específicos

1. Orientar y fortalecer el conocimiento, ejercicio y cumplimiento de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo relaciones basadas en el respeto, la empatía y la responsabilidad compartida.
2. Establecer procedimientos y protocolos claros para la prevención, abordaje y resolución de conflictos de convivencia escolar, privilegiando siempre el entendimiento, la reparación y las acciones formativas por sobre el enfoque sancionatorio.

CAPÍTULO II: DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La historia del Colegio Privado Academia Iquique se remonta al año 1980, cuando una sociedad conformada por tres profesores —Humberto Zumarán, Rodolfo Rojas y Silvio Zerega— dio origen al proyecto educativo denominado “*Academia Superior de Estudios Iquique*”, con el propósito de ofrecer a los jóvenes de la región una alternativa académica exigente, seria y comprometida con la formación integral. En 1987, tras la desvinculación de uno de los socios, los profesores Humberto Zumarán y Rodolfo Rojas asumieron la dirección de la institución y, posteriormente, decidieron dividirla en dos establecimientos: Educación Básica y Enseñanza Media. Esta última quedó bajo la dirección de don

Humberto Zumarán, adoptando el nombre de “Liceo Academia Iquique”, denominación que se consolidó en la comunidad por su prestigio y excelencia educativa.

En 1991, el Liceo amplió su cobertura incorporando la Educación Básica, y en 1997 creó el nivel Preescolar bajo el nombre de Jardín Infantil “Academín”, fortaleciendo su proyecto formativo desde los primeros años de enseñanza.

El año 2005 marcó un hito trascendental con la inauguración del nuevo establecimiento en el kilómetro 10 del sector de Bajo Molle. Esta moderna infraestructura, diseñada para albergar a más de 1.500 estudiantes desde Kinder hasta Cuarto Año Medio, materializó el sueño de ofrecer una educación integral en un entorno de excelencia, con laboratorios equipados, espacios deportivos, sala audiovisual y aulas modernas orientadas al aprendizaje activo.

A lo largo de su trayectoria, la Academia Iquique ha mantenido un crecimiento sostenido y un reconocido nivel académico, reflejado en logros como la obtención de puntajes nacionales en la Prueba de Selección Universitaria (PSU), su inclusión entre los 100 mejores colegios de Chile y el reconocimiento como tercer mejor colegio particular subvencionado del país en 2007.

En 2010, los hijos de don Humberto Zumarán Porra, César y Valeska Zumarán Guerrero, asumieron la sostenibilidad del proyecto, implementando mejoras orientadas a fortalecer los objetivos fundacionales y asegurar la continuidad del sello educativo. Posteriormente, en 2018, con el propósito de resguardar la identidad institucional y reafirmar el compromiso con la educación en la Región de Tarapacá, don César Zumarán Guerrero creó el Colegio Privado Academia Iquique, consolidando un nuevo proyecto educativo que preserva los valores, la visión y el espíritu formativo de la institución original, proyectándolos hacia las futuras generaciones.

Establecimiento educacional	Colegio Privado Academia Iquique
RBD	12635-7
Dirección	Bulnes 767
Tipo de enseñanza	Prebásica y básica
Comuna	Iquique
Dependencia	Particular pagado
Teléfono	572247188
Correo electrónico	contacto@academiaiquique.cl
Director/a	Natan Olivos Nuñez

2.1 Misión y visión del establecimiento educacional

2.1.1 Visión

Aspiramos a formar una Comunidad Educativa, donde las personas desarrollen un fuerte compromiso con su futuro y proyecto de vida, superándose a sí mismas y abriéndose al mundo a través de las herramientas recibidas en su educación, valoren el conocimiento como herramienta de desarrollo integral para cimentar las bases de su futuro profesional, cultiven la Disciplina y los valores del Respeto, Responsabilidad, Empatía y Templanza, con el propósito de contribuir a una mejor sociedad y sean capaces de construir una coexistencia armoniosa de los seres humanos, basada en la sana convivencia y en la promoción del diálogo.

2.1.2 Misión

Somos una Comunidad Educativa que entrega una sólida formación basada en la excelencia académica. Desarrollamos capacidades, habilidades y actitudes como herramientas privilegiadas para enfrentar los requerimientos de la educación, el constante perfeccionamiento, la vida y el mundo. Promovemos el desarrollo integral de nuestros estudiantes por medio de la estimulación de la creatividad, la afectividad, la Disciplina y los valores del Respeto, Responsabilidad, Empatía y Templanza en todo nuestro quehacer. Para ello desarrollamos junto a nuestro equipo de profesionales un programa de actividades que incentivan los intereses de los estudiantes en el plano cognitivo, deportivo, artístico y valórico, buscando la innovación pedagógica y el alto nivel de compromiso con el aprendizaje y formación integral de todos los estudiantes.

2.2 Valores institucionales

Respeto: Es el valor base de la vida de toda sociedad humana, este valor define las relaciones humanas armoniosas en una comunidad, como por ejemplo en la escuela. Este valor se puede reconocer en manifestaciones de cordialidad como saludar, agradecer, tomar turnos y tener consideración y deferencia por los demás, evitando emitir juicios de valor apresurados y prestando atención a las Normas de Convivencia del Establecimiento, siendo además capaz de evitar burlas y uso de apodosos hacia los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

Responsabilidad: El valor de la Responsabilidad podría relacionarse con conceptos como: Compromiso, Perseverancia, Toma de Decisiones, Autonomía, Seguridad, Autoexigencia, etc. En Colegio Privado Academia Iquique, este valor se presenta en el compromiso personal, esfuerzo y voluntad por plantearse objetivos que le ayuden a cumplir con sus metas personales, siendo persistente en la consecución de sus propósitos personales y los planteados por la Comunidad Educativa.

Empatía: Valor que se reconoce al lograr ponerse en el lugar del otro y llegar a comprender cómo se puede estar sintiendo, qué es lo que puede estar pensando, por qué hace algunas de las cosas que hace. Para educar al otro y convivir sanamente con otros, es importante saber cómo se siente, qué piensa y por qué hace lo que hace. Si somos empáticos, podemos entendernos, alejarnos de nuestro punto de vista, que seguramente está condicionado por nuestras creencias. La empatía enriquece la educación de tal forma que debería ser inseparable de la misma.

Templanza: Es una virtud que consiste en mantener la calma en situaciones complejas. Por ejemplo, ante una discusión alguien debe mantener la cordura, incluso sabiendo que sus argumentos podrían ser los válidos. Si piensas que lo importante no es tener razón sino ser feliz, seguramente avanzaremos en buena dirección.

CAPITULO III: MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL RICE

La convivencia escolar y el RICE del Colegio Privado Academia Iquique se sustentan en un marco jurídico nacional e internacional que garantiza los derechos humanos, la inclusión educativa, la equidad de oportunidades y la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

A continuación, se detallan los principales instrumentos que orientan su aplicación:

Instrumentos internacionales

- Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU, 1948).
- Convención sobre los Derechos del Niño (UNESCO, 1989).

- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Convenio N°169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales (de rango constitucional).

Normativa Constitucional y Legal Chilena

- Constitución Política de la República de Chile (1980).
- Ley N°20.370, General de Educación (2009).
- Ley N°19.979, Jornada Escolar Completa Diurna (2004).
- Ley N°20.422, Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad (2010).
- Ley N°20.536, Violencia Escolar (2011).
- Ley N°20.529, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (2011).
- Ley N°20.609, Medidas contra la Discriminación (2012).
- Ley N°20.845, Inclusión Escolar (2015).
- Ley N°20.084, Responsabilidad Penal Adolescente (2005).
- Ley N°20.000, Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (2005).
- Ley N°19.925, sobre Consumo de Alcohol (2004).
- Ley N°19.253, Protección, Fomento y Desarrollo de los Pueblos Indígenas (1993).
- Ley N°20.105, Ambientes Libres de Humo de Tabaco (2013).
- Ley N°20.526, sobre Acoso Sexual de Menores, Pornografía Infantil Virtual y Posesión de Material Pornográfico Infantil (2005).
- Ley N°20.911, Crea el Plan de Formación Ciudadana (2016).
- Ley N°19.532, Jornada Escolar Completa (1997).
- Ley N°20.500, Participación Ciudadana en la Gestión Pública (2011).
- Ley N°21.430, de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (2022).
- Ley N°21.545, sobre Inclusión y Protección Integral de las Personas con Trastorno del Espectro Autista (2023).
- Ley N°21.128, Aula Segura (2018).
- Ley N°21.643, "Ley Karin", sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral y sexual (2024).
- Ley Integral contra la Violencia hacia las Mujeres (2024).

Normativa Reglamentaria y Administrativa

- Decreto N°79, Situación de Estudiantes Embarazadas y Madres (MINEDUC, 2004).
- Decreto N°50, Centros de Estudiantes (MINEDUC, 1990).
- Decreto N°24, Reglamento de Consejos Escolares (MINEDUC, 2005).
- Decreto N°565, Centros Generales de Padres, Madres y Apoderados (MINEDUC, 1990).
- Decreto N°924, Clases de Religión (MINEDUC, 1983).
- Decreto N°215, Uso de Uniforme Escolar (MINEDUC, 2009).
- Decretos N°170 y N°83, sobre Necesidades Educativas Especiales (MINEDUC, 2010).
- Decreto N°313, que incorpora a los y las estudiantes al Seguro Escolar de Accidentes.
- Decreto N°256, Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para la Enseñanza Básica y Media (MINEDUC, 2009).
- Circulares y Políticas Públicas
- Circular N°1, sobre Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares (Superintendencia de Educación, 2014).
- Circular N°482, sobre Reglamentos Internos Escolares.
- Circular N°860, sobre Protocolos de Maltrato Infantil en Educación Parvularia.
- Circular N°875/1994 del MINEDUC, sobre Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH o Epilepsia.

- Resolución Exenta N°0812 (MINEDUC), que sustituye la Circular N°768 y garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
- Política Nacional de Niñez y Adolescencia 2015–2025 (Chile).

CAPÍTULO IV: CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1 Conceptos básicos asociados al RICE

Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE): Es el documento oficial que regula la vida escolar y las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa. En el ámbito de la convivencia escolar, establece las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la gradación de las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia, de acuerdo con su nivel de gravedad. Asimismo, define las medidas disciplinarias aplicables, que pueden ir desde acciones formativas hasta la cancelación de matrícula, siempre bajo el principio del justo procedimiento, garantizando transparencia, objetividad y respeto de los derechos de los estudiantes.

Comunidad Educativa: De acuerdo con el artículo 9 de la Ley General de Educación (LGE), corresponde a una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa con el objetivo de contribuir a la formación integral y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes. Dicha formación promueve su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa del Colegio Privado Academia Iquique está compuesta por sostenedor, equipo directivo, docentes, educadoras, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados, estudiantes y egresados. Todos sus integrantes se rigen por este Reglamento Interno, asumiendo derechos, deberes y responsabilidades en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Convivencia Escolar: Se entiende como el conjunto de interacciones entre los distintos miembros del establecimiento educacional, que inciden significativamente en el desarrollo ético, socioafectivo e intelectual de los estudiantes. No se limita a las relaciones personales, sino que abarca la dinámica institucional entre los diferentes estamentos.

La convivencia escolar se concibe como un proceso de aprendizaje permanente, que implica desarrollar la capacidad de vivir juntos en colaboración, respeto y solidaridad. Supone promover la comunicación asertiva, la empatía, el autocontrol, la resolución pacífica de conflictos y el trabajo cooperativo.

De acuerdo con la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, la convivencia escolar es “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

El Colegio Privado Academia Iquique concibe la enseñanza de la convivencia como una tarea compartida entre todos los actores educativos y la familia. Por ello, se fortalecen los vínculos entre colegio, hogar y entorno, promoviendo instancias de participación activa y colaboración basadas en el respeto mutuo y la búsqueda conjunta de objetivos comunes.

Encargado(a) de Convivencia Escolar: Profesional responsable de implementar, coordinar y monitorear las acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, velando por el cumplimiento de las políticas institucionales, la prevención de conflictos y la promoción del buen trato dentro de la comunidad educativa.

Maltrato Infantil Físico, Psicológico o Abuso Sexual: Toda acción u omisión que cause o pueda causar daño físico, emocional o sexual a un niño, niña o adolescente, alterando su desarrollo normal y vulnerando gravemente sus derechos.

El abuso sexual corresponde a una agresión en la que una persona ejerce poder o control sobre otra más vulnerable, mediante acciones físicas, verbales o emocionales no consentidas. Incluye violación, acoso sexual, manoseo, incesto, exhibicionismo y toda forma de contacto o exposición sexual no deseada.

Acoso Escolar (Bullying): Toda acción u omisión constitutiva de hostigamiento reiterado, físico, verbal, psicológico o digital, realizada dentro o fuera del establecimiento por uno o más estudiantes contra otro. Supone un abuso de poder o una situación de indefensión del estudiante afectado, generando maltrato, humillación o temor. El acoso escolar puede manifestarse también mediante ciberacoso, a través de redes sociales u otros medios tecnológicos.

Delito: Cualquier acción tipificada como ilícito penal que afecte la integridad, seguridad o bienestar de los miembros de la comunidad educativa, tales como robos, hurtos, porte de armas, tráfico de drogas, abuso o explotación sexual, explotación laboral u otros que constituyan infracciones graves a la ley.

Negligencia: Corresponde a la falta de cuidado o protección hacia niños, niñas o adolescentes por parte de padres, madres o cuidadores que, estando en condiciones de hacerlo, no satisfacen sus necesidades básicas de salud, alimentación, higiene o resguardo.

Ejemplos de negligencia son: enfermedades sin tratamiento, ausencia de controles médicos, falta de higiene reiterada, vestimenta inadecuada para las condiciones climáticas, abandono temporal o prolongado, y exposición a situaciones de riesgo, entre otras.

4.2 Política nacional de convivencia educativa 2024-2030

La Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, actualizada por el Ministerio de Educación, constituye un marco orientador que fortalece la gestión pedagógica, formativa y organizacional de los establecimientos educacionales en todos los niveles y modalidades del sistema. Su propósito es consolidar comunidades educativas basadas en el cuidado colectivo, la inclusión, el buen vivir y la participación democrática, promoviendo el respeto, la equidad y el bienestar integral de todos sus integrantes.

Esta política concibe la convivencia como un aprendizaje social y ético, que se enseña, se aprende y se gestiona de manera colaborativa. Su implementación exige la participación activa y corresponsable de todos los actores de la comunidad educativa, fortaleciendo los vínculos entre escuela, familia y territorio, para garantizar un entorno educativo seguro, inclusivo y respetuoso de los derechos humanos.

Enfoques de la política:

- **Enfoque de derechos:** Garantiza la educación como un derecho humano, promoviendo la igualdad, la no discriminación y la protección de los grupos históricamente excluidos.
- **Enfoque de género:** Busca eliminar brechas y estereotipos, asegurando igualdad de trato y oportunidades para todas las personas.
- **Enfoque de inclusión:** Valora la diversidad y promueve la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, considerando sus particularidades.

- **Enfoque territorial:** Reconoce la diversidad cultural y contextual de los territorios, articulando las acciones de convivencia con las realidades locales

Dimensiones de la convivencia educativa:

1. **Dimensión ética:** Sustenta toda la política y se basa en los principios del cuidado colectivo y la inclusión, orientados al bien común y la valoración de la diversidad.
2. **Dimensión formativa:** Entiende la convivencia como un aprendizaje permanente y transversal a todos los espacios educativos.
3. **Dimensión modos de convivir:** Refiere a las distintas formas en que los miembros de la comunidad se relacionan, impulsando la reflexión y el diálogo permanente.
4. **Dimensión contextos de aprendizaje:** Abarca el clima institucional, los canales de comunicación y las prácticas de participación.
5. **Dimensión gestión de la convivencia:** Promueve la acción preventiva y formativa ante los conflictos, desde un enfoque participativo y de corresponsabilidad.

4.3 Criterios básicos para el desarrollo de normas para la convivencia escolar

- a) Promover el reconocimiento de los conflictos como situaciones propias de la interacción humana, entendiendo que pueden transformarse en oportunidades educativas que favorezcan el aprendizaje y la formación personal.
- b) Fomentar conductas respetuosas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, en coherencia con las responsabilidades y roles que cada uno desempeña.
- c) Favorecer la búsqueda constante de instancias de diálogo, negociación y mediación, reconociendo que todos los miembros de la comunidad educativa son iguales en dignidad y derechos.
- d) Instalar la noción de acuerdo y compromiso como base de la convivencia escolar y de la responsabilidad compartida para su fortalecimiento.
- e) Promover que los procesos de construcción e internalización de las normas escolares se conviertan en espacios de reflexión sobre la ética y la responsabilidad ciudadana, vinculando los principios de convivencia democrática con los valores que orientan a la sociedad.
- f) Priorizar la implementación de estrategias de prevención y promoción que fortalezcan los mecanismos de diálogo, mediación y resolución pacífica de conflictos.
- g) Garantizar el derecho a la defensa, permitiendo que las personas involucradas en una situación conflictiva puedan expresar su versión de los hechos y, en caso de corresponder, reconocer la falta, reflexionar sobre el daño causado y asumir la reparación.
- h) Valorar el reconocimiento del error como parte del proceso de aprendizaje. Su aceptación constituye una oportunidad para modificar conductas futuras, por lo que resulta fundamental que los docentes promuevan estrategias que orienten y favorezcan este proceso.
- i) Privilegiar el diálogo como principal herramienta para la resolución de conflictos y la corrección de conductas.
- j) El RICE tiene como propósito promover la comprensión y práctica de los valores institucionales, fomentando una convivencia positiva y un ambiente armónico de aprendizaje. Adopta un enfoque formativo y preventivo, orientado a la construcción de una comunidad educativa basada en el respeto, la colaboración y el bienestar común.
- k) Asimismo, el Reglamento considera medidas pedagógicas, reparatorias y sancionatorias, graduadas según su gravedad, para abordar las conductas que afecten la convivencia escolar. Incluye, además, los protocolos de prevención y actuación que establecen los procedimientos

a seguir en diversas situaciones, tales como salidas pedagógicas, casos de maltrato escolar, entre otros.

4.4 Encargado(a) de convivencia escolar, y comité de buena convivencia escolar

4.4.1 Encargado(a) de convivencia escolar

Tiene la misión de promover una cultura de respeto, buen trato y colaboración entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Su labor busca asegurar la aplicación justa y coherente de las normas institucionales, fomentando el diálogo, la participación y el trabajo conjunto, con el fin de mantener un clima escolar favorable para el aprendizaje.

Su gestión se enmarca en los principios de la Política Nacional de Convivencia Escolar y contempla la implementación de las acciones y medidas definidas por el Comité de Buena Convivencia, las cuales deben registrarse y ejecutarse conforme al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

4.4.2 Comité de buena convivencia escolar

Con el propósito de fortalecer la convivencia escolar, se constituye el Comité de Buena Convivencia Escolar. Su objetivo es promover relaciones respetuosas y colaborativas dentro de la comunidad educativa, desarrollando en conjunto con la o el Encargado(a) de Convivencia Escolar iniciativas formativas orientadas a “*aprender a convivir*” y “*vivir con otros*”.

El comité tiene un carácter preventivo y promotor, enfocado en la construcción de una cultura de buen trato y respeto mutuo. Se reunirá de forma ordinaria una vez por trimestre y de manera extraordinaria cuando así lo solicite un tercio de sus integrantes.

Este comité está integrado por:

Cargo	Nombre
Director(a)	Natan Olivos Nuñez
Encargada de Convivencia	Alexandra Pincheira Navea
Jefe(a) de Unidad Técnica Pedagógica	Paulina Arancibia
Profesor(a) de Educación Básica	Failen Lara
Inspectoría	Marcela Milla
Asistente de la educación	Elizabeth Puebla
Representante de las y los apoderados	Ariel Alvarado

4.4.3 Funcionamiento del comité de la buena convivencia escolar

El Comité de Buena Convivencia Escolar está integrado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa y es liderado por la o el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Su funcionamiento contempla tres reuniones anuales, realizadas de manera presencial en las dependencias del establecimiento.

Estas sesiones tienen carácter informativo y formativo, abordando temáticas vinculadas a la convivencia escolar, el análisis de resultados de cuestionarios socioemocionales internos y externos, la planificación de actividades institucionales y la revisión de situaciones emergentes que surjan durante el año escolar.

4.4.4 Mecanismos de elección de los miembros del comité de la buena convivencia escolar

La elección de los integrantes del Comité de Buena Convivencia Escolar se realiza mediante la postulación de candidatos propuestos por cada estamento y una posterior votación democrática entre sus respectivos representantes.

CAPÍTULO V: CONVIVENCIA ESCOLAR Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LAS NORMAS

Cada norma del RICE contiene:

- **Valores institucionales:** principios que representan y orientan el quehacer educativo del establecimiento.
- **Conducta transgresora:** acciones u omisiones que afectan negativamente la convivencia escolar y el proceso formativo de la comunidad educativa.
- **Norma de convivencia:** expresa las conductas esperadas de los integrantes del colegio, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los valores institucionales, formuladas de manera clara y precisa.
- **Acciones formativas:** estrategias orientadas a generar reflexión y toma de conciencia en los distintos actores de la comunidad educativa.
- **Grado de la falta:** clasificación de la transgresión según su frecuencia e intensidad (leve, grave o gravísima).
- **Instancia de resolución:** responsable de aplicar los procedimientos establecidos. Todos los miembros de la comunidad educativa son considerados agentes activos en la promoción de la convivencia y en el acompañamiento formativo de los y las estudiantes.
- **Procedimiento y consecuencia:** descripción de las acciones a seguir frente a la falta cometida, estableciendo medidas pedagógicas o reparatorias acordes a la situación. Su propósito es favorecer el desarrollo personal, social y ético, promover el aprendizaje socioemocional y prevenir conductas inadecuadas.
- **Instancia de reparación:** espacio que permite a los involucrados asumir la responsabilidad de sus actos, reparar el daño causado y recomponer los vínculos interpersonales. Estas acciones deben surgir del diálogo, el acuerdo y la toma de conciencia del daño, evitando que se transformen en actos meramente punitivos o mecánicos, para conservar su carácter formativo.

5.1 Criterios de aplicación

Toda medida adoptada en el marco del RICE debe tener un carácter formativo, orientado al aprendizaje y la reflexión de todos los involucrados y de la comunidad educativa en su conjunto.

Las medidas se aplicarán en proporción a la gravedad de la conducta, respetando siempre la dignidad de las personas, procurando la protección y reparación de quien resulte afectado y la formación del o la responsable.

En los casos de faltas gravísimas comprendidas en la Ley Aula Segura, se garantizará el debido proceso, que incluye:

- a) El derecho a presentar descargos.
- b) La posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida aplicada.

Para la determinación de las medidas reparatorias o formativas, se considerarán los siguientes criterios:

- Edad, etapa de desarrollo y nivel de madurez de los involucrados.
- Conductas vinculadas a la neurodiversidad.
- Naturaleza, intensidad y alcance del daño causado.

- Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, considerando el número de participantes y su grado de responsabilidad.
- Carácter vejatorio, humillante o degradante del maltrato.
- Uso de anonimato, identidad falsa u ocultamiento del rostro.
- Condición de la persona agredida dentro de la comunidad educativa (estudiante, funcionario/a, docente, padre o apoderado/a).
- Antecedentes conductuales previos del o la responsable.
- Abuso de una posición de superioridad física, moral, jerárquica o de autoridad.
- Condición de discapacidad o situación de indefensión de la persona afectada.
- Circunstancias personales, familiares o sociales del o la involucrada, pudiendo solicitarse informes complementarios y recomendar, de ser necesario, la intervención de organismos públicos competentes.
- Situación de salud física o mental del o la estudiante.

5.1.2 Criterios para ponderar y aplicar medidas

Toda medida disciplinaria, ya sea de carácter formativo o punitivo, debe orientarse al aprendizaje, la reflexión y la toma de conciencia de todos los involucrados y de la comunidad educativa en su conjunto. Su aplicación debe ser proporcional a la gravedad de la conducta, garantizar el respeto a la dignidad de las personas y procurar tanto la protección y reparación de quien resulte afectado/a como la formación y desarrollo personal del o la responsable, promoviendo siempre la restauración de los vínculos y la mejora de la convivencia escolar.

En el caso del nivel de Educación Parvularia, las medidas aplicables frente a conductas que afecten la convivencia escolar deberán tener exclusivamente un carácter pedagógico, formativo y de acompañamiento, orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, la autorregulación y la reflexión sobre las consecuencias de los actos. Estas acciones deben centrarse en el aprendizaje y el bienestar integral de los párvulos, evitando cualquier forma de sanción punitiva o correctiva de tipo disciplinario.

Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el involucrado/a pertenece (estudiantes de enseñanza básica o prebásica).

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

5.1.3 Atenuantes

- No registrar faltas previas a la convivencia escolar.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar sus consecuencias.
- Manifestar arrepentimiento sincero por la conducta.
- Ofrecer disculpas al afectado/a.
- Realizar, por iniciativa propia, acciones reparatorias.
- Haber actuado como respuesta a una provocación.
- Haber actuado en legítima defensa propia o de otros, de bienes o derechos.
- Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación de un tercero.
- Haber sufrido daño físico o emocional a raíz de las acciones de otra persona.

5.1.4 Agravantes

- Reiteración de la falta.
- Existencia de intencionalidad o premeditación.
- Inducción o incentivo a que otros participen en la falta.
- Abuso de la confianza depositada.
- Amenazas o represalias hacia las víctimas.
- Abuso de una posición de superioridad física, moral o cognitiva.
- Condición de discapacidad, enfermedad o indefensión de la persona afectada.
- Ocultamiento, tergiversación u omisión de información durante la investigación.
- Inculpación de otra persona o de alguien inexistente por la falta cometida.
- Haber obrado mediante un tercero o motivado por recompensa.
- Participación de varios agresores.
- Cometer la falta pese a existir una mediación o acuerdo previo de no reincidencia.
- Falta de arrepentimiento o negativa a reflexionar sobre la conducta.
- Existencia de compromisos previos, condicionalidad o sanciones anteriores por faltas similares.

5.2 Actores de la comunidad educativa y participación

5.2.1 Centro General de Padres, Madres y Apoderados

Los Centros de Padres, Madres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran con los propósitos educativos y sociales del establecimiento al que pertenecen.

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto N°565 de 1990 del Ministerio de Educación, estos centros deben orientar sus acciones respetando las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento educacional. Asimismo, les corresponde promover la solidaridad, fortalecer la cohesión entre sus miembros, apoyar de manera organizada las labores educativas y contribuir al desarrollo y progreso integral de la comunidad escolar.

5.2.2 Funciones del Centro general de Padres, Madres y Apoderados

Su función principal es fortalecer la alianza familia-escuela mediante la promoción de la solidaridad, la participación activa y la cohesión de sus miembros, contribuyendo al desarrollo integral del estudiantado y al bienestar de la comunidad educativa. Entre sus funciones se encuentran fomentar la preocupación de las familias por la formación y desarrollo personal de sus hijos o pupilos; promover acciones de capacitación que fortalezcan las responsabilidades educativas del hogar; integrar a sus miembros en una comunidad inspirada por valores y principios comunes; y establecer vínculos permanentes entre el hogar y la escuela que faciliten la comprensión y el apoyo familiar a las actividades escolares. Asimismo, le corresponde apoyar la labor educativa del establecimiento mediante esfuerzos y recursos que favorezcan el aprendizaje y la convivencia; proyectar acciones hacia la comunidad y cooperar con instituciones u organismos sociales; patrocinar iniciativas que mejoren las condiciones económicas, culturales, sociales o de salud de los estudiantes; y mantener una comunicación fluida con los equipos directivos, participando activamente en la difusión de políticas, programas y proyectos educativos, así como en la canalización de inquietudes y propuestas de las familias, conforme a lo establecido en los artículos 2° y 3° del Decreto N°565 del Ministerio de Educación.

5.2.3 Deberes del Centro General de Padres, Madres y Apoderados

El Centro de Padres, Madres y Apoderados debe orientar sus acciones con pleno respeto a las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento educacional.

El Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CGPMA) tiene la misión de promover, organizar y participar en actividades que contribuyan al logro de los objetivos del proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el Plan Anual de Actividades y en apoyo a proyectos estudiantiles formalmente presentados.

El funcionamiento del CGPMA se regirá por su Reglamento Interno, el cual deberá ser aprobado o modificado en la primera reunión de cada curso durante el mes de marzo. Dicho reglamento será de cumplimiento obligatorio para todos los padres, madres, apoderados y representantes de curso del establecimiento. En caso de no contar con un reglamento propio, el organismo se regirá por lo dispuesto en el Decreto N°565 del año 1990 del Ministerio de Educación.

Al inicio de cada año escolar, en la primera reunión de presidentes/as de curso, el CGPMA aprobará el Programa Anual de Actividades, al cual los apoderados y apoderadas podrán adherir voluntariamente. En ningún caso podrá negarse la matrícula ni restringirse la asistencia a clases de un/a estudiante por no realizar aportes económicos al Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

5.2.4 Participación del estudiantado

Existen espacios de participación asociativa del estudiantado en la vida escolar, que se desarrolla mediante las siguientes instancias:

- a. Delegados y delegadas de curso.
- b. Directivas de curso, conformadas a partir de 3° año básico.

Las directivas se eligen por votación de los propios estudiantes, bajo la orientación del o la profesora jefe. Su período de funcionamiento será de un trimestre, al término del cual se evaluará su continuidad o renovación según corresponda.

5.2.5 Participación de los docentes y asistentes de la educación

En materia de convivencia escolar, los y las docentes, junto con los asistentes de la educación, participan mediante las siguientes instancias:

- Reuniones periódicas por departamento o área.
- Reuniones generales con el equipo directivo, Dirección o Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
- Consejos de profesores y profesoras.

5.2.6 Consejo de Profesores

Es un organismo de carácter académico y formativo, con funciones principalmente informativas y consultivas en materias relacionadas con el rendimiento escolar, la convivencia, y la participación de padres, madres y apoderados, entre otros ámbitos. Estará integrado por todos los docentes con contrato vigente, además de otros profesionales que brinden apoyo a la labor educativa.

5.2.7 Funciones del Consejo de Profesores

Colaborar con la Dirección del establecimiento en la planificación, programación e implementación de las actividades curriculares, formativas y extracurriculares.

- Participar y apoyar al Equipo de Formación y Convivencia Escolar en las acciones planificadas.
- Conocer y analizar el desarrollo y avance de los proyectos y acciones que involucren a uno o más estamentos de la comunidad educativa.
- Proponer estrategias orientadas a mejorar la calidad de la enseñanza y fortalecer la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

- Asistir a la Dirección en la toma de decisiones frente a situaciones graves que afecten o vulneren la convivencia escolar.

5.2.8 Consideraciones generales sobre la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de promover y resguardar una sana convivencia escolar, realizando sus actividades con respeto, responsabilidad, empatía y templanza, contribuyendo así a la formación de una sociedad más justa y solidaria.

- Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar y cumplir las normativas que rigen en el Colegio Privado Academia Iquique.
- Todos los integrantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir una formación integral. Cuando dicho ambiente se vea afectado, cualquier miembro de la comunidad tiene el derecho y el deber de denunciar, reclamar, ser oído y exigir que sus demandas sean atendidas para la protección de sus derechos.
- Cada estudiante será tratado con respeto, en su calidad de miembro de la comunidad educativa. Este respeto debe ser recíproco hacia todas las personas que cumplen funciones dentro del establecimiento.
- Ningún estudiante podrá ser objeto de discriminación por motivo de género, orientación o identidad sexual, apariencia física, origen étnico, creencias, condición socioeconómica u otras características personales.
- En cumplimiento de la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, el Colegio Privado Academia Iquique denunciará ante las entidades competentes toda situación que vulnere o amenace los derechos, la seguridad, la integridad o el buen trato de niños, niñas y adolescentes, así como cualquier hecho que constituya delito conforme a la legislación penal vigente.
- Cuando un estudiante presente conductas agresivas o disruptivas reiteradas, el o la docente o educadora citará a entrevista al apoderado o apoderada, entregará orientaciones y se elaborará un compromiso de apoyo educativo. Si las conductas persisten sin avances ni cumplimiento de los acuerdos, el caso será derivado a un especialista externo, quien realizará las intervenciones correspondientes.
- En casos en que se vea afectado el desarrollo de la clase, la continuidad de la enseñanza o el clima de aula debido a acciones graves o gravísimas tales como agresiones, daños, amenazas o conductas que vulneren la dignidad, seguridad o bienestar físico o emocional de otras personas, el o la estudiante responsable será apartado del grupo curso para resguardar su seguridad y la de los demás. Si no es posible su reincorporación tras las acciones de contención y mediación, se informará al apoderado o apoderada para que acuda al establecimiento educacional con la finalidad de ayudar a contener la situación.
- Ante faltas graves cometidas por padres, madres o apoderados, como insultos, injurias, calumnias o maltrato físico, psicológico o verbal hacia miembros de la comunidad educativa, el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar intervendrá para resguardar los derechos de las personas afectadas. Frente a ello la Dirección procederá a estudiar el caso y se tomarán decisiones al respecto, las cuales van desde negociación y mediación, no renovación de matrícula, hasta informe a Superintendencia de Educación.
- En caso de que algún funcionario/a del Establecimiento se vea involucrado/a en situación de vulneración de derechos de un miembro de la Comunidad (abuso de poder, abuso sexual, discriminación), se seguirán los protocolos especificados más adelante en este manual.

CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente capítulo establece los derechos y deberes que asisten a todos los integrantes de la comunidad educativa, en coherencia con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y en cumplimiento de la normativa vigente. Su propósito es garantizar una convivencia basada en el respeto recíproco, la participación, la corresponsabilidad y la valoración de la diversidad, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes y el bienestar de todos los actores que conforman la vida escolar. Los derechos aquí consignados aseguran el ejercicio pleno de las garantías fundamentales dentro del ámbito educativo, mientras que los deberes establecen las responsabilidades necesarias para el adecuado funcionamiento del establecimiento y la construcción de un clima de confianza, colaboración y buen trato.

6.1 Derechos de los estudiantes

- a) Derecho a recibir una educación integral, inclusiva y de calidad, que promueva el desarrollo pleno de sus capacidades.
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral, garantizando un trato digno y libre de toda forma de violencia.
- c) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto, tolerancia y sana convivencia.
- d) Derecho a participar en las decisiones que les afecten, conforme a su edad, madurez y rol dentro de la comunidad educativa.
- e) Derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria por ningún motivo.
- f) Derecho a utilizar las dependencias, infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos y formativos.
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia, religión y creencias, conforme al marco legal vigente.
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación, pudiendo organizarse y participar autónomamente en instancias estudiantiles.
- i) Derecho a elegir y ser elegido como representante de curso o de sus pares.
- j) Derecho a recibir información clara y oportuna sobre los aspectos académicos e institucionales que les conciernan.
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión, en un marco de respeto hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- l) Derecho a presentar peticiones y formular reclamos o denuncias ante la autoridad escolar, recibiendo respuesta oportuna y fundada.
- m) Derecho a un debido proceso y a ejercer su defensa en los procedimientos internos que los involucren.
- n) Derecho al descanso, a la recreación y al disfrute del tiempo libre, como parte de su desarrollo integral.
- o) Derecho a participar en actividades culturales, deportivas y recreativas organizadas por el establecimiento.
- p) Derecho a que se respeten sus tradiciones, costumbres y contexto cultural.
- q) Derecho a vivir y aprender en un entorno libre de contaminación, seguro y saludable.
- r) Derecho a la protección de la salud y a ser beneficiarios del seguro escolar en caso de accidentes.
- s) Derecho a acceder a programas de apoyo, becas u otros beneficios sociales conforme a la normativa vigente.
- t) Derecho a ser atendido y evaluado considerando sus necesidades educativas, respetando los principios de equidad e inclusión. En caso de requerir apoyos especializados no contemplados en la oferta educativa del establecimiento, éstos deberán ser gestionados y financiados por el apoderado o apoderada.

- u) Derecho a ser evaluado y promovido según criterios objetivos, transparentes y previamente informados.
- v) Derecho a conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones.
- w) Derecho a repetir curso, al menos una vez en enseñanza básica y una vez en enseñanza media, de acuerdo con la Ley General de Educación.
- x) Derecho de las estudiantes embarazadas y de los estudiantes madres o padres adolescentes a continuar sus estudios, recibiendo las adecuaciones necesarias que favorezcan su permanencia y progreso académico.
- y) Derecho a eximirse de la asignatura de religión por razones de conciencia, previa solicitud formal.
- z) Derecho a resolver los conflictos de manera pacífica y dialogante, sin recurrir a la violencia.
- aa) Derecho a asumir responsabilidad por sus actos en procedimientos que resguarden su dignidad y sus derechos.
- bb) Derecho a presentar descargos y solicitar reconsideración en casos de cancelación de matrícula o expulsión, conforme a la normativa vigente (Ley Aula Segura).

6.2 Derechos de los apoderados

- a) Derecho a participar activamente en el proceso educativo de sus hijos o pupilos, colaborando en su formación integral y en la vida escolar del establecimiento.
- b) Derecho a ser informados, de manera clara y oportuna, sobre el proceso pedagógico, académico y formativo de sus hijos o pupilos.
- c) Derecho a recibir información actualizada sobre el funcionamiento general del establecimiento, sus normas, proyectos y actividades.
- d) Derecho a ser escuchados por las autoridades del establecimiento respecto de asuntos que involucren a sus hijos o que afecten a la comunidad educativa.
- e) Derecho a participar, conforme a su rol y a los canales institucionales establecidos, en las decisiones que les conciernan dentro de la comunidad educativa.
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión, en un marco de respeto mutuo y tolerancia.
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación, pudiendo organizarse y participar autónomamente en el Centro General de Padres, Madres y Apoderados u otras instancias reconocidas.
- h) Derecho a elegir y ser elegidos como representantes de su estamento en los organismos de participación escolar.
- i) Derecho a acceder de manera oportuna a la información institucional relevante para el desarrollo del proceso educativo.
- j) Derecho a expresar opiniones y plantear propuestas con libertad y respeto, contribuyendo constructivamente al diálogo escolar.
- k) Derecho a presentar peticiones, sugerencias o reclamos ante la autoridad del establecimiento y a denunciar situaciones irregulares que vulneren derechos.
- l) Derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria por ninguna condición personal, social, cultural o de otra naturaleza.
- m) Derecho a un debido proceso y a ejercer su defensa en los procedimientos administrativos internos que los involucren, garantizando transparencia, imparcialidad y trato digno.

6.2.1 Respeto de los derechos de padres o madres que no tienen la tuición (Circular n°27 Superintendencia de Educación/ artículo 224 Código Civil).

Se reconoce el derecho y deber preferente de ambos padres a educar a sus hijos e hijas y su corresponsabilidad en la crianza y educación, vivan juntos o separados (art. 224 del Código Civil). En consecuencia, el establecimiento garantiza a padres y madres que no detentan el cuidado personal los

mismos derechos que al progenitor registrado como apoderado: a ser informados oportunamente, a ser escuchados, a participar conforme a los canales institucionales y a asociarse, sin distinción por estado civil o situación de hecho, salvo que exista resolución judicial vigente que disponga una restricción expresa en contexto escolar (Circular N°27, Superintendencia de Educación). Para el ejercicio ordenado de estos derechos, se privilegiará la designación de una persona responsable para comunicaciones formales, lo que no excluye el acceso del otro progenitor a información y participación; las medidas cautelares u órdenes específicas del tribunal serán acatadas previa presentación de copia autorizada y certificación de ejecutoria; resoluciones sobre régimen de relación directa y regular que no se refieran al ámbito escolar no obligan a la institución. El establecimiento asegura trato igualitario, canales formales de solicitud de información y registro de las resoluciones judiciales pertinentes, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, la no discriminación arbitraria y el debido proceso.

6.2.2 Restricciones

El ejercicio de los derechos antes señalados encuentra su límite en las resoluciones dictadas por los Tribunales de Justicia que establezcan medidas cautelares o restricciones específicas en favor del estudiante, tales como órdenes de alejamiento, prohibiciones de contacto u otras disposiciones judiciales expresas que limiten la participación de uno de los padres o madres en el ámbito escolar. Estas medidas deberán estar formalmente notificadas y debidamente acreditadas ante el establecimiento mediante copia autorizada o certificada de la resolución correspondiente. El establecimiento, en cumplimiento de su deber de resguardo, acatará dichas disposiciones en tanto se encuentren vigentes, priorizando siempre la protección integral y el interés superior del niño, niña o adolescente.

6.2.3 Resolución judicial

Para que una resolución judicial sea reconocida como documento oficial por el establecimiento, deberá presentarse en copia autorizada emitida por el tribunal competente, con el timbre institucional y la firma del funcionario responsable que certifique su autenticidad. Asimismo, deberá acompañarse la certificación de ejecutoria, que acredite que la resolución se encuentra firme y ejecutoriada, es decir, que no existen recursos judiciales pendientes de resolución. Solo una vez cumplidos estos requisitos formales, el establecimiento podrá considerar dicha resolución como plenamente válida y proceder a su cumplimiento en el ámbito escolar.

6.3 Derechos de los docentes

- a) Derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente de respeto, tolerancia y buena convivencia laboral.
- b) Derecho a que se resguarde su integridad física, psíquica y moral en el ejercicio de sus labores.
- c) Derecho a proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento pedagógico, institucional y organizacional del establecimiento.
- d) Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones que les conciernan, conforme a su rol profesional y a los mecanismos de participación establecidos.
- e) Derecho a acceder a instancias de formación continua, capacitación y reflexión profesional que favorezcan su desarrollo y actualización docente.
- f) Derecho a aplicar medidas pedagógicas, formativas, administrativas o disciplinarias necesarias para mantener el orden y el clima adecuado en el aula, conforme al presente reglamento, RICE, y la normativa vigente.
- g) Derecho a ser considerados y consultados por la Dirección en los procesos de evaluación de su desempeño profesional.
- h) Derecho a recibir apoyo técnico, pedagógico y emocional por parte del equipo directivo y de gestión del establecimiento.

- i) Derecho a ser consultados en la elaboración, implementación y evaluación de los planes de mejoramiento institucional.
- j) Derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria bajo ninguna circunstancia.
- k) Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión, en el marco del respeto a la diversidad.
- l) Derecho a la libertad de reunión y de asociación, pudiendo organizarse y participar en instancias gremiales o profesionales reconocidas por la ley.
- m) Derecho a elegir y ser elegidos como representantes de su estamento en los órganos colegiados de la comunidad educativa.
- n) Derecho a recibir información institucional clara, oportuna y pertinente sobre los procesos que afecten su labor.
- o) Derecho a expresar opiniones, planteamientos y propuestas libremente, dentro de un marco de respeto y responsabilidad profesional.
- p) Derecho a presentar solicitudes, peticiones o reclamos ante la autoridad correspondiente, y a denunciar situaciones irregulares que vulneren derechos o normas.
- q) Derecho a un debido proceso y defensa en toda actuación administrativa o disciplinaria que los involucre.
- r) Derecho al descanso y al disfrute del tiempo libre, conforme a la legislación laboral vigente.
- s) Derecho a desarrollar sus labores en un entorno seguro y saludable, libre de contaminación o riesgos.
- t) Derecho a la protección de la salud y al acceso a medidas preventivas y de apoyo al bienestar integral.
- u) Derecho a la seguridad social, conforme a la normativa previsional y laboral aplicable.
- v) Derecho a constituir o integrarse en organizaciones sindicales o gremiales, en los términos establecidos por la ley.

6.4 Derechos de los directivos

- a) Derecho a conducir y coordinar la implementación del Proyecto Educativo Institucional, asegurando su cumplimiento pedagógico, formativo y administrativo.
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el desempeño de los docentes, asistentes de la educación y demás integrantes del equipo escolar, conforme a los instrumentos de gestión institucional.
- c) Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones que afecten su gestión o ámbito de responsabilidad, de acuerdo con su rol y funciones directivas.
- d) Derecho a acceder a instancias de formación, perfeccionamiento y reflexión profesional orientadas al fortalecimiento de sus competencias de liderazgo educativo.
- e) Derecho a proponer anualmente la no renovación de contrato de hasta un cinco por ciento de los docentes mal evaluados, conforme a la normativa vigente.
- f) Derecho a proponer la contratación de personal a contrata o de reemplazo, de acuerdo con las necesidades institucionales.
- g) Derecho a designar, reorganizar o remover a los miembros del equipo directivo, en el marco de las atribuciones legales y contractuales correspondientes.
- h) Derecho a ser consultados en los procesos de selección y evaluación de los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento.
- i) Derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria por razones personales, ideológicas o de cualquier otra índole.
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión, en el marco del respeto y la diversidad.
- k) Derecho a la libertad de reunión y asociación, pudiendo participar en organizaciones profesionales o gremiales reconocidas por la ley.

- l) Derecho a elegir y ser elegidos como representantes de su estamento en los órganos colegiados del establecimiento.
- m) Derecho a recibir información institucional completa, clara y oportuna sobre los procesos que incidan en la gestión escolar.
- n) Derecho a expresar opiniones, planteamientos y propuestas en los distintos espacios institucionales, dentro de un marco de respeto y responsabilidad profesional.
- o) Derecho a presentar peticiones, reclamos o denuncias ante la autoridad competente, conforme a los procedimientos establecidos.
- p) Derecho a un debido proceso y defensa en toda actuación administrativa o disciplinaria que los afecte.
- q) Derecho al descanso y al disfrute del tiempo libre, en conformidad con la legislación laboral vigente.
- r) Derecho a desarrollar su labor en un entorno seguro, saludable y libre de contaminación.
- s) Derecho a la protección de la salud y al acceso a medidas preventivas y de bienestar laboral.
- t) Derecho a la seguridad social y previsional, conforme a la legislación aplicable.
- u) Derecho a integrarse o constituir organizaciones sindicales, en los términos establecidos por la ley.
- v) Derecho a decidir y participar en la evaluación, priorización y desarrollo de los proyectos, programas e intervenciones institucionales en que participe el establecimiento.

6.5 Derechos de los asistentes de la educación

- a) Derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente laboral respetuoso, tolerante y colaborativo, que promueva la buena convivencia.
- b) Derecho a que se resguarde su integridad física, psíquica y moral durante el ejercicio de sus labores.
- c) Derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Derecho a participar en las instancias colegiadas del establecimiento, aportando desde su rol al desarrollo institucional.
- e) Derecho a intervenir en los procesos de toma de decisiones que les afecten directamente, de acuerdo con sus funciones y responsabilidades.
- f) Derecho a recibir apoyo técnico, pedagógico y administrativo por parte del equipo directivo y de gestión.
- g) Derecho a acceder a instancias de capacitación, perfeccionamiento y reflexión sobre su desempeño profesional y laboral.
- h) Derecho a proponer iniciativas o acciones que contribuyan al mejoramiento del funcionamiento y progreso del establecimiento.
- i) Derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria por motivos personales, sociales o de cualquier otra índole.
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión, dentro de un marco de respeto mutuo.
- k) Derecho a la libertad de reunión y asociación, pudiendo participar en organizaciones gremiales, sindicales o comunitarias reconocidas por la ley.
- l) Derecho a elegir y ser elegidos como representantes de su estamento en los órganos de participación institucional.
- m) Derecho a recibir información oportuna, clara y pertinente sobre los asuntos institucionales que incidan en su labor.
- n) Derecho a expresar libremente opiniones y planteamientos en un contexto de respeto y responsabilidad profesional.
- o) Derecho a presentar peticiones, sugerencias o reclamos ante la autoridad correspondiente, y a denunciar irregularidades conforme a los conductos regulares establecidos.

- p) Derecho a un debido proceso y defensa en cualquier procedimiento administrativo o disciplinario que los involucre.
- q) Derecho al descanso y al disfrute del tiempo libre, conforme a la legislación laboral vigente.
- r) Derecho a desempeñar sus funciones en un entorno seguro, saludable y libre de contaminación.
- s) Derecho a la protección de la salud y a la adopción de medidas preventivas que favorezcan su bienestar físico y mental.
- t) Derecho a la seguridad social, de acuerdo con la normativa previsional y de salud aplicable.
- u) Derecho a constituir o integrarse a organizaciones sindicales en los términos establecidos por la ley.

6.6 Deberes de los estudiantes

- a) Asistir regularmente a clases y cumplir puntualmente con los horarios establecidos para la jornada escolar.
- b) Estudiar con constancia y esfuerzo, procurando alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades y potencialidades personales.
- c) Participar activamente en las actividades pedagógicas y formativas planificadas en cada asignatura.
- d) Entregar de manera responsable y oportuna los trabajos, evaluaciones y demás compromisos académicos.
- e) Informar a su apoderado o apoderada sobre sus resultados académicos, acompañamientos formativos y registros disciplinarios.
- f) Cumplir con responsabilidad los compromisos adquiridos al integrarse voluntariamente en actividades extracurriculares, cargos de representación o funciones estudiantiles.
- g) Informar oportunamente a las autoridades del establecimiento sobre cualquier situación de violencia física, psicológica, acoso o maltrato que afecte a un miembro de la comunidad educativa.
- h) Comunicar de inmediato a su profesor, educadora o funcionario responsable cualquier accidente o malestar de salud que experimente, para activar los protocolos correspondientes.
- i) Contribuir activamente al mejoramiento de la convivencia escolar, promoviendo el respeto, la empatía y la cooperación.
- j) Cuidar y mantener en buen estado la infraestructura, los materiales y los recursos del establecimiento.
- k) Brindar un trato digno, respetuoso y cordial a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- l) Presentarse con el uniforme escolar completo y mantener una adecuada higiene personal.
- m) Conocer, respetar y cumplir las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, y el Reglamento Interno.
- n) Cumplir las normas y procedimientos establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- o) Hacer uso responsable de las instalaciones y servicios del establecimiento, respondiendo por los daños ocasionados por uso indebido o negligencia.
- p) Mantener una conducta social respetuosa, evitando burlas, insultos, discriminaciones o cualquier forma de agresión verbal o física.
- q) Respetar los bienes y pertenencias de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- r) Acatar las instrucciones y orientaciones impartidas por los docentes, asistentes de la educación, auxiliares y funcionarios del establecimiento, quienes velan por el orden y la seguridad escolar.
- s) Resolver los conflictos de manera pacífica, mediante el diálogo, la negociación y las instancias regulares previstas por la institución.
- t) Respetar los símbolos patrios y los emblemas institucionales, manteniendo una actitud adecuada durante los actos cívicos y ceremonias oficiales.
- u) Mantener una conducta de respeto, responsabilidad y representatividad dentro y fuera del establecimiento, especialmente en actividades oficiales o de representación del colegio.

- v) Entregar oportunamente a sus apoderados toda comunicación, circular o información enviada por el establecimiento.
- w) Cuidar su salud física y mental, así como la seguridad propia y de sus compañeros, favoreciendo el desarrollo normal de las actividades escolares.
- x) Ser responsable del cuidado de sus útiles personales y escolares, practicando el autocuidado y la responsabilidad dentro y fuera del aula.
- y) Respetar la autoridad pedagógica del docente o educadora en el aula, colaborando activamente con el desarrollo de la clase y evitando toda conducta que perturbe el aprendizaje.
- z) Contribuir al aseo y mantención de la limpieza de los espacios comunes, salas, patios y mobiliario, valorando el entorno escolar como un espacio compartido de aprendizaje y bienestar.

Importante:

Como una acción para fomentar la responsabilidad, autonomía y cumplimiento de los deberes de nuestros estudiantes, el colegio no recibirá materiales, trabajos, objetos, entre otros, que hayan sido olvidados, posterior a las 8:30 horas. Se hace la excepción con los lentes ópticos.

6.7 Deberes de los apoderados

- a) Educar y orientar al estudiante, fomentando valores, hábitos y conductas acordes con los principios del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Apoyar activa y responsablemente los procesos pedagógicos, formativos y convivenciales que desarrolla el establecimiento.
- c) Conocer y monitorear el rendimiento académico, la asistencia y los antecedentes de convivencia de su hijo o pupilo.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, tanto académicos como administrativos y económicos.
- e) Brindar siempre un trato digno, cordial y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Asistir puntualmente a las reuniones de apoderados y a todas las citaciones convocadas por el establecimiento.
- g) Responder económicamente por los daños materiales ocasionados por el estudiante a bienes del colegio, compañeros u otras personas, ya sea en forma voluntaria o involuntaria.
- h) Velar por la puntualidad, presentación personal e higiene del estudiante.
- i) Justificar de manera oportuna las inasistencias del estudiante, una vez que éste se reincorpore a clases.
- j) Informar al establecimiento cualquier situación de salud, cambio familiar, antecedentes judiciales o circunstancias que puedan afectar el bienestar o desempeño del estudiante.
- k) Conocer, respetar y cumplir las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional y el RICE asumiendo la responsabilidad que le corresponde por el comportamiento de su hijo o pupilo.
- l) Colaborar activamente en la mejora de la convivencia escolar, promoviendo el respeto, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.
- m) Proveer al estudiante del uniforme, útiles escolares y materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades académicas.
- n) Conocer y respetar las normas establecidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- o) Mantener actualizados sus datos personales, domicilio, número telefónico, correo electrónico y designación de apoderado suplente.
- p) Informar oportunamente al establecimiento sobre:
 - Cambios de domicilio o número telefónico.
 - Situaciones familiares, de salud o emocionales que puedan afectar al estudiante.
 - Diagnósticos médicos, tratamientos o medicamentos que utilice el estudiante, indicando dosis y frecuencia.
 - Situaciones de violencia, acoso, maltrato o abuso infantil de las que tenga conocimiento.
 - Resoluciones judiciales que afecten directa o indirectamente al estudiante.

- q) Completar y mantener actualizada la ficha médica del estudiante, informando por escrito cualquier modificación dentro de un plazo no superior a una semana.
- r) Promover y mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento.
- s) Retirar puntualmente al estudiante al término de la jornada escolar o asegurar que lo haga el apoderado suplente registrado.
- t) Mantenerse informado a través de los canales de comunicación oficiales del establecimiento (página web, correo electrónico, plataforma institucional u otros medios formales).
- u) Permitir que su hijo o hija sea entrevistado por docentes, encargados de convivencia o directivos cuando se requiera para fines formativos, académicos o de investigación interna.
- v) Respetar los conductos regulares establecidos por el colegio para canalizar dudas, inquietudes o reclamos, actuando con prudencia y respeto.
- w) Utilizar los conductos jerárquicos definidos por el establecimiento para resolver situaciones que afecten al estudiante, contactando en primera instancia al profesor o educadora jefe, quien evaluará la necesidad de derivar el caso al equipo de convivencia escolar o dirección según corresponda.

6.8 Deberes de los docentes

- a) Desarrollar procesos pedagógicos que promuevan aprendizajes significativos, integrales y de calidad en sus estudiantes.
- b) Ejercer la función docente con idoneidad profesional, responsabilidad ética y compromiso con los fines educativos institucionales.
- c) Conocer claramente su rol, funciones y responsabilidades dentro de la comunidad escolar.
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con el currículum nacional y el Proyecto Educativo Institucional.
- e) Orientar, acompañar y guiar a sus estudiantes en su desarrollo académico, emocional y social.
- f) Actualizar permanentemente sus conocimientos pedagógicos y disciplinarios, participando en procesos de formación continua.
- g) Someterse a los procesos de evaluación docente establecidos por la normativa vigente y el sistema de aseguramiento de la calidad.
- h) Investigar, enseñar y comunicar los contenidos curriculares, fomentando la reflexión crítica y el pensamiento autónomo.
- i) Mantener un trato digno, respetuoso y empático con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- j) Cumplir los horarios de su jornada laboral y respetar las asignaciones de curso y carga académica establecidas.
- k) Conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de los estudiantes.
- l) Conocer, respetar y aplicar las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional y del RICE.
- m) Colaborar activamente en el fortalecimiento de la convivencia escolar y en la promoción del buen trato.
- n) Conocer y aplicar las normas y procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- o) Mantener la limpieza y el orden en la sala de clases y en los espacios asignados, cuidando los materiales, instrumentos y mobiliario bajo su responsabilidad.
- p) Desarrollar las clases en un ambiente de excelencia académica, respetando las bases curriculares y promoviendo un clima inclusivo, participativo y de respeto a la diversidad.
- q) Citar y entrevistar a padres, madres y apoderados de su curso o asignatura cuando sea necesario, registrando cada reunión y sus acuerdos.
- r) Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los antecedentes académicos, personales y familiares de los estudiantes, así como sobre toda información institucional a la que acceda en el ejercicio de sus funciones.
- s) Actuar en todo momento con ética profesional, prudencia y objetividad

- t) Evitar ausentarse del aula durante las clases o dejar a los estudiantes sin supervisión.
- u) Ser modelo de conducta y ejemplo de los valores institucionales: respeto, responsabilidad, empatía y templanza.
- v) Promover la resolución pacífica de conflictos mediante el diálogo, la mediación y el acompañamiento formativo.
- w) Denunciar de inmediato a sus superiores cualquier sospecha de vulneración de derechos, maltrato, negligencia, violencia o abuso que afecte a un estudiante, activando los canales institucionales correspondientes.
- x) Durante los procesos de investigación o la aplicación de medidas formativas, acompañar y orientar al estudiante involucrado, en coherencia con los principios del Marco para la Buena Enseñanza y el enfoque formativo de la convivencia escolar.

6.9 Deberes de los directivos

- a) Ejercer un liderazgo pedagógico, formativo y administrativo que asegure el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y los objetivos estratégicos del establecimiento.
- b) Conocer con precisión su rol, atribuciones y responsabilidades dentro de la comunidad escolar.
- c) Formular, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar las metas institucionales, pedagógicas y de gestión, promoviendo la mejora continua.
- d) Organizar, coordinar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico, fomentando la reflexión profesional y la innovación educativa.
- e) Supervisar y acompañar el desempeño de docentes, asistentes de la educación y equipos de apoyo, asegurando el cumplimiento de sus funciones con criterios de equidad y calidad.
- f) Gestionar los aspectos administrativos, financieros y de recursos humanos del establecimiento con transparencia, eficiencia y apego a la normativa vigente.
- g) Garantizar que los padres, madres y apoderados reciban información clara, periódica y veraz sobre el funcionamiento del establecimiento, el progreso académico y la formación integral de sus hijos o pupilos.
- h) Desarrollarse profesionalmente de manera continua, participando en instancias de actualización y perfeccionamiento.
- i) Promover en el cuerpo docente y en los equipos de apoyo el desarrollo profesional y la formación permanente.
- j) Realizar supervisiones pedagógicas en aula, brindando retroalimentación constructiva que fortalezca la práctica docente y los aprendizajes de los estudiantes.
- k) Mantener un trato digno, respetuoso y cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- l) Denunciar ante las autoridades competentes cualquier hecho constitutivo de delito que afecte a integrantes de la comunidad escolar, conforme a lo dispuesto en el Código Procesal Penal.
- m) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, el RICE y las normas internas del establecimiento.
- n) Colaborar activamente en el fortalecimiento de la convivencia escolar y en la aplicación coherente de los principios formativos del reglamento interno.

- o) Aplicar, cuando corresponda, la medida de expulsión o cancelación de matrícula, siguiendo el debido proceso y notificando formalmente a la Superintendencia de Educación, conforme a la legislación vigente.
- p) Resolver las solicitudes de reconsideración presentadas por padres, madres o apoderados respecto de medidas de expulsión o cancelación de matrícula, previa consulta al Consejo de Profesores y con fundamento pedagógico y formativo.
- q) Establecer, mantener y difundir canales de comunicación eficaces y formales entre el establecimiento y los padres, madres o apoderados, garantizando respuestas oportunas, fundadas y respetuosas a sus inquietudes o solicitudes, tanto verbales como escritas.
- r) Promover una gestión institucional basada en el respeto, la transparencia y la participación de todos los estamentos, orientada al bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

6.10 Deberes de los asistentes de la educación

- a) Ejercer sus funciones con idoneidad profesional, responsabilidad y compromiso con los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Conocer claramente su rol, funciones y responsabilidades dentro de la comunidad escolar, actuando con eficiencia y respeto hacia la normativa vigente.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas, procedimientos y disposiciones establecidas por el establecimiento educacional.
- d) Brindar siempre un trato digno, respetuoso, cordial y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Conocer, respetar y aplicar las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo Institucional y en el RICE.
- f) Colaborar activamente en la promoción, fortalecimiento y desarrollo de una convivencia escolar sana, inclusiva y respetuosa.
- g) Conocer, difundir y aplicar el RICE en sus interacciones con estudiantes, padres, madres y apoderados, contribuyendo a la formación en valores institucionales.
- h) Velar prioritariamente por el bienestar, seguridad e integridad física y emocional de los estudiantes durante toda la jornada escolar.
- i) Fomentar relaciones basadas en el respeto, la cooperación y la buena convivencia entre los estudiantes, actuando de manera preventiva y educativa frente a los conflictos.
- j) Supervisar y promover el cumplimiento de las normas de presentación personal y uso del uniforme escolar, corrigiendo de forma formativa y respetuosa toda observación pertinente, conforme al reglamento interno.
- k) Intervenir con prontitud ante conflictos o incumplimientos normativos entre estudiantes, actuando con criterio, prudencia y equidad, informando de inmediato a su jefatura directa o al encargado de convivencia escolar.
- l) Mantener un trato formal, empático y respetuoso hacia los estudiantes, familias y personal del establecimiento, contribuyendo a un clima institucional positivo.
- m) Registrar en los instrumentos oficiales (libro de clases digital, hoja de entrevistas, fichas u otros medios institucionales) toda entrevista o comunicación sostenida con apoderados o estudiantes, resguardando la trazabilidad de la información.
- n) Mantener una presentación personal adecuada y acorde al ejercicio de sus funciones, especialmente en actos oficiales o de representación institucional.
- o) Mantener actualizados los registros administrativos, pedagógicos y de gestión a su cargo (libro de clases digital, registro de observaciones, fichas escolares, horarios y otros documentos institucionales).
- p) Proceder siempre con ética, confidencialidad y responsabilidad profesional, resguardando la información y el bienestar de los estudiantes bajo su atención.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES

7.1 Salas de clases

Las salas de clases constituyen espacios fundamentales para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en las distintas asignaturas y niveles educativos.

El establecimiento garantizará su adecuada implementación y mantención, asegurando que cada aula cuente con mobiliario en buen estado, recursos tecnológicos operativos, iluminación adecuada y elementos estructurales como pizarras, puertas y ventanas en óptimas condiciones.

El establecimiento implementa rutinas diarias de aseo y desinfección en salas de clases, servicios higiénicos y espacios comunes, realizadas por personal auxiliar de servicio (asistentes de la educación). Estas labores incluyen limpieza al inicio y término de la jornada, además de mantenciones durante el día y reposición constante de insumos de higiene, con el fin de asegurar un ambiente limpio, seguro y adecuado para la comunidad educativa. no obstante, su orden, cuidado y conservación son una responsabilidad compartida de todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes deben contribuir activamente al mantenimiento de un entorno limpio, seguro y propicio para el aprendizaje.

7.2 Trabajo en aula

La convivencia escolar dentro de la sala de clases será permanentemente monitoreada por el o la docente o educadora a cargo del curso, quien deberá velar por el cumplimiento del presente RICE y por la aplicación de los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como docentes, educadoras o asistentes deberán mantener una actitud acorde al proceso pedagógico. No está permitido el uso de teléfonos móviles, dormir o realizar actividades ajenas a la asignatura correspondiente.

La ingesta de alimentos u otras acciones necesarias por motivos de salud sólo estará permitida a estudiantes con enfermedades crónicas debidamente acreditadas mediante antecedentes médicos entregados por su apoderado(a). En el nivel de educación parvularia se aplicarán estrategias diferenciadas, adecuadas a la etapa de desarrollo de los niños y niñas. Los estudiantes que requieran ausentarse del aula deberán solicitar autorización al docente a cargo. Si el docente debiera ausentarse momentáneamente por causa justificada, el curso quedará bajo la supervisión de un reemplazante, quien continuará el trabajo pedagógico según la planificación, bajo la orientación de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).

Antes de que la actual normativa (Ley N° 20.370 y Circulares 781 y 782) estableciera lineamientos formales sobre el uso de dispositivos electrónicos en establecimientos educacionales, nuestro colegio ya había definido restringir el uso de teléfonos celulares durante la jornada escolar. Esta decisión respondió siempre a una convicción pedagógica y formativa, centrada en el bienestar y aprendizaje de nuestros estudiantes.

De acuerdo con la nueva ley N° 21.801 sobre prohibición y regulación de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, la actual ley, es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa (Docentes, estudiantes, directivos, asistentes de aula, inspectoras de nivel, padres, madres, apoderados y auxiliares de aseo).

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles y electrónicos durante la jornada escolar, esta prohibición también comprende todo espacio del establecimiento mientras se desarrollan actividades curriculares y extra programática, tales como: horas de clase, recreos, talleres extraescolares, salidas pedagógicas, actos cívicos, charlas y/o conversatorios.

El uso de dispositivos tecnológicos por parte de estudiantes, docentes, educadoras, directivos o asistentes de la educación sólo estará permitido fuera del horario de clases, salvo que sea estrictamente necesario para una actividad pedagógica autorizada. El establecimiento no se hará responsable por la pérdida o daño de estos elementos cuando su uso esté prohibido, sin perjuicio de que se realice el procedimiento investigativo correspondiente.

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, todos los miembros de la comunidad educativa estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes, docentes y equipos directivos, deberán promover un clima de respeto, buen trato y sana convivencia, previniendo toda forma de acoso o violencia escolar.

En caso de que se interrumpa el desarrollo normal de la clase, afectando la convivencia o el clima de aula por conductas graves o gravísimas, entendidas como aquellas que vulneran la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico de una persona, o que dañan los espacios o bienes del colegio, el o

la estudiante responsable será retirado(a) temporalmente del aula. Esta medida tiene carácter formativo y busca resguardar la seguridad y bienestar emocional tanto del estudiante involucrado como del resto del grupo curso, garantizando la continuidad del proceso educativo en un ambiente seguro y respetuoso. frente a estos hechos, después de una situación grave o gravísima, Convivencia escolar y/o inspectoras de nivel, van a trabajar con el curso.

7.3 Clase de religión

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del Ministerio de Educación, las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, teniendo carácter optativo para los y las estudiantes y sus familias. Los padres, madres o apoderados deberán manifestar por escrito, al momento de la matrícula, si desean o no que su hijo o pupilo curse la asignatura de Religión, indicando además el credo elegido o si no desean participación alguna en esta enseñanza.

El establecimiento respetará plenamente la decisión familiar respecto de la asistencia a dichas clases. Los y las estudiantes eximidos/as de la asignatura de Religión no permanecerán en la sala durante su desarrollo. En estos casos, serán derivados/as a un curso paralelo o participaran en actividades pedagógicas supervisadas y se encuentren alineadas con los principios del proyecto Educativo Institucional (PEI).

La enseñanza de la Religión, cuando se imparta, se realizará conforme a los programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación, a propuesta de la autoridad religiosa correspondiente, y será evaluada mediante conceptos cualitativos, sin incidir en la promoción académica del o la estudiante, conforme al artículo 8° del citado decreto.

En consecuencia, el establecimiento garantiza que esta asignatura se imparta en un marco de respeto a la libertad de conciencia, asegurando la neutralidad religiosa e inclusión de todos los estudiantes, cualquiera sea su credo o la opción de no cursar la asignatura.

7.4 Clases de educación física

La participación en las clases de Educación Física es obligatoria para todos los y las estudiantes, salvo que existan razones médicas debidamente acreditadas que impidan su realización total o parcial. En tales casos, el establecimiento podrá disponer de adecuaciones curriculares o actividades alternativas, según las recomendaciones del profesional de la salud tratante.

El impedimento físico o médico deberá justificarse formalmente mediante certificado emitido por un especialista competente, el cual deberá presentarse al inicio del año escolar o en el momento en que surja la condición que lo amerite, a fin de garantizar una participación segura, inclusiva y acorde a las capacidades individuales de cada estudiante.

7.5 Reuniones de Apoderados

Las reuniones de apoderados constituyen instancias formales de comunicación, participación y reflexión conjunta entre el o la profesor(a) jefe o educadora y los padres, madres o apoderados(as) del curso, con el propósito de abordar los procesos de aprendizaje, formación integral y convivencia escolar de los y las estudiantes.

Estas reuniones se realizarán con una periodicidad mínima de una cada tres meses, en horarios que faciliten la asistencia y participación activa de la mayoría de los apoderados(as). Podrán desarrollarse en modalidad presencial o virtual según las disposiciones institucionales vigentes.

La convocatoria a cada reunión será informada con la debida anticipación, a través de correo electrónico u otros medios oficiales de comunicación institucional, garantizando así la oportuna participación de las familias.

7.6 Citaciones al apoderado/a

Los docentes, educadoras, directivos y demás profesionales del establecimiento podrán citar al apoderado o apoderada para abordar situaciones específicas relacionadas con el rendimiento

académico, la convivencia escolar o el acompañamiento formativo de un estudiante.

Las citaciones deberán comunicarse por escrito, preferentemente a través de correo electrónico institucional, y de manera excepcional por vía telefónica, asegurando su adecuada recepción. Las reuniones se efectuarán dentro de los horarios de atención establecidos por quien realiza la citación, resguardando siempre la confidencialidad y el sentido formativo de la instancia.

7.7 De las estudiantes en estado de embarazo, madres lactantes, padres y futuros padres.

El embarazo, la maternidad y la paternidad no constituyen impedimento para el ingreso, permanencia ni continuidad educativa de los y las estudiantes en el establecimiento. El colegio garantizará el pleno ejercicio del derecho a la educación, activando el Anexo VI: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres, otorgando las facilidades académicas y administrativas necesarias para compatibilizar la vida escolar con la maternidad o paternidad, conforme a la normativa vigente.

Estas medidas se implementarán de manera progresiva, en concordancia con el desarrollo y ampliación de los niveles educativos que imparta el establecimiento, asegurando un trato digno, inclusivo y respetuoso hacia quienes se encuentren en esta condición.

7.8 El registro de observaciones

Cada estudiante contará con una Hoja de Observaciones en el Libro de Clases digital, donde se consignarán registros relevantes de su proceso académico, formativo y de convivencia. Además, el establecimiento mantendrá una Carpeta de Antecedentes Individual, que reunirá toda la documentación pertinente, y una ficha de control diario en la recepción, destinada a registrar atrasos, inasistencias, retiros durante la jornada y entrega de materiales pendientes, la cual estará a cargo, del equipo de Inspectoría general.

En la carpeta de antecedentes de cada estudiante se archivará, como mínimo:

- Toda la documentación y registros administrativos relevantes.
- Certificados médicos o informes de especialistas que justifiquen inasistencias, retiros o indicaciones específicas.
- Copias de las citaciones cursadas al apoderado/a por parte de profesor jefe, profesores de asignatura, inspectoria y/o Convivencia Escolar.
- Actas finales vinculadas a medidas disciplinarias adoptadas.
- Actas de seguimiento o acompañamiento formativo, cuando corresponda.

Este registro tiene carácter confidencial y de uso exclusivo del equipo docente y directivo, garantizando el resguardo de la información personal y el tratamiento responsable de los datos del o la estudiante.

7.9 Apoyos Específicos Para Estudiantes con Diagnostico de Trastorno del Espectro Autista

7.9.1 Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC-TEA)

El establecimiento desarrollará un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual individual para cada estudiante diagnosticado con TEA.

Este plan incluirá:

- Identificación y perfil de funcionamiento del estudiante.
- Factores contextuales que puedan generar desregulación emocional.
- Estrategias preventivas y reactivas para las distintas situaciones.
- Designación de personal responsable y mecanismos de seguimiento.
- Estrategias de comunicación y coordinación con la familia.

El plan se elaborará de manera colaborativa con padres, madres o apoderados, considerando antecedentes de profesionales tratantes, y se actualizará al menos una vez por semestre o cuando cambie la condición del estudiante.

7.9.2 Colaboración con las Familias ante Situaciones de Emergencia

En casos excepcionales que comprometan la integridad física o emocional del estudiante, se solicitará la concurrencia de padres, madres o tutores legales, registrando hora de aviso y llegada. El establecimiento otorgará las facilidades necesarias para justificar la ausencia laboral del adulto convocado.

7.9.3 Coordinación con Redes de Apoyo y Detección Temprana

El establecimiento mantiene canales de derivación y coordinación con los servicios de salud cuando se detecten posibles indicios de TEA, respetando la confidencialidad del diagnóstico y la decisión de la familia respecto de la información compartida.

7.9.4 Evaluación y Seguimiento Institucional

La dirección y el encargado/a de Convivencia Escolar evaluarán anualmente la aplicación de las medidas contenidas en este apartado y los instrumentos asociados.

Se mantendrá evidencia documental de los planes, capacitaciones y acciones de difusión. Los resultados del seguimiento se presentarán al Consejo Escolar y se integrarán en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

CAPÍTULO VIII: RELACIONES PERSONALES

La Dirección del establecimiento promoverá que las relaciones entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados/as, se desarrollen en un ambiente de respeto, colaboración y buen trato, libre de toda forma de acoso, hostigamiento o violencia. En particular, el colegio velará por la prevención y erradicación de situaciones de mobbing (acoso laboral) y bullying (acoso escolar entre estudiantes).

Ante cualquier falta grave cometida por apoderados/as, como el uso de lenguaje ofensivo, injurias, calumnias, expresiones soeces, obscenidades o actos de maltrato físico, psicológico o verbal que afecte a algún integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o a través de medios digitales, el Encargado/a de Convivencia Escolar o el Equipo Directivo intervendrá de inmediato, resguardando los derechos de las personas afectadas, procediendo a la activación del Anexo II: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Si un apoderado/a incurre en estas conductas, el establecimiento podrá restringir su ingreso al recinto educacional y solicitar su reemplazo inmediato por el apoderado/a suplente designado, quien asumirá la representación oficial del estudiante.

En caso de maltrato físico o psicológico ejercido por un apoderado/a en contra de su hijo o hija, dentro o fuera del establecimiento, la Dirección efectuará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes, en cumplimiento del deber legal de protección y resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes mediante la activación del Anexo I: Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Asimismo, todo apoderado/a deberá firmar un compromiso de adhesión al momento de la matrícula, mediante el cual declara conocer, aceptar y respetar las disposiciones del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, condición necesaria para la permanencia regular del estudiante en el establecimiento.

CAPÍTULO IX: PERMANENCIA EN CLASES

CURSO	HORARIO JORNADA DE CLASES	RECREO 1	RECREO 2	RECREO 3	SALIDA DIFERIDA
Kínder	8:00 – 13:10	8:30 – 8:40	10:10 – 10:40	12:10 – 12:20	
1° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	13:45 Miér. y Jue. 12:55 viernes.
1° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	13:45 Miér. y Jue. 12:55 viernes
2° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	13:45 Mar. y Jue. 12:55 viernes
2° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	13:45 Lun. y Jue. 12:55 viernes
3° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	13:45 Miér. y Jue. 12:55 viernes.
3° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	13:45 Mar. y Miér. 12:55 viernes.
4° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	13:45 Mar. y Jue. 12:55 viernes
4° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	13:45 Lun. y Jue. 12:55 viernes
5° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	12:55 Jue. y vier.
5° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	13:45 Lun. y Jue. 12:55 viernes
6° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	13:45 Mar. y Jue. 12:55 viernes
6° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	12:55 Jue. y vier.
7° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	12:55 viernes
7° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	12:55 viernes
8° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	12:55 viernes
8° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 – 9:45	11:15 – 11:25	12:55 – 13:05	12:55 viernes

9.1 Disposiciones sobre permanencia, seguridad y retiro del estudiantado

9.1.2 Horario de inicio de la jornada escolar

La jornada escolar se iniciará a las 08:00 horas. Todo estudiante que ingrese después de dicha hora será considerado atrasado(a) para efectos disciplinarios y estadísticos. Se recomienda presentarse al establecimiento con al menos 10 minutos de anticipación para asegurar el ingreso oportuno.

9.1.3 Procedimiento para los de atrasos.

- Los estudiantes que ingresen posterior al inicio de la jornada 8:01 hrs. , será registrado como un atraso, esto se considerará hasta las 8:15 hrs.
- La asistencia se registra en cada hora pedagógica (cada 45 minutos)
- El/la estudiante que ingrese a las 8:16 en adelante quedará ausente hasta la 8:45 donde el docente debe volver a registrar la lista y considerarlo como presente.
- Se dejará registro en la plataforma académica (observación por falta leve) por cada atraso efectuado.
- Con 6 atrasos acumulados inspectoría enviará correo al apoderado, informando de la situación
- Con 9 atrasos inspectoría enviará correo al apoderado para indagar en las razones y generar acuerdos que propicien la puntualidad.

- Con 12 atrasos acumulados, se realizará entrevista entre Inspectoría y el Apoderado, con el fin de generar remediales que aporten a mejorar la puntualidad del estudiante. (si el apoderado lo desea puede asistir con el estudiante)
- De mantenerse la falta, se realizará una nueva entrevista entre Inspectoría General y/o convivencia escolar y el Apoderado, con el fin de firmar **una carta de compromiso**. En caso de que el apoderado no cumpla con los compromisos indicados en la carta y sumando 3 nuevos atrasos, se iniciará procedimiento por falta acción u omisión del padre y/o apoderado.

9.1.3 Procedimiento ante activación del Plan Integral de Seguridad Escolar

En caso de activarse el megáfono o alarma del *Plan Integral de Seguridad Escolar*, según lo dispuesto por la autoridad ministerial en materia de urgencias escolares, los y las estudiantes, junto a sus docentes, deberán dirigirse de inmediato a la zona de seguridad más cercana, conforme a las instrucciones previamente difundidas. Si corresponde evacuar el establecimiento, se deberá seguir el recorrido y punto de encuentro establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar institucional.

9.1.4 Registro de apoderado(a) suplente

Al inicio del año escolar, cada apoderado(a) titular deberá designar y registrar un(a) apoderado(a) suplente para actuar en su reemplazo ante situaciones que impidan su asistencia al establecimiento (atrasos, justificaciones, reuniones u otros trámites escolares).

9.1.5 Término de clases y salida del aula

El término de cada clase será señalado por el timbre. No obstante, el/la docente o educador(a) será quien autorice y dirija la salida del grupo curso, respetando los tiempos de descanso establecidos.

9.1.6 Permanencia en la sala durante la clase

Los y las estudiantes no podrán abandonar la sala de clases antes del timbre que indica el término de la hora pedagógica, salvo autorización expresa del/la docente o del personal de apoyo que se encuentre a cargo del grupo.

9.1.7 Permanencia durante los recreos

Durante los recreos, los y las estudiantes deberán permanecer dentro de los sectores autorizados. Será responsabilidad del/la docente o educador(a) garantizar que todos los estudiantes salgan de la sala y se ubiquen en las zonas designadas, momento en el cual el personal del establecimiento asumirá el control de la supervisión en patios y espacios comunes.

9.1.8 Retiro al término de la jornada escolar

Al término de la jornada escolar, los y las estudiantes deberán ser retirados puntualmente según su horario. En caso de retraso superior a 20 minutos sin aviso previo, el establecimiento procederá conforme a las gestiones establecidas en sus protocolos internos de resguardo y seguridad de los estudiantes.

9.2 Cambio de actividades

El cambio de actividad corresponde a una medida administrativa y pedagógica que se aplica cuando las clases regulares son reemplazadas por actividades complementarias destinadas a reforzar o enriquecer los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales, deportivos u otras instancias formativas.

9.2.1 Consideraciones específicas sobre cambios de actividades

Todo cambio de actividad deberá ser informado al Departamento Provincial de Educación correspondiente con una anticipación mínima de 10 días hábiles antes de su ejecución, indicando la justificación de la modificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

Excepcionalmente, la Dirección del establecimiento podrá informar cambios fuera del plazo señalado, cuando existan razones debidamente justificadas o cuando la fecha del evento no permita cumplir con el tiempo establecido.

Las actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes junto a sus docentes fuera del establecimiento, ya sea dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial o regional— deberán contar con la autorización escrita de los padres, madres o apoderados(as) de los y las estudiantes involucrados(as), procediendo a la activación del Anexo VIII: Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio en el caso de educación básica; en educación parvularia se procederá a la activación del Anexo XVII: Protocolo de salidas pedagógicas - Educación Parvularia.

El colegio deberá garantizar la presencia de los docentes, educadoras y asistentes necesarios para atender al estudiantado que permanezca en el establecimiento, asegurando el desarrollo de las clases según el horario correspondiente. No podrá aplicarse medida administrativa ni pedagógica alguna en contra de los y las estudiantes que no participen en la actividad por falta de autorización de sus padres, madres o apoderados(as).

9.2.2 Suspensión de clases

La suspensión de clases se producirá cuando el establecimiento deba interrumpir total o parcialmente sus actividades académicas o modificar las fechas establecidas en el calendario escolar debido a casos fortuitos o de fuerza mayor. Entre estos se consideran condiciones de infraestructura deficientes, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, emergencias sanitarias o situaciones que representen un riesgo grave para la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, u otras de similar naturaleza.

9.2.3 Consideraciones específicas sobre la suspensión de clases

Toda suspensión de clases implica que los y las estudiantes no asistan al establecimiento, ya sea durante toda la jornada o una parte de ella, lo que genera una modificación en la estructura del año escolar. En estos casos, el establecimiento deberá informar al Departamento Provincial de Educación correspondiente dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles desde la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases que asegure el cumplimiento de las cargas horarias anuales del plan de estudios.

Una vez autorizada la suspensión, el día afectado no deberá ser informado como trabajado en el sistema de registro de asistencia.

El procedimiento a seguir en estas situaciones será el siguiente:

- La suspensión total o parcial de clases será informada a la comunidad educativa mediante la plataforma institucional *Colegium*.
- El equipo directivo se reunirá para analizar la situación que originó la suspensión y determinar las medidas correspondientes.
- El equipo directivo elaborará un comunicado oficial, que será enviado al Departamento Provincial de Educación, incluyendo el plan de recuperación de clases.

El plan de recuperación será difundido a las funcionarias, funcionarios y a toda la comunidad educativa a través de la plataforma *Colegium*.

CAPÍTULO X: ORGANIGRAMA COLEGIO PRIVADO ACADEMIA IQUIQUE



CAPÍTULO XI: NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

11.1 Responsabilidades del equipo directivo, docentes, educadoras y asistentes de la educación

Es deber del equipo directivo, docentes, educadoras y asistentes de la educación:

- Conocer, difundir y aplicar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar ante funcionarios(as), estudiantes, padres, madres y apoderados(as).
- Ejecutar las acciones y actividades definidas por el equipo directivo para la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Promover y desarrollar acciones formativas y de orientación que fortalezcan la convivencia escolar.
- Escuchar activamente y respetar a los y las estudiantes, garantizando un trato digno y equitativo.
- Citar y entrevistar a los padres, madres o apoderados(as) cuando sea necesario, registrando bajo firma en la carpeta de atención las gestiones realizadas.
- Dejar constancia firmada de toda atención efectuada a estudiantes y/o apoderados(as) en los registros correspondientes.

11.2 Normas de comportamiento del estudiantado en actividades de representación institucional, sujetos a normas del presente documento (RICE)

Los y las estudiantes que representen al establecimiento en actividades internas o externas deberán cumplir con los siguientes requerimientos y protocolos de comportamiento:

- Mantener una presentación personal adecuada y acorde a las normas del establecimiento.

- Demostrar buena conducta y utilizar un lenguaje respetuoso, coherente con los valores promovidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Cumplir estrictamente las instrucciones impartidas por los responsables de la delegación, dentro o fuera de la ciudad.
- Mantener una relación respetuosa y colaborativa entre los y las integrantes de la delegación y el personal a cargo.
- Cumplir con los requerimientos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de la actividad (colaciones, transporte, implementos de estudio o cuidado personal, entre otros).
- Contar con la autorización escrita del padre, madre o apoderado(a), que incluya un número telefónico de contacto para casos de emergencia.

Cuando la naturaleza de la actividad lo permita, los padres, madres o apoderados(as) podrán participar como agentes educativos, conforme a las políticas definidas en el Proyecto Educativo Institucional.

CAPÍTULO XII: ASISTENCIA, JUSTIFICACIÓN Y EFECTOS EN LA PROMOCIÓN

12.1 Asistencia mínima y promoción

El porcentaje mínimo de asistencia anual para efectos de promoción será 85% del total de clases establecidas en el calendario escolar. Podrá autorizarse la promoción con un porcentaje menor cuando el/la Director(a), en conjunto con el/la Jefe(a) Técnico-Pedagógico y previa consulta al Consejo de Profesores, lo funde en antecedentes pedagógicos y socioemocionales del/la estudiante. A estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación en eventos previamente autorizados por el establecimiento (deporte, cultura, literatura, ciencias, artes).

12.2 Justificación de inasistencias

Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente por el padre, madre o apoderado(a) antes o el mismo día del reintegro a clases. Las ausencias por más de tres días deberán acreditarse con certificado médico u otro documento emitido por centro de salud. Esta documentación no rebaja el cómputo de inasistencias, pero justifica la ausencia y permite proteger la calendarización de evaluaciones. No se aceptarán justificaciones por teléfono; estas vía solo podrá usarse para informar la causa y coordinar el envío vía mail o del día y hora de la justificación presencial.

En caso de que la inasistencia haya sido en un día en el que se encontraba programada una evaluación formal, se procederá a la activación del Anexo XIII: Protocolo de evaluaciones atrasadas.

12.3 Registro y comunicación

El establecimiento registrará la asistencia diaria en el libro de clases y la declarará en el SIGE o sistema vigente. La unidad técnico-pedagógica informará oportunamente a estudiantes y apoderados(as) los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, incluyendo la forma en que la asistencia incide en la promoción.

12.4 Inasistencia reiterada y medidas de apoyo

Ante inasistencia reiterada o cuando la situación de asistencia ponga en riesgo la promoción, la Dirección analizará cada caso de manera fundada, recogiendo información en distintos momentos y fuentes, y considerando la visión del/la estudiante y su familia. Se implementarán medidas de acompañamiento pedagógico durante el año en curso y el siguiente, según corresponda, con autorización del apoderado(a). En casos en los que la inasistencia reiterada sea sin un justificativo por

parte del apoderado, se procederá a la activación del Anexo I: Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

12.5 Decisión de promoción o repitencia

La decisión final de promoción o repitencia se resolverá antes del cierre del año escolar y deberá sustentarse en informe del/de la Jefe(a) Técnico-Pedagógico, en colaboración con el/la Profesor(a) Jefe y otros profesionales pertinentes, considerando al menos: progreso de aprendizaje, brechas respecto del grupo curso y consideraciones socioemocionales.

12.6 Renovación de matrícula

El rendimiento escolar no será obstáculo para la renovación de matrícula. Todo estudiante tiene derecho a repetir a lo menos una vez en básica y una vez en media en el mismo establecimiento, sin que por esa causal se cancele o no se renueve su matrícula.

CAPÍTULO XIII: PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR

13.1 Normas generales

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Exento N°215 de 2009, el uso del uniforme escolar podrá ser dispuesto por el establecimiento con acuerdo del Centro General de Padres, Consejo de Profesores, Comité de Seguridad Escolar y previa consulta al Centro de Estudiantes, procurando que este sea económico, no costoso y en lo posible de colores claros.

El Colegio Privado Academia Iquique establece el uso obligatorio del uniforme escolar para las actividades lectivas y de representación institucional, conforme a los siguientes criterios:

- El uniforme deberá presentarse limpio, en buen estado y de forma completa.
- Los y las estudiantes deberán asistir aseados(as), evidenciando hábitos de higiene personal.
- En caso de detectarse pediculosis, el/la apoderado(a) deberá iniciar tratamiento inmediato para evitar contagios en la comunidad educativa.
- Se prohíbe el uso de joyas, accesorios ostentosos, cosméticos, esmaltes o elementos de maquillaje visibles, por razones de seguridad y de resguardo de la imagen institucional.
- No se podrá sancionar al estudiante por incumplimiento del uniforme con medidas como suspensión, exclusión o restricción de ingreso al establecimiento, conforme al artículo tercero del Decreto 215/2009. En estos casos, se citará al apoderado(a) para regularizar la situación.
- La Dirección podrá autorizar excepcionalmente la eximición temporal del uso total o parcial del uniforme, por razones justificadas y acreditadas por el apoderado(a) mediante solicitud escrita o correo electrónico a Inspectoría General de colegio Academia Iquique.
- El uniforme puede adquirirse libremente en el comercio, sin exigencia de tienda, proveedor ni marca específica, asegurando la no discriminación económica y el respeto al principio de igualdad de oportunidades.
- La estudiante embarazada podrá adecuar el uniforme conforme a sus necesidades, garantizando comodidad y bienestar.

13.2 Uniforme oficial del establecimiento

Educación Parvularia

Niños y niñas: buzo institucional, polera y polerón del colegio, zapatillas blancas. Cabello limpio, ordenado y si es largo, debe mantenerse tomado para facilitar el trabajo pedagógico. No se permite maquillaje ni esmalte de uñas. Si usa aros deben ser pequeño y pegado a la oreja por temas de seguridad.

Educación Básica

Niños y niñas: buzo institucional, polera y polerón del colegio, zapatillas blancas. Cabello limpio, ordenado y si es largo, tomado o con corte que no impida la visión ni interfiera con las actividades. No se permite maquillaje ni esmalte de uñas. Si usa aros deben ser pequeño y pegado a la oreja por temas de seguridad

En ambos ciclos:

-En época de sol se autoriza el uso de gorro o Jockey color azul dentro de la tonalidad institucional.

-En época de invierno, se autoriza el uso de prendas de abrigo (parka, gorro, bufanda, guantes, etc.) color azul de las tonalidades de los colores institucionales.

-Se sugiere evitar el uso de accesorios que cubran el rostro (máscaras) con diseños de animales y/o personajes que puedan ser elementos distractores al quehacer escolar.

-Para las actividades en donde se autorice asistir con ropa de calle, se debe seguir el código de vestimenta donde no está permitido el uso shorts y faldas muy cortas, poleras con escotes, petos cortos, pantalones debajo de la cintura que exhiban la ropa interior y cualquier otra prenda o accesorio que ponga en riesgo la integridad psicológica y física de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad tales como: aros largos, cadenas collares y/o brazaletes con puntas, calzado con plataformas o tacos, entre otros.

13.3 Seguridad y material retrorreflectante

En concordancia con los artículos 5° y 6° del Decreto N°215/2009, las prendas superiores del uniforme escolar, parkas, chalecos, chaquetas o polerones, deberán incorporar material retrorreflectante visible en condiciones de baja luminosidad, como medida preventiva de seguridad vial para el estudiantado.

- El material retrorreflectante podrá ser gris, blanco o amarillo limón, distribuido entre la parte frontal y posterior de la prenda.
- Alternativamente, podrán utilizarse brazaletes, bandas cruzadas o mochilas con elementos retrorreflectantes que cumplan la misma función de visibilidad.
- El incumplimiento del uso del material retrorreflectante no podrá ser sancionado con la prohibición de ingreso al establecimiento, conforme lo señala el artículo quinto del Decreto 215.

13.4 Uso del delantal y tenida deportiva

Delantal blanco: uso obligatorio en asignaturas del área científica o en aquellas que impliquen manipulación de materiales que puedan afectar la higiene o seguridad del estudiante. Este debe venir marcado con el nombre del/la estudiante en un lugar visible.

Educación Física (Básica) y Corporalidad y Movimiento (Prebásica): presentación obligatoria con short institucional para varones y calzas institucionales para damas, además de polera de algodón con cuello redondo del colegio.

Los y las estudiantes deberán portar sus implementos de aseo personal (toalla, jabón, entre otros) para estas actividades. Todo los materiales e implementos de trabajo deben venir marcados en un lugar visible de fácil identificación.

El establecimiento y el cuerpo docente promoverán el cumplimiento de estas disposiciones, reconociendo la relevancia de la actividad física en el desarrollo integral del estudiantado.

CAPÍTULO XIV: MANTENCIÓN, ASEO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS Y MOBILIARIO ESCOLAR

14.1 Limpieza general de las salas de clases

Las salas deberán mantenerse limpias y ordenadas durante toda la jornada escolar, promoviendo hábitos de higiene y responsabilidad compartida entre el personal y el estudiantado. Cada docente promoverá y resguardará junto a sus estudiantes que las salas queden limpias y ordenadas al término de cada clase.

14.2 Cuidado del mobiliario individual

Cada estudiante será responsable del mantenimiento de su mesa y silla, las que deberán conservarse sin rayas, manchas ni inscripciones, en buen estado y con uso adecuado.

14.3 Uso responsable de la infraestructura escolar

El estudiantado deberá utilizar de forma responsable todos los espacios y bienes del establecimiento, evitando acciones que provoquen daño, deterioro o mal uso del mobiliario, muros, patios u otros recursos institucionales.

14.4 Uso autorizado de objetos cortantes o materiales de riesgo

Se prohíbe el uso de instrumentos cortantes o materiales que representen riesgo sin autorización previa del/la docente o funcionario(a) responsable, resguardando la seguridad de toda la comunidad educativa.

14.5 Aseo y orden durante la jornada escolar

El estudiantado deberá colaborar activamente en mantener el aseo y orden de las salas y espacios comunes que utilice, conforme a las normas de convivencia y cuidado del entorno educativo.

14.6 Procedimiento ante daños materiales

Cualquier daño intencional causado al mobiliario o infraestructura deberá informarse a la Dirección y resolverse con la participación del apoderado(a). El/la docente será responsable de conservar el orden y la limpieza en los espacios que utilice para actividades pedagógicas fuera del aula.

CAPÍTULO XV: COMPROMISO ÉTICO Y MORAL DEL ESTUDIANTADO

Todo estudiante y miembro de la comunidad educativa del establecimiento deberá observar una conducta coherente con los valores institucionales y los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

15.1 Deberes generales del estudiantado:

- Mantener un comportamiento adecuado y respetuoso dentro y fuera del establecimiento mientras haga uso del uniforme escolar.
- Cumplir responsablemente con sus deberes escolares, tales como tareas, trabajos, investigaciones y evaluaciones.
- Respetar a sus compañeros(as), docentes, educadoras y funcionarios(as) en el ejercicio de sus funciones.
- Hacer uso responsable y constructivo de los espacios de participación y representación

estudiantil (talleres, directivas de curso, entre otros).

- Mantener hábitos permanentes de higiene y presentación personal.
- Utilizar en todo momento un lenguaje adecuado, respetuoso y acorde a su condición de estudiante.
- Actuar con honestidad, veracidad y rectitud en todas sus acciones.
- Ser puntual en el ingreso a la jornada escolar y en el cumplimiento de los horarios establecidos.
- Nombrar a sus compañeros(as) por su nombre o apellido, evitando el uso de apodos o expresiones que resulten ofensivas o discriminatorias.
- Utilizar los espacios de recreación y patios de acuerdo con las zonas asignadas, evitando situaciones de riesgo o peligro.
- Mantener un trato cordial, empático y respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Abstenerse de ingresar al establecimiento con objetos de valor (celulares, dispositivos electrónicos, joyas u otros). **El colegio no se hace responsable por su pérdida o deterioro;** sin perjuicio de ello, se activarán los procedimientos investigativos y, de corresponder, se realizarán las denuncias ante las autoridades competentes.

15.2 Atención a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE):

Los y las estudiantes que presenten una Necesidad Educativa Especial, se registrarán por las mismas normas de convivencia que el resto de la comunidad, actuándose con criterios de proporcionalidad y enfoque inclusivo en los procedimientos.

El apoderado(a) de un estudiante con NEE deberá cumplir y mantener actualizado el tratamiento o seguimiento profesional indicado en su diagnóstico.

15.3 Sistema de reconocimiento y felicitaciones

Del mismo modo que se establece un sistema normativo orientado a la corrección de conductas inadecuadas, el establecimiento dispondrá también de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los y las estudiantes o por cualquier miembro de la comunidad educativa. Este sistema promoverá la retroalimentación positiva y formativa, a través de instancias de reconocimiento personal y colectivo que fortalezcan las conductas acordes con los valores institucionales y la sana convivencia escolar.

15.4 Reforzamiento positivo del comportamiento

En el marco del reconocimiento al estudiante, se considerarán acciones positivas dignas de ser destacadas aquellas que reflejen los valores institucionales y contribuyan a la sana convivencia. El establecimiento definirá mecanismos y estrategias de reforzamiento positivo que promuevan, dentro y fuera de la comunidad escolar, conductas de respeto, responsabilidad, solidaridad y compromiso con el aprendizaje, las cuales se van a catalogar como :

15.4.1 Conductas positivas

- P1. Demuestra una actitud positiva frente a las actividades escolares.
- P2. Destaca por su impecable presentación personal.
- P3. Demuestra respeto constante hacia sus compañeros, profesores y todo el personal del colegio.
- P4. Mantiene una actitud colaborativa y solidaria.
- P4. Promueve un ambiente de sana convivencia entre los integrantes de la comunidad.
- P6. Evidencia superación personal, conductual y esfuerzo sostenido.
- P7. Evidencia avances significativos en su autorregulación.
- P8. Evidencia avances significativos en su autorregulación.

P9. Participa activamente en actividades formativas y extracurriculares.

P10. Muestra empatía hacia los otros.

P11. Actúa con honestidad y coherencia frente a las normas institucionales.

15.4.2 Conductas Neutras:

N1. Conversa reiteradamente durante la clase.

N2. No presenta materiales en forma ocasional.

N3. Interrumpe la dinámica del trabajo grupal.

N4. No finaliza actividades en el tiempo asignado.

N5. Presenta distracción frecuente.

N6. Requiere recordatorios constantes para cumplir instrucciones.

N7. Se observa dificultad para seguir normas del aula.

N8. No entrega tarea en la fecha indicada (situación puntual).

CAPÍTULO XVI: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS DE CURSO

Toda actividad que implique el desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento deberá contar con la autorización previa y por escrito de la Dirección y del apoderado o apoderada correspondiente. En el caso de salidas pedagógicas del ciclo educación básica, se actuará según lo estipulado en el Anexo VIII: Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio; en el caso de salidas pedagógicas del nivel parvulario, se actuará según lo señalado en el Anexo XVII: Protocolo de salidas pedagógicas – Educación Parvularia.

- Respecto a paseos de curso, el colegio no organiza, ni avala esta instancia, en donde no participan funcionarios, fuera de sus horarios laborales.

16.1 Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas se rigen por nuestro RICE y constituyen actividades de aprendizaje realizadas fuera del establecimiento, directamente vinculadas al desarrollo de una o más asignaturas. Estas se efectúan dentro del horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un docente, directivo y/o asistente responsable. El o la docente a cargo deberá solicitar autorización formal a la Dirección del colegio, y cada estudiante deberá presentar la autorización escrita de su apoderado o apoderada. Para mayor información, se deberá consultar el Anexo VIII: Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio; en el caso de salidas pedagógicas del nivel parvulario, se actuará según lo señalado en el Anexo XVII: Protocolo de salidas pedagógicas – Educación Parvularia.

16.2 Salidas al Gimnasio

Las y los estudiantes que participen en actividades en el gimnasio se registrarán por las normas establecidas en las programaciones anuales, curriculares y extracurriculares del establecimiento, las cuales forman parte integrante del presente Reglamento.

Docentes, educadoras y estudiantes deberán cumplir con el protocolo de salida correspondiente.

Las salidas al gimnasio se realizarán de manera diaria, considerando que los y las estudiantes desde kínder a 8° básico desarrollan allí sus clases de Educación Física. El traslado se efectuará por calle Orella hasta Barros Arana, doblando hacia la izquierda.

En el caso de los niveles de kínder y 1° básico, la salida se realizará utilizando una “cuncuna”, la cual será guiada por el profesor de Educación Física. Cada estudiante deberá sujetar un mango y desplazarse

de manera ordenada durante todo el trayecto.

CAPÍTULO XVII: DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS FORMATIVAS Y ACTUACIÓN GENERAL.

17.1 Principio del Debido Proceso

El debido proceso es un principio fundamental de la vida escolar que garantiza que todo integrante de la comunidad educativa, ante reclamos o situaciones que afecten la convivencia escolar, tenga derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos sean debidamente considerados y a apelar las medidas que se adopten.

Se debe tener presente lo siguiente:

a) Detección

Todo el personal docente, directivo y asistente de la educación deberá mantenerse atento ante situaciones que puedan constituir faltas cometidas por estudiantes, ya sea mediante observación directa o a través de denuncias.

Las denuncias deberán ser canalizadas al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar y/o al Comité de Convivencia.

Si el personal administrativo o de servicios presencia una conducta que constituya una falta, deberá informar de inmediato al docente, al Encargado/a de Convivencia o a algún directivo del establecimiento.

El docente o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá clasificar la gravedad de la situación según lo dispuesto en este Reglamento. En esta etapa sólo se identifican los hechos, sin asignar aún responsabilidades ni culpabilidades individuales.

b) Imparcialidad

El procedimiento de análisis y abordaje de las faltas deberá ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación previamente designados, conforme a la naturaleza y gravedad del hecho. Se deberá asegurar que la persona que intervenga en el proceso no esté involucrada en los hechos, ni como parte afectada ni como presunto responsable, garantizando así la objetividad y transparencia del procedimiento.

17.2 Principio de Legalidad en la Determinación de Faltas y Sanciones

En cumplimiento de lo dispuesto en la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, el establecimiento garantiza que la identificación de las faltas y la determinación de sus sanciones se realizará conforme al principio de legalidad, asegurando transparencia, objetividad y equidad en los procedimientos.

17.2.1 Definición de faltas

Toda conducta considerada falta disciplinaria deberá estar expresamente descrita en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

17.2.2 Clasificación de faltas

Las faltas se categorizan en leves, graves y gravísimas, conforme a criterios objetivos que permitan su correcta identificación, graduación y tratamiento proporcional.

17.2.3 Prohibición de discrecionalidad

Ninguna autoridad del establecimiento podrá calificar arbitrariamente un hecho como falta o alterar su gravedad sin un fundamento normativo que lo justifique y respalde.

17.2.4 Garantía del debido proceso

Ante la eventual comisión de una falta, se aplicará el procedimiento disciplinario establecido en este reglamento, resguardando el derecho a defensa, la presunción de inocencia y la proporcionalidad de las sanciones.

17.3 Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula

El presente procedimiento se enmarca en lo dispuesto por la Ley N° 21.128 (Ley Aula Segura), el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 y el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, los cuales regulan la convivencia escolar, las sanciones disciplinarias y las garantías de debido proceso. Si bien parte de las disposiciones de la Ley Aula Segura aplican directamente a establecimientos con subvención estatal, el presente Reglamento adopta su marco normativo como referencia para efectos de asegurar un procedimiento racional, justo y fundado, que resguarde la seguridad, la integridad y el derecho a la educación de todos los miembros de la comunidad educativa.

17.3.1 Actos que Afectan Gravemente la Convivencia Escolar

Se entenderá por actos que afectan gravemente la convivencia escolar aquellos cometidos por cualquier integrante de la comunidad educativa, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres o apoderados, que provoquen daño a la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad o de terceros presentes en el establecimiento.

Se incluyen, entre otros:

- Agresiones físicas que generen lesiones constatables.
- Conductas de connotación sexual no consentidas.
- Porte, uso o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
Daños graves a la infraestructura esencial que afecten el normal desarrollo del servicio educativo.

Estas conductas constituyen fundamento suficiente para iniciar un procedimiento sancionatorio, el cual podrá derivar, según la gravedad de los hechos y conforme al principio de proporcionalidad, en la expulsión o cancelación de matrícula, siempre resguardando el debido proceso y el derecho a defensa del estudiante.

17.3.2 Suspensión como medida cautelar

La suspensión preventiva será considerada una medida cautelar excepcional, de carácter temporal, cuyo fin exclusivo es resguardar la seguridad de la comunidad y el normal desarrollo del proceso educativo mientras se instruye un procedimiento sancionatorio, según lo estipulado en el Anexo XI: Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula conforme a la Ley 21.128 (Aula Segura)

Podrá aplicarse solo cuando:

- Exista un procedimiento disciplinario formalmente iniciado según lo establecido Anexo XI: Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula conforme a la Ley 21.128 (Aula Segura)
- Se investigue una falta gravísima o un acto que afecte gravemente la convivencia escolar.

La decisión deberá ser fundada por escrito, notificarse al estudiante y su apoderado, y no podrá exceder de 10 días hábiles desde la notificación de la medida.

El plazo podrá ampliarse únicamente si se ha interpuesto reconsideración, conforme a lo señalado en la Ley N° 21.128.

La imposición de esta medida no tendrá carácter sancionatorio ni podrá considerarse antecedente para la adopción de sanciones posteriores más gravosas.

17.3.3 Procedimiento Sancionatorio

El procedimiento sancionatorio deberá garantizar el debido proceso, conforme al artículo 6° letra d) del DFL N° 2/1998, y regirse por los principios de legalidad, equidad, proporcionalidad y no discriminación arbitraria.

Etapas del procedimiento:

1. Inicio formal

La Dirección comunicará por escrito al estudiante y su apoderado el inicio del procedimiento, describiendo los hechos imputados, la normativa aplicable y la eventual sanción.

2. Instancia de defensa

El estudiante y su apoderado dispondrán de 5 días hábiles para presentar descargos por escrito o acompañar antecedentes.

3. Investigación y análisis

Se reunirán los antecedentes necesarios, entrevistas y testimonios, resguardando siempre la confidencialidad y la objetividad del proceso.

4. Resolución

La Dirección emitirá una resolución fundada, que deberá precisar los hechos acreditados, las normas infringidas y la proporcionalidad de la sanción.

5. Reconsideración

El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación. La Dirección resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito

6. Plazos

La duración total del procedimiento, incluida la reconsideración, no podrá exceder de 15 días hábiles desde la notificación inicial.

17.3.4 Causales de expulsión o cancelación de matrícula

La sanción solo podrá aplicarse si:

- La conducta se encuentra expresamente tipificada como falta gravísima en este Reglamento.
- Dicha conducta constituye una afectación grave a la convivencia escolar, conforme a la normativa educacional vigente.
- Se ha dado cumplimiento al procedimiento racional, justo y previo establecido en este Reglamento.

No se podrá aplicar la medida por motivos académicos, ideológicos, religiosos o de carácter político. La decisión será adoptada únicamente por la Dirección del establecimiento, debiendo notificarse por escrito al estudiante y su apoderado, señalando fundamentos y vías de apelación.

17.3.5 Representaciones y medidas de apoyo previas

Antes de iniciar un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento deberá:

- Haber representado formalmente a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas observadas, advirtiendo las posibles consecuencias disciplinarias.
- Haber implementado medidas de apoyo pedagógico y de acompañamiento, pertinentes a la entidad y gravedad de la falta, en resguardo del interés superior del estudiante.

Excepciones:

Este requisito no será exigible cuando los hechos imputados pongan en riesgo directo la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al DFL N° 2/2009.

17.3.6 Principios rectores del procedimiento

El procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula se regirá por los siguientes principios:

- **Legalidad:** Solo se sancionará conforme a normas previamente establecidas en el RICE.
- **Proporcionalidad:** La sanción deberá ser acorde a la gravedad de la conducta.
- **Debido proceso:** El estudiante tiene derecho a defensa, a presentar pruebas y a impugnar la medida.
- **No discriminación:** No se podrá aplicar la medida por razones socioeconómicas, académicas o derivadas de necesidades educativas especiales.
- **Interés superior del estudiante:** Toda decisión deberá resguardar el desarrollo integral y continuidad educativa del estudiante afectado.

17.4 Medidas de apoyo y disciplinarias

Se debe distinguir entre las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y las medidas disciplinarias, considerando que la aplicación de las primeras debe preceder a las segundas, de acuerdo con la gravedad y reiteración de los hechos.

Las medidas de apoyo tienen como finalidad promover soluciones frente a las problemáticas que dificultan el desarrollo integral del estudiante. A través de ellas se busca que el estudiante:

- a) Aprenda a resolver los conflictos de manera dialogante y pacífica.
- b) Reconozca las consecuencias de sus acciones.
- c) Asuma la reparación del daño causado.

Entre las medidas de apoyo se contemplan:

- Diálogo personal o grupal.
- Citación de apoderado/a.
- Reparación del daño ocasionado.
- Cambio de ambiente pedagógico, cuando corresponda.
- Talleres formativos con el curso.
- Derivación a especialista externo, si se requiere.

Las medidas disciplinarias representan los acuerdos de la comunidad educativa sobre el comportamiento esperado de sus integrantes y constituyen oportunidades de aprendizaje y reflexión para avanzar hacia una convivencia más inclusiva. Estas medidas deben tener un carácter formativo, ser conocidas previamente por la comunidad y aplicarse con proporcionalidad respecto de la falta cometida.

Entre las medidas disciplinarias se consideran las denominadas excepcionales, tales como:

- Suspensión de clases o de ceremonia de graduación.
- Condicionalidad de matrícula.
- Expulsión o cancelación de matrícula.

La aplicación de medidas disciplinarias busca:

- a) Generar conciencia sobre las consecuencias de los actos.
- b) Fomentar la responsabilidad, el aprendizaje significativo y el compromiso con la comunidad educativa.
- c) Brindar oportunidades de corrección y reflexión dentro de un plazo prudente.
- d) Contribuir a la formación ciudadana del estudiante.

17.5 Clasificación y tipificación de las faltas cometidas por los estudiantes

Las faltas se clasifican en tres tipos, según la naturaleza de la acción, su intencionalidad y su frecuencia:

- Leves (FL)
- Graves (FG)
- Gravísimas (FGR)

17.5.1 Faltas Leves (FL)

Definición:

Se entenderá por falta leve aquellas acciones o comportamientos de los y las estudiantes realizados sin mala intención, que afectan mínimamente la convivencia escolar y no constituyen una conducta habitual o reiterada.

Tipificación:

FL1. No trabajar durante la clase y/o no traer los materiales de trabajo.

FL2. Comer o mascar chicle durante las clases sin autorización de adulto responsable en sala.

FL3. Provocar de manera accidental o involuntaria el deterioro o daño de infraestructura, mobiliario, material de aula, utensilios y/o pertenencias de algún miembro de la institución.

FL4. Comercializar productos sin autorización.

FL5. Portar objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización. El establecimiento no se hace responsable por su pérdida, sin perjuicio de las investigaciones internas que correspondan.

FL6. Desobedecer instrucciones luego de un llamado de atención.

FL7. Utilizar teléfono celular u otros dispositivos electrónicos durante clases sin autorización del docente o sin fines didácticos. (se cambia a falta grave)

FL7. Presentarse atrasado/a a clases estando en el colegio.

FL8. Mantener una presentación personal inadecuada.

FL9. Usa prendas ajenas al uniforme institucional.

FL10. Usa vestuario que no se ajusta al código de vestimenta indicado para asistir con ropa de calle (jeans day)

FL9. Cualquier otra conducta de similar gravedad no descrita previamente. Estas situaciones serán evaluadas con criterio pedagógico y formativo por equipo directivo, mediante un análisis objetivo y justo que permita definir un camino de mejora acorde a la acción.

Medidas aplicables:

- a) Diálogo pedagógico y formativo.
- b) Amonestación verbal privada por parte de inspección general
- c) Registro de la amonestación en el libro de clases digital.
- d) Citación de apoderado/a al acumular seis anotaciones por faltas leves.
- e) Acción reparatoria formativa (por ejemplo, trabajos adicionales, exposiciones, apoyo comunitario dentro de la jornada escolar) que será supervisada por Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspección.

17.5.2 Faltas Graves (FG)

Definición:

Son faltas graves aquellas acciones que inciden negativamente en la vida escolar, vulneran la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico de otras personas o de sí mismo/a, causan daño o deterioro a los espacios comunes o bienes del colegio, o perturban seriamente el desarrollo de las clases y del aprendizaje. Una sola acción puede ser considerada falta grave.

Tipificación:

- FG1. Participar en juegos o conductas que pongan en riesgo la integridad física o psicológica propia o de otros, dentro o fuera del aula.
- FG2. Mostrar mal comportamiento (interrumpir, conversar, jugar, no prestar atención).en salidas pedagógicas, actividades extraescolares, talleres, actos cívicos, académicos o formativos y cualquier actividad oficial del colegio.
- FG3. Desobedecer o no seguir instrucciones entorpeciendo el desarrollo de la clase.
- FG4. Manifestar conductas afectivas de pareja de manera efusiva o inadecuada dentro del colegio.
- FG5. Mantener una presentación personal deficiente en forma reiterada.
- FG6. Permanecer fuera de la sala o salir de ella sin autorización durante la clase.
- FG7. Negarse injustificadamente a rendir una evaluación.
- FG8. Lanzar objetos dentro o fuera del aula, o hacia el exterior del colegio.
- FG9. Dañar, destruir o mal utilizar mobiliario o material del colegio, o bienes de compañeros/as o funcionarios/as.
- FG10. Ensuciar deliberadamente baños o provocar su mal funcionamiento (arrojar objetos, pararse sobre artefactos, etc.).
- FG11. Actuar de forma deshonesta en una evaluación (copiar, facilitar respuestas, usar dispositivos, fotografiar o difundir pruebas).
- FG12. Romper, dañar, arrugar o lanzar pruebas, evaluaciones o materiales de trabajo propios o ajenos.
- FG13. Plagiar o presentar trabajos ajenos como propios, incluyendo la copia desde internet.
- FG14. Utiliza IA (inteligencia artificial) para fines pedagógicos (pruebas trabajos, u otros) sin autorización.
- FG15. Suplantar identidad con fines personales o académicos.
- FG16. Omitir intencionalmente informar al personal del colegio situaciones de acoso o riesgo grave para la integridad de otras personas.
- FG17. Usa prendas ajenas al uniforme institucional de forma reiterada.
- FG18. Usa vestuario que no se ajusta al código de vestimenta indicado para asistir con ropa de calle (jeans day), de forma reiterada.
- FG19. Otras conductas de igual gravedad.
- FL20. Utilizar teléfono celular u otros dispositivos electrónicos durante clases y en culaquier horario sin autorización del docente o sin fines didácticos, en las dependencias del colegio. (era falta leve, se cambia a falta grave)

Medidas aplicables:

- a) Diálogo pedagógico individual.
- b) Amonestación por escrito en el libro de clases digital.
- c) Citación de apoderado/a.
- d) Acción reparatoria (trabajos adicionales, exposiciones, reposición del daño causado).
- e) Suspensión temporal del colegio (1 a 3 días), según análisis del caso por la instancia competente, con registro en libro de observaciones y notificación a apoderado/a.
- f) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante el período de sanción.
- g) Condicionalidad de matrícula trimestral, con seguimiento mensual del apoderado/a y ausencia de nuevas faltas graves o gravísimas.
- h) Plan de acción y acompañamiento o derivación psicosocial externa (terapia, talleres, u otras medidas según el caso).

Comunicación al apoderado/a:

Las faltas graves y sus medidas serán informadas al apoderado/a mediante entrevista presencial, con registro en hoja de vida y acta de entrevistas. Si la comunicación se realiza por correo electrónico, el apoderado/a deberá presentarse a firmar el registro dentro de 24 horas.

17.5.3 Faltas Gravísimas (FGR)

Definición:

Son faltas gravísimas aquellas conductas que atentan gravemente contra la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad educativa, constituyen agresiones sostenidas en el tiempo, están tipificadas como delito y/o perjudican gravemente la imagen institucional. Estas faltas implican daños severos o irreparables y, en algunos casos, pueden tener connotación legal.

Tipificación:

FGR1. Abandonar el establecimiento sin autorización, vulnerando los sistemas de control.

FGR2. Portar o consumir alcohol, cigarrillos u otras sustancias en dependencias del colegio, sus alrededores o en actividades institucionales.

FGR3. Robo o hurto de bienes del establecimiento o de miembros de la comunidad.

FGR4. Destrucción, sustracción, adulteración o difusión de documentos oficiales o instrumentos evaluativos.

FGR5. Manipular indebidamente sistemas o equipos informáticos con el fin de perjudicar a la institución o a personas.

FGR6. Provocar disturbios que afecten la integridad de las personas o el prestigio del colegio.

FGR7. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa, de manera directa o indirecta, por motivos de origen, religión, condición económica, orientación o identidad sexual, discapacidad u otros, sea presencialmente o por medios digitales.

FGR8. Faltar el respeto, levantar la voz, ofender, poner sobrenombres, gritar, desafiar o agredir verbal, física, virtual y/o psicológicamente a docentes, directivos, asistentes de la educación, estudiantes y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

FGR9. Asistir a clases o actividades institucionales bajo los efectos del alcohol o de sustancias nocivas.

FGR10. Descalificar, difamar, hacer cualquier comentario que denosten, menoscabe o perjudique a otros estudiantes y cualquier miembro de la comunidad ya sea de manera presencial o mediante publicaciones, imágenes o videos en internet.

FGR11. Usar dispositivos electrónicos para enviar mensajes ofensivos o de connotación sexual, grabar o fotografiar a funcionarios/as o compañeros/as y difundirlos sin autorización.

FGR12. Cometer actos indecorosos o de connotación sexual que afecten la honra, imagen o prestigio de cualquier persona, dentro o fuera del colegio.

FGR13. Portar armas, objetos cortantes, punzantes o incendiarios, reales o de apariencia real, dentro o fuera del establecimiento vistiendo uniforme o portando identificación del colegio.

FGR14. Ejercer violencia física o psicológica hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

FGR15. Ejercer acoso escolar (bullying) o ciberacoso conforme a la Ley N° 20.536.

FGR16. Difundir mensajes de odio, amenazas o incitaciones a la violencia contra personas o grupos.

FGR17. Otras conductas de igual gravedad o la reiteración de faltas graves.

Medidas aplicables:

- a) Diálogo pedagógico y correctivo.
- b) Amonestación por escrito en el libro de clases digital.
- c) Citación del apoderado/a.
- d) Acción reparatoria formativa (trabajos, exposiciones, labores comunitarias). La no asistencia a estas actividades será considerada falta grave.
- e) Carta compromiso firmada por el estudiante y apoderado/a, comprometiéndose a no reincidir.
- f) Condicionales de matrícula por cuatro meses, con trabajo colaborativo y formativo dentro de la jornada escolar.
- g) Cancelación de matrícula para el año siguiente en caso de reincidencia o existencia de faltas gravísimas previas.

- h) Activación del Anexo XI: Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula conforme la Ley 21.128 (Aula segura),
- i) Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en casos excepcionales que involucren dos o más faltas gravísimas en una misma acción, previo análisis del Consejo de Profesores y resolución de la Dirección.

Casos excepcionales:

Cuando ocurran hechos de extrema violencia que provoquen daños severos a la integridad de un miembro de la comunidad educativa o pongan en riesgo la seguridad de otros, la Dirección podrá aplicar las medidas excepcionales establecidas en la normativa vigente (Ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura”).

17.6 Clasificación y tipificación de las faltas cometidas por los apoderados

17.6.1 Faltas Leves (FL)

Definición:

Se entenderá por falta leve aquellas acciones o comportamientos de los y las apoderadas realizadas sin mala intención, que afectan mínimamente la vida escolar de su hijo/a o el funcionamiento cotidiano del establecimiento, y que no constituyen una conducta habitual o reiterada.

Tipificación:

FL1. Impuntualidad en el ingreso del estudiante tras el cierre de puertas (8:05 horas), hasta seis veces en el año.

FL2. Impuntualidad en el retiro del estudiante hasta 30 minutos después del término de la jornada escolar, hasta seis veces en el año.

FL3. No presentar justificativo por ausencia del estudiante a clases o actividades escolares.

FL4. No justificar la inasistencia del estudiante a reforzamientos o actividades obligatorias.

FL5. Contactar por teléfono o mensajería a otros miembros de la comunidad educativa por asuntos académicos o conductuales sin canal institucional.

Medidas aplicables:

- a) Diálogo y orientación con el apoderado/a.
- b) Llamado de atención verbal o escrito.
- c) Citación a entrevista con Inspectoría o Convivencia Escolar.
- d) Compromiso de corrección y registro en ficha de seguimiento

17.6.2 Faltas Graves (FG)

Definición:

Son faltas graves aquellas acciones de los y las apoderadas que afectan negativamente la vida escolar de su hijo/a o de otros integrantes de la comunidad, vulneran la dignidad, el bienestar o la seguridad de personas, o perturban el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y formativas. Una sola acción puede ser considerada falta grave.

Tipificación:

- FG1. Impuntualidad reiterada en el ingreso del estudiante tras el cierre de puertas (de 7 a 20 atrasos en el año).
- FG2. Impuntualidad reiterada en el retiro del estudiante tras el término de la jornada (de 7 a 20 atrasos en el año).
- FG3. Ausencia del apoderado/a al reincorporar al estudiante tras una falta a evaluación o licencia médica.
- FG4. Realizar llamados o enviar mensajes de manera insistente a funcionarios/as o docentes por asuntos académicos o conductuales (vía whatsaP), sin seguir los canales formales.
- FG5. Portar, consumir o tener en su poder alcohol, drogas, armas o artefactos incendiarios en dependencias o actividades del establecimiento.
- FG6. Realizar o inducir actos que atenten contra miembros de la comunidad educativa o dañen la infraestructura del colegio.
- FG7. Difundir, denostar o reproducir, por medios físicos o virtuales, mensajes de odio, incitación a la violencia o amenazas hacia estudiantes menores de edad o grupos de la comunidad.
- FG8. Divulgar información personal o sensible de estudiantes, funcionarios/as u otros miembros de la comunidad mediante redes sociales, mensajería u otros medios de comunicación.
- FG.9 Hacer uso de dispositivos tecnológicos dentro del establecimiento educacional según lo indicado en la ley N°21.800

Medidas aplicables:

- a) Citación formal a entrevista con la Dirección o Unidad de Convivencia Escolar.
- b) Amonestación escrita y registro en libro digital y carpeta del o la estudiante.
- c) Compromiso de cambio de conducta firmado por el apoderado/a.
- d) Suspensión temporal del derecho a ingreso al establecimiento o participación en actividades escolares.
- e) Derivación a mediación escolar y/o equipo de Convivencia Escolar, según corresponda.

17.6.3 Faltas Gravísimas (FGR)

Definición:

Son faltas gravísimas aquellas acciones u omisiones de los padres, madres o apoderados/as que constituyen agresiones verbales, psicológicas, sexuales o físicas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa incluidos estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación o apoderados, ya sea de manera presencial o a través de medios digitales. Estas faltas atentan contra los valores esenciales de la convivencia y pueden derivar en acciones legales.

Tipificación:

- FGR1. Impuntualidad reiterada en el ingreso del estudiante tras el cierre de puertas (más de 21 veces en el año).
- FGR2. Realizar llamadas, enviar mensajes o desarrollar cualquier forma de acoso, hostigamiento o difamación hacia miembros de la comunidad educativa, por asuntos académicos, disciplinarios o personales.
- FGR3. Ejercer cualquier tipo de agresión verbal, psicológica, física o sexual hacia estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación u otros apoderados, dentro o fuera del establecimiento, o a través de redes sociales.
- FGR4. Actuar de forma que ponga en riesgo la seguridad, integridad o reputación del colegio o de sus integrantes.

Medidas aplicables:

- a) Entrevista inmediata con la Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Dirección)
- b) Solicitud formal de disculpas directas a la persona afectada y presentación escrita de disculpas.
- c) Solicitud de cambio de apoderado/a titular del estudiante.
- d) Prohibición de ingreso al establecimiento o participación en actividades escolares, según evaluación del caso.
- e) Derivación de los antecedentes a la autoridad competente o al Ministerio Público, si correspondiere.

17.6.4 Comunicación de faltas.

Todas las faltas cometidas por padres, madres o apoderados/as serán registradas y notificadas formalmente. La comunicación se realizará mediante entrevista presencial y registro escrito. Cuando la situación lo amerite, se convocará al apoderado/a a un proceso de mediación o acompañamiento formativo con la finalidad de restablecer la sana convivencia.

El establecimiento podrá aplicar sanciones formativas en casos de faltas graves o gravísimas, considerando la disposición del apoderado/a para colaborar, reparar el daño y restablecer el clima de respeto mutuo dentro de la comunidad educativa.

17.7 Presunción de inocencia

Ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser considerado responsable ni sancionado durante la tramitación de un procedimiento, hasta que se cumplan todas las etapas del debido proceso. Este se rige por los principios de racionalidad, información, equidad y justicia, asegurando que toda decisión disciplinaria sea adoptada con base en antecedentes fundados y objetivos.

17.8 Notificación a los involucrados

Toda persona comprendida en el abordaje o investigación de una situación deberá ser informada formalmente, por escrito, de su participación en el procedimiento. Es responsabilidad de quien conduce el proceso asegurar que dicha notificación se realice de manera oportuna, dejando constancia escrita de ello.

Posteriormente, se deberá desarrollar un proceso investigativo que permita determinar responsabilidades y, en función de los resultados, aplicar las medidas formativas y/o sancionatorias correspondientes.

Cuando el procedimiento involucre a un estudiante menor de edad, la notificación deberá efectuarse conjuntamente con su apoderado, quien será citado previamente. Esta disposición aplica especialmente a casos de faltas graves o gravísimas.

17.9 Establecimiento de plazos

Los procedimientos investigativos deberán resolverse dentro de plazos razonables y definidos, garantizando celeridad y justicia. El plazo máximo general será de **15 días hábiles desde** la recepción formal de la información.

Se establecen los siguientes límites específicos:

- **Faltas leves:** hasta 5 días hábiles.
- **Faltas graves:** hasta 10 días hábiles.
- **Faltas gravísimas:** hasta 15 días hábiles.

En los casos en que se decrete una suspensión como medida cautelar, el procedimiento sancionatorio deberá resolverse dentro de 10 días hábiles contados desde la notificación de dicha medida. El estudiante y su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la sanción:

- Dentro de 10 días hábiles, si se aplicó suspensión preventiva.
- Dentro de 15 días hábiles, si no existió suspensión cautelar.

Estos plazos se ajustan a lo establecido en la Ley N° 21.128 (Aula Segura).

17.10 Proporcionalidad de sanciones

Las medidas formativas y sanciones establecidas en este Reglamento responden al principio de proporcionalidad, de modo que guarden relación directa con la gravedad de la conducta y las circunstancias del caso.

Se considerarán, además, la edad, nivel de desarrollo y situación personal de los estudiantes involucrados.

En casos de faltas gravísimas, la Dirección deberá ser informada formalmente de las conclusiones del proceso para definir conjuntamente la sanción o la presentación de una denuncia ante la autoridad competente.

17.11 Monitoreo de medidas

Toda medida formativa o sanción aplicada deberá incluir plazos definidos para su ejecución, así como la designación de un responsable de su seguimiento y verificación.

El cumplimiento y resultados de las medidas deberán registrarse en la hoja de vida o libro de clases del estudiante.

En el caso de medidas formativas, los plazos deberán ser razonables y adecuados para su efectiva implementación y evaluación.

17.12 Apelación

El estudiante o su apoderado podrán apelar de las medidas formativas, anotaciones negativas, citaciones al apoderado o suspensiones, ante la Encargada(o) de Convivencia Escolar, de forma presencial o por escrito.

El plazo para interponer la apelación será de día hábil desde la notificación de la medida, siempre que existan antecedentes nuevos o elementos que cuestionen su pertinencia.

Respecto de las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión, conforme a la Ley N° 21.128 (Aula Segura), el apoderado del estudiante podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación, ante la Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, conforme al procedimiento interno establecido.

17.13 Derivación al Equipo de Formación y Convivencia Escolar

Ante faltas graves o gravísimas, los estudiantes involucrados podrán ser derivados al Equipo de Formación y Convivencia Escolar, liderado por la Encargada(o) de Convivencia.

El Profesor Jefe deberá informar previamente a los apoderados sobre la derivación.

El equipo tendrá las siguientes funciones:

1. Recoger y analizar los antecedentes del caso.
2. Diseñar y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo, con plazos definidos.
3. Evaluar periódicamente el cumplimiento y efectividad del plan.

17.14 Denuncia de delitos

En situaciones que puedan constituir delito, se aplicará lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal (Ley N° 19.696): los directores, inspectores y docentes están obligados a denunciar ante el Ministerio Público o Carabineros cualquier delito que afecte a estudiantes o que haya ocurrido dentro del establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento.

La responsabilidad principal de efectuar la denuncia recae en la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de la obligación subsidiaria de los demás funcionarios involucrados.

17.15 Finalidades de las medidas y sanciones

Las medidas establecidas en el presente Reglamento deben entenderse siempre como herramientas formativas. Su propósito esencial es favorecer el desarrollo integral del estudiante, promoviendo la responsabilidad personal, la reflexión sobre sus actos y la reparación de los efectos de sus conductas. Asimismo, buscan preservar un ambiente escolar respetuoso, seguro y propicio para el aprendizaje y la sana convivencia de toda la comunidad educativa.

17.16 Actos reparatorios

Según la naturaleza de la falta cometida, el establecimiento podrá citar al estudiante para realizar servicios comunitarios que contribuyan positivamente a su desarrollo personal y al fortalecimiento de la convivencia escolar. Estas acciones podrán incluir apoyo académico a otros estudiantes, colaboración en cursos menores u otras actividades formativas determinadas por la autoridad competente. Dichos servicios constituyen actos reparatorios frente al incumplimiento de las normas de convivencia y forman parte del proceso educativo y formativo del estudiante.

Las medidas deberán aplicarse con un enfoque pedagógico, orientado a la reflexión, la toma de conciencia y la reparación de los daños ocasionados. En todo momento, la aplicación de cualquier medida deberá:

- Resguardar la integridad física y la dignidad personal del estudiante.
- Favorecer la responsabilidad individual y social, estimulando la comprensión del impacto de sus acciones.
- Mantener la proporcionalidad entre la falta y la medida adoptada.
- Contribuir al desarrollo integral del estudiante y a la protección del bienestar del resto de la comunidad educativa.

Antes de resolver la aplicación de una medida disciplinaria, se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante. Para ello, podrán solicitarse informes complementarios y recomendar, cuando corresponda, la intervención de los padres, representantes legales o de organismos públicos especializados.

Las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias deberán siempre orientarse al fortalecimiento de una convivencia armónica, garantizando que ninguna de ellas ponga en riesgo la seguridad, la integridad o el respeto de los derechos del estudiante ni de otros miembros de la comunidad educativa.

17.17 Medidas restaurativas y consideraciones adicionales

Se entenderán como medidas restaurativas aquellas acciones orientadas a reparar la convivencia escolar y restablecer el clima armónico dentro de la comunidad educativa. Su aplicación dependerá del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la cultura escolar del establecimiento. Estas medidas buscan que el estudiante asuma responsabilidad por sus actos, repare los efectos de su conducta y fortalezca su aprendizaje en valores, respeto y empatía.

En el Colegio Privado Academia Iquique, se contemplan las siguientes medidas restaurativas:

a) Compromisos:

Declaración escrita realizada por el o la estudiante, mediante la cual se compromete a reparar las consecuencias del daño causado dentro de un plazo definido. Debe ser coherente con la falta cometida y el nivel de desarrollo del estudiante. Su cumplimiento será supervisado por Inspectoría y/o convivencia escolar, según la naturaleza del caso. Esta medida deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante (carpeta del estudiante y libro digital).

b) Trabajos formativos:

Desarrollo y/o exposición de una temática vinculada a la falta, la cual deberá ser presentada en el entorno afectado dentro de un plazo determinado. Busca promover la reflexión y la sensibilización sobre el impacto de la conducta, de manera coherente con el nivel de desarrollo del estudiante y proporcional a la falta cometida. Su aplicación deberá quedar registrada en la hoja de vida (carpeta del estudiante y libro digital).

c) Diálogo personal pedagógico reflexivo:

Espacio de conversación entre el estudiante y un adulto responsable del establecimiento (profesor(a) jefe, Inspectoría y/o Convivencia Escolar), orientado a promover la toma de conciencia sobre sus actos, pensamientos y consecuencias, fortaleciendo la responsabilidad personal y la autorregulación.

d) Medida adicional:

El Comité de Convivencia, liderado por la Dirección y en coordinación con el área formativa y la jefatura de curso, podrá disponer medidas complementarias, como la redistribución de ubicaciones dentro de la sala de clases, con el fin de mejorar la dinámica relacional y prevenir conflictos futuros.

17.18 Medidas de acompañamiento

Corresponden a todas aquellas acciones orientadas a apoyar al estudiante que haya sido afectado o se haya visto involucrado en una situación que atente contra la convivencia escolar. Su finalidad es disminuir los efectos negativos del conflicto, promover la reparación del vínculo y ofrecer un plan de

acompañamiento personalizado, elaborado por el establecimiento según las características y necesidades de cada caso.

Asimismo, podrán aplicarse estas medidas a estudiantes que incurran en faltas disciplinarias, priorizando siempre un enfoque formativo, preventivo y restaurativo.

Entre las medidas posibles se contemplan:

- a) **Diálogo personal pedagógico:** conversación reflexiva con un docente o miembro del equipo de convivencia escolar para analizar los hechos y generar compromisos de mejora.
- b) **Diálogo correctivo con Inspectoría General:** instancia formal de reflexión con la Inspectora General del establecimiento para reforzar la responsabilidad individual y el cumplimiento de las normas.
- c) **Diálogo correctivo con la Dirección:** instancia formal de reflexión con Director del establecimiento para reforzar la responsabilidad individual y el cumplimiento de las normas.
- d) **Diálogo grupal reflexivo:** espacio colectivo para promover la empatía, la resolución pacífica de conflictos y la reconstrucción de relaciones.
- e) **Amonestación verbal privada:** advertencia individual orientada a la corrección inmediata de la conducta, sin exposición pública.
- f) **Amonestación escrita:** registro formal de la falta, acompañado de orientación y compromisos de mejora.
- g) **Comunicación al apoderado(a):** notificación escrita o verbal sobre la situación y las medidas adoptadas.
- h) **Citación al apoderado(a):** reunión presencial para analizar los hechos y definir acciones conjuntas de apoyo.
- i) **Restricción de participación en actividades institucionales:** exclusión temporal de actos de promoción, premiaciones, licenciaturas u otras representaciones oficiales, cuando corresponda y con fundamento pedagógico.
- j) **Condicionabilidad de matrícula:** medida temporal que establece compromisos específicos de mejora y seguimiento conductual.
- k) **Cancelación de matrícula para el año siguiente:** medida excepcional aplicada cuando se han agotado todas las instancias formativas previas.
- l) **Expulsión inmediata:** sanción de carácter excepcional, aplicable solo en casos de especial gravedad, debidamente fundada y con estricto respeto del principio de debido proceso.

17.19 Criterios de aplicación según edad

17.19.1 Estudiantes de Educación Parvularia

En el caso de los niños y niñas del nivel parvulario, las medidas adoptadas frente a situaciones que afecten la convivencia escolar deberán ser siempre formativas, graduales y respetuosas del proceso de desarrollo del párvulo, conforme a lo dispuesto en la Circular N°860 de la Superintendencia de Educación.

No se aplicarán sanciones disciplinarias de carácter punitivo bajo ninguna circunstancia.

Ante dificultades persistentes de convivencia o de regulación emocional y conductual, el establecimiento implementará un plan de acompañamiento y apoyo individualizado, elaborado en conjunto por el equipo pedagógico (educadora y técnico en párvulos), el/la encargado/a de convivencia escolar y el/la apoderado/a responsable.

Este plan contemplará estrategias pedagógicas específicas, orientación familiar, períodos de observación y retroalimentación conjunta, con un plazo máximo de seguimiento de un trimestre escolar.

17.19.2 Estudiantes de Educación Básica

Para los estudiantes de 1° a 8° año básico, se aplicarán las medidas correspondientes según la gravedad de las faltas, priorizando siempre el enfoque formativo y el desarrollo de habilidades de autocontrol, resolución pacífica de conflictos y responsabilidad personal.

El proceso será acompañado por el profesor/a jefe, el área de formación y Convivencia escolar, Inspectoría General, la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), quienes monitorearán el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante y su apoderado/a, tales como:

- No reincidir en faltas graves o gravísimas.
- Ejecutar las acciones reparatorias acordadas.
- Mantener una conducta, rendimiento académico y presentación personal acordes a los principios del presente RICE.

El/la apoderado/a deberá asistir al menos una vez al mes a reuniones de seguimiento para conocer el progreso del estudiante y facilitar los apoyos profesionales o especializados que sean necesarios.

El cumplimiento íntegro de los compromisos permitirá levantar la condicionalidad de matrícula tras un período de tres meses de monitoreo efectivo.

En caso de incumplimiento reiterado o falta de colaboración, el establecimiento podrá disponer la cancelación de matrícula para el año siguiente, conforme a los procedimientos y garantías establecidas en este Reglamento Interno.

17.20 Funciones del consejo de profesores en aplicación de medidas disciplinarias

El establecimiento reconoce al Consejo de Profesores como un estamento consultivo y de asesoría en materias pedagógicas y formativas, con pleno derecho a voz en los espacios donde se aborden aspectos de convivencia y disciplina escolar. Si bien no posee carácter resolutivo, su opinión especializada será considerada en la toma de decisiones que involucren el proceso educativo de los y las estudiantes.

En concordancia con lo anterior, cuando un estudiante incurra de forma reiterada en conductas tipificadas como gravísimas dentro del reglamento de convivencia, y no se observen mejoras tras la implementación de medidas formativas previas, podrá ser propuesto para matrícula condicional o, en casos extremos, cancelación de matrícula para el semestre siguiente. Esta recomendación deberá surgir de una evaluación conjunta entre el Consejo de Profesores, el equipo de Convivencia Escolar, Equipo de inspectoría y la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del proceso y de las medidas adoptadas. La condicionalidad de matrícula podrá ser levantada si, durante el semestre correspondiente, el o la estudiante mantiene un comportamiento positivo, evidenciado en la ausencia de anotaciones graves (no más de tres anotaciones generales), y el cumplimiento efectivo de los compromisos asumidos. En todo caso, tanto el o la estudiante como su apoderado/a deberán firmar un compromiso formal de mejora, orientado a fortalecer actitudes coherentes con los valores y principios formativos del establecimiento.

17.21 Procedimiento de Apoyo Directivo

Este procedimiento tiene como objetivo realizar un seguimiento sistemático y documentado del desempeño académico y formativo de los y las estudiantes que presenten dificultades persistentes. Dicho seguimiento contemplará tanto los avances como los retrocesos observados durante el período correspondiente.

Las medidas de apoyo o acciones remediales establecidas en este proceso serán informadas y compartidas con todos los actores relevantes: estudiante, apoderado/a, profesor/a jefe, docentes de asignatura, profesionales de apoyo y estamentos directivos.

En caso de que, pese a los esfuerzos realizados, se llegue a la decisión de no renovar la matrícula, el equipo directivo deberá velar porque esta medida esté debidamente fundada, basada en antecedentes objetivos y documentados. Tanto los motivos como el desarrollo del procedimiento deberán quedar por escrito, resguardando el principio de debido proceso.

Asimismo, todas las medidas aplicadas, sean de apoyo o de carácter disciplinario, deberán ser registradas explícitamente en el libro de clases, como respaldo institucional y para asegurar la trazabilidad de las intervenciones realizadas.

17.22 No Renovación, Cancelación de Matrícula y expulsión

17.22.1 No Renovación y cancelación de matrícula

El establecimiento orienta su quehacer educativo desde una perspectiva formativa, procurando que toda dificultad de convivencia o desempeño sea abordada mediante estrategias de apoyo, acompañamiento y mejora continua. No obstante, y solo en casos debidamente fundados y documentados, podrá evaluarse la no renovación de matrícula para el año académico siguiente, como medida excepcional y última instancia, una vez agotadas todas las acciones preventivas, formativas y de intervención específicas previstas en este Reglamento.

El reglamento interno establece causales expresas para la no renovación o cancelación de matrícula, las que deben estar claramente tipificadas, con registro del proceso de seguimiento, medidas aplicadas y participación informada del apoderado o apoderada, pudiendo ser incluso una sanción luego de la activación del Anexo XI: Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula conforme a la Ley 21.128 (Aula Segura).

Se entenderá por no renovación de matrícula la decisión institucional de no continuar con el vínculo educativo con el o la estudiante a partir del año académico siguiente. Esta decisión podrá considerarse solo al término del año escolar y bajo las siguientes causales:

- Incumplimiento de los compromisos establecidos durante el proceso de acompañamiento individual, pese a las medidas de apoyo implementadas y con participación del apoderado/a. Esta medida deberá ser evaluada por el equipo directivo, y su aprobación quedará sujeta a resolución formal de la Dirección del establecimiento.
- Reiteración de conductas gravísimas de convivencia, en especial aquellas vinculadas a acoso escolar (bullying) hacia compañeros/as, debidamente investigadas y registradas, que hayan puesto en riesgo la integridad de miembros de la comunidad educativa.

En estos casos, el Director o Directora del establecimiento deberá:

1. Haber informado y advertido oportunamente al apoderado/a sobre la situación, dejando constancia escrita de las observaciones realizadas.
2. Haber aplicado medidas de apoyo pedagógico y/o Formativo, según lo establecido en el reglamento, en favor del o la estudiante.
3. Contar con registro documentado de todo el proceso de intervención previo a la decisión de no renovación.

17.22.2 Expulsión

Se entiende por expulsión una medida de carácter extraordinario y de aplicación inmediata, que implica la interrupción anticipada del vínculo escolar entre el establecimiento y el o la estudiante, dejando sin efecto su matrícula antes de la finalización del año académico. El procedimiento se realizará según lo establecido en el Anexo XI: Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula conforme a la Ley 21.128 (Aula Segura)

Dada su gravedad, esta medida solo podrá aplicarse en situaciones excepcionales, debidamente fundadas, y bajo estricto cumplimiento del procedimiento señalado en el apartado 17.3 Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

Su aplicación exige resguardar el debido proceso, la documentación de todos los antecedentes, la comunicación formal a las familias y el respeto a los principios de proporcionalidad, no discriminación e interés superior del estudiante.

CAPÍTULO XVIII: MEDIACIÓN COMO ESTRATEGIA DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

18.1 Mediación escolar

La mediación escolar es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas con la ayuda de una tercera parte imparcial, denominada mediador o mediadora, quien facilita el proceso de comunicación orientándolo hacia una solución que satisfaga las necesidades de las partes involucradas.

Constituye una estrategia formativa y preventiva, ya que promueve el aprendizaje de habilidades sociales y conductas orientadas al diálogo, la empatía y la cooperación, fortaleciendo así la calidad de las relaciones dentro de la comunidad educativa.

18.2 Rol del mediador escolar

El rol del mediador escolar consiste en facilitar el diálogo entre las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación y orientándolo hacia acuerdos constructivos. Su propósito es promover soluciones que respondan a las necesidades de todos los involucrados, de manera que cada parte se sienta escuchada y el resultado final genere satisfacción y beneficio mutuo.

18.3 Imparcialidad

El abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos o asistentes de la educación previamente designados, según la naturaleza y gravedad de cada situación. Es esencial garantizar la imparcialidad del proceso, por lo que la persona encargada de intervenir no debe estar involucrada directa o indirectamente en los hechos, ya sea como víctima, agresor o testigo.

18.4 Características de la mediación

Voluntariedad: La participación en el proceso de mediación es libre y voluntaria tanto para las partes como para el mediador, sin ningún tipo de imposición. Toda persona de la comunidad educativa tiene derecho a solicitar una instancia de mediación.

Confidencialidad: Los temas tratados durante la mediación no pueden ser divulgados por ninguna de las partes ni por el mediador, resguardando la privacidad del proceso.

Imparcialidad: El mediador debe mantener una actitud neutral, objetiva y equitativa durante todo el proceso, evitando cualquier tipo de favoritismo.

Comunicación y colaboración: La mediación se fundamenta en el diálogo constructivo y la cooperación mutua, promoviendo que las partes trabajen conjuntamente en la búsqueda de soluciones.

Igualdad de condiciones: Todas las partes participan en un plano de equidad, reconociendo y respetando la simetría relacional en el abordaje del conflicto.

18.5 Tipos de mediación

Una vez establecidos los principios y condiciones básicas de la mediación escolar, es pertinente precisar las modalidades en que esta se aplica dentro del establecimiento. En términos generales, el proceso de mediación puede desarrollarse a través de las siguientes formas:

- **Mediación formal o institucionalizada:** se lleva a cabo mediante equipos o instancias de mediación reconocidas por el establecimiento, siguiendo un procedimiento estructurado y previamente definido en el reglamento interno.

18.6 Rol y función de los mediadores

- Favorecen la comprensión mutua y el análisis reflexivo de los planteamientos de cada parte.
- Promueven un clima de confianza y respeto, fortaleciendo la credibilidad del proceso.
- Sugieren métodos y estrategias para la búsqueda colaborativa de soluciones.
- Mantienen una postura neutral, evitando emitir juicios o tomar partido.

18.7 Casos en los que es posible la mediación

- Cuando las partes manifiestan su voluntad de participar o cuando así lo establece la normativa interna. En estos casos, es necesario conversar previamente con cada una de ellas para obtener su consentimiento y asegurar su disposición a colaborar en el proceso.
- Cuando las partes valoran la relación existente y desean mantener o restablecer el vínculo, evitando la escalada del conflicto.
- Cuando comparten espacios comunes dentro del establecimiento y buscan preservar un ambiente respetuoso y libre de tensiones.
- Cuando no existen limitaciones que afecten la capacidad de comunicación, comprensión o participación efectiva de las partes involucradas.

18.8 Casos en los que no es posible la mediación

- Cuando las partes no manifiestan su voluntad de participar.
- Cuando el conflicto ya fue mediado anteriormente y no se cumplieron los acuerdos alcanzados.
- Cuando no existe confianza ni credibilidad en el proceso o en el espacio de mediación.
- Cuando se evidencia una asimetría de poder significativa que pueda generar perjuicio para alguna de las partes.
- Cuando se trata de situaciones de maltrato grave o sostenido entre estudiantes.
- Cuando los hechos son de alta gravedad y sus implicancias exceden el ámbito educativo.

Se recomienda no aplicar la mediación en los siguientes casos:

- Cuando existan situaciones de violencia, conductas derivadas de patologías o casos que requieran intervención terapéutica o farmacológica.
- Cuando se hayan producido incumplimientos reiterados de acuerdos en mediaciones previas.
- Cuando no se cumplan las condiciones necesarias para el desarrollo de la mediación.
- Cuando los estudiantes se encuentren en crisis emocional u otra condición que impida su participación adecuada.
- Cuando los estudiantes no deseen participar o comunicarse.

18.9 Consideraciones finales

La mediación escolar, es un abordaje formativo amplía el repertorio de estrategias que contribuyen a la construcción de prácticas sociales saludables, basadas en el respeto, la colaboración, la tolerancia a la diversidad y la promoción de una convivencia pacífica.

Además, la mediación escolar puede articularse con otras estrategias, programas o proyectos orientados al fortalecimiento de la convivencia escolar y social, consolidándose como una herramienta fundamental para el aprendizaje y la formación en valores desde la primera infancia.

CAPÍTULO XIX: PROCEDIMIENTOS FRENTE A LOS PERMISOS Y ABANDONOS DE LA SALA DE CLASES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Los y las estudiantes no podrán abandonar la sala de clases sin la autorización del o la docente a cargo o sin el permiso otorgado por un miembro del equipo directivo.

Cuando un estudiante deba salir de la sala debido a situaciones excepcionales o a la comisión de faltas graves, deberá ser derivado al área formativa o de convivencia escolar, dejando constancia en el registro de observaciones correspondiente.

- Si la falta es leve, el o la estudiante será reintegrado(a) a clases, aplicándose la amonestación correspondiente por parte de profesor a cargo.
- Si la falta es grave, será derivado(a) a una instancia superior, previa anotación en su hoja de vida.
- Si la falta es gravísima, se citará de inmediato al apoderado(a) para informar lo sucedido y definir las medidas necesarias en apoyo al estudiante.

La salida del establecimiento solo podrá efectuarse con solicitud expresa y presencial del apoderado(a), previa autorización de la Inspectoría General y/o dirección. El permiso deberá registrarse en el libro de retiros, con la firma correspondiente. Se recomienda que los apoderados(as) informen con anticipación el retiro de su hijo o hija, especialmente cuando ocurra antes del término de la jornada, a fin de coordinar la gestión con el profesorado. En caso de existir evaluaciones programadas, el apoderado(a) deberá justificar la urgencia del retiro mediante los antecedentes pertinentes.

Los y las estudiantes que se encuentren suspendidos(as) no podrán asistir a clases ni rendir evaluaciones calendarizadas. Una vez cumplido el período de suspensión, deberán presentarse junto a su apoderado(a) en la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) para recalendarizar sus evaluaciones.

CAPÍTULO XX: ESTÍMULO PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO

El establecimiento promueve el reconocimiento y estímulo a los distintos integrantes de la comunidad educativa, en coherencia con los valores, sellos y principios establecidos en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Del mismo modo que se aplican medidas formativas ante acciones que requieren corrección, se implementará un sistema de reconocimiento de méritos y conductas positivas realizadas por estudiantes u otros miembros de la comunidad. Este sistema busca fortalecer la retroalimentación positiva a través de instancias como entrevistas personales u otras acciones formativas.

El reconocimiento al estudiante se basará en la identificación de comportamientos y actitudes ejemplares, tanto dentro como fuera del establecimiento, definiéndose acciones que refuercen y promuevan dichas conductas en la vida escolar y comunitaria.

CAPÍTULO XXI: COMPROMISO DE APODERADO

El compromiso de apoderado o apoderada deberá firmarse al momento de la matrícula del estudiante. Al matricular en el Colegio Privado Academia Iquique, el apoderado(a) declara conocer los principios, valores y objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y se compromete a:

1. Mantener en todo momento una actitud respetuosa y cordial hacia todos los miembros de la comunidad educativa. Cualquier falta de respeto hacia un funcionario(a) podrá implicar la solicitud de cambio de apoderado(a).
2. Asistir puntualmente a todas las reuniones de apoderados convocadas. La inasistencia se registrará en el libro de clases y deberá ser justificada personalmente en el libro especial dispuesto para este fin.
3. Retirar oportunamente al estudiante al término de la jornada escolar. En caso de incumplimiento reiterado, el colegio podrá solicitar cambio de apoderado(a) o de ambiente pedagógico, considerando los riesgos asociados a la falta de supervisión.
4. Si el apoderado(a) no retira frecuentemente a su hijo(a) dentro del horario establecido, el colegio podrá dejar constancia en la unidad legal correspondiente y solicitar cambio de apoderado(a).
5. Visitar periódicamente el colegio para informarse del rendimiento académico, comportamiento y desarrollo formativo del estudiante, respetando los horarios de atención definidos por el profesor(a) jefe o educadora.
6. Participar al menos una vez al año en los talleres de familia organizados por el establecimiento.
7. Supervisar diariamente las responsabilidades del estudiante, incluyendo tareas, evaluaciones, trabajos y asistencia a clases.
8. Asegurarse que el estudiante no lleve objetos electrónicos, especialmente celulares, salvo cuando sean solicitados con fines pedagógicos.
9. Cumplir y promover las normas de presentación personal e higiene establecidas por el colegio como parte del proceso formativo.
10. Velar por el buen comportamiento del estudiante dentro y fuera del establecimiento, especialmente cuando porte el uniforme institucional.

11. Colaborar voluntariamente con el Centro General de Padres y Apoderados en las actividades que se desarrollen en beneficio de la comunidad escolar.
12. Participar en las actividades y actos programados por el establecimiento.
13. Reparar o reponer los daños materiales ocasionados por su hijo(a) al inmueble, mobiliario o pertenencias de otros miembros de la comunidad, incluso si fueron provocados de manera involuntaria.
14. Programar trámites personales o médicos fuera del horario de clases, evitando afectar la asistencia, el aprendizaje o las evaluaciones del estudiante. Las ausencias posteriores al almuerzo deberán justificarse antes del reintegro y se considerarán en el porcentaje anual de asistencia.
15. Solicitar personalmente autorización cuando el estudiante deba salir durante la jornada y justificar las inasistencias el día hábil siguiente.
16. Asegurar que el transporte escolar utilizado esté inscrito en el Registro Nacional de Transporte y cumpla con los requisitos legales (licencia vigente, personal de apoyo, cinturones de seguridad, registro de inhabilidades, etc.). El colegio no será responsable por incidentes derivados del incumplimiento de estas condiciones.
17. Reconocer que la contratación y condiciones del transporte escolar son de exclusiva responsabilidad del apoderado(a), eximiendo al colegio de cualquier responsabilidad en esta materia.
18. Garantizar que el estudiante asista a todas las evaluaciones calendarizadas, evitando atrasos o ausencias injustificadas.
19. Procurar que el estudiante asista con todos los materiales requeridos para sus clases, evitando interrupciones que afecten el normal desarrollo del aprendizaje.
20. Asistir al colegio cada vez que sea citado por el profesor(a) jefe, educadora o dirección. La inasistencia injustificada podrá implicar la aplicación de medidas disciplinarias conforme al presente reglamento.
21. Mantener al día el pago de las mensualidades según el contrato suscrito. El cumplimiento de este compromiso permite sostener la calidad académica y mejorar continuamente los servicios e infraestructura del establecimiento.
22. En caso de inasistencia a evaluaciones sin certificado médico, el estudiante será evaluado con un 70% de exigencia, conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

21.1 Procedimientos complementarios

Al finalizar la jornada, los docentes deberán dejar la sala limpia y cerrada, salvo que la dinámica pedagógica requiera lo contrario, para prevenir desórdenes o riesgos.

Durante la salida, el profesor(a) o educadora formará al curso y entregará a cada estudiante en portería, supervisando el retiro ordenado por parte de los apoderados(as). Para mantener este orden, se solicita a los apoderados(as) respetar los espacios asignados y los tiempos establecidos por el colegio.

CAPÍTULO XXII: POSTULACIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS

El Colegio Privado Academia Iquique promueve la difusión de las actividades académicas, formativas y extracurriculares desarrolladas por sus estudiantes y párvulos a lo largo del año escolar. Con este propósito, el apoderado(a) autoriza al establecimiento (autorización escrita) a utilizar imágenes, fotografías, videos o registros audiovisuales del estudiante y de su familia en actividades propias del quehacer educativo, para su publicación en medios institucionales como el anuario, afiches, página web o redes sociales oficiales del colegio.

- En caso de no autorizar el uso de estas imágenes, el apoderado(a) deberá informar expresamente su decisión a la Dirección.
- Para cualquier otro uso distinto al señalado, se solicitará una autorización escrita específica de los padres, madres o apoderados(as).

CAPÍTULO XXIII: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, RICE

23.1 Bases de elaboración del presente reglamento

Se reconocen como evidencias válidas para todo proceso de investigación o respaldo institucional el libro de digital, carpeta individual del o la estudiante, Actas de entrevistas de atención de apoderados y demás registros oficiales utilizados por docentes y directivos del establecimiento.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Privado Academia Iquique será aprobado por la Dirección del establecimiento, luego de un proceso de revisión y actualización por parte de comité de la buena convivencia, sin perjuicio de las consultas o ajustes que puedan realizarse posteriormente. Cualquier situación no contemplada en este reglamento será analizada por Equipo directivo y/o Consejo de Profesores, el cual determinará la resolución institucional correspondiente.

23.2 Actualizaciones y modificaciones al RICE

El Reglamento será revisado y actualizado al término de cada año escolar por el Equipo Directivo, y posteriormente sometido a la aprobación del Comité de la Buena Convivencia Escolar. No obstante, podrán realizarse actualizaciones durante el año cuando se estime necesario, las cuales deberán ser informadas oportunamente a toda la comunidad educativa una vez aprobadas.

23.3 Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación

El Reglamento Interno, junto con sus anexos y protocolos, estará disponible en la página web del Colegio y en formato físico para consulta en la Secretaría del establecimiento.

ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

1. Presentación

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y tiene por finalidad establecer un procedimiento claro, coherente y oportuno que permita al establecimiento educacional detectar, abordar y derivar adecuadamente toda situación que implique una posible vulneración de derechos hacia estudiantes.

Su elaboración responde al mandato contenido en la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, que exige a todos los establecimientos contar con un instrumento formal que regule las etapas, responsabilidades y medidas que deben adoptarse cuando se advierten indicios o denuncias de afectación a los derechos de niños, niñas y adolescentes.

El protocolo se enmarca en los principios del interés superior del niño, la protección integral, la confidencialidad, la no revictimización, la corresponsabilidad familiar y comunitaria, y el enfoque de derechos humanos.

A través de este instrumento, el establecimiento asegura que toda denuncia o situación conocida sea tratada con la debida diligencia, definiendo los pasos para su recepción, registro, investigación interna, comunicación con las familias y, cuando corresponda, derivación inmediata a los organismos competentes tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunales de Familia, Fiscalía o Carabineros de Chile.

En consecuencia, este protocolo constituye una herramienta de gestión y resguardo institucional destinada a garantizar que ningún hecho que afecte la integridad física, psicológica o emocional de un estudiante quede sin respuesta, promoviendo una cultura escolar basada en el respeto, la protección y la promoción de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Objetivo del protocolo

El presente protocolo tiene como objetivo general establecer un marco de actuación institucional que permita prevenir, detectar, intervenir y derivar adecuadamente toda situación que implique una posible vulneración de derechos hacia niños, niñas y adolescentes pertenecientes a la comunidad educativa, resguardando su integridad física, psicológica y emocional.

3. Alcance

El presente protocolo es de aplicación obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa —directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres, apoderados y cualquier persona que se desempeñe o participe en actividades del establecimiento— y deberá activarse ante toda situación que implique una posible vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes, ocurrida dentro o fuera del recinto escolar, siempre que involucre a miembros de la comunidad educativa o se relacione con el quehacer institucional.

Todos los tipos de maltrato infantil constituyen una vulneración a los derechos del niño, entendiendo que la protección de los estudiantes recae tanto en el ámbito escolar como en su entorno familiar y social.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable toda persona que tenga bajo su cargo el cuidado personal del estudiante, ya sea por ser su padre, madre o por existir una resolución judicial que así lo determine.

Es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento formal a los Tribunales de Familia cualquier hecho constitutivo de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente, tan pronto se tome conocimiento de este, conforme a lo establecido en la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

La vulneración de derechos comprende tanto acciones directas que afecten la integridad del estudiante como omisiones o situaciones de negligencia y abandono emocional por parte de los adultos responsables. En este sentido, se distinguen los siguientes escenarios:

- **Negligencia:** falta de protección o cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Se configura cuando los responsables del cuidado y educación no atienden ni satisfacen las necesidades físicas básicas del niño o adolescente (alimentación, vestuario, vivienda, atención médica, protección o seguridad), o bien cuando lo exponen a situaciones de riesgo o peligro.
- **Abandono emocional:** ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales o conductas del estudiante que buscan afecto o contención. También se entiende como la falta de atención a sus necesidades psicológicas o emocionales, o la exposición a contextos de violencia, consumo de drogas u otras situaciones que amenacen su bienestar.

El protocolo deberá activarse en las siguientes circunstancias, sin perjuicio de otras que puedan constituir vulneración de derechos:

- a) **Maltrato físico o psicológico:** toda acción u omisión que cause daño corporal, emocional o afecte la dignidad del estudiante, incluyendo agresiones, castigos, humillaciones, hostigamiento o tratos crueles.
- b) **Abandono o negligencia:** situaciones en que un estudiante se encuentre desatendido, sin los cuidados necesarios para su bienestar físico o emocional.
- c) **Vulneraciones de tipo sexual:** hechos, conductas o sospechas fundadas que afecten la indemnidad o libertad sexual del estudiante, en cualquiera de sus manifestaciones, conforme a lo dispuesto en la Circular N°482.
- d) **Discriminación o trato denigrante:** cualquier acción u omisión que excluya, limite o menoscabe derechos del estudiante por motivos de origen, sexo, identidad de género, orientación sexual, religión, situación socioeconómica, discapacidad u otra condición personal o familiar.
- e) **Consumo o exposición a drogas, alcohol u otras sustancias:** cuando se detecten situaciones que pongan en riesgo la salud, seguridad o integridad de un estudiante.
- f) **Hechos de violencia familiar o comunitaria conocidos por el establecimiento:** cuando el personal tome conocimiento de situaciones de violencia intrafamiliar, abuso, negligencia o explotación que afecten a un estudiante.
- g) **Actuaciones o conductas impropias de funcionarios o adultos responsables:** cuando exista indicio o denuncia sobre comportamientos inadecuados, negligentes o abusivos cometidos por personal del establecimiento, padres, apoderados u otros adultos vinculados a la comunidad educativa.
- h) **Omisión o incumplimiento del deber de resguardo:** cuando se advierta que un integrante del personal no ha adoptado las medidas necesarias para proteger al estudiante frente a una situación de riesgo o daño.

- i) **Cualquier otra circunstancia que atente contra la integridad física, psicológica, sexual o social del estudiante**, o que vulnere los principios y garantías establecidos en la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

4. Procedimiento general

El siguiente procedimiento establece las etapas, responsables, plazos y medidas institucionales que regulan la actuación del establecimiento frente a la detección o denuncia de una posible vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente.

Su aplicación busca garantizar una respuesta rápida, coordinada y conforme a la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, resguardando la integridad, la confidencialidad y el interés superior del estudiante.

Etapas	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Detección o Denuncia</p> <p>Objetivo: Garantizar la comunicación oportuna de toda situación que implique una posible vulneración de derechos.</p>	<p>1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos constitutivos de vulneración deberá informar por escrito a la Encargada de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas, aun cuando no cuente con todos los antecedentes.</p> <p>2. El Encargado/a de Convivencia Escolar registrará el hecho en el Libro de Novedades de Convivencia o formulario institucional correspondiente.</p> <p>3. Obligación de denuncia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si los hechos revisten carácter de delito (abuso sexual, lesiones graves, etc.), la denuncia deberá presentarse inmediatamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. ➤ Si los hechos no revisten carácter de delito, pero constituyen vulneración de derechos, se deberá derivar a la Oficina de Local de la Niñez (OLN) o al Tribunal de Familia, dentro de un plazo no superior a 24 horas. ➤ En caso de duda, los antecedentes deberán ser presentados ante el Tribunal de Familia, que determinará las medidas de protección o la derivación correspondiente. 	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa / Encargado/a de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de 24 horas</p>

<p>2. Indagación Preliminar y Evaluación del Caso</p> <p>Objetivo: Levantar información inicial de manera prudente, sin revictimizar al estudiante.</p>	<p>1. El Encargado/a de Convivencia Escolar o profesional designado evaluará preliminarmente la condición del estudiante, resguardando su intimidad e identidad.</p> <p>2. No se realizará dialogo reiterado ni se expondrá al estudiante ante terceros.</p> <p>3. Se recabarán antecedentes del entorno escolar (profesor/a jefe, asistentes, testigos, entre otros).</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar / Profesional designado</p>	<p>Dentro de 24 horas</p>
<p>3. Comunicación con la Familia y Medidas de Resguardo Inmediatas</p> <p>Objetivo: Informar y garantizar el acompañamiento y protección del estudiante.</p>	<p>1. Se citará a los padres, madres o apoderados (cuando no sean los responsables de la vulneración) para comunicar los hechos y medidas adoptadas.</p> <p>2. Se informará sobre los canales de apoyo y derivación a redes especializadas.</p> <p>3. Se aplicarán medidas de resguardo según el caso, las cuales pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompañamiento emocional y psicológico. ➤ Cambios temporales de sala, curso o funciones del presunto agresor- si corresponde- ➤ Separación de funciones de cualquier adulto implicado 	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar/ Inspectoría</p>	<p>Dentro de 48 horas</p>
<p>4. Derivación a Redes de Protección y Denuncia Formal</p> <p>Objetivo: Activar la intervención de los organismos competentes</p>	<p>1. Elaborar oficio o documento formal con antecedentes del caso, dirigiéndolo al organismo pertinente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vulneración de derechos: OLN, SENDA o Tribunal de Familia. ➤ Hechos constitutivos de delito: Ministerio Público, Carabineros, PDI o centros de salud. <p>2. Registrar la comunicación (medio, fecha, hora, nombre del funcionario receptor y copia del documento).</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar / Inspectoría</p>	<p>Dentro de 24 horas</p>
<p>5. Acompañamiento formativo y acciones</p> <p>Objetivo: Implementar medidas de apoyo y contención al</p>	<p>1. Realizar entrevistas de seguimiento con el estudiante y su familia.</p> <p>2. Aplicar medidas pedagógicas y psicosociales acordes a la edad, madurez y características individuales.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar / UTP/ Inspectoría</p>	<p>Durante todo el proceso</p>

<p>estudiante afectado y su entorno.</p>	<p>3. Promover talleres o acciones formativas con el grupo curso o comunidad educativa, según la naturaleza del hecho. 4. Garantizar la confidencialidad de la información durante todo el proceso. 5. Durante cualquier etapa del proceso, y acorde a las características del caso, se aplicaran medidas formativas y de acompañamiento incluidas en este RICE tales como : Entrevistas de seguimiento de estudiantes y apoderados, acompañamiento psicoemocional para el o la estudiante, actividades formativas y medidas pedagógicas.</p>		
<p>6. Resolución y Cierre del Proceso</p> <p>Objetivo: Concluir el procedimiento de forma transparente, documentada y formativa.</p>	<p>1. Comunicar los resultados del procedimiento a los padres, apoderados y/o adultos responsables del estudiante afectado. 2. Elaborar un informe con las medidas adoptadas y derivaciones efectuadas. 3. Registrar la resolución en archivador institucional de convivencia escolar. 4. Revisar y actualizar este protocolo según las necesidades detectadas.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar / Inspectoría</p>	<p>10 días hábiles desde la conclusión de las Acciones</p> <p>Cuando corresponda el caso.</p>

5. Consideraciones

El presente protocolo deberá ser aplicado conforme a los principios rectores del sistema de protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes, asegurando que todas las actuaciones del establecimiento se realicen con enfoque de derechos, diligencia debida y perspectiva de protección. Se establecen las siguientes consideraciones generales:

- a) **Resguardo de la intimidad e identidad** del estudiante en todas las etapas.
- b) **Acompañamiento adulto** durante entrevistas o procedimientos.
- c) **No revictimización:** evitar interrogatorios reiterados o exposición pública.
- d) **Proporcionalidad:** las medidas aplicadas deberán adecuarse a la edad, desarrollo y circunstancias del estudiante.
- e) **Confidencialidad:** toda la información será tratada con carácter reservado y acceso restringido.
- f) **Interés superior del niño:** toda decisión priorizará la seguridad y bienestar del estudiante.

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

1. Presentación

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y tiene por finalidad establecer un procedimiento claro, coherente y oportuno que permita al establecimiento educacional detectar, abordar y resolver adecuadamente toda situación que implique una posible manifestación de maltrato, acoso o violencia, cualquiera sea la relación entre los involucrados.

Su elaboración responde al mandato contenido en la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, que instruye a todos los establecimientos contar con un instrumento formal que regule las etapas, responsabilidades, medidas y plazos frente a hechos de maltrato o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

El protocolo se enmarca en los principios del interés superior del niño, la protección integral, la no discriminación, la confidencialidad, la no revictimización, la corresponsabilidad familiar y comunitaria, el debido proceso y el enfoque de derechos humanos.

Este instrumento regula las actuaciones del establecimiento frente a todas las formas de maltrato o violencia que puedan ocurrir en su contexto educativo, incluyendo:

- Maltrato entre estudiantes, ya sea físico, psicológico, verbal, social o digital.
- Maltrato de funcionario/a hacia un estudiante, en cualquiera de sus manifestaciones o niveles de gravedad.
- Maltrato entre apoderados que afecte directa o indirectamente la convivencia escolar o la integridad de miembros de la comunidad.
- Maltrato entre funcionarios, cuando se generen situaciones de hostigamiento, acoso laboral o conflictos que vulneren el clima laboral y pedagógico.
- Maltrato entre funcionarios y apoderados, cualquiera sea el sentido de la relación, cuando se afecte el respeto mutuo o el ejercicio de las funciones institucionales.

A través de este protocolo, el establecimiento asegura que toda denuncia, reclamo o situación conocida sea tratada con la debida diligencia, definiendo con precisión los pasos para su recepción, registro, investigación interna, comunicación con los involucrados, aplicación de medidas de resguardo y, cuando corresponda, derivación a organismos competentes, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN), el Tribunal de Familia, el Ministerio Público o Carabineros de Chile.

En consecuencia, este protocolo constituye una herramienta institucional de gestión, resguardo y protección, destinada a garantizar que ningún hecho de maltrato o violencia quede sin respuesta, promoviendo una cultura escolar sustentada en la convivencia pacífica, el respeto a la dignidad humana y la resolución dialogada de los conflictos, en coherencia con los valores del proyecto educativo institucional.

2. Objetivo del protocolo

El presente Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa tiene como objetivo general establecer un procedimiento institucional claro, coherente y oportuno que permita prevenir, detectar, intervenir y derivar adecuadamente toda situación de maltrato, acoso o violencia que afecte a cualquier integrante de la comunidad educativa, asegurando una respuesta diligente, formativa y centrada en la protección de las personas involucradas.

3. Alcance

El presente Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa es de aplicación obligatoria para todos los integrantes del establecimiento —directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres, apoderados y cualquier persona que participe en actividades institucionales—, y deberá activarse ante toda situación que afecte o ponga en riesgo la integridad física, psicológica, emocional o social de cualquier miembro de la comunidad educativa.

El protocolo se aplicará tanto a hechos ocurridos dentro del establecimiento como a aquellos acontecidos fuera de él, siempre que involucren a integrantes de la comunidad escolar y tengan relación directa con la convivencia o el ambiente educativo.

Se activa, en particular, en las siguientes situaciones:

a) Maltrato entre estudiantes

Incluye toda acción u omisión intencionada que cause daño físico, psicológico o emocional entre pares, tales como:

- Agresiones físicas (golpes, empujones, zancadillas, uso de objetos para dañar).
- Agresiones verbales (insultos, burlas, apodosos ofensivos, amenazas o gritos).
- Agresiones psicológicas o sociales (exclusión, humillación pública, difusión de rumores).
- Ciberacoso o acoso digital (difusión de contenido humillante, mensajes intimidatorios o publicaciones ofensivas en redes sociales).

b) Maltrato de funcionario/a hacia un estudiante

Corresponde a cualquier acción u omisión de un adulto perteneciente al establecimiento que atente contra la dignidad o integridad del estudiante, tales como:

- Castigos o tratos degradantes.
- Amenazas o gritos que provoquen temor o humillación.
- Negligencia en el deber de resguardo y protección del estudiante durante las actividades escolares.
- Uso inadecuado del poder disciplinario o vulneración del derecho a la educación mediante exclusión o maltrato reiterado.

c) Maltrato de estudiante hacia un funcionario/a / prestadores de servicio y estudiantes en practica profesional.

Situaciones en que un estudiante incurra en conductas irrespetuosas, hostiles o violentas hacia docentes, asistentes de la educación u otro personal, incluyendo:

- Agresiones verbales o físicas.
- Amenazas o intimidaciones.
- Daños intencionales a bienes personales o materiales del funcionario/a.

d) Maltrato entre apoderados

Hechos de agresión, hostigamiento o violencia entre padres, madres o apoderados, ocurridos en reuniones, actividades escolares o medios digitales relacionados con el establecimiento, tales como:

- Discusiones o enfrentamientos con lenguaje ofensivo o denigrante.
- Agresiones físicas o amenazas.
- Acoso o persecución reiterada hacia otro apoderado.

e) Maltrato entre funcionarios del establecimiento

Situaciones de violencia o acoso laboral que afecten el clima de trabajo y el ambiente educativo, incluyendo:

- Hostigamiento verbal o psicológico reiterado.
- Discriminación o menoscabo de funciones.
- Abuso de autoridad, agresiones físicas o amenazas.
- Conductas que deterioren la convivencia profesional y afecten la función educativa.

f) Maltrato entre funcionarios y apoderados

Toda situación en la que existan faltas de respeto, amenazas, agresiones o descalificaciones entre padres, madres, apoderados y personal del establecimiento, en contextos presenciales o digitales, tales como:

- Insultos o gritos en reuniones, entrevistas o comunicaciones.
- Amenazas o gestos intimidatorios hacia un funcionario/a.
- Trato abusivo o denigrante por parte de un funcionario/a hacia un apoderado o su familia.

g) Acoso escolar o bullying

Comportamientos reiterados y sistemáticos de hostigamiento físico, verbal, psicológico o social que se ejerzan de manera individual o grupal en contra de un estudiante, afectando su bienestar, autoestima o participación en la vida escolar. Incluye el ciberacoso como extensión digital de esta conducta.

h) Violencia física o psicológica en actividades escolares o extracurriculares

Cualquier hecho de agresión o amenaza ocurrido durante clases, recreos, salidas pedagógicas, eventos deportivos, culturales o recreativos organizados por el establecimiento.

i) Amenazas, hostigamiento o discriminación

Actos que busquen intimidar, excluir o denigrar a una persona por razones de género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, religión, nacionalidad, apariencia física, condición socioeconómica u otra característica personal o familiar.

j) Difusión de contenido ofensivo o violento

Publicaciones, audios, videos o mensajes compartidos por redes sociales, plataformas institucionales o grupos de mensajería que vulneren la honra, privacidad o dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.

En todos estos casos, el establecimiento deberá activar inmediatamente el protocolo, siguiendo las etapas de recepción, registro, indagación, medidas de resguardo, acompañamiento y, si corresponde, denuncia o derivación ante los organismos competentes.

Este procedimiento se aplicará con estricto respeto al interés superior del niño, la confidencialidad, la presunción de inocencia, la no revictimización, el debido proceso y la dignidad de todas las personas involucradas.

4. Procedimiento general

A continuación, se presenta el Procedimiento General correspondiente al Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, estructurado conforme a la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.

Etapa	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Detección o Denuncia</p> <p>Objetivo: Asegurar que toda situación de maltrato, acoso o violencia sea informada de forma oportuna, precisa y registrada formalmente.</p>	<p>1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe, sufra o tome conocimiento de hechos constitutivos de maltrato, acoso o violencia, deberá comunicarlo al Encargado/a de Convivencia Escolar, por escrito o verbalmente, dentro de las 24 horas siguientes (1 día hábil).</p> <p>2. El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá registrar el hecho en el formulario o libro de Convivencia Escolar institucional.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa / Encargado/a de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de 24 horas</p>
<p>2. Indagación Preliminar y Evaluación del Caso</p> <p>Objetivo: Levantar información inicial de manera prudente, sin revictimizar ni exponer al estudiante o persona afectada.</p>	<p>1. Evaluar preliminarmente la naturaleza del hecho y la condición de los involucrados.</p> <p>2. Recabar antecedentes del entorno (profesor/a jefe, testigos, asistentes, etc.).</p> <p>3. Evitar diálogos reiterados o exposiciones innecesarias.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar / Inspectoría General</p>	<p>Dentro de 24 horas</p>
<p>3. Comunicación con la Familia y Medidas de Resguardo Inmediatas</p> <p>Objetivo: Informar, proteger y garantizar acompañamiento y seguridad de las personas afectadas.</p>	<p>1. Citar e informar a padres, madres o apoderados de los estudiantes afectados, siempre que no sean responsables de la situación.</p> <p>2. Aplicar medidas inmediatas de resguardo, como acompañamiento emocional, separación de funciones o cambios temporales de sala/curso si corresponde.</p> <p>3. Activar apoyo psicológico</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar/ Inspectoría General</p>	<p>Dentro de 48 horas</p>

<p>4. Denuncia o Derivación Organismos Competentes</p> <p>Objetivo: Cumplir con la obligación legal de informar o denunciar ante autoridades competentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si el hecho constituye delito: denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. 2. Si constituye vulneración de derechos sin delito: derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLN), OPD o Tribunal de Familia. 3. Si hay duda, presentar antecedentes directamente al Tribunal de Familia. 	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar / Inspectoría General</p>	<p>Dentro de 24 horas</p>
<p>5. Investigación Interna y Medidas Formativas</p> <p>Objetivo: Esclarecer hechos relevantes para la gestión escolar y definir medidas pedagógicas o disciplinarias.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar investigación interna respetando la confidencialidad y el debido proceso. 2. Entrevistar a las partes de forma individual y registrada. 3. Aplicar medidas formativas o disciplinarias proporcionales a la gravedad y edad de los involucrados. 4. Si hay adultos involucrados, aplicar medidas laborales o administrativas según la normativa vigente. 	<p>Dirección / Encargado/a de Convivencia Escolar / UTP.</p>	<p>Hasta 10 días hábiles desde el inicio de la indagación.</p>
<p>6. Acompañamiento y Apoyo</p> <p>Objetivo: Asegurar la contención emocional, seguimiento y reparación educativa de los involucrados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar plan de acompañamiento individual o grupal para las personas afectadas. 2. Coordinar apoyos psicosociales internos o derivación a redes externas. 3. Implementar talleres de reparación y convivencia positiva con el grupo curso o comunidad. 	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar / Equipo Psicosocial / UTP.</p>	<p>Durante todo el proceso (seguimiento mensual).</p>
<p>7. Resolución y Cierre del Proceso</p> <p>Objetivo: Concluir el procedimiento de forma documentada, transparente y conforme a la normativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar los resultados a los involucrados mediante entrevista o notificación escrita. 2. Elaborar informe con medidas adoptadas, derivaciones y conclusiones. 3. Registrar el cierre en el archivador de Convivencia Escolar o hoja de vida correspondiente. 4. Informar a la comunidad educativa si corresponde, resguardando identidad y dignidad. 	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar / Dirección.</p>	<p>Dentro de 10 días hábiles posteriores a la finalización de las acciones.</p>

<p>8. Apelación</p> <p>Objetivo: Garantizar el derecho a revisión de las decisiones adoptadas.</p>	<p>1. Recibir apelaciones por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación.</p> <p>2. Resolver la apelación y comunicar decisión definitiva, la cual será inapelable.</p>	<p>Dirección del Establecimiento.</p>	<p>5 días hábiles para presentar / 10 días hábiles para resolver.</p>
--	--	---------------------------------------	---

5. Consideraciones

El presente protocolo se aplicará bajo los principios de interés superior del niño, protección integral, no discriminación, debido proceso, confidencialidad y no revictimización, garantizando siempre la dignidad y bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

Toda actuación deberá realizarse con prudencia, objetividad y enfoque preventivo, procurando la resolución formativa de los conflictos y el fortalecimiento de una convivencia escolar basada en el respeto y el buen trato.

Asimismo, se deberá asegurar:

- Que ninguna denuncia quede sin atención o respuesta.
- Que los registros de las actuaciones sean completos, confidenciales y trazables.
- Que se actúe siempre en coordinación con redes externas competentes (OLN, Fiscalía, Tribunales de Familia, Carabineros o PDI), cuando corresponda.
- Que las medidas adoptadas sean proporcionales, oportunas y contextualizadas a la edad, madurez y características personales de los involucrados.
- Que los equipos directivos y de convivencia mantengan una capacitación permanente en normativa educacional y protección de derechos.

Estas consideraciones son obligatorias para todos los funcionarios, directivos, estudiantes, apoderados y colaboradores del establecimiento, y su incumplimiento podrá generar responsabilidades administrativas o disciplinarias conforme a la normativa vigente.

ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES

1. Presentación

El presente Protocolo de Actuación Frente a Hechos de Connotación y Agresiones Sexuales forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento educacional y tiene por finalidad establecer una respuesta institucional clara, oportuna y coherente ante toda denuncia, sospecha o conocimiento de hechos que atenten contra la integridad sexual de los estudiantes, conforme a la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación y las disposiciones legales vigentes en Chile.

Este protocolo regula las etapas, responsabilidades, plazos y medidas de resguardo que el establecimiento debe adoptar para asegurar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes involucrados en hechos de connotación o agresión sexual, resguardando siempre su dignidad, privacidad y bienestar emocional.

Su aplicación es de carácter obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa —directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados— y se basa en los principios de interés superior del niño, confidencialidad, no revictimización, celeridad, proporcionalidad y respeto a la dignidad humana

2. Objetivo del protocolo

El presente Protocolo de Actuación Frente a Hechos de Connotación y Agresiones Sexuales tiene como objetivo establecer un procedimiento institucional claro, coordinado y oportuno que permita prevenir, detectar, denunciar, intervenir y acompañar toda situación de connotación o agresión sexual que afecte a estudiantes del establecimiento, asegurando la protección integral de sus derechos y el resguardo de su bienestar físico, psicológico y emocional.

3. Alcance

El presente Protocolo de Actuación Frente a Hechos de Connotación y Agresiones Sexuales se aplica en todas las situaciones, espacios y actividades educativas en que exista una denuncia, sospecha o conocimiento de hechos que atenten contra la libertad o indemnidad sexual de los estudiantes, ocurridos dentro o fuera del establecimiento, siempre que exista vinculación con la comunidad educativa.

Su alcance comprende a todas las personas que integran el establecimiento educacional —directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales externos o cualquier otro adulto que mantenga relación con la institución— y se aplica tanto en jornada regular como en actividades complementarias, extracurriculares o de representación institucional.

El protocolo deberá activarse frente a cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Hechos ocurridos dentro del establecimiento educacional:

- Actos de connotación sexual entre estudiantes, con o sin consentimiento, que vulneren la integridad de alguno de ellos.
- Tocaciones, insinuaciones o proposiciones de naturaleza sexual efectuadas por adultos hacia estudiantes o viceversa.
- Exhibicionismo, gestos obscenos o utilización de lenguaje sexual inapropiado hacia estudiantes.
- Distribución, reproducción o exhibición de material de connotación sexual (imágenes, videos, mensajes, audios, dibujos u otros) dentro del colegio o a través de plataformas institucionales.
- Cualquier otra conducta que, directa o indirectamente, constituya vulneración sexual o atentado contra la integridad y dignidad del estudiante.

b) Hechos ocurridos fuera del establecimiento, pero relacionados con el ámbito escolar:

- Situaciones de connotación o agresión sexual entre integrantes de la comunidad educativa ocurridas en actividades pedagógicas, recreativas, deportivas o culturales organizadas o autorizadas por el colegio (giras, paseos, salidas pedagógicas, competencias, campamentos, etc.).
- Conductas de connotación sexual que involucren a estudiantes en entornos digitales, redes sociales, mensajería o plataformas virtuales vinculadas con la vida escolar (ciberacoso sexual, grooming, sexting no consentido, difusión de contenido sexual).
- Hechos de agresión sexual o vulneración de derechos cometidos por miembros de la comunidad educativa en espacios externos al colegio, cuando se vinculen a la relación escolar o afecten la convivencia educativa.

c) Hechos que involucren a adultos del establecimiento:

- Casos en que un docente, asistente de la educación, directivo u otro funcionario sea denunciado o sospechoso de agresión o connotación sexual hacia un estudiante.
- Situaciones en que un adulto del establecimiento presencie, encubra o no denuncie hechos constitutivos de delito sexual.
- Conductas inapropiadas o transgresoras del límite profesional y ético en el trato con estudiantes.

d) Hechos que involucren a terceros ajenos al establecimiento:

- Situaciones en que un estudiante comunique haber sido víctima de connotación o agresión sexual por parte de personas externas al colegio (familiares, vecinos, conocidos u otros adultos).
- Casos en que el establecimiento tome conocimiento, directa o indirectamente, de hechos de esta naturaleza que afecten a sus estudiantes, aunque no hayan ocurrido en dependencias escolares.

e) Hechos detectados mediante observación o indicios indirectos:

- Cambios conductuales, emocionales o físicos en un estudiante que generen sospecha razonable de vulneración sexual.
- Manifestaciones verbales, dibujos o conductas que sugieran exposición a material o situaciones de connotación sexual inadecuadas

4. Procedimiento general

El Procedimiento General constituye el marco operativo mediante el cual el establecimiento educacional garantiza una actuación inmediata, coordinada y conforme a derecho frente a toda denuncia, sospecha o conocimiento de hechos de connotación o agresión sexual que involucren a estudiantes, asegurando su protección integral, el cumplimiento de las obligaciones legales de denuncia y la aplicación de medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial.

Este procedimiento, elaborado conforme a la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación y a la normativa vigente, define de manera secuencial las etapas, objetivos, acciones específicas, responsables institucionales y plazos máximos para su ejecución, garantizando una respuesta clara, oportuna y no revictimizante.

Su implementación busca:

- Resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente.
- Establecer responsabilidades definidas.

- Asegurar la coordinación con la red externa de protección
- Garantizar la confidencialidad
- Promover la intervención integral y reparatoria

Etapa	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Detección, Recepción o Sospecha del Hecho</p> <p>Objetivo: Garantizar la identificación temprana de cualquier indicio, relato o sospecha de connotación o agresión sexual, asegurando la protección inmediata del estudiante y la correcta activación del protocolo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escuchar atentamente el relato del estudiante, sin emitir juicios ni realizar preguntas inductivas. 2. Registrar textualmente el relato en el Acta de Entrevista a Estudiante o en la Ficha de Relato, sin interpretaciones. 3. Si la información proviene de un apoderado o tercero, registrar igualmente su declaración en el Acta de Entrevista a Apoderado. 4. Mantener la confidencialidad de la información y comunicar inmediatamente el hecho al Encargado(a) de Convivencia Escolar. 5. Evitar la revictimización, resguardando la intimidad y dignidad del estudiante. 	<p>Todo funcionario del establecimiento (docente, asistente, directivo) que tome conocimiento del hecho.</p>	<p>Inmediato Dentro de los primeras 30 minutos desde la toma de conocimiento</p>
<p>2. Comunicación Interna y Medidas Inmediatas de Resguardo</p> <p>Objetivo: Proteger a la presunta víctima y evitar el contacto o exposición con el presunto agresor o con situaciones que agraven el daño.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar el hecho al Encargado(a) de Convivencia Escolar y a la Dirección dentro de los 30 minutos posteriores a la detección. 2. Evaluar medidas inmediatas de resguardo: separación física de la víctima y del presunto agresor, acompañamiento de un adulto de confianza, resguardo del entorno seguro. 3. Si existen signos físicos o necesidad de atención médica, trasladar al estudiante al 	<p>Encargado(a) de Convivencia Escolar / Dirección Personal designado por el equipo directivo.</p>	<p>1 hora desde la detección o denuncia del hecho.</p>

	<p>centro asistencial más cercano acompañado por un adulto responsable.</p> <p>4. Informar a la familia o apoderado, preferentemente mediante reunión presencial, evitando entregar detalles que vulneren la confidencialidad.</p> <p>5. Registrar todas las acciones adoptadas en el Acta de Aplicación de Medidas de Resguardo.</p>		
<p>3. Denuncia a las Autoridades Competentes</p> <p>Objetivo: Cumplir la obligación legal de denunciar ante los organismos competentes todo hecho constitutivo de delito sexual o con indicios fundados de vulneración.</p>	<p>1. La Dirección o quien la reemplace deberá comunicar los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o Tribunal con competencia penal, conforme al artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.</p> <p>2. Registrar la denuncia formal y conservar copia de los antecedentes remitidos.</p> <p>3. Si la denuncia la realiza el apoderado, solicitar comprobante o constancia de haber cumplido la obligación legal.</p>	<p>Director(a) / Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p>	<p>Dentro de las 2 horas siguientes a la recepción de antecedentes y no más allá de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.</p>
<p>4. Acciones de acompañamiento</p> <p>Objetivo: Brindar contención, apoyo emocional y pedagógico al estudiante afectado y a su familia, asegurando el principio de no revictimización y el bienestar integral.</p>	<p>1. Realizar entrevista de apoyo y seguimiento al estudiante afectado y su familia.</p> <p>2. Implementar medidas pedagógicas de flexibilidad y acompañamiento socioemocional según las necesidades detectadas.</p> <p>3. Coordinar derivación a instituciones de la red de protección (OLN, PRM, DAM, centros especializados, etc.) si se requiere intervención externa.</p>	<p>Encargado(a) de Convivencia Escolar / Psicólogo(a) / Profesor(a) Jefe /Inspectoría.</p>	<p>Desde la activación del protocolo y durante todo el proceso investigativo y de recuperación.</p>

	4. Registrar todas las acciones en carpeta del o la estudiante.		
<p>5. Medidas Formativas y de Protección Institucional</p> <p>Objetivos: Aplicar medidas pedagógicas y de resguardo a los estudiantes involucrados, considerando su edad, madurez y contexto, conforme al principio de proporcionalidad.</p>	<p>1. Implementar medidas de apoyo emocional y pedagógico, tanto para el estudiante afectado como para los demás involucrados.</p> <p>2. Si existen adultos involucrados, separar al presunto responsable de sus funciones directas con estudiantes hasta esclarecer los hechos, conforme a la normativa laboral y al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.</p> <p>3. Proteger la identidad y privacidad de todas las personas involucradas de nuestra comunidad.</p> <p>4. Informar de manera prudente a la comunidad educativa solo cuando sea estrictamente necesario y resguardando la confidencialidad.</p>	<p>Dirección / Encargado(a) de Convivencia Escolar .</p>	<p>Inmediato (al momento de determinar las responsabilidades preliminares).</p>
<p>6. Seguimiento y Cierre del Caso</p> <p>Objetivo: Supervisar la evolución del caso, evaluar las medidas aplicadas y garantizar el cierre formal del procedimiento con registro documentado.</p>	<p>1. Realizar entrevistas periódicas de seguimiento con el estudiante y su familia.</p> <p>2. Verificar la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.</p> <p>3. Coordinar con la red de protección los informes de evolución y medidas reparatorias.</p> <p>4. Elaborar un informe de cierre del caso con las conclusiones y aprendizajes institucionales.</p>	<p>Encargado(a) de Convivencia Escolar / Dirección /Inspección General</p>	<p>Hasta el cierre del proceso judicial, administrativo o hasta la superación de la situación de riesgo, lo que ocurra primero.</p>

5. Consideraciones

El Protocolo de Actuación Frente a Hechos de Connotación y Agresiones Sexuales se rige por los principios, derechos y obligaciones establecidos en la Constitución Política de la República de Chile, la Ley N°20.529, la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, el Código Procesal Penal, la Ley General de Educación, y la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, asegurando una actuación coherente, diligente y centrada en el interés superior del niño, niña o adolescente.

A continuación, se establecen las consideraciones esenciales para la aplicación de este protocolo:

a) Carácter preventivo y formativo

El protocolo no solo orienta la respuesta ante hechos consumados, sino también la prevención, detección temprana y educación sexual integral. El establecimiento deberá desarrollar acciones sistemáticas de promoción del buen trato, autocuidado y respeto de los límites personales y corporales, tanto en el currículo como en la convivencia escolar.

b) Obligatoriedad para toda la comunidad educativa

Su cumplimiento es obligatorio para todo el personal del establecimiento, estudiantes, padres, madres, apoderados y cualquier persona que participe en actividades organizadas por la institución. Nadie puede invocar desconocimiento del protocolo como justificación de inacción o incumplimiento.

c) Confidencialidad y protección de la información

Toda información vinculada a hechos de connotación o agresión sexual deberá ser tratada con estricta reserva. Solo tendrán acceso a los antecedentes quienes estén directamente involucrados en la investigación o tengan funciones de apoyo y protección. La difusión o exposición de información sensible constituye falta grave y vulnera los derechos de los estudiantes.

d) Prohibición de revictimización

Los estudiantes afectados no deben ser interrogados reiteradamente ni expuestos innecesariamente a recordar los hechos. Toda intervención deberá realizarse en un entorno seguro, con acompañamiento emocional y evitando juicios, cuestionamientos o exposición frente a otros miembros de la comunidad.

e) Resguardo de la identidad y dignidad de todos los involucrados

Se deberá proteger la identidad tanto de la presunta víctima como del acusado o acusada hasta que exista una resolución o claridad sobre los hechos. Cualquier acción comunicacional o pedagógica deberá cuidar la honra, privacidad y reputación de las personas involucradas.

f) Responsabilidad de denuncia

Todo funcionario o integrante del establecimiento que tome conocimiento de un hecho o sospecha fundada de agresión sexual tiene la obligación legal e inmediata de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunal con competencia penal, dentro de un plazo máximo de 24 horas, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.

g) Medidas de resguardo y acompañamiento

Desde el momento en que se activa el protocolo, el establecimiento deberá aplicar medidas inmediatas de protección, tales como separación del presunto agresor, acompañamiento emocional apoyo pedagógico y derivación a la red de protección, priorizando el bienestar del estudiante afectado.

h) Proporcionalidad y gradualidad de las medidas

Las medidas formativas y de apoyo aplicadas a los estudiantes involucrados deberán considerar su edad, madurez, contexto y desarrollo emocional, en coherencia con los principios de proporcionalidad y gradualidad establecidos por la normativa educacional.

i) Intervención coordinada con la red externa de protección

El establecimiento deberá mantener comunicación permanente con organismos especializados —como OPD, PPF, DAM, PRM, Fiscalía, Tribunales de Familia o Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia — para asegurar una atención integral y garantizar la continuidad de la intervención.

j) No interferencia en procesos judiciales o investigativos

La labor del establecimiento no reemplaza ni interfiere con las investigaciones penales, administrativas o judiciales. Su función es de resguardo, acompañamiento y colaboración con las autoridades competentes.

k) Registro y trazabilidad de las actuaciones

Toda acción, comunicación o medida adoptada durante la aplicación del protocolo deberá registrarse formalmente en los instrumentos institucionales (actas, fichas de seguimiento, formularios de denuncia, informes de acompañamiento), asegurando la trazabilidad de la intervención.

ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

1. Presentación

El presente Protocolo de Actuación Frente a Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y tiene por finalidad establecer un procedimiento claro, sistemático y coherente para prevenir, detectar, abordar y derivar adecuadamente toda situación de consumo, porte, suministro o tráfico de alcohol, tabaco, drogas u otras sustancias que afecte a estudiantes del establecimiento, ya sea al interior del recinto escolar o en actividades formativas realizadas fuera de él.

Este protocolo se elabora conforme a lo dispuesto en la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, que fija contenidos mínimos para los protocolos institucionales, y se complementa con la normativa sectorial aplicable, en particular la Ley N°20.000, el artículo 176 del Código Procesal Penal y el Decreto Supremo N°867 de 2008 del Ministerio del Interior, que define las sustancias consideradas droga para efectos de este instrumento. En consecuencia, el establecimiento declara que no tolerará, bajo ninguna circunstancia, el tráfico, porte o consumo de tales sustancias en el contexto escolar ni en actividades en las que se represente a la institución.

Del mismo modo, el protocolo fija las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, articulándolas con el Programa de Formación y Convivencia del establecimiento y con las acciones preventivas que se desarrollan durante el año escolar para fortalecer el autocuidado, las habilidades socioemocionales, la toma de decisiones responsables y el rechazo al consumo de sustancias.

2. Objetivo del protocolo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer un procedimiento institucional claro, sistemático y oportuno para la prevención, detección, abordaje y derivación de situaciones relacionadas con el consumo, porte, suministro o tráfico de alcohol, tabaco, drogas y otras sustancias ilícitas o de riesgo, que involucren a estudiantes dentro del establecimiento o en actividades formativas externas vinculadas a la vida escolar.

3. Alcance

El presente Protocolo de Actuación Frente a Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol será aplicable en todas las circunstancias, espacios, actividades y relaciones vinculadas al establecimiento educacional, en las que exista sospecha, evidencia, denuncia o manifestación directa de consumo, porte, suministro o tráfico de sustancias lícitas o ilícitas por parte de estudiantes.

El protocolo se activa en los siguientes casos:

- a) Dentro del establecimiento educacional, en todos sus espacios, incluyendo salas de clases, patios, baños, biblioteca, laboratorio, comedor, gimnasios, oficinas, talleres, áreas comunes y zonas perimetrales de acceso.
- b) Durante actividades pedagógicas, recreativas o formativas realizadas fuera del establecimiento, tales como salidas a terreno, giras, campeonatos, actos institucionales, convivencias, visitas, presentaciones o celebraciones oficiales.
- c) En actividades o instancias donde el estudiante represente al establecimiento, aun si ocurren en espacios externos o comunitarios.

- d) Cuando los estudiantes se encuentren vistiendo uniforme, buzo institucional o indumentaria que los identifique como parte del colegio, aunque la situación ocurra fuera del recinto escolar.
- e) En contextos de transporte o desplazamiento asociado a actividades escolares, incluyendo traslados organizados por el establecimiento o aquellos gestionados por las familias en el marco de actividades oficiales.
- f) Cuando existan indicios o denuncias sobre consumo o porte de sustancias fuera del establecimiento, siempre que puedan afectar la convivencia escolar, la seguridad de los estudiantes, su bienestar o su participación en actividades educativas.
- g) En situaciones en las que se detecte posesión, porte, almacenamiento o intento de ocultamiento de sustancias dentro del establecimiento, sin importar el lugar exacto donde se encuentren.
- h) En situaciones donde se identifique consumo previo a ingresar al colegio, si la condición del estudiante compromete su integridad, el normal funcionamiento de las actividades escolares o la seguridad de terceros.
- i) En casos de presunto suministro, ofrecimiento o facilitación de sustancias entre estudiantes o desde terceros hacia estudiantes, independientemente de si estos hechos ocurren dentro o fuera del colegio.
- j) En situaciones de sospecha fundada o hallazgo de objetos, utensilios o evidencias asociadas al consumo o porte de sustancias, tales como pipas, envoltorios, envases, bebidas alcohólicas, instrumentos de manipulación o elementos de preparación.
- k) En cualquier instancia donde un adulto responsable de una actividad formativa detecte signos de intoxicación, ebriedad o efectos de sustancias en un estudiante, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
- l) Cuando existan notificaciones de organismos externos (Carabineros, PDI, Fiscalía, salud, SENDA, OLN u otros) que informen de hechos que involucren a estudiantes del establecimiento en situaciones de consumo, porte o tráfico de sustancias.

Este protocolo es aplicable exclusivamente a estudiantes, sin perjuicio de las obligaciones institucionales de denuncia y de las medidas administrativas que correspondan cuando se detecten conductas relacionadas con drogas o alcohol ejercidas por funcionarios, apoderados u otros adultos vinculados al establecimiento, las cuales serán abordadas por las normativas internas y leyes vigentes.

4. Procedimiento general

El procedimiento general regula las etapas, objetivos, acciones, responsables y plazos para abordar situaciones de consumo, porte, suministro o tráfico de alcohol, tabaco, drogas y sustancias ilícitas, conforme a lo establecido en la Circular N°482 y el protocolo previamente existente en el RICE. Su propósito es asegurar una actuación oportuna, formativa, protectora y conforme a la normativa vigente, resguardando siempre la dignidad, confidencialidad y derechos de los estudiantes involucrado

Etapa	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Detección o Denuncia</p> <p>Objetivo: Garantizar la comunicación inmediata, formal y precisa de toda situación relacionada con consumo o porte de sustancias.</p>	<p>1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe, tome conocimiento o sospeche de una situación relacionada con sustancias debe comunicarla de inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar o a Dirección.</p> <p>2. Registrar el hecho en el formulario institucional o Libro de Convivencia (fecha, hora, relato, lugar, personas involucradas).</p> <p>3. Si existe flagrancia (porte, consumo activo, signos notorios), se debe resguardar a la persona involucrada sin manipular objetos ni pruebas.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa/ Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>24 horas desde la detección o toma de conocimiento</p>
<p>2. Comunicación Inmediata a la Familia</p> <p>Objetivo: Informar oportunamente al apoderado o adulto responsable, garantizando su participación en el proceso.</p>	<p>1. Dirección comunica a los apoderados lo ocurrido por vía formal (llamado, correo, citación).</p> <p>2. Dejar registro escrito de la comunicación.</p> <p>3. El estudiante deberá permanecer en el establecimiento bajo supervisión hasta ser retirado por su apoderado, salvo indicación contraria fundada en criterios sanitarios o de seguridad.</p>	<p>Encargado(a) de Convivencia Escolar / Dirección / Inspectoría General/ Profesor/a jefe (en coordinación).</p>	<p>Mismo día de la detección, idealmente dentro de las primeras 4 horas de recibida la denuncia.</p>
<p>3. Evaluación Preliminar y Medidas de Resguardo</p> <p>Objetivo: Determinar la situación inicial, asegurar el bienestar del estudiante y definir acciones inmediatas.</p>	<p>1. Evaluar si el estudiante presenta signos de consumo (hálito alcohólico, desorientación, somnolencia, comportamiento alterado).</p> <p>2. Evaluar si existen riesgos para su salud o para terceros.</p> <p>3. Resguardar al estudiante en un espacio seguro acompañado por un adulto.</p> <p>4. Si el hecho ocurre en una actividad externa, el apoderado deberá ir a retirarlo al lugar.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar/ Profesor/a jefe/Docente o funcionario a cargo de la actividad/ Dirección.</p>	<p>Inmediato, durante la jornada o actividad.</p>

	5. Si el estudiante está en evidente estado de ebriedad o bajo efecto de drogas, se lo separa del grupo hasta la llegada del apoderado.		
<p>4. Denuncia o Derivación Organismos Competentes</p> <p>Objetivo: Cumplir con las obligaciones legales de denuncia cuando existan indicios de delito o faltas gravísimas según este Reglamento</p>	<p>1. Si el hecho se relaciona con delitos sancionados por la Ley 20.000 (porte, tráfico, suministro), Dirección debe denunciar formalmente a: Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, o Ministerio Público.</p> <p>2. La denuncia debe efectuarse sin manipular ni mover las sustancias detectadas.</p> <p>3. Dejar registro escrito de la denuncia o derivación (lugar, fecha, funcionario receptor).</p>	Dirección/ Encargado(a) de Convivencia Escolar	24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento del hecho.
<p>5. Investigación Interna</p> <p>Objetivo: Esclarecer los hechos dentro del marco escolar, sin revictimizar ni vulnerar derechos.</p>	<p>1. Recopilar testimonios relevantes (estudiante afectado, testigos, funcionarios).</p> <p>2. Levantar actas de entrevistas y registros de evidencias.</p> <p>3. Evaluar características del consumo: experimental, abusivo o dependiente.</p> <p>4. Evaluar necesidad de derivación a programas especializados (SENDA, centros de salud, programas de alcohol y drogas).</p> <p>5. Registrar todo en expediente de Convivencia Escolar.</p>	Dirección/ Encargado(a) de Convivencia Escolar	10 días hábiles desde el inicio de la indagación.
<p>6. Aplicación de Medidas Formativas, Pedagógicas y de Apoyo</p> <p>Objetivo: Implementar medidas educativas y de acompañamiento que contribuyan a la protección y rehabilitación del estudiante.</p>	<p>1. Elaborar un plan de acompañamiento individual (entrevistas, seguimiento, apoyo psicosocial).</p> <p>2. Informar al profesor/a jefe y coordinar medidas pedagógicas específicas si corresponde.</p> <p>3. Realizar talleres formativos o de prevención con el curso o comunidad.</p> <p>4. Si el estudiante ya posee apoyo profesional externo,</p>	Encargado/a de Convivencia Escolar/ UTP/ Equipo Psicosocial/ Profesor/a jefe.	Durante toda la duración del proceso (seguimiento mensual).

	coordinar acciones en conjunto con la familia.		
7. Resolución y Cierre Objetivo: Concluir el procedimiento de forma documentada, clara y conforme a la normativa.	1. Dirección comunica a la familia la resolución final, medidas adoptadas y compromisos formativos. 2. Elaborar informe de cierre con: resultados de la investigación, medidas formativas aplicadas, derivaciones realizadas, plan de seguimiento. 3. Registrar la resolución en el expediente institucional. 4. Informar a la comunidad educativa solo si corresponde, resguardando identidad y confidencialidad.	Dirección/ Encargado(a) de Convivencia Escolar	5 días hábiles luego de finalizada la investigación interna.

5. Consideraciones

La aplicación del Protocolo de Actuación frente a Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol deberá realizarse conforme a los principios rectores de la Circular N°482 y a la normativa vigente, asegurando siempre la protección integral de los estudiantes involucrados.

Para ello, se establecen las siguientes consideraciones:

a) Resguardo de la dignidad, intimidad e identidad del estudiante.

Todo el procedimiento debe evitar la exposición pública, la revictimización y cualquier trato que afecte la honra o bienestar emocional del estudiante. Queda estrictamente prohibido interrogar de manera insistente, realizar acusaciones infundadas o ejecutar acciones que vulneren sus derechos.

b) Enfoque preventivo, formativo y no punitivo.

Las medidas adoptadas deben tener un carácter principalmente educativo, orientado al acompañamiento, la corrección formativa y la promoción del autocuidado. Las sanciones solo procederán conforme al reglamento interno y siempre respetando el principio de proporcionalidad y la etapa de desarrollo del estudiante.

c) Protección inmediata del estudiante.

Ante cualquier situación de consumo o porte, la prioridad es garantizar la seguridad física y emocional del estudiante, evitando riesgos asociados al estado de salud, la exposición a sustancias o la relación con terceros.

d) Actuación basada en hechos objetivos.

Todas las decisiones deben sustentarse en antecedentes verificados y registros formales. No se adoptarán medidas basadas únicamente en rumores o percepciones sin evidencia.

e) Participación obligatoria de la familia.

Los padres, madres o adultos responsables deben ser informados desde las primeras etapas, salvo que existan razones fundadas que lo impidan. Su participación es esencial para fortalecer el acompañamiento y orientar la continuidad de las medidas de apoyo.

f) Confidencialidad estricta.

Toda la información obtenida durante el proceso tendrá carácter reservado y se manejará exclusivamente por quienes intervengan formalmente en el protocolo. No se divulgarán detalles a terceros ni se realizarán comunicaciones que puedan afectar la reputación de los estudiantes involucrados.

g) Cumplimiento del deber legal de denuncia.

Cuando los hechos involucren delitos vinculados a la Ley 20.000, Dirección deberá denunciar ante Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de las 24 horas posteriores al conocimiento del hecho, sin manipular ni alterar ningún elemento asociado.

h) No manipulación de sustancias

Ningún miembro de la comunidad educativa podrá mover, guardar o intervenir cualquier sustancia encontrada. Deberá resguardarse el lugar y esperar la llegada de la autoridad competente.

i) Adecuación a la edad, madurez y necesidades del estudiante.

Toda acción o medida debe considerar el nivel de desarrollo, el estado emocional y las características individuales del estudiante involucrado, incluyendo la posibilidad de derivación a programas especializados de salud o apoyo psicosocial.

j) Trabajo en red con instituciones competentes.

El establecimiento deberá coordinarse con instituciones especializadas tales como SENDA, centros de salud, OLN u otras redes de apoyo, asegurando continuidad en la intervención cuando sea necesario.

k) Registro y seguimiento obligatorio.

Cada acción deberá quedar documentada en el expediente de convivencia escolar. Asimismo, se establecerán instancias de seguimiento mensual para monitorear la evolución del caso y la efectividad de las medidas adoptadas.

l) Comunicación responsable con la comunidad educativa.

Solo en situaciones que afecten el funcionamiento general del establecimiento o que sean de interés institucional, la Dirección podrá informar de manera general, sin revelar identidades ni detalles que comprometan la privacidad de los involucrados.

ANEXO V PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. Presentación

El presente Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y tiene por finalidad establecer un procedimiento claro, seguro y oportuno que regule la atención de estudiantes que sufran un accidente durante el desarrollo de actividades educativas, ya sea al interior del establecimiento, en actividades pedagógicas o recreativas organizadas por la institución, o en el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento. Asimismo, regula las acciones necesarias para garantizar una adecuada atención en situaciones de diversa gravedad, asegurando la aplicación de primeros auxilios, el acompañamiento institucional cuando corresponda, el cumplimiento de los plazos legales, registro del accidente, y el seguimiento posterior para implementar medidas de apoyo pedagógico o formativo.

2. Objetivo del protocolo

Establecer un procedimiento institucional claro, coordinado y oportuno para la atención de accidentes escolares, que permita resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes, asegurar la activación inmediata de las medidas de primeros auxilios, definir los responsables de cada etapa y garantizar la correcta utilización del Seguro Escolar

3. Alcance

El presente protocolo se aplica a todas las situaciones en que un estudiante sufra un accidente escolar, como toda lesión que un estudiante padezca a causa o con ocasión de sus estudios, así como en el trayecto directo entre su domicilio y el establecimiento educacional.

Su aplicación es obligatoria y abarca los siguientes escenarios:

a) Accidentes ocurridos dentro del establecimiento educacional, incluyendo:

- Salas de clases.
- Laboratorios, sala multiuso.
- Gimnasio, patios, multicanchas y zonas recreativas.
- Servicios higiénicos y espacios comunes.
- Oficinas o dependencias administrativas cuando el estudiante se encuentre realizando actividades pedagógicas autorizadas y no autorizadas.

b) Accidentes ocurridos durante actividades pedagógicas o institucionales realizadas fuera del establecimiento, tales como:

- Salidas a terreno, visitas pedagógicas o giras de estudio.
- Actividades deportivas, recreativas, culturales o formativas organizadas por el establecimiento.
- Actos escolares, presentaciones artísticas o eventos representativos del colegio, aun cuando se desarrollen en otros recintos.

c) Accidentes ocurridos en actividades extracurriculares autorizadas, como:

- Talleres, selecciones deportivas, academias, ensayos u otras actividades formativas reconocidas oficialmente por el establecimiento.

d) Accidentes ocurridos durante el trayecto directo entre el hogar del estudiante y el establecimiento, siempre que:

- El desplazamiento sea continuo y sin desvíos, y
- Se notifique al establecimiento y a Carabineros, cuando corresponda, para la correcta activación del Seguro Escolar.

e) Accidentes que se produzcan cuando el estudiante se encuentra bajo supervisión del personal del establecimiento, independientemente del lugar físico donde ocurra el hecho.

f) Accidentes enfrentados por estudiantes con condiciones de salud preexistentes, siempre que:

- El episodio se desencadene durante su permanencia en el establecimiento o en una actividad autorizada.
- No corresponda a una enfermedad o complicación ajena a la actividad escolar (según exclusiones del Seguro Escolar).

g) Este protocolo también se aplica a situaciones que requieran:

- Primeros auxilios inmediatos.
- Evaluación profesional para determinar gravedad.
- Derivación urgente a un centro de salud.
- Activación del Seguro Escolar o del seguro privado informado por la familia.

Su aplicación es obligatoria en todos los casos, sin excepción, con el fin de garantizar la protección, la seguridad y la atención oportuna de los estudiantes ante cualquier accidente escolar.

4. Procedimiento general

El procedimiento general regula la actuación del establecimiento ante cualquier accidente escolar, garantizando una respuesta inmediata, coordinada y conforme a las exigencias establecidas en la Circular N.º482 de la Superintendencia de Educación. Todas las acciones deben registrar su ejecución, resguardar el bienestar del estudiante y asegurar la correcta activación del Seguro Escolar.

Etapas	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Detección y Comunicación Inmediata del Accidente</p> <p>Objetivo: Asegurar la notificación rápida y precisa del accidente al personal responsable para activar la atención inicial y el procedimiento institucional.</p>	<p>1. Cualquier funcionario que observe o tome conocimiento del accidente debe: Asistir inmediatamente al estudiante, Informar de manera inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar, al Técnico en Enfermería (TENS) o al Equipo Directivo mediante los canales institucionales (incluyendo WhatsApp “Accidente Escolar y Enfermedades”)</p> <p>2. Trasladar al estudiante, en la medida de lo posible, a la sala de enfermería para evaluación inicial.</p>	<p>Docentes/ educadoras/ asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa/ Técnico en Enfermería (TENS)/ Encargado/a de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediato una vez ocurrida la situación</p>

<p>2. Atención Primaria y Evaluación de Gravedad</p> <p>Objetivo: Evaluar el estado de salud del estudiante, estabilizarlo y determinar si requiere traslado a un centro asistencial.</p>	<p>1. El TENS o personal designado realiza atención primaria y determina si se trata de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Accidente leve: heridas superficiales, contusiones menores, erosiones, etc. ➤ Accidente grave: pérdida de conciencia, fracturas, hemorragias constantes, quemaduras, inmovilidad, asfixia, dolor intenso u otros signos de gravedad. <p>2. En caso de accidente grave o gravísimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Trasladar de inmediato al estudiante al Hospital Regional Ernesto Torres Galdames, Clínica Tarapacá o Clínica RedSalud Iquique. ➤ Informar de inmediato al apoderado sobre el traslado y centro asistencial. <p>3. En caso de accidente leve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrar la atención en enfermería. ➤ Citar al apoderado para retirar al estudiante si corresponde. <p>4. Registrar todas las actuaciones en el libro de accidentes o plataforma institucional.</p>	<p>Técnico en Enfermería (TENS)/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ Dirección, en caso de traslado grave.</p>	<p>Inmediato una vez ocurrida la situación</p>
<p>3. Comunicación con la Familia</p> <p>Objetivo: Garantizar que el apoderado sea informado oportunamente y participe en las decisiones relativas a la atención del estudiante.</p>	<p>1. Encargado/a de Convivencia o TENS contacta telefónicamente al apoderado para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informar la situación. ➤ Solicitar que acuda al establecimiento o al centro asistencial según corresponda. <p>2. Registrar por escrito la comunicación realizada (hora, medio y nombre del apoderado informado).</p> <p>3. Informar sobre el uso del Seguro Escolar o del seguro</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar/ Técnico en Enfermería (TENS)/ Secretaría Administrativa - apoyo en comunicaciones</p>	<p>Antes de 60 minutos desde la ocurrencia del accidente.</p>

	privado si el estudiante cuenta con uno.		
<p>4. Activación del Seguro Escolar y Traslado</p> <p>Objetivo: Garantizar que el estudiante acceda a la atención médica correspondiente y activar formalmente el Seguro Escolar dentro de los plazos legales.</p>	<p>1. Completar la Declaración Individual de Accidente Escolar para ser presentada en el servicio de urgencias dentro de las siguientes 24 horas.</p> <p>2. Determinar el centro asistencial según:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hospital Regional (casos graves o emergencia vital). ➤ Centro asistencial privado informado por la familia si existe seguro externo. <p>3. El traslado será definido y realizado por el apoderado, excepto en casos graves donde el establecimiento gestiona el traslado inmediato.</p> <p>4. El funcionario designado que acompaña al estudiante en urgencias permanecerá con él hasta el fin de su jornada laboral, salvo que el apoderado no llegue, situación en la cual deberá esperar hasta su arribo.</p>	Encargado/a de Convivencia Escolar/ Técnico en Enfermería (TENS)/ Apoderado/a/ Dirección.	Declaración del accidente: dentro de 24 horas/ Acompañamiento en urgencia: hasta el límite de jornada laboral (o hasta que llegue el apoderado).
<p>5. Registro, Seguimiento y Medidas Pedagógicas</p> <p>Objetivo: Asegurar un seguimiento adecuado del estudiante y aplicar medidas de apoyo que faciliten su reincorporación escolar.</p>	<p>1. Registrar el accidente en los instrumentos institucionales correspondientes.</p> <p>2. Al reincorporarse el estudiante, evaluar su estado físico y determinar medidas de apoyo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Postergación de evaluaciones. ➤ Exención temporal de educación física o actividades de riesgo. ➤ Acompañamiento por parte del profesor jefe o Encargado de Convivencia. <p>3. Mantener comunicación periódica con la familia para monitorear la evolución.</p> <p>4. Solicitar certificados médicos cuando corresponda y registrar restricciones temporales.</p>	Encargado/a de Convivencia Escolar/ Profesor/a jefe/ Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).	Durante todo el periodo de recuperación del estudiante.

<p>6. Cierre del Caso</p> <p>Objetivo: Finalizar formalmente el procedimiento, dejando constancia documental.</p>	<p>1. Verificar que se completaron todas las acciones: atención, comunicación, activación del seguro, traslado y seguimiento.</p> <p>2. Registrar el cierre del caso en el sistema o libro institucional</p> <p>3. Identificar aprendizajes o medidas preventivas para evitar accidentes similares.</p> <p>4. Informar a la familia el cierre del proceso.</p>	<p>Dirección/ Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>Dentro de los 10 días hábiles siguientes al alta o término del seguimiento.</p>
---	--	---	--

5. Consideraciones

Estas consideraciones fortalecen el resguardo institucional ante accidentes escolares, asegurando una actuación diligente, documentada y centrada en el bienestar del estudiante.

A continuación, se establecen las consideraciones esenciales para la aplicación de este protocolo:

a) Aplicación obligatoria del protocolo

Este protocolo debe activarse ante cualquier accidente escolar ocurrido dentro del establecimiento o en actividades organizadas por él, así como en accidentes de trayecto debidamente respaldados por la familia. Ningún funcionario puede omitir o retrasar su aplicación.

b) Resguardo del bienestar del estudiante

Todas las actuaciones deben priorizar la seguridad, la contención emocional y el acompañamiento del estudiante accidentado, evitando exponerlo innecesariamente, revictimizarlo o generar alarmas injustificadas.

c) Atención inicial y criterios de gravedad

El establecimiento actuará con especial diligencia en accidentes de riesgo vital o lesiones graves (hemorragias, fracturas, pérdida de conciencia, quemaduras, inmovilidad, asfixia o dolor intenso), aplicando primeros auxilios básicos y coordinando el traslado inmediato al Hospital Regional Ernesto Torres Galdames.

d) Límites de responsabilidad del establecimiento

- En accidentes leves, el apoderado determina el medio de traslado hacia el centro asistencial.
- En accidentes graves, el establecimiento gestiona el traslado inmediato, informando a la familia.
- El establecimiento no costea medicamentos, tratamientos médicos ni traslados; estos son cubiertos por el Seguro Escolar o por el seguro privado del estudiante si corresponde.
- Si la familia opta voluntariamente por atención privada, el Seguro Escolar pierde validez.

e) Activación del Seguro Escolar

Para mantener la cobertura del Seguro Escolar, es obligatorio presentar la Declaración Individual de Accidente dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho. La omisión de este plazo deja sin efecto la cobertura estatal.

f) Accidentes de trayecto

En accidentes ocurridos entre el hogar y el establecimiento:

- La familia debe informar de inmediato al colegio.
- El apoderado debe realizar la denuncia en Carabineros.
- Se deben identificar dos testigos para ser incluidos en la Declaración Individual de Accidente.

g) Comunicación con la familia

La familia debe ser informada de manera oportuna por los medios institucionales. Toda comunicación debe quedar registrada, indicando fecha, hora y nombre del interlocutor.

h) Confidencialidad y resguardo de datos

La información relativa al accidente y a la condición de salud del estudiante es confidencial y solo puede ser comunicada a los actores esenciales para el proceso (familia, personal de salud, responsables del protocolo y autoridades competentes).

i) Presencia y acompañamiento del funcionario designado

El funcionario que acompaña al estudiante en un centro asistencial permanecerá hasta el término de su jornada laboral o hasta la llegada del apoderado, lo que ocurra primero. Si el apoderado no concurre, se extenderá la permanencia hasta su arribo.

j) Seguimiento posterior

El establecimiento debe velar porque el estudiante pueda reintegrarse de manera segura a sus actividades, aplicando medidas pedagógicas o restricciones según la indicación médica o las necesidades de recuperación.

ANEXO VI: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

1. Presentación

El presente Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y tiene por finalidad asegurar que el embarazo, la maternidad o la paternidad en ningún caso constituyan impedimento para el ingreso, permanencia, promoción o participación de los y las estudiantes en el establecimiento educacional. Su elaboración se funda en lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley General de Educación, en el Decreto Supremo N.º 79 de 2004 del Ministerio de Educación y en la Resolución Exenta N.º 0193 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

El protocolo se enmarca en un enfoque de derechos y en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos impulsado por la Superintendencia de Educación, reconociendo como principios rectores la no discriminación arbitraria, el interés superior del niño, niña y adolescente, la igualdad de trato, la protección de la maternidad y paternidad en el ámbito escolar, la corresponsabilidad familiar y el derecho a estudiar en un ambiente de buen trato, respeto y aceptación. En consecuencia, se prohíbe expresamente la adopción de medidas de expulsión, cancelación de matrícula, suspensión, cambios de curso o de jornada, u otras prácticas que directa o indirectamente limiten el ejercicio del derecho a la educación por motivos de embarazo, maternidad o paternidad.

Mediante este protocolo, el establecimiento define procedimientos claros y conocidos por la comunidad educativa para la detección o comunicación de la situación de embarazo, maternidad o paternidad; la adopción de medidas académicas y administrativas de apoyo; la flexibilización de asistencia, evaluación y promoción; la adecuación de uniformes y horarios; y el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de las y los estudiantes. Asimismo, se establecen medidas de acompañamiento formativo y psicosocial, así como la articulación con redes externas de apoyo, con el propósito de prevenir la deserción escolar y favorecer la continuidad de la trayectoria educativa.

2. Objetivo del protocolo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer las medidas, procedimientos y responsabilidades institucionales destinadas a garantizar la continuidad, permanencia y promoción de las y los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando que dicha condición no constituya en ningún caso un impedimento para el ejercicio de su derecho a la educación ni motivo de discriminación directa o indirecta al interior del establecimiento.

3. Alcance

El presente protocolo será aplicable en todas aquellas situaciones en que una o un estudiante del establecimiento se encuentre en condición de embarazo, maternidad o paternidad, independiente de su nivel educativo, modalidad de estudios, edad o estado de avance del proceso gestacional. Su activación procede en los siguientes casos:

a) Confirmación de embarazo

- Cuando la estudiante informe voluntariamente su estado.
- Cuando la situación sea comunicada por el futuro padre estudiante.
- Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de indicios o evidencias que permitan presumir un embarazo, debiendo efectuar la comunicación privada y respetuosa al equipo correspondiente.

b) Situaciones asociadas a maternidad

- Parto reciente y periodo de puerperio.
- Necesidad de ajustes académicos y administrativos derivados del proceso postparto.
- Requerimientos vinculados a controles médicos u otros cuidados propios del recién nacido.

c) Situaciones asociadas a paternidad

- Cuando un estudiante declare su inminente paternidad.
- Cuando se requiera compatibilizar su asistencia, responsabilidades escolares y acompañamiento a la madre y al proceso gestacional.
- Cuando sea necesario resguardar su participación en controles médicos, trámites o cuidados del recién nacido.

d) Requerimientos de apoyo académico, administrativo o psicosocial

- Solicitud de adecuaciones curriculares razonables, flexibilización de evaluaciones o ajustes de asistencia.
- Necesidad de adaptar el currículo, horarios u organización escolar para asegurar la permanencia en el sistema educativo.
- Casos de malestar físico, situación médica, estrés o dificultades asociadas al embarazo o postparto que requieran acompañamiento del establecimiento.

e) Situaciones de discriminación o vulneración de derechos

- Episodios de trato discriminatorio o estigmatizante hacia estudiantes embarazadas, madres o padres.
- Restricciones arbitrarias de participación en clases, actividades curriculares, extracurriculares, ceremonias institucionales o actividades representativas del establecimiento.
- Exigencia indebida de asistencia o evaluaciones que desconozcan las garantías establecidas en la normativa vigente.

En todas las instancias señaladas, la activación del protocolo es obligatoria e inmediata, resguardando la confidencialidad, dignidad, integridad y permanencia de las y los estudiantes, conforme a la Ley General de Educación, el Decreto Supremo N°79/2004 y la Circular N°193 de la Superintendencia de Educación.

4. Procedimiento general

El procedimiento general regula el conjunto de etapas, acciones y responsabilidades que el establecimiento debe ejecutar para garantizar la continuidad educativa, el bienestar integral y la no discriminación de las y los estudiantes embarazadas, madres y padres, asegurando medidas oportunas, adecuadas y coherentes con la normativa vigente.

Etapa	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Detección y Comunicación Inicial</p> <p>Objetivo: Identificar oportunamente la situación de embarazo, maternidad o paternidad y activar la ruta de acompañamiento institucional.</p>	<p>1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un posible embarazo o proceso de maternidad/paternidad debe informar de manera reservada al profesor/a jefe.</p> <p>2. El profesor/a jefe, junto con Equipo de Convivencia o Inspectoría General, realiza un primer acercamiento privado con la o el estudiante para confirmar antecedentes, conocer su estado de avance y verificar si la familia está al tanto.</p> <p>3. Si la familia no está informada, se brinda acompañamiento al estudiante para facilitar el proceso de comunicación.</p> <p>4. Se registra la situación en el sistema institucional correspondiente, resguardando estrictamente la confidencialidad.</p>	<p>Profesor/a jefe/ Equipo de Convivencia Escolar/ Inspectoría General</p>	<p>1 día hábil, desde que se toma conocimiento.</p>
<p>2. Verificación y Acreditación de la Condición</p> <p>Objetivo: Formalizar la información y habilitar la adopción de medidas académicas y administrativas.</p>	<p>1. El apoderado/a presenta certificado médico que acredite el embarazo o el estado de maternidad/paternidad.</p> <p>2. UTP registra formalmente la situación y activa el proceso de acompañamiento.</p> <p>3. Se inicia la planificación de apoyos pedagógicos, administrativos y formativos conforme a la normativa vigente.</p>	<p>Apoderado/a/ Jefatura UTP/ Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde la detección.</p>
<p>3. Adopción de Medidas Académicas y Administrativas</p> <p>Objetivo: Implementar acciones que aseguren la continuidad formativa, permanencia y bienestar integral del estudiante.</p>	<p>1. Elaborar un plan académico flexible, que puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Adecuación de calendario de evaluaciones. ➤ Tutorías y acompañamiento pedagógico. ➤ Adaptación curricular razonable. 	<p>UTP/ Profesor/a jefe/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ Inspectoría General</p>	<p>Implementación dentro de 10 días hábiles desde la presentación del certificado.</p>

	<p>2. Establecer medidas administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Registro especial de asistencia justificable. ➤ Permisos asociados a controles médicos, partos, postparto y cuidado del recién nacido. ➤ Autorización de uso adaptado del uniforme. ➤ Acceso preferente a espacios seguros (baños, biblioteca u otros). <p>3. Garantizar derecho a participar en todas las actividades curriculares y extracurriculares.</p> <p>4. Aplicar las indicaciones del médico tratante respecto a educación física.</p>		
<p>4. Entrevista Formal y Acuerdos con la Familia</p> <p>Objetivo: Establecer consensos respecto de asistencia, permisos, apoyos y medidas preventivas.</p>	<p>1. Citar a la familia para desarrollar una entrevista de acuerdos y compromisos.</p> <p>2. Definir horarios, permisos, modalidad de evaluaciones y plan educativo.</p> <p>3. Registrar acuerdos en acta institucional.</p> <p>4. Comunicar los acuerdos al profesor/a jefe, UTP y Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>Jefatura UTP/ Profesor/a jefe/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ Inspección General.</p>	<p>Dentro de 7 días hábiles desde la verificación del estado.</p>
<p>5. Seguimiento y Acompañamiento Integral</p> <p>Objetivo: Monitorear permanentemente las condiciones académicas, emocionales y administrativas del estudiante, ajustando las medidas según necesidad.</p>	<p>1. Realizar entrevistas periódicas con el estudiante y su familia.</p> <p>2. Registrar inasistencias justificadas, permisos y derivaciones médicas.</p> <p>3. Supervisar la evolución del embarazo, maternidad o paternidad.</p> <p>4. Facilitar el ejercicio del derecho a la lactancia, respetando el horario informado.</p> <p>5. Mantener comunicación constante con docentes y equipos de apoyo.</p> <p>6. Derivar a redes externas cuando corresponda</p>	<p>Profesor/a jefe/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ UTP/ Inspección General.</p>	<p>Durante todo el año escolar.</p>

<p>6. Evaluación y Cierre del Proceso</p> <p>Objetivo: Verificar el cumplimiento de las medidas implementadas y fortalecer la trayectoria educativa del estudiante.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar el impacto de las medidas aplicadas y su adecuación a las necesidades del estudiante. 2. Determinar continuidad, modificación o cierre del plan de acompañamiento. 3. Registrar en carpeta institucional el proceso completo y sus resultados de la estudiante. 4. Informar a la familia y al estudiante las conclusiones y orientaciones futuras. 	<p>Jefatura UTP/ Profesor/a jefe/ Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>Evaluación mensual y cierre al finalizar el acompañamiento o el año escolar.</p>
---	--	---	---

5. Consideraciones

La aplicación del presente protocolo se rige por los principios de no discriminación, confidencialidad, respeto a la dignidad y resguardo del bienestar integral de las y los estudiantes embarazadas, madres y padres. Todas las medidas deberán ajustarse estrictamente a la normativa vigente y a las orientaciones contenidas en la circular correspondiente, garantizando que la condición de embarazo, maternidad o paternidad no constituya motivo de exclusión, limitación o afectación del derecho a la educación.

El establecimiento deberá asegurar un trato respetuoso por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa, evitando cualquier forma de estigmatización, juicio o presión que pueda vulnerar la integridad emocional de quienes se encuentren en esta situación. Para resguardar adecuadamente los derechos involucrados, cada actuación deberá ejecutarse con enfoque de derechos, considerando las necesidades particulares del estudiante, su contexto familiar y las recomendaciones del equipo de salud tratante.

Las flexibilidades académicas, administrativas y de asistencia deberán aplicarse de manera proporcional y pertinente, manteniendo siempre el estándar de calidad educativa y respetando los procesos formativos del estudiante. Asimismo, todas las decisiones deberán quedar registradas formalmente, incluyendo acuerdos con la familia, medidas adoptadas y evaluaciones realizadas durante el proceso.

Finalmente, el establecimiento deberá procurar la articulación con las redes de apoyo externas e internas disponibles, especialmente aquellas relacionadas con retención escolar, salud, protección social y acompañamiento psicosocial, promoviendo un acompañamiento integral que facilite la trayectoria educativa continua y segura de las y los estudiantes.

ANEXO VII: PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

1. Presentación

El presente Protocolo de promoción de la salud mental y prevención de conductas suicidas forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y tiene por finalidad orientar, de manera clara y articulada, la respuesta institucional frente a las necesidades de bienestar emocional de los estudiantes y a las situaciones de riesgo asociadas a la conducta suicida. Este protocolo se construye a partir de las orientaciones del documento “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales” del Ministerio de Salud, así como de la sistematización y actualización de los protocolos previamente existentes en el RICE relativos a promoción de la salud mental, autolesiones, ideación suicida y conducta suicida.

Este protocolo unifica en un solo instrumento las orientaciones y procedimientos previamente definidos para: la promoción y prevención en salud mental; la detección y abordaje de autolesiones; la prevención y acción frente a la ideación suicida; y la intervención ante conductas suicidas e intentos de suicidio. De este modo, se establece un marco coherente que abarca la prevención universal (acciones de clima escolar y desarrollo socioemocional), la prevención selectiva e indicada (detección temprana, acompañamiento y derivación especializada) y las actuaciones de crisis y postvención, resguardando siempre la confidencialidad, la dignidad y el bienestar de los estudiantes y sus familias.

2. Objetivo del protocolo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer un marco institucional claro, coherente y articulado para la promoción de la salud mental y la prevención de las conductas suicidas en la comunidad educativa, definiendo acciones, procedimientos y responsabilidades que permitan:

- a) Favorecer el bienestar socioemocional de los estudiantes mediante estrategias sistemáticas de promoción de la salud mental, desarrollo de habilidades socioemocionales y fortalecimiento de factores protectores individuales, familiares y comunitarios.
- b) Prevenir la aparición y agravamiento de problemas de salud mental, autolesiones, ideación suicida e intentos de suicidio, mediante acciones de detección oportuna de señales de alerta, acompañamiento inicial y derivación temprana a redes de apoyo especializadas.
- c) Regular la forma en que el establecimiento actuará ante la sospecha o confirmación de autolesiones, ideación suicida, intentos de suicidio o suicidio consumado, asegurando una intervención oportuna, confidencial, respetuosa y libre de estigmatización, que resguarde la vida, la dignidad y la integridad de los estudiantes.
- d) Establecer criterios y procedimientos de coordinación interna (equipos directivos, docentes, asistentes de la educación, encargados de convivencia y equipos psicosociales) y de articulación con la red externa de salud y protección, de acuerdo con las orientaciones técnicas vigentes.
- e) Promover en toda la comunidad educativa una cultura de cuidado, buen trato y búsqueda de ayuda, desalentando conductas de riesgo, el manejo inadecuado de la información, los rumores y cualquier forma de vulneración de derechos asociada a problemas de salud mental o conducta suicida.

3. Alcance

El presente protocolo se aplicará en todas aquellas situaciones que involucren riesgos, señales o manifestaciones relacionadas con la salud mental, las autolesiones y las conductas suicidas de estudiantes del establecimiento, ya sea dentro o fuera del recinto escolar. Su activación será obligatoria en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Señales de alerta observadas por adultos o pares, tales como cambios conductuales significativos, aislamiento, irritabilidad, expresiones de desesperanza, abandono de actividades habituales, autoagresiones visibles, cambios bruscos en el rendimiento escolar o comportamientos riesgosos.
- b) Detección o sospecha de autolesiones, incluyendo cortes, quemaduras, golpes autoinfligidos u otras conductas dirigidas a provocarse daño corporal, independientemente de su gravedad aparente.
- c) Manifestaciones verbales o escritas de ideación suicida, tales como expresiones de deseos de morir, cansancio vital, pensamientos insistentes sobre la muerte, mensajes en redes sociales, notas o comunicaciones directas a pares o adultos.
- d) Identificación de planificación suicida, cuando existan indicios de que el estudiante está definiendo métodos, fechas, lugares o pasos para atentar contra su vida.
- e) Intentos de suicidio, ocurridos dentro o fuera del establecimiento, ya sea que hayan requerido o no atención médica inmediata.
- f) Reparición de conductas previas de riesgo, en estudiantes con historial documentado de autolesiones, ideación o intentos suicidas.
- g) Suicidio consumado, en cuyo caso el protocolo deberá activarse para implementar acciones de contención, acompañamiento y manejo institucional adecuado.
- h) Situaciones de impacto emocional colectivo, como fallecimientos, emergencias, violencia o hechos traumáticos que puedan afectar la estabilidad emocional de un curso, nivel o de la comunidad educativa.
- i) Revelaciones espontáneas hechas por estudiantes, ya sea sobre sí mismos o sobre compañeros que pudieran estar enfrentando situaciones de riesgo suicida o autolesivo.
- j) Alertas provenientes de apoderados, familiares, servicios de salud, redes externas o cualquier organismo de protección que informe sobre riesgos asociados a la salud mental de un estudiante.
- k) Conductas imitativas o de contagio social, especialmente cuando existan múltiples casos de autolesión, ideación o intentos en un mismo curso o nivel.

El protocolo se activará con independencia del lugar donde ocurra el hecho, del momento en que se tome conocimiento y del grado de certeza de la información, priorizando siempre el resguardo de la vida, la integridad y la dignidad de los estudiantes.

4. Procedimiento general

El procedimiento general establece las etapas, objetivos, acciones, responsables y plazos que el establecimiento debe cumplir ante cualquier situación relacionada con riesgos de salud mental, autolesiones, ideación suicida, planificación o intento suicida. Se estructura para asegurar una respuesta inmediata, coordinada, confidencial y centrada en la protección del estudiante.

Etapa	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Detección, alerta y notificación inmediata</p> <p>Objetivo: Asegurar que toda señal de riesgo sea identificada y comunicada de forma oportuna a los equipos responsables, evitando demoras que puedan agravar el peligro.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar cualquier señal, indicio o sospecha de autolesión, ideación suicida, verbalizaciones de muerte o comportamientos que impliquen riesgo. 2. Identificar conductas preocupantes: aislamiento, mensajes escritos, publicaciones en redes, heridas visibles, cambios emocionales bruscos, etc. 3. Notificar de inmediato a Dirección, Encargada de Convivencia Escolar o Inspectoría General. 4. Entregar relato objetivo y, si existe, evidencia pertinente (mensajes, capturas, información aportada por otros estudiantes). 5. Resguardar privacidad y evitar comentar la situación con terceros no involucrados. 	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, asistentes, estudiantes, inspectores, personal administrativo).</p>	<p>Inmediato, dentro de los primeros minutos desde que se detecta la situación.</p>
<p>2. Contención emocional inicial y evaluación preliminar</p> <p>Objetivo: Brindar apoyo emocional seguro y contener al estudiante mientras se determina la naturaleza y urgencia del riesgo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Encargada de Convivencia o Psicólogo/a entrevista al estudiante en un espacio privado y seguro. 2. Aplicar lineamientos básicos de primeros auxilios psicológicos (PAP): escucha activa, validación emocional, calma, contención y evaluación del nivel de riesgo. 3. Determinar si existen elementos de urgencia (ideación activa, planificación, autolesiones graves, desregulación emocional severa). 4. Evitar juicios, confrontaciones o presiones. 	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar/ Inspectoría General/Dirección.</p>	<p>1 día hábil, desde la notificación.</p>

	5. No dejar solo al estudiante en ningún momento.		
<p>3. Comunicación con padres, madres o apoderado responsable</p> <p>Objetivo: Informar a la familia sobre la situación, orientar en los pasos a seguir y coordinar el ingreso a evaluaciones externas.</p>	<p>1. Contactar al apoderado y convocar a reunión presencial dentro de 24 horas.</p> <p>2. Informar de forma clara, cuidadosa y objetiva lo ocurrido, evitando detalles innecesarios que vulneren al estudiante.</p> <p>3. Explicar los pasos del protocolo y la necesidad de evaluación profesional externa.</p> <p>4. Registrar acuerdos por escrito y solicitar firma del apoderado.</p> <p>5. Indicar a la familia la importancia de un manejo responsable de la información para evitar exposición o estigmatización.</p>	<p>Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría General.</p>	<p>Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento</p>
<p>4. Derivación a especialista externo y articulación con redes</p> <p>Objetivo: Asegurar que el estudiante reciba atención profesional idónea para evaluar riesgo, definir tratamiento y garantizar protección.</p>	<p>1. Derivar a psiquiatría o salud mental en un plazo máximo de 48–72 horas.</p> <p>2. Si el estudiante ya tiene tratamiento, remitir información al profesional a cargo.</p> <p>3. Solicitar certificado que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluación realizada ➤ Situación de riesgo ➤ Recomendaciones para el establecimiento ➤ Condiciones de reintegro escolar. <p>4. Gestionar derivación a organismos competentes si la familia no colabora o incumple acuerdos (OLN, salud, tribunales según corresponda).</p> <p>5. En caso de planificación suicida o intento, impedir reintegro escolar hasta que el especialista certifique aptitud.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Dirección/ UTP/ Inspectoría General.</p>	<p>Derivación dentro de 2 a 3 días hábiles .</p>
<p>5. Resguardo institucional y medidas inmediatas en el colegio</p>	<p>1. Evitar que el estudiante acceda a espacios sin supervisión directa.</p> <p>2. Ajustar evaluaciones, asistencia y carga académica</p>	<p>Equipo Directivo/ Encargado de Convivencia/ UTP/ Profesor Jefe.</p>	<p>Inmediato tras la derivación y durante todo el proceso.</p>

<p>Objetivo: Garantizar condiciones seguras para el estudiante y para la comunidad escolar durante el proceso.</p>	<p>según recomendaciones profesionales. 3. Activar acompañamiento pedagógico y formativo individualizado. 4. Implementar medidas preventivas en el curso o nivel si existen riesgos de imitación o contagio social.</p>		
<p>6. Seguimiento y acompañamiento continuo</p> <p>Objetivo: Monitorear el progreso, asegurar cumplimiento del tratamiento y mantener apoyo emocional y académico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevistas mensuales con apoderado y estudiante (o con mayor frecuencia según riesgo). 2. Coordinación permanente con profesionales de salud cuando sea pertinente. 3. Ajustar medidas pedagógicas según evolución del caso. 4. Evaluar ambiente de curso y posibles reacciones o discriminaciones. 5. Levantar intervenciones preventivas grupales cuando corresponda. 6. Actualizar registros y revisar el caso hasta su cierre formal. 	<p>Encargado/a de Convivencia/ Psicólogo/ Profesor Jefe/ UTP/ Equipo Directivo.</p>	<p>Durante todo el período de riesgo, con evaluaciones cada 10 días en casos graves y mensual en casos estables.</p>
<p>7. Actuación ante intento suicida dentro del establecimiento</p> <p>Objetivo: Responder con urgencia vital y asegurar manejo adecuado de la contingencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar primeros auxilios disponibles. 2. Llamar de inmediato a ambulancia (131) o trasladar al servicio de urgencia más cercano. 3. Contactar a apoderado/a inmediatamente. 4. No dejar solo al estudiante en ningún momento. 5. Contener emocionalmente al curso testigo y a los miembros del establecimiento. 6. Gestionar denuncia en Fiscalía o Carabineros si corresponde. 7. Registrar el hecho y activar seguimiento post-crisis. 	<p>Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar/ Personal disponible.</p>	<p>Inmediato y durante toda la emergencia.</p>
<p>8. Cierre del caso</p> <p>Objetivo: Verificar que el estudiante se encuentre estabilizado, con apoyos adecuados y sin riesgo actual.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de certificado profesional que indique alta parcial o total. 2. Revisión final con apoderado y equipo escolar. 3. Cierre administrativo del caso. 	<p>Encargado/a de Convivencia/ UTP/ Dirección.</p>	<p>Según evolución clínica del estudiante.</p>

	4. Registro seguro y confidencial de todas las actuaciones.		
--	---	--	--

5. Consideraciones

La aplicación del Protocolo de Promoción de la Salud Mental y Prevención de Conductas Suicidas se rige por principios de resguardo, confidencialidad y actuación diligente, y debe ejecutarse garantizando siempre el interés superior del estudiante y la protección de su integridad física, psicológica y emocional. Para su correcta implementación, se establecen las siguientes consideraciones:

a) Carácter preventivo y formativo

El protocolo no se limita a la respuesta ante situaciones de riesgo, sino que orienta el trabajo cotidiano del establecimiento en la promoción del bienestar socioemocional, el desarrollo de factores protectores y la construcción de ambientes seguros, respetuosos y libres de estigmas.

b) Confidencialidad estricta

Toda información relacionada con autolesiones, ideación suicida u otras situaciones de riesgo debe ser tratada con reserva absoluta.

Queda prohibida su divulgación a terceros no involucrados, con el fin de evitar estigmatización, rumores, imitación o afectación secundaria.

c) No exposición del estudiante

El colegio debe impedir cualquier instancia que exponga al estudiante a preguntas, comentarios o intervención de parte del curso o de otros miembros de la comunidad.

No se solicita mostrar heridas ni relatar detalles íntimos o dolorosos frente a grupos.

d) Prohibición de abordajes grupales del caso

Situaciones de autolesiones, intentos suicidas o ideación suicida deben tratarse de forma individual. El tratamiento grupal o la discusión abierta del caso constituye un riesgo de imitación y vulnera la privacidad del estudiante.

e) Accionar inmediato y sin dilación

Cualquier señal de riesgo debe ser abordada en el momento, sin postergaciones.

La inmediatez es un criterio esencial para prevenir agravamiento de la conducta o daño mayor.

f) Necesidad de evaluación profesional externa

Toda situación de riesgo requiere la intervención de especialistas en salud mental.

El establecimiento no diagnostica ni reemplaza el rol clínico; su función es contener, derivar y acompañar.

g) Colaboración obligatoria de la familia

El resguardo del estudiante necesita la participación activa del apoderado.

La falta de colaboración o incumplimiento de acuerdos permitirá, cuando corresponda, derivar a organismos externos de protección según la normativa vigente.

h) Reintegro escolar condicionado

En casos de riesgo grave, tentativa suicida o planificación, el retorno del estudiante al establecimiento deberá ser autorizado por un profesional especialista, garantizando condiciones de seguridad.

i) Resguardo de la comunidad educativa

En situaciones de intento suicida, fallecimiento o crisis aguda, el colegio debe implementar medidas de contención emocional para estudiantes, docentes y asistentes que hayan presenciado o sido afectados indirectamente.

j) Actualización permanente del protocolo

El presente protocolo debe revisarse y actualizarse regularmente, considerando evidencia vigente, recomendaciones del Ministerio de Salud, la Superintendencia de Educación y necesidades emergentes del establecimiento.

k) Registro seguro de la información

Toda actuación debe quedar registrada de manera reservada y bajo resguardo institucional, asegurando trazabilidad y protección de datos sensibles.

Estas consideraciones constituyen el marco ético y operativo indispensable para una intervención responsable, respetuosa y coherente con el bienestar integral de los estudiantes y con las obligaciones normativas vigentes.

ANEXO VIII: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

1. Presentación

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y tiene por finalidad regular de manera clara, ordenada y segura la planificación, autorización, ejecución y cierre de todas las actividades pedagógicas, formativas, deportivas o recreativas desarrolladas fuera del establecimiento, incluidas las salidas pedagógicas, visitas educativas y giras de estudio.

Este instrumento establece los procedimientos y responsabilidades que deben adoptar docentes, asistentes de la educación, directivos, padres y apoderados, asegurando que toda actividad sea debidamente autorizada, planificada y supervisada. Para ello, define la forma y plazos de autorización escrita, los criterios de idoneidad de los adultos acompañantes, la proporción mínima entre adultos y estudiantes, las medidas preventivas y de seguridad, los mecanismos de comunicación con las familias, el uso de credenciales, la hoja de ruta, los listados de participantes y las acciones posteriores al retorno. Asimismo, el protocolo reconoce que las salidas pedagógicas constituyen instancias clave de aprendizaje experiencial, vinculación con el entorno y desarrollo integral de los estudiantes, pero requieren una gestión rigurosa que resguarde la integridad física y emocional de todos los participantes, la continuidad académica y la responsabilidad legal del establecimiento.

En el caso de las giras de estudio, el protocolo clarifica los límites de responsabilidad institucional, especificando cuándo la actividad es de carácter institucional y cuándo corresponde a una organización externa, manteniendo siempre la obligación de velar por que dichas actividades no interfieran con el normal desarrollo del proceso educativo.

2. Objetivo del protocolo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer un procedimiento claro, seguro y uniforme para la planificación, autorización, ejecución y cierre de todas las salidas pedagógicas y giras de estudio organizadas por el establecimiento educacional. Su finalidad es resguardar la seguridad, integridad y bienestar de los estudiantes; asegurar el cumplimiento de la normativa vigente; y garantizar que estas actividades constituyan instancias efectivas de aprendizaje, coherentes con los objetivos curriculares y formativos del establecimiento.

Asimismo, este protocolo busca asegurar que cada actividad fuera del recinto escolar cuente con:

- a) Autorizaciones informadas y oportunas de padres, madres o apoderados.
- b) Medidas de seguridad adecuadas, incluyendo supervisión suficiente y adultos idóneos.
- c) Condiciones logísticas y pedagógicas apropiadas para el tipo de actividad.
- d) Mecanismos de comunicación eficiente entre el establecimiento, las familias y los responsables de la actividad.
- e) Registros y procedimientos que permitan responder oportunamente ante cualquier imprevisto.

3. Alcance

El presente protocolo es aplicable a todas las actividades organizadas por el establecimiento educacional que impliquen la salida de estudiantes fuera del recinto escolar, ya sea dentro o fuera de la ciudad. Su aplicación es obligatoria en las siguientes situaciones:

- a) Salidas pedagógicas vinculadas a objetivos curriculares, talleres, proyectos educativos, actividades deportivas o de formación.
- b) Visitas a museos, bibliotecas, centros culturales, instituciones públicas o privadas y cualquier espacio educativo externo.

- c) Participación en concursos, competencias, muestras, foros, presentaciones, ensayos o actividades similares que requieran desplazamiento fuera del establecimiento.
- d) Actividades recreativas, salidas de curso planificadas con fines formativos o complementarios al currículo.
- e) Giras de estudio organizadas por niveles, cursos o áreas pedagógicas.
- f) Actividades en que los estudiantes representen al establecimiento fuera del recinto escolar.
- g) Cualquier desplazamiento grupal de estudiantes autorizado y coordinado por el establecimiento, independientemente del horario en que se realice.
- h) Situaciones excepcionales en que los estudiantes deban trasladarse fuera del recinto escolar por motivos vinculados al quehacer educativo y que cuenten con autorización formal de la Dirección.

El protocolo se aplicará en todas las etapas de la actividad: planificación, autorización, preparación, ejecución, supervisión, retorno y cierre, siendo obligatorio para docentes, asistentes de la educación, adultos responsables, estudiantes y equipos directivos involucrados

4. Procedimiento general

El presente protocolo establece las directrices, procedimientos y responsabilidades que regulan la planificación, autorización, ejecución y seguimiento de todas las salidas pedagógicas y giras de estudio organizadas por el establecimiento, con el fin de garantizar la seguridad, el resguardo integral y la continuidad educativa de los estudiantes, asegurando que estas actividades se desarrollen en coherencia con los objetivos formativos, la normativa vigente y las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Etapa	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Planificación y autorización institucional</p> <p>Objetivo: Asegurar que toda salida pedagógica o gira de estudio cuente con aprobación formal, planificación pedagógica y medidas de seguridad definidas.</p>	<p>1. El docente responsable solicita autorización escrita a la Dirección, indicando fecha, curso participante, hoja de ruta, propósito pedagógico, objetivos de aprendizaje y logística general.</p> <p>2. La Dirección evalúa pertinencia curricular, medidas de seguridad, idoneidad de acompañantes y coherencia con el Proyecto Educativo.</p> <p>3. Se valida el número de adultos responsables según cantidad de estudiantes, verificando antecedentes e idoneidad en caso de apoderados acompañantes.</p>	<p>Dirección / UTP / Docente responsable.</p>	<p>10 días hábiles antes de la actividad.</p>

<p>2. Información y autorización de apoderados</p> <p>Objetivo: Garantizar el consentimiento informado de las familias y la comunicación completa sobre la actividad.</p>	<p>1. Envío de comunicación oficial a apoderados con fecha, horario, destino, hoja de ruta, acompañantes, transporte, medidas de seguridad y contacto de emergencia.</p> <p>2. Recepción de autorizaciones por escrito mediante la comunicación entregada a los estudiantes y/o apoderados</p> <p>3. Registro del listado de estudiantes autorizados y no autorizados.</p>	<p>Docente responsable / UTP / Secretaría.</p>	<p>2 días hábiles, antes de la salida.</p>
<p>3. Preparación logística y medidas de seguridad</p> <p>Objetivo: Verificar condiciones de seguridad, transporte y documentación antes de la salida.</p>	<p>1. Verificación de revisión técnica, licencia y antecedentes del conductor, compañía de transporte y apoderados. Además de certificado de idoneidad para trabajar con menores de edad.</p> <p>2. Preparación de credenciales de identificación para estudiantes y acompañantes.</p> <p>3. Preparación de mochila de emergencia con kit de primeros auxilios, lista de estudiantes, contactos y bitácora de registro.</p>	<p>Docente responsable / Dirección / Encargado de Convivencia</p>	<p>1 día hábil, antes de la actividad.</p>
<p>4. Ejecución de la salida pedagógica o gira de estudio</p> <p>Objetivo: Desarrollar la actividad garantizando seguridad, acompañamiento y control permanente del grupo.</p>	<p>1. Verificar que cada estudiante cuente con autorización escrita.</p> <p>2. Pasar lista al inicio, en cada desplazamiento, y antes del retorno al establecimiento.</p> <p>3. Supervisar constantemente al grupo, especialmente en cruces de calles, ingreso y salida de buses y espacios públicos.</p> <p>4. Asegurar uso de credenciales y mantener acompañamiento adulto permanente.</p> <p>5. Mantener prohibición de uso de celulares u objetos de valor por seguridad, conforme al RICE, solo se permitira el uso pedagógico, en donde el docente autorice .</p> <p>6. En caso de accidente, activar Anexo V Protocolo de accidentes escolares,</p>	<p>Docente responsable / Acompañantes adultos / Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Durante toda la actividad.</p>

	incluyendo traslado al servicio de urgencia más cercano y comunicación inmediata al apoderado.		
<p>5. Cierre y reporte institucional</p> <p>Objetivo: Dejar registro formal de la actividad y evaluar su desarrollo y resultados.</p>	<p>1. El docente responsable entrega un informe escrito a la Dirección, incluyendo evaluación del logro de objetivos, incidencias, medidas de seguridad aplicadas y observaciones.</p> <p>2. Se registra asistencia final, horarios de salida y retorno, y cualquier situación relevante.</p> <p>3. La Dirección archiva el reporte y verifica cumplimiento del protocolo.</p>	<p>Docente responsable / Dirección.</p>	<p>2 días hábiles, posteriores a la actividad.</p>

5. Consideraciones

El protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio se aplicará resguardando siempre la seguridad, el bienestar y la continuidad educativa de las y los estudiantes, asegurando condiciones adecuadas antes, durante y después de cada actividad. Todas las acciones deberán ejecutarse conforme a la normativa vigente, especialmente lo señalado en la Circular N°482, manteniendo registros completos, trazabilidad de decisiones y comunicación oportuna con las familias. Las medidas de resguardo deberán contemplar criterios de proporcionalidad, enfoque preventivo y atención a estudiantes que presenten necesidades específicas de salud, movilidad o acompañamiento.

La participación de estudiantes dependerá de la existencia de autorización escrita del apoderado o adulto responsable; en caso de no contar con ella, el establecimiento deberá garantizar la continuidad del servicio educativo dentro del recinto escolar sin generar discriminación ni perjuicio académico. Los adultos acompañantes deberán cumplir con estándares mínimos de idoneidad y mantenerse disponibles para el resguardo y supervisión permanente del grupo.

Toda actividad deberá considerar rutas seguras, medidas de identificación, protocolos de emergencia, acceso a atención médica y acciones de seguimiento posteriores a la salida. Ante cualquier incidente, se deberán activar los protocolos institucionales correspondientes, priorizando la seguridad y el derecho a la integridad de los estudiantes. Asimismo, el establecimiento deberá preservar la confidencialidad de datos personales y actuar con enfoque de protección y responsabilidad compartida entre el cuerpo docente, directivos y familias.

ANEXO IX: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y RESGUARDO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

1. Presentación

El presente Protocolo de reconocimiento y resguardo del derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educativo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y tiene por finalidad orientar, regular y asegurar las actuaciones de toda la comunidad educativa frente a situaciones relacionadas con la identidad y expresión de género de los y las estudiantes.

Este protocolo se enmarca en lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609 sobre medidas contra la discriminación, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, y en la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación, que establece instrucciones específicas para garantizar el derecho a la identidad de género en el ámbito escolar. Sobre esta base, el establecimiento asume el deber de resguardar la dignidad, el interés superior del niño, niña y adolescente, la no discriminación arbitraria, la inclusión educativa, la confidencialidad y la autonomía progresiva, como principios rectores de toda decisión y actuación que les afecte.

En coherencia con su Proyecto Educativo Institucional y con los principios de respeto, buen trato e igualdad de derechos, el establecimiento se compromete a generar condiciones de bienestar, integración y seguridad para las y los estudiantes trans y para todas las personas cuya identidad o expresión de género pueda diferir de las expectativas tradicionales, evitando cualquier forma de maltrato, violencia o exclusión.

2. Objetivo del protocolo

El presente protocolo tiene por objetivo Establecer un marco normativo claro y obligatorio que permita garantizar el reconocimiento, respeto y resguardo efectivo del derecho a la identidad y expresión de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educativo, asegurando que todas las actuaciones del establecimiento se desarrollen conforme a los principios de dignidad humana, interés superior del estudiante, no discriminación arbitraria, confidencialidad, inclusión y autonomía progresiva.

3. Alcance

El presente protocolo se aplicará en todas las situaciones dentro del establecimiento educacional —y en cualquier actividad realizada en su representación— en que sea necesario reconocer, resguardar o garantizar el derecho a la identidad y expresión de género de niñas, niños y adolescentes. Su activación será pertinente en los siguientes casos:

- a) Solicitud formal o verbal del estudiante mayor de 14 años, o de su madre, padre, tutor legal o apoderado, para el reconocimiento de su identidad de género y la adopción de medidas de apoyo.
- b) Situaciones en que un estudiante manifieste, exprese o declare una identidad o expresión de género distinta al sexo verificado en su partida de nacimiento, requiriendo ajustes de trato, acompañamiento o adecuaciones escolares.
- c) Necesidad de adecuaciones de trato cotidiano, tales como:
 - uso del nombre social,
 - reconocimiento de pronombres,
 - adecuación de listas, comunicaciones internas o documentos no oficiales.

- d) Solicitudes de adecuación en espacios y servicios, incluyendo:
 - uso de baños, duchas o camarines,
 - uso de uniforme escolar, ropa deportiva o accesorios acordes a la identidad de género,
 - participación en actividades pedagógicas, recreativas, deportivas o extracurriculares.
- e) Requerimiento de medidas de apoyo socioemocional, contención o acompañamiento especializado derivado del proceso de reconocimiento de identidad de género.
- f) Conflictos, dudas o situaciones de discriminación, acoso, hostigamiento o vulneración relacionados con la identidad o expresión de género del estudiante, cometidos por pares, adultos o terceros.
- g) Necesidad de coordinación con programas de acompañamiento profesional externo, según lo dispuesto en la Ley N.º 21.120 o redes de apoyo de salud y protección.
- h) Procesos de actualización o revisión del trato institucional, cuando se detecten prácticas, documentos o actuaciones que puedan afectar la dignidad, inclusión o reconocimiento del estudiante trans o de género diverso.
- i) Situaciones en actividades externas, tales como salidas pedagógicas, actos públicos, competencias, ceremonias o cualquier instancia organizada por el establecimiento.
- j) Cualquier otra circunstancia en que se requiera resguardar la privacidad, integridad física, emocional y social del estudiante respecto de su identidad o expresión de género.

En todos los casos, el establecimiento deberá actuar con oportunidad, confidencialidad, respeto, y en conformidad con los principios rectores establecidos por la Circular N.º 812, la Ley N.º 21.120, la Ley General de Educación y la normativa educacional vigente.

4. Procedimiento general

El procedimiento general establece las etapas, objetivos, acciones, responsables y plazos para garantizar el reconocimiento y resguardo del derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes, conforme a la Circular N.º 812, la Ley N.º 21.120 y la normativa educacional vigente.

Etapas	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
1. Solicitud y activación del protocolo Objetivo: Iniciar formalmente el proceso de reconocimiento y resguardo de la identidad de género del estudiante	1. Recepción de la solicitud por parte del estudiante mayor de 14 años, o de su madre, padre, tutor legal o apoderado. 2. Registro de la solicitud, sea verbal o escrita, asegurando confidencialidad. 3. Activación inmediata del protocolo y apertura de un acta de inicio del proceso.	Dirección del establecimiento/ Encargado/a de Convivencia Escolar.	Dentro de 1 día hábil, desde la recepción de la solicitud.

<p>2. Entrevista de acogida y levantamiento de necesidades</p> <p>Objetivo: Comprender la situación del estudiante y definir las medidas de apoyo necesarias.</p>	<p>1. Realizar entrevista con el estudiante y su familia (según corresponda), garantizando un espacio seguro y de trato digno.</p> <p>2. Levantar necesidades específicas: uso de nombre social, adecuaciones de trato, espacios, uniformes, acompañamiento emocional, privacidad, entre otras.</p> <p>3. Registrar acuerdos preliminares en un acta simple.</p>	<p>Dirección/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ Psicólogo/a o profesional de apoyo socioemocional.</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde la solicitud.</p>
<p>3. Elaboración del Plan de Apoyo y Adecuaciones</p> <p>Objetivo: Definir medidas concretas que garanticen el pleno ejercicio del derecho a la identidad de género.</p>	<p>1. Elaborar un Plan de Apoyo Individual, con medidas ajustadas al contexto y al proceso del estudiante.</p> <p>2. Determinar ajustes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre social y pronombres ➤ Uso de uniforme ➤ Acceso a servicios higiénicos ➤ Adecuaciones en listas internas y comunicaciones ➤ Participaciones en actividades escolares y extracurriculares <p>3. Establecer plazos de implementaciones y mecanismos de seguimiento.</p>	<p>Dirección/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ Profesor/a UTP/ Psicólogo/a Jefe/</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles luego de la entrevista de acogida.</p>
<p>4. Implementación de medidas institucionales</p> <p>Objetivo: Poner en práctica las adecuaciones acordadas, garantizando coherencia institucional.</p>	<p>1. Informar al personal (docente, asistentes, administrativos) únicamente lo necesario para implementar las adecuaciones, resguardando confidencialidad.</p> <p>2. Actualizar registros internos cuando corresponda (libro de clases, plataformas, listados), incorporando nombre social.</p> <p>3. Coordinar adecuaciones en espacios físicos, servicios higiénicos o actividades pedagógicas</p> <p>4. Implementar acciones de apoyo socioemocional, acompañamiento y seguimiento.</p>	<p>Dirección/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ Profesor/a UTP/ Asistentes de la educación Jefe/</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde la aprobación del Plan de Apoyo.</p>

<p>5. Orientación y trabajo con la comunidad educativa.</p> <p>Objetivo: Asegurar una convivencia respetuosa, inclusiva y coherente con la normativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar instancias de orientación, sensibilización y formación al personal sobre identidad de género, trato digno y no discriminación. 2. Promover acciones preventivas en el curso o nivel (sin revelar información privada) 3. Reforzar normas de no discriminación y buen trato. 	<p>Dirección/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ UTP</p>	<p>Dentro de 30 días hábiles desde la implementación del Plan de Apoyo Individual</p>
<p>6. Seguimiento y evaluación del proceso</p> <p>Objetivo: Monitorear el bienestar del estudiante y evaluar el funcionamiento de las medidas adoptadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar entrevistas o reuniones periódicas con el estudiante y su familia. 2. Revisar adecuaciones implementadas y ajustarlas cuando corresponda 3. Registrar avances, dificultades y eventuales requerimientos adicionales.} 4. Coordinar apoyo con profesionales externos cuando sea necesario 	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar/ Profesor/a Jefe/ Psicólogo/a/ Dirección.</p>	<p>Evaluación mensual durante el primer semestre de implementación; luego cada dos meses o según necesidad del caso.</p>
<p>7. Intervención ante situaciones de discriminación o vulneración de derechos</p> <p>Objetivo: Resguardar al estudiante frente a cualquier acto de discriminación, hostigamiento o maltrato</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Activar inmediatamente el Anexo II protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa 2. Adoptar medidas de protección urgentes: cambio temporal de sala, acompañamiento adulto, retiro del agresor, entre otras. 3. Registrar los hechos y realizar derivaciones correspondientes (Tribunales, Fiscalía, OLN, etc.) cuando proceda. 4. Informar medidas adoptadas a la familia del estudiante. 	<p>Dirección/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ Psicólogo/a/ Equipos de apoyo.</p>	<p>En la inmediatez del hecho; registro y comunicación el mismo día.</p>

5. Consideraciones

Las siguientes consideraciones orientan y regulan la aplicación del Protocolo de Reconocimiento y Resguardo del Derecho a la Identidad de Género de niñas, niños y adolescentes, asegurando su coherencia con la Circular N.º 812, la Ley N.º 21.120, la Ley General de Educación y demás normativa vigente.

a) Respeto irrestricto a la dignidad humana

Todas las actuaciones deberán resguardar la dignidad, integridad física, psicológica y moral del estudiante, evitando cualquier trato degradante, exposición innecesaria o vulneración de su privacidad.

b) Enfoque en el interés superior del niño, niña o adolescente

Toda decisión deberá priorizar el bienestar integral del estudiante, considerando su edad, proceso personal, nivel de madurez, contexto familiar y necesidades particulares, conforme a las obligaciones establecidas en la Convención sobre los Derechos del Niño.

c) No discriminación arbitraria

Queda prohibido cualquier tipo de discriminación basada en identidad o expresión de género. Todo acto u omisión que afecte el ejercicio de derechos del estudiante constituye infracción grave a la normativa educacional y debe ser abordado de inmediato mediante los protocolos institucionales correspondientes.

d) Confidencialidad y resguardo de información sensible

La información relativa al proceso de identidad de género del estudiante es considerada dato sensible. Solo podrán acceder a ella las personas estrictamente necesarias para implementar las adecuaciones acordadas. El establecimiento deberá asegurar que ningún funcionario o estudiante pueda divulgar dicha información sin autorización.

e) Autonomía progresiva del estudiante

El reconocimiento de la identidad de género deberá considerar la evolución de las facultades, edad y madurez del estudiante. En el caso de estudiantes mayores de 14 años, podrán solicitar directamente el reconocimiento y adecuaciones, conforme a la normativa.

f) Consentimiento informado y coordinado

La implementación de adecuaciones deberá realizarse con el consentimiento del estudiante y su madre, padre, tutor legal o apoderado (según corresponda). No se podrán imponer medidas sin acuerdo previo, salvo en situaciones de resguardo y protección frente a vulneraciones.

g) Uso obligatorio del nombre social en todos los espacios educativos

Todo el personal del establecimiento deberá utilizar el nombre social comunicado por el estudiante y su familia, incluyendo docentes, asistentes, profesionales de apoyo y personal administrativo, en todos los espacios cotidianos del proceso educativo.

h) Uso del nombre legal en documentos oficiales

Mientras no exista rectificación de partida de nacimiento, el establecimiento deberá mantener el nombre legal en los documentos oficiales, permitiéndose incorporar el nombre social en registros internos para facilitar la integración del estudiante.

i) Adecuaciones en uniforme, espacios y servicios higiénicos

El estudiante podrá utilizar uniforme, vestimenta deportiva y accesorios acordes a su identidad de género. Asimismo, deberán acordarse medidas razonables sobre el uso de baños, duchas u otros espacios, garantizando seguridad, privacidad e inclusión.

j) Trabajo formativo con la comunidad educativa

El establecimiento deberá promover acciones de sensibilización, formación y orientación para prevenir discriminación y fortalecer el respeto a la diversidad de género, sin exponer ni revelar información personal del estudiante.

k) Articulación con redes externas cuando corresponda

En casos que requieran apoyo especializado, el establecimiento deberá coordinar derivaciones con programas públicos o profesionales externos, respetando el consentimiento informado y la confidencialidad.

l) Garantía de continuidad educativa

En ningún caso el reconocimiento de la identidad de género podrá afectar la permanencia, promoción, participación o evaluación del estudiante. Se garantizará igualdad de acceso a actividades curriculares, extracurriculares y formativas.

ANEXO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Presentación

El presente Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento educacional y tiene por finalidad orientar, de manera clara y sistemática, la respuesta institucional ante episodios de desregulación emocional y/o conductual que afecten a estudiantes durante la jornada escolar o en actividades asociadas al establecimiento. Su propósito central es resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, así como la de los demás miembros de la comunidad educativa, promoviendo una actuación oportuna, respetuosa y coherente con el enfoque de derechos.

Este protocolo se enmarca en la normativa educacional vigente, especialmente en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.422, la Ley N° 21.430 y la Ley N° 21.545, así como en lo instruido por la Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación respecto a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista. En este contexto, el establecimiento reconoce la desregulación emocional y conductual como una situación desafiante que requiere respuestas pedagógicas, preventivas y de acompañamiento, evitando todo trato vejatorio, discriminación arbitraria o prácticas que vulneren la dignidad de los estudiantes.

El protocolo articula un enfoque preventivo y uno reactivo: por una parte, orienta la identificación temprana de factores de riesgo, señales de malestar y condiciones del entorno que puedan gatillar una DEC; y por otra, define etapas, acciones y responsables para la intervención en caso de crisis, considerando la intensidad de la desregulación, la necesidad de resguardo inmediato y la posterior reparación y acompañamiento. En el caso de párvulos y estudiantes autistas, este protocolo se complementa con el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual individual, elaborado en conjunto con sus familias y profesionales pertinentes, tal como exige la Circular N° 586.

Su aplicación es obligatoria para directivos, docentes, educadoras, asistentes de la educación y demás funcionarios del establecimiento, quienes deberán ajustar sus actuaciones a los principios de trato digno, autonomía progresiva, inclusión, neurodiversidad, no discriminación arbitraria y resguardo del interés superior del niño, niña y adolescente. El protocolo se vincula, además, con otros instrumentos institucionales, como el protocolo de accidentes escolares, el protocolo frente a situaciones de maltrato o vulneración de derechos y el Reglamento Interno de Evaluación, asegurando una respuesta integral y coherente frente a las DEC, sin recurrir a medidas disciplinarias que, directa o indirectamente, afecten el derecho a la educación o la participación de los estudiantes.

2. Objetivo del protocolo

El presente Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) es establecer un procedimiento claro, sistemático y respetuoso de los derechos de los estudiantes para prevenir, identificar y abordar episodios de desregulación emocional o conductual que puedan afectar su bienestar, su participación en el proceso educativo o la convivencia escolar.

Este protocolo busca asegurar que toda respuesta institucional sea oportuna, proporcional a la intensidad del episodio, orientada al resguardo físico y emocional del estudiante y su entorno, y coherente con los principios de inclusión, trato digno, autonomía progresiva, no discriminación arbitraria y neurodiversidad instruidos por la normativa educacional vigente y la Circular N° 586.

A través de este procedimiento, el establecimiento pretende:

- a) Garantizar la integridad y el bienestar de los estudiantes durante una DEC.
- b) Orientar las actuaciones del equipo educativo, definiendo etapas, responsables y medidas de intervención adecuadas.

- c) Promover un enfoque preventivo que permita anticipar factores contextuales o sensoriales que puedan gatillar desregulaciones.
- d) Asegurar que la intervención se articule con el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual elaborado con la familia.

En síntesis, este protocolo tiene como fin resguardar el derecho de todos los estudiantes a desarrollarse en un entorno educativo seguro, inclusivo y respetuoso, asegurando respuestas profesionales y adecuadas ante cualquier situación de desregulación emocional o conductual.

3. Alcance

El presente protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento educacional, desde educación parvularia hasta enseñanza básica, sin distinción de edad, curso, diagnóstico, condición de salud, neurodiversidad u otras características personales. Su activación se basa en la observación o conocimiento de una situación de desregulación emocional y conductual, independiente de su origen, intensidad o duración.

El protocolo deberá activarse en las siguientes situaciones:

- a) Señales iniciales de malestar emocional o conductual
 - Manifestaciones tempranas de tensión, frustración, ansiedad, irritabilidad o angustia.
 - Cambios conductuales inusuales que anticipen una posible escalada emocional.
- b) Dificultad progresiva para autorregular emociones o conductas
 - Episodios en que el estudiante no logra responder adecuadamente a indicaciones verbales.
 - Conductas que superan los apoyos habituales del aula y requieren intervención de un adulto.
- c) Desregulación emocional moderada o intensa
 - Agitación motora, gritos, llanto incontenible, escape del aula o del establecimiento.
 - Aislamiento extremo, bloqueo emocional, o pérdida momentánea de control regulatorio.
- d) Episodios de riesgo para sí mismo o terceros
 - Conductas autolesivas o heterolesivas.
 - Intentos de golpear objetos, mobiliario o personas.
 - Situaciones que requieran contención física excepcional o medidas urgentes de seguridad.
- e) Desregulación emocional o conductual observada en cualquier contexto institucional
 - Durante clases, recreos, actividades curriculares o extracurriculares.
 - En salidas pedagógicas, talleres, actos, actividades deportivas o culturales.
 - En espacios comunes: patios, pasillos, comedor, biblioteca, baños u otros.
- f) Episodios de desregulación asociados o no a una condición diagnosticada
 - El protocolo se activa tanto si existe diagnóstico previo (TEA, TDAH, ansiedad, otros) como si se trata de un episodio aislado, sin antecedentes.
- g) Situaciones que afecten la convivencia o seguridad del curso o del propio estudiante
 - Cuando la desregulación interrumpe gravemente el ambiente educativo, compromete la integridad emocional del grupo o genera temor o inseguridad.

- h) Crisis desencadenadas por factores externos o contextuales
 - Eventos familiares, escolares, sensoriales o ambientales que incidan en el estado emocional del estudiante.
 - Cambios repentinos de rutina, conflictos con pares o adultos, sobrecarga sensorial u otros estresores.
- i) Cuando la familia, un docente, asistente o cualquier adulto solicita la activación
 - En virtud del principio de prevención y la obligación de resguardo.

La activación del protocolo es obligatoria para todo funcionario que observe, advierta o tome conocimiento de una desregulación emocional o conductual en cualquiera de estas situaciones.

Su aplicación busca resguardar el bienestar del estudiante, prevenir daños, asegurar una respuesta coherente y oportuna, y garantizar una gestión pedagógica, formativa e inclusiva de la situación, conforme al marco normativo vigente y a los lineamientos de la Circular N° 586.

4. Procedimiento general

El procedimiento general establece las etapas, objetivos, acciones, responsables y plazos máximos para abordar de manera adecuada, oportuna y respetuosa toda situación de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) que afecte a un estudiante dentro del establecimiento. Su aplicación debe resguardar la dignidad del estudiante, evitar medidas discriminatorias y articularse con los apoyos individuales establecidos en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, especialmente cuando se trate de estudiantes autistas, conforme a lo instruido en la Circular N° 586.

Etapas	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Detección y alerta inmediata</p> <p>Objetivo: Identificar precozmente signos de desregulación emocional o conductual y activar la respuesta inicial del equipo educativo.</p>	<p>1. El docente, asistente de la educación o adulto responsable detecta comportamientos que evidencien desregulación (llanto intenso, bloqueo, crisis sensorial, gritos, autoagresión, conductas heteroagresivas, fuga, inmovilidad, entre otros).</p> <p>2. Se evalúa rápidamente el nivel de riesgo, considerando tanto al estudiante como al entorno.</p> <p>3. En el caso de estudiantes con diagnóstico de autismo se revisan las indicaciones específicas contenidas en su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.</p> <p>4. Se informa de inmediato al encargado o encargada de convivencia escolar y/o al directivo designado.</p>	<p>Docente a cargo/ asistente de la educación/ encargado/a de convivencia escolar.</p>	<p>5 minutos desde la detección</p>

<p>2. Intervención inicial y resguardo inmediato</p> <p>Objetivo: Implementar acciones de contención y resguardo para disminuir la intensidad del episodio y evitar daños físicos o emocionales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar un ambiente seguro retirando objetos peligrosos y, si es necesario, desplazando al resto del curso a otro espacio. 2. Aplicar las estrategias definidas en el Plan de Acompañamiento: uso de objetos de autorregulación, reducción de estímulos, anticipación, lenguaje simple, silencio respetuoso, acompañamiento afectivo no invasivo 3. Mantener una distancia física segura, evitando contacto corporal salvo riesgo grave e inminente. 4. Activar el Anexo V Protocolo de accidentes escolares si existen lesiones, riesgo de daño o participación de terceros. 5. En caso de fuga o intento de fuga, activar la medida de resguardo definida en el protocolo y cerrar accesos según normativa interna 	<p>Docente presente/ profesional de apoyo diferencial/ asistente de aula/ encargado/a de convivencia.</p>	<p>Intervención continua durante todo el episodio</p>
<p>3. Comunicación a la familia (solo si la situación constituye emergencia)</p> <p>Objetivo: Informar a la familia cuando el episodio implica riesgo para la integridad física o emocional del estudiante y requiere la presencia de un adulto responsable, según la Circular N° 586.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contactar al padre, madre o tutor por el medio más expedito indicado por la familia (llamada telefónica, vía correo u otro). 2. Registrar hora del contacto, persona avisada y contenido de la comunicación. 3. Solicitar la asistencia solo en situaciones excepcionales que no puedan ser gestionadas por el equipo educativo. 4. Entregar al apoderado un certificado de asistencia si lo solicita, indicando fecha y hora. 	<p>Encargado/a de convivencia escolar/ o directivo designado.</p>	<p>10 minutos desde que se identifica que la situación constituye una emergencia</p>
<p>4. Cierre del episodio y estabilización</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir que el estudiante permanezca en un espacio tranquilo hasta recuperar regulación emocional. 	<p>Docente responsable/ asistente de la educación/</p>	<p>Dentro de la misma jornada escolar.</p>

<p>Objetivo: Asegurar la recuperación emocional del estudiante y la continuidad de su jornada escolar evitando medidas discriminatorias.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Registrar en ficha de registro anecdótico: fecha, hora, contexto, desencadenantes, acciones aplicadas y resultado 3. Restituir al estudiante a su curso, garantizando su reintegración segura y respetuosa. 	<p>encargado/a de convivencia.</p>	
<p>5. Evaluación del episodio y acciones de mejora</p> <p>Objetivo: Analizar la situación para ajustar prácticas pedagógicas, preventivas y de acompañamiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del registro anecdótico por parte del equipo técnico y convivencia escolar. 2. Identificación de gatillantes contextuales, sensoriales o académicos. 3. Evaluación del cumplimiento del Plan de Acompañamiento y ajustes si corresponde. 4. Citación a reunión con la familia para analizar el episodio y establecer apoyos coordinados. 5. En caso de estudiantes con Diagnostico de Autismo, actualizar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual 	<p>Encargado/a de convivencia escolar/ equipo directivo</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles posteriores al episodio</p>
<p>6. Seguimiento y acompañamiento</p> <p>Objetivo: Asegurar la continuidad del proceso educativo y el bienestar emocional del estudiante tras la crisis</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar apoyos pedagógicos y de acompañamiento según gravedad del episodio. 2. Monitorear la adaptación del estudiante y del curso en las semanas siguientes. 3. Evaluar progresos y registrar avances. 4. Coordinar derivaciones a redes externas si la familia lo solicita o si es necesario, sin que esto condicione la permanencia del estudiante. 	<p>Encargado/a de convivencia escolar/ psicólogo/a/ profesor/a jefe/a</p>	<p>Seguimiento continuo durante un período estimado de 30 días o hasta estabilización</p>

5. Consideraciones

a) Respeto irrestricto a la dignidad del estudiante.

Todo el proceso debe desarrollarse garantizando un trato digno, respetuoso y libre de prácticas que vulneren la honra, privacidad o integridad emocional del estudiante. Ninguna acción del protocolo podrá implicar humillación, exposición pública, aislamiento punitivo o lenguaje inapropiado.

b) Uso excepcional de contención física.

La contención física solo podrá utilizarse cuando exista riesgo grave e inminente de daño para el estudiante o terceros, y por el tiempo estrictamente necesario para evitar dicho riesgo. Su aplicación exige activar el Anexo V Protocolo de accidentes escolares e informar a la familia.

c) Coherencia con el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

En el caso de estudiantes autistas, todas las acciones implementadas deben ajustarse a las estrategias individuales definidas en su plan de acompañamiento. Cualquier desviación debe ser justificada, documentada y posteriormente evaluada.

d) Resguardo de la privacidad del estudiante.

Cuando el episodio lo permita, las intervenciones deberán realizarse en un espacio reservado, evitando la exposición innecesaria ante otros estudiantes.

Si es necesario retirar al curso para proteger al estudiante, esta acción debe hacerse sin estigmatizarlo.

e) Comunicación oportuna a la familia.

La familia solo debe ser convocada presencialmente cuando exista una emergencia que implique riesgo para la integridad física o emocional del estudiante.

No corresponde exigir su presencia para situaciones habituales que el establecimiento debe gestionar con sus propios recursos humanos.

f) Registro obligatorio del episodio.

Todo episodio de desregulación debe quedar registrado en la ficha correspondiente, consignando hora, contexto, acciones realizadas y evaluación de su efectividad. Este registro constituye insumo para la mejora continua y la revisión del plan del estudiante.

g) Continuidad del proceso educativo.

El episodio de desregulación no puede afectar la trayectoria educativa del estudiante. El establecimiento deberá asegurar la continuidad de los aprendizajes, garantizando:

- entrega de material pedagógico,
- acceso a evaluaciones,
- apoyos académicos pertinentes,
- reincorporación al curso sin restricciones improcedentes. No se pueden adoptar medidas que interrumpen de manera permanente su participación en el aula o en actividades escolares.

h) Acciones formativas y preventivas permanentes.

El establecimiento debe promover prácticas de convivencia escolar que favorezcan la regulación emocional, el respeto a la diversidad y la prevención de situaciones desafiantes, tanto en el aula como en espacios comunes.

i) Participación informada y confidencial de los equipos.

Solo el personal docente y asistentes de la educación directamente involucrados podrán acceder a la información individual del estudiante y a las estrategias definidas en su plan. Esta información es estrictamente confidencial.

j) Seguimiento posterior obligatorio.

Todo episodio significativo debe ser seguido por una evaluación posterior y ajustes pedagógicos, contextuales según las necesidades del estudiante, sin trasladar responsabilidades propias del establecimiento a la familia.

ANEXO XI: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA CONFORME A LA LEY 21.128 (AULA SEGURA)

1. Presentación

El presente Protocolo de Expulsión y Cancelación de Matrícula del establecimiento, en concordancia con la Ley N° 21.128 (Aula Segura), el artículo 6° letra d) del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y el DFL N° 2 de 2009 que fija el texto refundido de la Ley General de Educación. Su finalidad es regular, de manera clara y fundada, el procedimiento aplicable ante conductas graves o gravísimas que afecten gravemente la convivencia escolar, resguardando simultáneamente la seguridad de la comunidad educativa y el derecho a la educación de los y las estudiantes.

Se entenderá, para estos efectos, que afectan gravemente la convivencia escolar aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de otros, o que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, tales como agresiones físicas que produzcan lesiones, agresiones de carácter sexual, uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros supuestos previstos en la normativa vigente y tipificados en el presente Reglamento Interno.

Si bien la Ley N° 21.128 se dirige principalmente a establecimientos con subvención estatal, el establecimiento adopta expresamente su marco regulatorio como referencia obligatoria para asegurar que toda expulsión o cancelación de matrícula se sustente en un procedimiento racional, justo y previo, en el que se respeten los principios del debido proceso: presunción de inocencia, bilateralidad de la audiencia, derecho a presentar pruebas, derecho a solicitar reconsideración y separación estricta entre medidas cautelares (como la suspensión preventiva) y la sanción definitiva.

2. Objetivo del protocolo

El protocolo tiene por objetivo regular de manera clara, transparente y fundada el procedimiento aplicable frente a conductas graves o gravísimas que afecten gravemente la convivencia escolar, estableciendo las etapas, medidas cautelares, garantías de debido proceso y criterios de decisión que deben observarse para la eventual aplicación de la expulsión o cancelación de matrícula, conforme a la Ley N° 21.128, el DFL N° 2 de 1998 y la normativa educacional vigente.

Asimismo, busca asegurar que toda actuación institucional se realice con estricto respeto a los principios de legalidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, derecho a defensa, no discriminación y resguardo del interés superior del estudiante, garantizando que la medida de expulsión o cancelación de matrícula sea siempre excepcional, debidamente fundada y adoptada solo cuando resulte imprescindible para proteger la seguridad y el normal desarrollo del proceso educativo.

3. Alcance

El presente protocolo es aplicable a todas las situaciones en que un estudiante incurra en conductas que, conforme a la Ley N° 21.128, el DFL N° 2 de 1998 y este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, constituyan faltas graves o gravísimas susceptibles de derivar en un procedimiento sancionatorio cuya eventual consecuencia sea la expulsión o cancelación de matrícula.

En particular, el protocolo se activa en las siguientes situaciones:

- a) **Agresiones físicas con resultado de lesiones**, cometidas dentro del establecimiento o en actividades autorizadas fuera de él.

- b) **Agresiones de carácter sexual** hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) **Uso, porte, posesión o tenencia de armas**, artefactos incendiarios o elementos que puedan poner en riesgo la integridad física de terceros.
- d) **Daños graves a la infraestructura esencial**, que afecten la prestación del servicio educativo o generen riesgo para la comunidad.
- e) **Conductas gravísimas expresamente tipificadas en el RICE**, cuya sanción posible sea la expulsión o cancelación de matrícula.
- f) **Actos que afecten gravemente la convivencia escolar**, aun cuando no estén expresamente tipificados en el Reglamento, conforme al estándar definido por la Ley N° 21.128.
- g) **Reiteración de conductas graves y gravísimas**, que pese a haber sido objeto de medidas formativas y representaciones previas, persisten afectando el normal funcionamiento del establecimiento y la seguridad de la comunidad.
- h) **Participación en hechos constitutivos de delito**, cuando estos se cometen dentro del establecimiento o en actividades asociadas a la vida escolar, a excepción de alguna situación en la que se haya activado el ANEXO IV: Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
- i) **Incumplimiento grave de medidas de resguardo o acompañamiento** dictadas por el establecimiento durante procesos disciplinarios previos.

El protocolo se aplicará en el nivel de enseñanza básica del establecimiento, y será obligatorio para todos los funcionarios y miembros de la comunidad involucrados en el conocimiento, investigación, adopción de medidas y resolución de los procedimientos sancionatorios.

Su activación es inmediata ante la detección, denuncia o sospecha fundada de la ocurrencia de los hechos descritos.

4. Procedimiento general

El procedimiento sancionatorio regulado en este protocolo se desarrolla en etapas sucesivas, destinadas a asegurar una actuación fundada, diligente y respetuosa del debido proceso, conforme a la Ley N° 21.128, el DFL N° 2 de 1998 y el RICE institucional.

A continuación, se detallan cada etapa, su objetivo, acciones específicas, responsables y plazos máximos.

Etapa	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Detección y Activación del Procedimiento</p> <p>Objetivo: Constatar la existencia de un hecho que podría constituir falta grave o gravísima y activar formalmente el procedimiento sancionatorio.</p>	<p>1. Recepción de la denuncia o detección directa del hecho por cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>2. Comunicación inmediata a la Dirección del establecimiento.</p> <p>3. Registro escrito preliminar del hecho y de los antecedentes iniciales.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa (detección). Dirección del establecimiento (activación).</p>	<p>Activación inmediata, dentro de las primeras 24 horas desde la toma de conocimiento</p>
<p>2. Aplicación de Medida Cautelar de Suspensión (cuando corresponda)</p> <p>Objetivo: Resguardar la seguridad de la comunidad educativa y el normal desarrollo de las actividades mientras se instruye el procedimiento.</p>	<p>1. Evaluación fundada sobre la pertinencia de aplicar la suspensión.</p> <p>2. Dictación y notificación escrita al estudiante y a su apoderado, indicando fundamentos y duración</p> <p>3. Registro de la medida cautelar en los antecedentes del caso.</p>	<p>Dirección del establecimiento.</p>	<p>La suspensión no podrá exceder 10 días hábiles desde su notificación, salvo ampliación por reconsideración, conforme a Ley N° 21.128.</p>
<p>3. Notificación del Inicio del Procedimiento Sancionatorio</p> <p>Objetivo: Informar formalmente al estudiante y su apoderado sobre los hechos imputados y el inicio del proceso disciplinario.</p>	<p>1. Redacción de comunicación escrita indicando hechos, normas infringidas y sanciones posibles.</p> <p>2. Entrega de copia a estudiante y apoderado.</p> <p>3. Registro de la notificación en el libro o sistema institucional.</p>	<p>Dirección del establecimiento.</p>	<p>Dentro de 1 día hábil, desde la activación del procedimiento.</p>
<p>4. Descargos y Presentación de Antecedentes</p> <p>Objetivo: Garantizar el derecho a defensa y la bilateralidad de la audiencia.</p>	<p>1. Recepcionar descargos escritos, pruebas o antecedentes que la familia estime pertinentes.</p> <p>2. Facilitar entrevista o audiencia a solicitud del apoderado.</p>	<p>Dirección del establecimiento.</p>	<p>5 días hábiles desde la notificación del inicio del procedimiento.</p>

	3. Incorporar toda la información al expediente del proceso.		
<p>5. Investigación y Análisis de Antecedentes</p> <p>Objetivo: Acreditar los hechos, evaluar la gravedad y determinar la proporcionalidad de la medida.</p>	<p>1. Recopilación de testimonios, entrevistas y evidencias.</p> <p>2. Evaluación pedagógica y formativa del caso, cuando corresponda.</p> <p>3. Análisis de agravantes, atenuantes y medidas aplicadas previamente.</p> <p>4. Elaboración de informe con conclusiones para resolución.</p>	<p>Dirección del establecimiento, con apoyo de Encargado/a de Convivencia y equipo formativo cuando corresponda.</p>	<p>5 días hábiles posteriores al cierre del periodo de descargos.</p>
<p>6. Resolución Fundada del Procedimiento</p> <p>Objetivo: Emitir una decisión fundada, proporcional y conforme al marco normativo.</p>	<p>1. Redacción de resolución escrita, indicando hechos acreditados, normas infringidas, sanción aplicada y fundamentos.</p> <p>2. Notificación formal al estudiante y apoderado.</p> <p>3. Registro oficial de la resolución en el establecimiento.</p>	<p>Dirección del establecimiento.</p>	<p>Dentro de los 10 días hábiles contados desde la aplicación de la medida cautelar de suspensión, según Ley N° 21.128. Si no existió suspensión, en un plazo máximo total de 10 días hábiles desde la activación del proceso.</p>
<p>7. Reconsideración</p> <p>Objetivo: Permitir la revisión de la resolución disciplinaria, resguardando el derecho a impugnar.</p>	<p>1. Recepción de la solicitud de reconsideración presentada por el apoderado.</p> <p>2. Consulta formal al Consejo de Profesores para emitir pronunciamiento escrito.</p> <p>3. Emisión de resolución que confirme o modifique la medida.</p>	<p>Dirección del establecimiento y Consejo de Profesores.</p>	<p>5 días hábiles desde la presentación de la reconsideración. Durante este periodo, la suspensión cautelar permanece vigente.</p>
<p>8. Comunicación a Organismos Externos</p>	<p>1. Informar la expulsión o cancelación de matrícula a la</p>	<p>Dirección del establecimiento.</p>	<p>5 días hábiles desde la notificación de la resolución sancionatoria</p>

<p>Objetivo: Dar cumplimiento a las obligaciones de información que establece la Ley N° 21.128 y normativa asociada.</p>	<p>Dirección Regional de la Superintendencia de Educación. 2. En caso de estudiantes menores de edad, informar a la Defensoría de los Derechos de la Niñez.</p>		
<p>9. Cierre y Archivo del Procedimiento</p> <p>Objetivo: Concluir administrativamente el proceso y asegurar resguardo de la documentación.</p>	<p>1. Incorporar toda la documentación al expediente. 2. Registrar fecha de cierre. 3. Informar a los equipos internos pertinentes para efectos de seguimiento.</p>	<p>Dirección del establecimiento.</p>	<p>Dentro de 2 días hábiles, posteriores al cierre definitivo.</p>

5. Consideraciones

Las siguientes consideraciones orientan la correcta aplicación del Protocolo de Expulsión y Cancelación de Matrícula conforme a la Ley N° 21.128, asegurando coherencia normativa, resguardo de derechos y consistencia procedimental:

a) Carácter excepcional de la expulsión y cancelación de matrícula

Estas medidas solo pueden aplicarse frente a conductas tipificadas como gravísimas y cuando la evidencia demuestre que afectan de manera seria y comprobable la convivencia escolar o la seguridad de la comunidad educativa.

b) Respeto irrestricto al debido proceso

En todas las etapas deberán garantizarse los principios de presunción de inocencia, bilateralidad de la audiencia, derecho a defensa, acceso a la información del expediente y derecho a aportar pruebas.

c) Proporcionalidad y racionalidad

La sanción debe ser coherente con la entidad de la falta, considerando agravantes, atenuantes, antecedentes previos, medidas formativas aplicadas y la evaluación del impacto en la convivencia escolar.

d) No discriminación arbitraria

No podrá fundarse una expulsión o cancelación de matrícula en razones socioeconómicas, académicas, religiosas, ideológicas, étnicas o derivadas de necesidades educativas especiales.

e) No utilización de la suspensión como sanción

La suspensión preventiva es exclusivamente cautelar y no constituye sanción. No puede ser considerada antecedente para justificar medidas más gravosas.

f) Resguardo de la integridad y privacidad del estudiante

La información del proceso debe manejarse con estricta confidencialidad, evitando exposiciones públicas, estigmatización o vulneración de datos sensibles.

g) Registro formal y trazabilidad

Todas las notificaciones, comunicaciones, entrevistas, evidencias y decisiones deben quedar registradas en los sistemas institucionales, asegurando transparencia y verificabilidad.

h) Obligación de informar a organismos externos

Las decisiones de expulsión o cancelación de matrícula deben notificarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo legal, y a la Defensoría de los Derechos de la Niñez en caso de estudiantes menores de edad.

i) Protección del bienestar emocional y físico de la comunidad educativa

El procedimiento debe considerar el contexto integral del hecho, procurando ambientes seguros, libres de violencia y con apoyo psicosocial cuando corresponda.

j) Imposibilidad de aplicar la medida por motivos académicos

La expulsión o cancelación de matrícula no puede fundarse en bajo rendimiento, dificultades conductuales de carácter leve o moderado, ni incumplimiento de obligaciones escolares ordinarias.

k) Continuidad del proceso pedagógico

Durante todo el procedimiento sancionatorio —incluida la eventual suspensión preventiva— el establecimiento deberá asegurar la continuidad del aprendizaje del estudiante, mediante entrega oportuna de material pedagógico, facilitación de evaluaciones, acceso a plataformas o recursos educativos, planificación de apoyos adicionales cuando corresponda y seguimiento académico sistemático. Ninguna medida del protocolo podrá implicar interrupción del derecho a la educación.

ANEXO XII: PROTOCOLO DE VISITA EXTERNA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Presentación

El presente protocolo regula el ingreso, permanencia y salida de toda persona externa que acuda al establecimiento educacional, ya sea en calidad de visita, profesional tratante, proveedor de servicios, representante institucional u otra función que requiera acceso a las dependencias del colegio. Su finalidad es asegurar un procedimiento claro, seguro y ordenado que resguarde el normal funcionamiento pedagógico, administrativo y formativo, así como la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo se enmarca en los principios del Proyecto Educativo Institucional y en el compromiso del establecimiento con el desarrollo integral de los estudiantes. En virtud de ello, reconoce la importancia del trabajo colaborativo con profesionales externos cuando dichos apoyos forman parte de procesos médicos, terapéuticos o psicosociales que contribuyen al bienestar y trayectoria educativa de niños, niñas y adolescentes.

Asimismo, establece las condiciones, requisitos y controles necesarios para permitir el ingreso de terceros, garantizando siempre la protección de datos personales, la seguridad de los estudiantes, la continuidad de las actividades escolares y la adecuada relación entre la comunidad educativa y los actores externos. Todas las visitas deberán gestionarse previamente con el área correspondiente — Formación y Convivencia Escolar, UTP o Dirección— y deberán contar con la autorización formal que corresponda.

El presente protocolo es obligatorio para todo visitante y para todo funcionario que deba gestionar, acompañar o supervisar visitas externas al establecimiento. Su cumplimiento busca asegurar un manejo responsable y transparente de estas instancias, favoreciendo el vínculo con redes de apoyo, la colaboración interinstitucional y la coherencia con los sellos educativos del colegio.

2. Objetivo del protocolo

Establecer un procedimiento claro, seguro y estandarizado para la gestión, autorización, ingreso, acompañamiento y registro de todas las visitas externas al establecimiento educacional, resguardando la integridad física y emocional de los estudiantes, la continuidad de las actividades pedagógicas y el adecuado funcionamiento institucional. Asimismo, regular la coordinación con profesionales externos que intervengan en procesos terapéuticos, médicos o psicosociales de estudiantes, asegurando que dichas interacciones se desarrollen de manera formal, autorizada y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los principios de protección de derechos

3. Alcance

El presente protocolo se aplica a toda persona externa al establecimiento educacional que requiera ingresar a sus dependencias por cualquier motivo, incluyendo visitas profesionales, técnicas, administrativas o de prestación de servicios. Su activación es obligatoria en las siguientes situaciones:

- a) Ingreso de profesionales externos que brindan apoyo terapéutico, médico, psicológico, psiquiátrico, fonoaudiológico, ocupacional, kinesiológico u otro tipo de intervención a estudiantes, ya sea de carácter permanente o transitorio, cuando tales acciones involucren observación en aula, entrevistas con equipos internos o coordinación interinstitucional.
- b) Ingreso de personal externo que presta servicios al establecimiento, tales como mantención, soporte técnico, inspecciones, capacitaciones, asesorías o cualquier actividad contratada por la institución.

- c) Visitas solicitadas por apoderados para permitir el ingreso de un profesional tratante del estudiante, mediadas siempre por coordinación previa con el establecimiento y registro formal.
- d) Representantes de organismos públicos o privados que deban ingresar por motivos de supervisión, fiscalización, investigación, acompañamiento o coordinación institucional.
- e) Cualquier visita que implique interacción con estudiantes, equipos pedagógicos o administrativos, o que requiera acceso a aulas, patios, oficinas o espacios educativos.
- f) Cualquier ingreso excepcional no contemplado anteriormente, siempre que involucre presencia de personas ajenas a la comunidad educativa en horarios de funcionamiento escolar.

Este protocolo es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios del establecimiento, para los apoderados que gestionen ingresos de terceros y para toda persona externa que requiera ingresar a las dependencias institucionales, con el fin de asegurar el resguardo de la seguridad, la confidencialidad, la integridad y el adecuado desarrollo de las actividades escolares.

4. Procedimiento general

El procedimiento regula el ingreso, permanencia y salida de toda persona externa al establecimiento, resguardando la seguridad, confidencialidad y continuidad del proceso educativo. Se organiza en cuatro etapas: solicitud, verificación previa, visita y registro de salida.

Etapa	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Solicitud y Comunicación Previa</p> <p>Objetivo: Asegurar que toda solicitud de ingreso externo sea informada, justificada y autorizada de manera formal antes de ocurrir</p>	<p>1. El apoderado informa al profesor/a jefe o educadora, mediante entrevista formal, si el estudiante está recibiendo atención terapéutica o médica externa que requiera visitas al colegio.</p> <p>2. Cuando la atención implica ingreso al establecimiento, el apoderado solicita entrevista con el profesor/a jefe, educadora o equipo de convivencia para coordinar el contacto con el profesional externo.</p> <p>3. Toda persona que no pertenezca a la comunidad educativa y deba ingresar por motivos laborales, técnicos o terapéuticos envía solicitud formal al correo institucional correspondiente, indicando objetivo, fecha y duración estimada.</p>	<p>Profesor/a jefe/ Educadora/ Equipo de Convivencia Escolar/ Dirección/ Unidad Técnico-Pedagógica.</p>	<p>La solicitud debe gestionarse con al menos 2 días hábiles de antelación, salvo casos excepcionales justificados</p>

	4. El establecimiento confirma por correo la aprobación o rechazo de la solicitud y define fecha y hora del ingreso.		
<p>2. Verificación y Registro de Ingreso</p> <p>Objetivo: Garantizar que solo ingresen personas autorizadas, correctamente identificadas y registradas.</p>	<p>1. La visita se presenta a la hora acordada por el acceso oficial del establecimiento</p> <p>2. Se registra en el control de ingreso, proporcionando nombre completo, RUT, institución/rol y motivo de la visita</p> <p>3. Se entrega credencial de VISITA con identificación, fecha y hora de ingreso</p> <p>4. Se establece un tiempo de espera máximo de 15 minutos; si no llega el profesional o funcionario a recibirlo, la visita deberá reagendarse</p> <p>5. Se informa al equipo asignado que la visita ya se encuentra registrada para su acompañamiento</p>	<p>Secretaría/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ Inspectoría General</p>	<p>El proceso de ingreso no debe exceder 15 minutos desde la llegada de la visita.</p>
<p>3. Desarrollo de la Visita</p> <p>Objetivo: Supervisar el ingreso y permanencia de la visita para proteger la integridad de los estudiantes y asegurar el cumplimiento del propósito autorizado.</p>	<p>1. La visita es acompañada en todo momento por un funcionario designado</p> <p>2. Solo puede realizar las actividades autorizadas en su solicitud (observación, reunión, intervención, inspección, etc.).</p> <p>3. Está estrictamente prohibido grabar, fotografiar o registrar imágenes, audios o videos de estudiantes, equipos y funcionarios.</p> <p>4. Si la visita es un profesional externo que trabaja con un estudiante, se registra la reunión en un acta formal, la cual posteriormente será informada al apoderado.</p> <p>5. Cuando la visita implica observación en aula o espacios pedagógicos, la permanencia no puede</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar/ Profesor/a jefe o educadora/ Profesional designado/ Unidad Técnica Pedagógica.</p>	<p>La visita no podrá exceder lo autorizado. Observación profesional: máximo 60 minutos.</p>

	exceder 60 minutos, salvo autorización excepcional 6. El funcionario acompañante supervisa que no se generen interrupciones a las actividades regulares del establecimiento		
<p>4. Registro y Salida del Establecimiento</p> <p>Objetivo: Certificar el término de la visita y resguardar el registro institucional de ingresos externos.</p>	<p>1. Finalizada la visita, la persona externa se dirige al punto de salida oficial.</p> <p>2. Devuelve la credencial de visita y se registra la hora de salida</p> <p>3. Si corresponde, se entrega acta de reunión al equipo interno para archivo en carpeta del estudiante.</p> <p>4. Se informa al apoderado del estudiante sobre la reunión sostenida, cuando sea pertinente.</p> <p>5. El establecimiento archiva los registros de ingreso y las actas de reuniones para fines de seguimiento y trazabilidad</p>	<p>Secretaría/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ Profesor/a jefe o educadora/ Dirección.</p>	<p>El registro de salida debe realizarse inmediatamente al finalizar la visita.</p>

5. Consideraciones

a) Resguardo de la seguridad y bienestar de los estudiantes.

Toda visita externa debe desarrollarse sin interrumpir el normal funcionamiento del proceso educativo, asegurando que las actividades pedagógicas continúen de manera regular y sin exposición innecesaria de los estudiantes.

b) Carácter excepcional del ingreso de profesionales externos.

Las visitas de terapeutas, especialistas o profesionales externos deben obedecer únicamente a necesidades justificadas y previamente informadas por el apoderado. El establecimiento no está obligado a permitir ingresos reiterados ni acompañamientos permanentes dentro de la jornada escolar.

c) Confidencialidad y protección de datos.

La información sobre estudiantes y funcionarios solo podrá compartirse con profesionales externos cuando exista autorización expresa del apoderado y siempre respetando las normativas de protección de datos personales y derechos de la niñez.

d) Acompañamiento obligatorio.

Ninguna visita externa puede desplazarse sin supervisión. El acompañamiento por parte de un funcionario del establecimiento es obligatorio durante toda la permanencia en el recinto.

e) Prohibición absoluta de registros audiovisuales.

Está prohibido fotografiar, grabar audio o video dentro del establecimiento. De detectarse un registro no autorizado, este deberá eliminarse inmediatamente y la visita será retirada del recinto, informándose al apoderado o a la institución correspondiente.

f) Limitación de tiempo y alcance de la visita.

Las observaciones profesionales en aula o espacios pedagógicos no podrán exceder de 60 minutos, salvo autorización excepcional del equipo directivo o de convivencia escolar. Las visitas técnicas o de servicios deben limitarse estrictamente al propósito autorizado.

g) Conducta y respeto hacia la comunidad educativa.

Todo visitante debe mantener un trato respetuoso hacia estudiantes, docentes, asistentes de la educación y otros miembros de la comunidad. Cualquier comportamiento inapropiado habilitará al establecimiento a suspender la visita.

h) Responsabilidad del apoderado en la coordinación de visitas terapéuticas.

Cuando la visita corresponde a un profesional tratante de un estudiante, es deber del apoderado gestionar, informar, coordinar y mantener comunicación permanente con el establecimiento para asegurar coherencia entre recomendaciones externas y acciones pedagógicas internas.

i) Registro obligatorio de todas las visitas.

Ninguna persona puede ingresar al establecimiento sin registro previo de identidad, motivo de la visita y autorización correspondiente. El establecimiento conservará estos registros para fines de trazabilidad y seguridad institucional.

j) Respeto al marco normativo del establecimiento.

Toda visita queda sujeta a las normas del Reglamento Interno, protocolos asociados y disposiciones de seguridad del establecimiento. El incumplimiento de estas reglas será causal inmediata de término de la visita.

Estas consideraciones garantizan que el ingreso de personal externo se realice de forma segura, ordenada y respetuosa, resguardando la integridad y el bienestar de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.

ANEXO XIV: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN LOS PARVULOS - EDUCACION PARVULARIA

1. Presentación

El presente Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos en los párvulos – Educación Parvularia, forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y se elabora en coherencia con la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación, la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y las instrucciones impartidas por la Circular N° 860 y su modificación. Su finalidad es establecer una respuesta institucional clara, oportuna y protectora ante toda situación, indicio, sospecha o denuncia que pueda constituir vulneración de derechos de niños y niñas en el nivel de Educación Parvularia, ya sea que estos hechos se produzcan dentro del establecimiento o en otros contextos en que ellos se desenvuelven.

Este protocolo se sustenta en el reconocimiento de los párvulos como sujetos plenos de derechos, en la centralidad del interés superior del niño y de la niña, en el principio de autonomía progresiva y en la obligación de resguardar su dignidad, bienestar y desarrollo integral. En concordancia con el RICE de Educación Parvularia, se asume que la primera infancia requiere entornos seguros, afectuosos y respetuosos del buen trato, por lo que la comunidad educativa tiene el deber de prevenir, detectar, derivar y acompañar de manera responsable toda situación que pueda afectar la integridad física, psíquica, emocional o social de los niños y niñas.

En este marco, el protocolo define orientaciones básicas y líneas de acción que deben seguir directivos, educadoras de párvulos, asistentes de la educación y demás funcionarios ante la detección o conocimiento de posibles vulneraciones de derechos, tales como maltrato físico o psicológico, negligencia en los cuidados, abandono, violencia intrafamiliar, consumo problemático de sustancias en el entorno cercano, abuso de confianza, negligencia grave en salud, entre otras situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad o el sano desarrollo de los párvulos. Asimismo, establece la coordinación con las familias, el uso de canales formales de comunicación, el registro responsable de la información y la articulación con la red de protección cuando corresponda, resguardando siempre la confidencialidad y la identidad de los niños y niñas involucrados.

Este anexo complementa lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar general del establecimiento, adecuando los procedimientos a las particularidades de la etapa preescolar. En consecuencia, releva el carácter prioritariamente formativo y protector de las actuaciones, evitando toda práctica revictimizante o punitiva hacia los párvulos, y asegurando que las decisiones adoptadas se fundamenten en el interés superior del niño o niña y en el deber de protección que recae sobre el establecimiento educacional y sus funcionarios.

De esta manera, el Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos en los párvulos se constituye en una herramienta orientadora para la comunidad educativa, proporcionando criterios comunes, roles definidos y un marco de actuación coherente con la normativa vigente, que permita fortalecer el ambiente protector de la infancia y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de todos los niños y niñas que forman parte del nivel de Educación Parvularia del establecimiento.

2. Objetivo del protocolo

El protocolo busca resguardar el bienestar integral de los niños y niñas, garantizando su seguridad física y emocional, promoviendo el buen trato y activando las acciones necesarias para prevenir, detener o derivar oportunamente cualquier situación de riesgo, en articulación con la familia y con la red de protección cuando corresponda, resguardando siempre el interés superior del niño y evitando prácticas revictimizantes.

3. Alcance

El presente protocolo se aplica a todas las situaciones en que un párvulo del establecimiento pudiera estar siendo afectado por una posible vulneración de derechos, cualquiera sea su origen, contexto o nivel de gravedad. Su activación es obligatoria para todo el personal del nivel de Educación Parvularia —educadoras, técnicos en párvulos, asistentes de la educación, directivos, docentes especialistas, equipo de convivencia y cualquier funcionario del establecimiento— cuando se verifique alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Indicadores físicos, emocionales o conductuales que sugieran la existencia de maltrato físico, psicológico, negligencia, abuso sexual, abandono u otras formas de vulneración, observados directamente por un adulto del establecimiento.
- b) Relatos espontáneos o indirectos del párvulo que hagan presumir una situación de riesgo o daño en el hogar, en el establecimiento o en cualquier otro entorno.
- c) Observación de interacciones o prácticas de adultos (familia, cuidadores, transportistas escolares, profesionales externos o funcionarios del establecimiento) que pongan en riesgo la integridad del párvulo.
- d) Detección de prácticas de maltrato o trato inadecuado entre adultos del establecimiento y niños y niñas, incluyendo gritos, amenazas, castigos físicos, humillaciones o cualquier acción contraria al buen trato.
- e) Situaciones ocurridas durante la jornada escolar tales como accidentes dudosos, cambios conductuales abruptos, episodios de desregulación emocional asociados a posibles contextos de violencia o vulneración.
- f) Información entregada por otro niño o niña, por un apoderado/a o por un tercero que dé cuenta de un posible riesgo para el párvulo.
- g) Antecedentes proporcionados por redes externas (CESFAM, OLN, Tribunales de Familia, Fiscalía, programas especializados) que indiquen la necesidad de activar medidas de resguardo en el establecimiento.
- h) Situaciones detectadas en actividades pedagógicas, recreativas o de convivencia, dentro o fuera del establecimiento, que puedan constituir vulneración.
- i) Cualquier hecho que comprometa el bienestar, seguridad o dignidad del párvulo, incluso cuando existan dudas o falta de certeza respecto de su origen, aplicando el principio de prevención y el interés superior del niño.

Este protocolo es aplicable a todos los párvulos del establecimiento, independiente de su edad, condición de salud, diagnóstico, origen cultural o situación familiar, y constituye un instrumento obligatorio de actuación para resguardar su integridad y asegurar una respuesta institucional oportuna, coordinada y respetuosa

4. Procedimiento general

El procedimiento general establece las etapas, objetivos, acciones específicas, responsables y plazos máximos que el establecimiento deberá cumplir ante la detección, sospecha o denuncia de una posible vulneración de derechos que afecte a un párvulo. Todas las acciones se ejecutan bajo los principios de interés superior del niño, prevención, resguardo de la integridad, confidencialidad, proporcionalidad y no revictimización, conforme a la Circular N°860 y al marco normativo de protección de la infancia.

Etapas	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Detección o sospecha inicial</p> <p>Objetivo: Reconocer oportunamente cualquier indicio que pueda constituir una vulneración de derechos y asegurar una primera respuesta protectora inmediata.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observar y registrar cambios físicos, emocionales o conductuales del párvulo (moretones, retraimiento, miedo, hiperalerta, conductas regresivas, verbalizaciones) 2. Recoger información relevante sin interrogatorio dirigido: escuchar lo espontáneamente dicho por el párvulo 3. Contener emocionalmente al niño o niña, asegurando un ambiente seguro y protector 4. Informar la situación de inmediato a la educadora del nivel y al Encargado/a de Convivencia Escolar 	<p>Educadora de párvulos/ técnicos en párvulos/ asistentes de la educación/ docentes especialistas/ y cualquier funcionario que observe el hecho</p>	<p>Acción inmediata, dentro de la misma jornada escolar</p>
<p>2. Activación institucional y análisis preliminar</p> <p>Objetivo: Evaluar la situación de manera rápida para determinar si corresponde activar el protocolo formal de vulneración de derechos y definir medidas urgentes de resguardo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión preliminar de la situación por parte de la educadora, Encargado/a de Convivencia y dirección. 2. Análisis de riesgos inmediatos para la integridad del párvulo 3. Registro escrito inicial en hoja de vida y/o acta de incidentes 4. Determinación de medidas preventivas urgentes (acompañamiento, vigilancia reforzada, separación del adulto involucrado, cambios temporales de rutina si corresponde) 	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar/ Educadora del nivel/ Dirección o equipo directivo</p>	<p>1 día hábil, desde la detección de la situación</p>

<p>3. Comunicación formal al apoderado/a (cuando corresponde)</p> <p>Objetivo: Informar oportunamente al adulto responsable del párvulo, asegurando una comunicación respetuosa y sin exponer detalles que puedan revictimizar o poner en riesgo al niño o niña.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contactar al apoderado/a para informar que se ha detectado una situación que requiere ser esclarecida 2. Evitar emitir juicios, acusaciones o interpretaciones 3. Convocar a reunión presencial en el mismo día, salvo que esto pueda poner al párvulo en riesgo (en cuyo caso se coordinará con instituciones competentes) 	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar/ Educadora de párvulos y/o Inspectoría general</p>	<p>Durante la misma jornada escolar.</p>
<p>4. Derivación obligatoria a instituciones competentes (cuando corresponda)</p> <p>Objetivo: Cumplir con la obligación legal de denunciar hechos constitutivos de delito o vulneración grave, activando la red de protección.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la situación conforme a ley para determinar la obligación de denuncia (art. 175 CPP) o derivación a OLN 2. Realizar denuncia en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia cuando los hechos lo ameriten 3. Registrar en acta el medio, fecha y hora de la denuncia 4. Mantener reserva de información por protección del párvulo 5. Coordinar, cuando corresponda, con el CESFAM, OLN u otros organismos para la evaluación especializada 	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar y/ inspectoría General.</p>	<p>1 día hábil, a la detección, según normativa vigente</p>
<p>5. Implementación de medidas de resguardo dentro del establecimiento</p> <p>Objetivo: Proteger al párvulo durante el proceso, asegurando su bienestar, continuidad educativa y seguridad emocional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento individual y supervisión reforzada 2. Ajuste temporal de actividades, espacios o rutinas para disminuir situaciones de angustia 3. Separación del párvulo del presunto agresor o adulto involucrado, si corresponde 4. Activación de contención emocional en 	<p>Educadora de párvulos/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ Técnicos en párvulos/ Dirección</p>	<p>Implementación inmediata desde la activación del protocolo</p>

	el aula por parte del equipo educativo 5. Planificación de medidas pedagógicas que aseguren continuidad del aprendizaje sin exponer al párvulo		
6. Seguimiento y acompañamiento Objetivo: Supervisar la evolución del caso, resguardar la estabilidad emocional del párvulo y coordinar apoyos pedagógicos y psicosociales	1. Realizar reuniones periódicas entre educadora, convivencia escolar y dirección para monitorear avances 2. Documentar todos los hitos en hoja de vida o expediente formativo-confidencial 3. Coordinar, cuando corresponda, acciones de la red: OLN, programas especializados, CESFAM 4. Entregar retroalimentación regular y pertinente al apoderado/a 5. Evaluar la necesidad de ajustes en la jornada o apoyos adicionales	Encargado/a de Convivencia Escolar/ Educadora del nivel/	Seguimiento continuo mientras se mantenga el riesgo o la intervención externa
7. Cierre del procedimiento Objetivo: Finalizar el proceso de manera formal una vez que se hayan adoptado las medidas necesarias y que el riesgo para el párvulo haya sido mitigado	1. Evaluar antecedentes del caso y su resolución 2. Documentar el cierre con un acta institucional 3. Informar al apoderado/a las conclusiones del proceso y medidas finales acordadas 4. Archivar los antecedentes en carpeta confidencial	Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la resolución o cierre determinado por instituciones externas.

6. Consideraciones

Estas consideraciones constituyen el marco de actuación obligatorio para garantizar intervenciones coherentes, respetuosas y centradas en el bienestar de los párvulos y de la comunidad educativa.

a) Interés superior del párvulo

Todas las decisiones y actuaciones deberán priorizar el bienestar físico, emocional y educativo del niño o niña, evitando acciones que generen temor, angustia, sobreexposición o revictimización.

b) **No revictimización.**

El párvulo no será sometido a interrogatorios, entrevistas repetidas ni descripciones detalladas de los hechos. Solo se recogerá lo que exprese espontáneamente, en lenguaje propio de su edad.

c) **Confidencialidad estricta.**

La información obtenida durante el proceso será resguardada en carpetas confidenciales, de acceso restringido a Dirección y Convivencia Escolar. No se divulgarán antecedentes a otros miembros de la comunidad, salvo que sea legalmente exigido.

d) **Prohibición de confrontación.**

El párvulo nunca será enfrentado con presuntos agresores, testigos u otros adultos involucrados. Tampoco se solicitará que “explique” o “reconozca” situaciones frente a terceros.

e) **Coherencia con la etapa de desarrollo.**

Todas las acciones pedagógicas, comunicacionales y de contención deben ser pertinentes a la edad y nivel de desarrollo del párvulo, evitando lenguaje técnico, preguntas dirigidas o instrucciones que no pueda comprender.

f) **Respeto a la familia como actor protector.**

La comunicación con el apoderado/a debe ser respetuosa, clara y oportuna. Se debe evitar cualquier juicio previo, acusación o señalamiento.

g) **Obligación legal de denunciar.**

Todos los funcionarios del establecimiento tienen el deber de denunciar hechos constitutivos de delito conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal. Ninguna disposición interna puede impedir o retrasar este deber.

h) **Acompañamiento emocional continuo.**

El establecimiento debe asegurar contención afectiva y estabilidad emocional para el párvulo, utilizando estrategias de calma, juego tranquilo, rutinas seguras y presencia activa del equipo educativo.

i) **Continuidad educativa garantizada.**

La activación del protocolo no puede interrumpir el acceso del párvulo a su experiencia educativa. El equipo debe garantizar continuidad de actividades pedagógicas, participación en la rutina diaria y trato inclusivo durante todo el proceso.

j) **Coordinación con la red de protección.**

Cuando el caso lo amerite, se coordinará con OLN, CESFAM, programas especializados o tribunales, siguiendo las instrucciones de dichas entidades y asegurando que las intervenciones externas no afecten la estabilidad del niño o niña.

k) **Proporcionalidad en las medidas de resguardo**

Las medidas adoptadas deben ser estrictamente necesarias y no pueden implicar exclusión, suspensión, aislamiento injustificado ni abordajes que vulneren derechos.

l) **Registro formal y trazabilidad.**

Cada acción debe quedar formalmente registrada en hoja de vida, actas de entrevista, registro de denuncias y reportes de seguimiento, garantizando trazabilidad y consistencia en el proceso.

m) **Actuación inmediata.**

Ante cualquier sospecha o indicio, no se debe esperar confirmación externa para activar el protocolo. La prevención y el resguardo se inician desde la detección.

n) **No sustitución de intervenciones clínicas.**

El establecimiento no realiza diagnósticos clínicos ni evaluaciones terapéuticas. Cuando se requiera intervención especializada, se debe derivar a profesionales externos o instituciones de la red.

o) **Respeto y buen trato permanente.**

Todas las actuaciones deberán realizarse con calidez, calma y afecto, garantizando al párvulo un entorno protector durante todo el proceso.

ANEXO XV: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA - EDUCACION PARVULARIA

1. Presentación

La convivencia respetuosa entre los adultos que integran la comunidad educativa —madres, padres, apoderados, educadoras, docentes, asistentes de la educación, directivos y personal administrativo— constituye un pilar esencial para garantizar entornos protectores y seguros para los párvulos. En el nivel de Educación Parvularia, estos entornos adquieren especial relevancia, ya que la estabilidad emocional, el clima de buen trato y la coherencia entre las prácticas adultas son fundamentales para el desarrollo integral de niños y niñas.

En este marco, el establecimiento implementa el presente Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato entre Miembros Adultos de la Comunidad Educativa, conforme a lo exigido por la Circular N°860 sobre Reglamentos Internos en Educación Parvularia. Este instrumento regula la respuesta institucional ante hechos de violencia física o psicológica que ocurran entre adultos en contextos educativos, incluidos aquellos manifestados a través de medios digitales, redes sociales u otros canales tecnológicos.

Su finalidad es asegurar una actuación oportuna, clara y proporcional ante cualquier situación de maltrato, resguardando el interés superior del niño o niña, principio rector que orienta todo el quehacer pedagógico y administrativo del nivel parvulario. Ello implica adoptar medidas de protección que eviten la exposición de los párvulos a conflictos entre adultos, mantengan la continuidad de su experiencia educativa y garanticen un ambiente seguro, respetuoso y favorable para su bienestar.

El presente protocolo incorpora los contenidos mínimos establecidos en la Circular N°860, considerando las etapas del procedimiento, los responsables, los mecanismos de denuncia, las medidas inmediatas de resguardo y los criterios de actuación que debe seguir el establecimiento para abordar estas situaciones de manera adecuada, confidencial y respetuosa con la dignidad de todas las personas involucradas.

2. Objetivo del protocolo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y respetuoso para abordar situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa de Educación Parvularia, asegurando una respuesta institucional que resguarde el interés superior del niño o niña, mantenga su bienestar emocional y físico, y garantice un entorno seguro y de buen trato.

3. Alcance

El presente protocolo se aplica a todas las situaciones de maltrato o violencia que involucren a personas adultas de la comunidad educativa en el nivel de Educación Parvularia, cualquiera sea el lugar, momento o medio en que ocurran, siempre que tengan relación con la actividad educativa o afecten el normal funcionamiento del establecimiento. Su aplicación es obligatoria para todo el personal del establecimiento y para madres, padres y apoderados.

El protocolo se debe activar en las siguientes instancias:

- a) Maltrato físico o psicológico entre adultos dentro del establecimiento, incluyendo:
 - Agresiones verbales, insultos, amenazas o descalificaciones.
 - Agresiones físicas o intentos de agresión.
 - Conductas intimidatorias o amedrentadoras hacia cualquier funcionario o apoderado.

- b) Conflictos entre madres, padres o apoderados ocurridos:
 - En el interior del establecimiento.
 - En accesos, salas de espera, patios o pasillos.
 - En actividades convocadas por el establecimiento, como reuniones, entrevistas o actividades pedagógicas
- c) Maltrato o conductas irrespetuosas de apoderados hacia educadoras, docentes, asistentes, directivos u otro personal, verbal o físicamente.
- d) Maltrato o conductas irrespetuosas entre funcionarios del establecimiento, ya sea durante la jornada laboral o en actividades institucionales realizadas fuera de ella, cuando afecten el ambiente educativo.
- e) Maltrato o violencia digital entre adultos de la comunidad educativa, incluyendo:
 - Publicaciones ofensivas en redes sociales.
 - Difusión de videos o audios que vulneren la honra de funcionarios o apoderados.
 - Acoso, hostigamiento o amenazas mediante plataformas digitales.
- f) Situaciones generadas fuera del establecimiento que, por su naturaleza o consecuencias, afecten la convivencia y el bienestar de los párvulos, tales como conflictos entre adultos que repercutan en el clima de aula, en reuniones o en la interacción con el equipo educativo.
- g) Cualquier hecho entre adultos que exponga directa o indirectamente a los niños y niñas a experiencias de violencia, tensión emocional o comportamientos disruptivos, aun cuando el conflicto no ocurra en su presencia inmediata.

En todos los casos, la activación del protocolo se orientará por el principio del interés superior del niño o niña, velando por su protección integral y evitando que sean expuestos a dinámicas de maltrato entre adultos.

4. Procedimiento general

El procedimiento general establece las etapas, objetivos, acciones, responsables y plazos máximos que el establecimiento debe cumplir ante la detección o denuncia de situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa del nivel de Educación Parvularia, conforme a la Circular N°860 y al enfoque de protección integral de la primera infancia.

Etapa	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
1. Detección y activación inmediata del protocolo Objetivo: Asegurar una respuesta oportuna ante cualquier hecho de violencia o maltrato entre adultos que pudiera afectar directa o indirectamente a los párvulos o al ambiente educativo.	1. Identificar el hecho mediante observación directa o denuncia verbal o escrita 2. Interrumpir la situación para evitar su escalamiento, siempre que sea seguro hacerlo 3. Retirar a los párvulos del lugar o reubicar la actividad pedagógica para resguardar su bienestar emocional	Educadoras/ asistentes/ cualquier funcionario presente/ Encargado(a) de Convivencia Escolar.	1 día hábil, desde que se detecta la situación.

	4. Informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección		
<p>2. Resguardo y separación de las partes involucradas</p> <p>Objetivo: Proteger la integridad física y emocional de los involucrados y evitar nuevas confrontaciones.</p>	<p>1. Separar a las personas involucradas en espacios distintos del establecimiento</p> <p>2. Solicitar apoyo del equipo directivo si la situación presenta riesgo</p> <p>3. Garantizar que la intervención se realice sin presencia de párvulos</p> <p>4. Registrar de manera preliminar el hecho en el libro o sistema interno de convivencia</p>	Encargado(a) de Convivencia Escolar/ Dirección del establecimiento.	Dentro de los primeros 15 minutos desde la activación del protocolo.
<p>3. Recopilación de antecedentes y entrevistas</p> <p>Objetivo: Obtener información clara, veraz y completa para determinar la naturaleza del conflicto y las medidas a adoptar</p>	<p>1. Entrevistar por separado a las personas involucradas</p> <p>2. Recabar testimonios de funcionarios que hayan presenciado los hechos</p> <p>3. Recopilar evidencias digitales si la situación involucra violencia por redes sociales o medios electrónicos</p> <p>4. Registrar todos los antecedentes en actas firmadas.</p>	Encargado(a) de Convivencia Escolar/ Dirección/ o profesional designado.	1 día hábil, desde ocurrido el hecho.
<p>4. Análisis y determinación de medidas</p> <p>Objetivo: Evaluar la gravedad de la situación y definir medidas proporcionales, priorizando el bienestar de los párvulos y el clima laboral.</p>	<p>1. Categorización del hecho como leve, grave o gravísimo</p> <p>2. Revisión del marco normativo aplicable (Circular 860, Reglamento Interno, Código del Trabajo, entre otros)</p> <p>3. Determinación de medidas de reparación o disciplinarias</p> <p>4. Aplicación del principio del interés superior del niño o niña cuando la conducta involucre apoderados</p>	Dirección/ Encargado/a de Convivencia Escolar.	2 días hábiles, desde la recopilación completa de antecedentes.

	5. Elaboración del informe de resolución		
5. Comunicación de la resolución y medidas adoptadas Objetivo: Informar de forma formal, clara y respetuosa a las personas involucradas sobre las acciones y exigencias definidas.	1. Citar a entrevistas formales a las partes para informar la resolución 2. Indicar medidas, plazos y compromisos establecidos 3. Firmar actas de notificación y compromisos de cumplimiento 4. Notificar a las instancias externas cuando corresponda (por ejemplo, denuncia ante Carabineros o Ministerio Público en caso de delitos)	Dirección	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la resolución
6. Seguimiento y medidas de resguardo institucional Objetivo: Verificar el cumplimiento de las medidas, prevenir nuevas situaciones y asegurar un ambiente seguro para los párvulos	1. Realizar seguimiento semanal o según lo determine el establecimiento 2. Registrar avances y dificultades en actas internas 3. Reforzar medidas de convivencia y resguardo cuando corresponda 4. Activar nuevos procedimientos si se detectan reincidencias	Dirección/ Encargado/a de Convivencia Escolar	Primer seguimiento dentro de 5 días hábiles desde la notificación de medidas. Seguido de monitoreo periódico según gravedad y compromiso establecido.

5. Consideraciones

Las siguientes consideraciones constituyen el marco de actuación obligatorio para garantizar intervenciones coherentes, respetuosas y centradas en el bienestar de los párvulos y de la comunidad educativa.

a) Interés superior del niño o niña

Toda actuación derivada de la aplicación de este protocolo debe priorizar el bienestar integral de los párvulos, asegurando que ninguna situación de maltrato entre adultos afecte su seguridad física, emocional o su experiencia educativa. Las medidas adoptadas respecto de adultos —incluidos padres, madres y apoderados— deben evaluarse siempre en función del resguardo del ambiente protector del nivel parvulario.

b) Ambiente seguro y libre de violencia

El establecimiento debe asegurar que los párvulos no presenciaren episodios de maltrato entre adultos y, en caso de ocurrir, se debe proceder inmediatamente al cambio de espacio educativo para evitar su exposición o afectación emocional. Cualquier manifestación de violencia física, verbal o psicológica entre adultos es incompatible con el entorno seguro que exige la Educación Parvularia.

c) Confidencialidad y resguardo de la dignidad

Toda información recabada en el proceso debe mantenerse bajo estricta confidencialidad, garantizando el respeto a la honra, privacidad y dignidad de los adultos involucrados. Las conversaciones, registros y decisiones deben manejarse únicamente por los equipos autorizados.

d) Prohibición absoluta de involucrar a los párvulos

Ningún párvulo podrá participar, ser interrogado, utilizado como mediador o testigo, ni quedar expuesto a contextos que los involucren con situaciones de maltrato entre adultos. La protección de su estabilidad emocional y su derecho a la seguridad es irrenunciable.

e) Respeto al debido proceso

Todas las medidas adoptadas deben cumplir con los principios de legalidad, presunción de inocencia, bilateralidad, proporcionalidad y derecho a presentar descargos, según lo establecido en la Circular N°860 y el Reglamento Interno del establecimiento.

f) Proporcionalidad y gradualidad de las medidas

Las acciones formativas, reparadoras o disciplinarias aplicadas a adultos deben ser coherentes con la gravedad de los hechos, considerando contexto, intencionalidad, antecedentes previos y riesgos asociados para los párvulos y el equipo educativo.

g) Registro formal

Cada etapa del procedimiento debe quedar documentada mediante actas, registros internos y notificaciones formales que permitan garantizar trazabilidad y coherencia en la intervención.

h) Activación de protocolos asociados

Si el hecho de maltrato entre adultos origina situaciones que involucren a párvulos (por ejemplo, afectación emocional, accidentes, exposición a violencia), se deberán activar de manera complementaria los protocolos correspondientes:

- Protocolo de Accidentes
- Protocolo de Vulneración de Derechos
- Protocolo DEC (Desregulación Emocional y Conductual)

i) Coordinación con redes externas

Si la situación constituye delito o vulneración de derechos, la Dirección deberá realizar las denuncias obligatorias ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia, según corresponda. Además, podrá coordinarse apoyo psicosocial externo para funcionarios o familias cuando sea pertinente.

j) No represalia y protección laboral

Ningún adulto que denuncie una situación de maltrato podrá ser objeto de represalias, discriminación o afectación en su vínculo laboral o participación en la comunidad educativa. El establecimiento debe garantizar una cultura de cuidado y respeto mutuo.

k) Promoción del buen trato y clima laboral saludable

Este protocolo se complementa con acciones preventivas permanentes, tales como capacitaciones en resolución pacífica de conflictos, convivencia laboral, autocuidado y estrategias de comunicación respetuosa, exigidas por la Circular N°860 como parte del ambiente protector del nivel parvulario.

ANEXO XVI: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS - EDUCACION PARVULARIA

1. Presentación

El presente protocolo establece el marco institucional para la prevención, atención y seguimiento de los accidentes que afecten a los párvulos del establecimiento, asegurando el resguardo inmediato de su integridad física y emocional, conforme a las obligaciones establecidas en la Circular N°860 de la Superintendencia de Educación y a la normativa vigente en materia de seguridad escolar.

Su propósito es definir de manera clara, secuenciada y operativa las acciones que deben ejecutarse ante cualquier accidente ocurrido dentro del establecimiento o en actividades pedagógicas externas autorizadas, especificando las etapas del procedimiento, los responsables de su implementación y los mecanismos de comunicación oportuna con madres, padres y apoderados.

El protocolo considera las particularidades del nivel parvulario, reconociendo que los niños y niñas requieren una supervisión constante, una respuesta rápida y acciones coordinadas entre educadoras, asistentes, equipos de apoyo y directivos. Asimismo, determina la obligación del establecimiento de mantener registros actualizados de los datos de contacto de cada apoderado, antecedentes de seguros de salud públicos o privados, y centros asistenciales pertinentes, garantizando la activación inmediata del seguro escolar o del seguro complementario correspondiente.

Este instrumento también identifica los centros de salud más cercanos al establecimiento y las redes de atención para casos de mayor gravedad, así como los responsables de efectuar el traslado del párvulo cuando sea necesario, asegurando condiciones adecuadas de acompañamiento, contención emocional y protección.

El protocolo incorpora además las medidas preventivas, administrativas y pedagógicas que permiten fortalecer la seguridad en los espacios del nivel parvulario, así como iniciativas adicionales que contribuyan a una atención eficaz y humanizada en caso de accidentes, considerando siempre el interés superior del niño o niña y el deber institucional de garantizar un ambiente seguro, protector y libre de riesgos.

Su aplicación es obligatoria para todo el personal que se desempeña en el nivel parvulario y constituye una herramienta esencial para asegurar una respuesta coherente, oportuna y estandarizada ante situaciones imprevistas que puedan comprometer la salud y bienestar de los párvulos.

2. Objetivo del protocolo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y seguro para la prevención, atención inmediata, traslado, comunicación y seguimiento de los accidentes que afecten a los párvulos dentro del establecimiento o en actividades pedagógicas externas autorizadas, garantizando en todo momento la protección de su integridad física y emocional, la activación del seguro escolar o del seguro privado correspondiente, y la comunicación oportuna con madres, padres y apoderados, conforme a lo exigido por la Circular N°860 y la normativa vigente en educación parvularia.

3. Alcance

El presente protocolo se aplica a toda situación en que un párvulo sufra un accidente dentro del establecimiento o en actividades pedagógicas desarrolladas bajo su responsabilidad. Se deberá activar en las siguientes instancias:

- a) **Accidentes ocurridos dentro de la sala**, incluyendo caídas, golpes, cortes, contusiones, lesiones por objetos o mobiliario, y cualquier situación que comprometa la integridad del párvulo.

- b) **Accidentes ocurridos en patios, pasillos, baños, comedores u otros espacios interiores o exteriores** del establecimiento, durante la jornada escolar o en los periodos de entrada, recreo, colación o salida.
- c) **Accidentes que ocurran durante actividades programadas dentro del establecimiento**, tales como talleres, psicomotricidad, actividades recreativas, de alimentación o juegos planificados.
- d) **Accidentes producidos durante actividades pedagógicas externas autorizadas**, tales como salidas educativas, visitas a terreno u otras actividades donde el establecimiento mantiene responsabilidad directa.
- e) **Accidentes generados por condiciones de salud súbitas**, como desmayos, vómitos abruptos, convulsiones, reacciones alérgicas, dificultades respiratorias u otros eventos que requieran intervención inmediata.
- f) **Accidentes derivados de situaciones climáticas o ambientales**, como caídas por superficies mojadas, golpes por objetos arrastrados por el viento u otros riesgos vinculados al entorno.
- g) **Accidentes que involucren el uso del seguro escolar o seguro privado**, situación en que deberá activarse lo establecido en el presente protocolo, garantizando el traslado y la atención adecuada.

Este protocolo es de aplicación obligatoria para todo el personal directivo, docente, asistentes de la educación y cualquier funcionario que participe en el cuidado, supervisión o apoyo a los párvulos durante la jornada escolar.

4. Procedimiento general

El procedimiento general establece las etapas, objetivos, acciones, responsables y plazos máximos para garantizar una respuesta oportuna, organizada y segura frente a accidentes que afecten a párvulos durante la jornada escolar o actividades bajo responsabilidad del establecimiento.

Etapas	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
1. Detección y Primer Resguardo Inmediato Objetivo: Asegurar la protección inmediata del párvulo y evitar la agravación del accidente	1. El adulto responsable observa o es informado del accidente 2. Se detiene la actividad y se evalúa rápidamente la situación 3. Se retira a otros niños del área para asegurar su seguridad y privacidad del afectado 4. Se aplica primeros auxilios básicos según el nivel de gravedad (limpieza de heridas, contención emocional,	Educadora de párvulos/ Técnico en párvulos/ Asistente de aula.	Inmediato (primeros 2 minutos desde la detección)

	<p>reposo, compresas frías, etc.)</p> <p>5. Se activa la alerta interna hacia la educadora, técnico en párvulos o encargado de convivencia</p>		
<p>2. Evaluación Inicial y Decisión de Derivación</p> <p>Objetivo: Determinar la gravedad del accidente y definir las medidas correspondientes.</p>	<p>1. La educadora o TENS realiza evaluación inicial del estado del párvulo</p> <p>2. Se determina si el accidente es leve, moderado o grave</p> <p>3. Se decide si corresponde continuar atención en el establecimiento o derivar a un centro asistencial</p> <p>4. Se identifica el seguro aplicable (escolar o privado)</p>	<p>Educadora de párvulos/ TENS o encargado de primeros auxilios/ Dirección de establecimiento (para autorización de derivación).</p>	<p>5 minutos desde la detección del accidente</p>
<p>3. Comunicación Inmediata a la Familia</p> <p>Objetivo: Informar a madres, padres o apoderados sobre la ocurrencia del accidente y las medidas adoptadas</p>	<p>1. Se comunica vía telefónica la ocurrencia del accidente y la evaluación inicial</p> <p>2. Se solicita presencia del apoderado si corresponde, especialmente en casos moderados o graves</p> <p>3. Se documenta el intento de contacto y la forma en que fue realizado</p>	<p>Dirección/ Educadora del nivel/ Encargado de convivencia/ o administrativo designado.</p>	<p>Dentro de los primeros 10 minutos desde la detección</p>
<p>4. Derivación y Atención en Centro Asistencial (si corresponde)</p> <p>Objetivo: Garantizar que el párvulo reciba atención médica oportuna y adecuada.</p>	<p>1. Se decide el traslado según gravedad</p> <p>2. Se activa el seguro escolar o seguro privado, si corresponde</p> <p>3. Se prepara documentación necesaria (registro del accidente, identificación del párvulo, seguro)</p> <p>4. Se traslada al niño/a por el funcionario autorizado, sin perder contacto telefónico con la familia</p> <p>5. Se informa al centro asistencial sobre</p>	<p>Funcionario autorizado por el establecimiento para traslados/ Dirección/ o encargado de convivencia.</p>	<p>Derivación: dentro de los 15 minutos desde la detección.</p> <p>Activación de seguro: inmediatamente después del traslado.</p>

	antecedentes relevantes (alergias, medicamentos, condición previa)		
5. Registro y Documentación del Accidente Objetivo: Dejar constancia formal del accidente y de todas las acciones implementadas	1. Completar registro interno del accidente en los formularios establecidos 2. Registrar fecha, hora, lugar, testigos, descripción del hecho y medidas adoptadas 3. Incorporar copia del registro en el expediente del párvulo 4. Entregar copia al apoderado si lo solicita	Educadora del nivel/ Encargado de convivencia escolar/ Dirección.	Dentro de 1 día hábiles posteriores al accidente.
6. Seguimiento y Cierre del Caso Objetivo: Verificar la evolución del estado del párvulo y adoptar medidas preventivas	1. Contacto con la familia para verificar evolución del niño o niña 2. Ajustes en el espacio físico si el accidente está vinculado a condiciones de infraestructura 3. Aplicación de medidas preventivas o pedagógicas según corresponda 4. Revisión del caso en reunión de equipo para determinar mejoras.	Dirección/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ Educadora de nivel	Primer seguimiento: dentro de los 2 días hábiles posteriores. Cierre del caso: dentro de 5 días hábiles, salvo accidentes graves que requieran seguimiento prolongado

5. Consideraciones

Las siguientes consideraciones constituyen el marco de actuación obligatorio para garantizar intervenciones coherentes, respetuosas y centradas en el bienestar de los párvulos y de la comunidad educativa.

a) Interés superior del párvulo

Toda decisión adoptada en el marco de este protocolo debe priorizar el bienestar físico, emocional y psicológico del niño o niña, resguardando su dignidad, seguridad y confort durante y después del accidente.

b) Actuación inmediata y oportuna

Las respuestas frente a un accidente deben ser rápidas, coordinadas y ejecutadas por adultos competentes, evitando demoras que puedan agravar la situación. Se prohíbe dejar solos a los párvulos en cualquier fase del procedimiento.

c) Comunicación clara con las familias

Los apoderados deben ser informados siempre de manera oportuna, transparente y completa, sin minimizar ni exagerar los hechos. La comunicación debe ser respetuosa, con registro de llamadas, mensajes o entrevistas.

d) Uso adecuado de seguros

El establecimiento debe activar el seguro escolar o privado tan pronto como corresponda, y facilitar todos los documentos necesarios para garantizar el acceso oportuno a atención médica.

e) Confidencialidad y protección de datos

La información relativa al accidente, diagnóstico, tratamiento o antecedentes de salud del párvulo será tratada con estricta reserva y solo por los funcionarios que deban conocerla para ejecutar el protocolo.

f) No responsabilización del párvulo

Bajo ninguna circunstancia se atribuirá responsabilidad al niño o niña por el accidente ocurrido. Las acciones posteriores deben ser formativas y protectoras, nunca punitivas.

g) Revisión de condiciones de seguridad

Todo accidente deberá ser analizado para detectar posibles riesgos en infraestructura, materiales, rutinas o supervisión, y adoptar mejoras preventivas si corresponde.

h) Acompañamiento emocional

El niño o niña deberá recibir contención emocional por parte de la educadora o adulto responsable. Es fundamental validar sus emociones, brindar calma y asegurar un retorno gradual a las rutinas.

i) Prohibición de intervenciones no autorizadas

Solo el personal capacitado puede realizar primeros auxilios. No se administrarán medicamentos sin orden médica y autorización previa del apoderado.

j) Continuidad educativa

Después del accidente, el establecimiento debe asegurar que el párvulo pueda reintegrarse adecuadamente al proceso pedagógico, ajustando actividades si es necesario y evitando cualquier forma de estigmatización o exclusión.

k) Registro obligatorio

Todo accidente, incluso aquellos clasificados como leves, debe quedar registrado en los instrumentos formales del establecimiento, dejando trazabilidad de hechos y acciones.

l) Coordinación interna permanente

La ejecución del protocolo requiere comunicación fluida entre educadoras, asistentes, TENS, equipo de convivencia y dirección, asegurando que cada etapa se cumpla sin interferencias ni duplicidades.

m) Colaboración con redes externas

En casos que lo ameriten, el establecimiento podrá coordinar con centros de salud, equipos especializados o redes de protección, siempre informando y obteniendo consentimiento de la familia cuando corresponda.

n) Flexibilidad según singularidad del párvulo

Las medidas deben ajustarse a la edad, etapa de desarrollo, necesidades específicas, historia de salud y características individuales del niño o niña.

ANEXO XVII: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS - EDUCACION PARVULARIA

1. Presentación

El presente Protocolo de Salidas Pedagógicas para Educación Parvularia establece los procedimientos, responsabilidades y medidas de resguardo que el establecimiento debe implementar para garantizar la seguridad, bienestar y continuidad del proceso educativo de los párvulos durante toda actividad realizada fuera del recinto escolar. Su elaboración se ajusta a los contenidos mínimos definidos en la Circular N°860 de la Superintendencia de Educación, que regula los Reglamentos Internos de Educación Parvularia y exige lineamientos claros para la planificación, ejecución y evaluación de estas actividades.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias formativas relevantes dentro del proceso educativo en la primera infancia, ya que permiten que los niños y niñas amplíen su comprensión del entorno, potencien aprendizajes significativos, desarrollen habilidades socioemocionales y participen activamente de contextos auténticos de exploración. Sin embargo, dada su naturaleza, requieren una planificación rigurosa que considere el resguardo de la integridad física y emocional de los párvulos, así como la adopción de medidas preventivas y de seguridad adecuadas.

Este protocolo regula de manera detallada los requisitos previos a la salida, los mecanismos de autorización familiar, las medidas de prevención y seguridad, la organización del equipo adulto responsable, los procedimientos durante la actividad y las acciones posteriores al retorno al establecimiento. A su vez, establece disposiciones relativas a la continuidad educativa de los párvulos que no cuenten con autorización y define criterios para el acompañamiento, supervisión permanente y comunicación oportuna con madres, padres y apoderados.

En coherencia con los principios orientadores de la Educación Parvularia —interés superior del párvulo, dignidad, inclusión, no discriminación, autonomía progresiva y bienestar integral— este protocolo asegura que toda salida pedagógica se realice en condiciones óptimas de seguridad, respeto y protección, resguardando el desarrollo integral de los niños y niñas y la responsabilidad del establecimiento en su cuidado, supervisión y formación.

2. Objetivo del protocolo

El protocolo busca asegurar que cada actividad fuera del establecimiento se desarrolle bajo condiciones adecuadas de prevención, supervisión y acompañamiento; que exista claridad en los roles y responsabilidades de los adultos participantes; que madres, padres y apoderados otorguen autorizaciones informadas y dentro de los plazos establecidos; y que se resguarde la continuidad del proceso educativo tanto de quienes participan como de quienes no cuentan con autorización para asistir.

3. Alcance

Este protocolo se aplica a todas las actividades pedagógicas que impliquen el desplazamiento de los párvulos fuera del establecimiento educacional, dentro o fuera de la comuna, en horario escolar o extraordinario, independientemente de su duración, distancia o finalidad.

Su activación es obligatoria en las siguientes situaciones:

- a) Salidas pedagógicas programadas por el nivel, tales como visitas a museos, bibliotecas, plazas, centros culturales, actividades recreativas, educativas o comunitarias.
- b) Actividades institucionales fuera del establecimiento en las que participen párvulos, organizadas por áreas del colegio (convivencia, ciclo parvulario, UTP, dirección o sostenedor).
- c) Excursiones o actividades al aire libre dentro del radio urbano o en espacios naturales, aunque su duración sea breve.

- d) Participación en actos, presentaciones o actividades externas donde se trasladen grupos de párvulos representando al establecimiento.
- e) Salidas breves de exploración pedagógica en el entorno cercano, incluso aquellas que no requieran transporte (caminatas educativas, observación del entorno, visitas a servicios comunitarios próximos).
- f) Actividades fuera del establecimiento vinculadas a proyectos pedagógicos, planes de aula o experiencias de aprendizaje situadas.
- g) Actividades que involucren transporte contratado por el establecimiento, ya sea público o privado, para el traslado de los párvulos.
- h) Situaciones excepcionales en las que se requiera desplazar al grupo fuera del recinto por motivos pedagógicos previamente autorizados.

El protocolo no se aplica a salidas efectuadas por madres, padres o apoderados de manera particular fuera del horario escolar, ni a traslados por motivos médicos o emergencias, los cuales se rigen por el Protocolo de Accidentes o las normas internas respectivas.

4. Procedimiento general

Etapa	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Planificación y Evaluación de Viabilidad</p> <p>Objetivo: Asegurar una respuesta Asegurar que la salida pedagógica cuente con condiciones adecuadas de seguridad, pertinencia educativa y factibilidad operativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir la finalidad pedagógica y su relación con las bases curriculares 2. Realizar evaluación preliminar del lugar: distancia, tiempos, accesibilidad, riesgos, afluencia de personas y condiciones del entorno 3. Establecer fecha, duración, recursos necesarios y organización del grupo 4. Determinar la necesidad de apoyo de madres, padres y apoderados 5. Verificar disponibilidad de transporte, si corresponde 6. Elaborar hoja de planificación y ruta preliminar 	Educadora del nivel/ UTP/ Dirección.	Debe realizarse con al menos 10 días hábiles de anticipación a la salida
<p>2. Gestión de Autorizaciones y Comunicación a Familias</p> <p>Objetivo: Garantizar que cada párvulo cuente con autorización formal y que la familia reciba la información necesaria para una participación segura</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar comunicación oficial a cada apoderado/a con: objetivo pedagógico, fecha, lugar, transporte, horario, vestimenta y materiales requeridos 2. Entregar y recibir autorizaciones firmadas por escrito 3. Registrar la recepción de autorizaciones en listado oficial 	Educadora del nivel/ Secretaría/ Apoderados/as	Autorizaciones deben ser recepcionadas hasta 72 horas antes de realizar la salida

	<p>4. Verificar información médica relevante y seguros privados de salud</p> <p>5. Excluir de la salida a cualquier párvulo sin autorización firmada, asegurando su atención dentro del establecimiento</p>		
<p>3. Gestión de Seguridad y Preparación Operativa</p> <p>Objetivo: Resguardar la integridad física y emocional de los párvulos mediante acciones preventivas y medidas de control</p>	<p>1. Realizar visita preventiva al lugar o revisión documental del espacio si la visita presencial no es posible</p> <p>2. Identificar riesgos: tránsito vehicular, cuerpos de agua, fauna, desniveles, aforos, accesibilidad y condiciones climáticas</p> <p>3. Elaborar hoja de ruta definitiva y entregarla a Dirección</p> <p>4. Asignar roles a cada adulto acompañante: supervisión directa, control de grupo, primeros auxilios, registro</p> <p>5. Preparar botiquín, lista de asistencia, teléfonos de emergencia, credenciales y tarjetas de identificación para cada párvulo</p> <p>6. Capacitar brevemente a acompañantes sobre protocolos, rutas y funciones</p> <p>7. Confirmar transporte y verificar condiciones básicas de seguridad</p>	<p>Educadora del nivel/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ Dirección/ Adultos acompañantes.</p>	<p>Todas las medidas deben estar listas 48 horas antes de la salida</p>
<p>4. Ejecución de la Salida Pedagógica</p> <p>Objetivo: Realizar la actividad garantizando supervisión constante, seguridad y cumplimiento de la planificación</p>	<p>1. Realizar control de asistencia y asignación de grupos a cada adulto responsable</p> <p>2. Asegurar que cada párvulo porte su tarjeta de identificación</p> <p>3. Verificar que todos los adultos acompañantes porten credencial visible</p> <p>4. Mantener vigilancia permanente y adecuada proporción adulto–niño</p> <p>5. Registrar cualquier incidente o cambio respecto de la planificación</p>	<p>Educadora del nivel/ Adultos acompañantes/ Encargado/a de Convivencia Escolar (si asiste)</p>	<p>Durante toda la duración de la actividad</p>

	<p>6. Mantener comunicación continua entre el equipo por vía interna definida</p> <p>7. Activar protocolos específicos si ocurre un accidente o emergencia</p>		
<p>5. Cierre y Retorno al Establecimiento</p> <p>Objetivo: Asegurar el retorno seguro de cada párvulo y realizar verificación final de integridad</p>	<p>1. Tomar asistencia antes del retorno</p> <p>2. Supervisar el embarque seguro en el transporte o la formación para retorno a pie</p> <p>3. Realizar acompañamiento permanente durante el trayecto</p> <p>4. Tomar asistencia nuevamente al ingresar al establecimiento</p> <p>5. Verificar estado emocional y físico de cada párvulo</p> <p>6. Registrar cualquier incidente o situación relevante</p>	<p>Educadora del nivel/ Adultos acompañantes</p>	<p>Inmediatamente al retorno a la unidad educativa.</p>
<p>6. Evaluación Posterior y Registro</p> <p>Objetivo: Reflexionar sobre la actividad, registrar incidencias y mejorar futuras salidas</p>	<p>1. Completar ficha de registro de salida pedagógica</p> <p>2. Informar a Dirección cualquier incidente o desviación del protocolo</p> <p>3. Realizar reunión breve de retroalimentación del equipo</p> <p>4. Notificar a las familias en caso de situaciones relevantes</p> <p>5. Identificar medidas preventivas para futuras salidas</p>	<p>Dirección/ Encargado/a de Convivencia Escolar/ Educadora de nivel</p>	<p>Debe realizarse dentro de las 24 horas posteriores a la salida</p>

5. Consideraciones

Las siguientes consideraciones constituyen el marco de actuación obligatorio para garantizar intervenciones coherentes, respetuosas y centradas en el bienestar de los párvulos y de la comunidad educativa.

- a) Toda salida pedagógica debe estar orientada exclusivamente a fines educativos coherentes con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y con el Proyecto Educativo Institucional.
- b) La autorización escrita del apoderado es requisito obligatorio e ineludible para la participación de cada párvulo. La ausencia de esta autorización no exime al establecimiento de su obligación de garantizar la continuidad del servicio educativo para el niño o niña que permanezca en el colegio.
- c) La proporción adulto-párvulo debe asegurar supervisión permanente y adecuada, considerando especialmente la edad, nivel de autonomía y posibles necesidades individuales de los niños y niñas.

- d) Todo adulto participante —educadoras, asistentes, madres, padres o apoderados acompañantes— debe portar identificación visible y cumplir estrictamente las funciones asignadas durante la actividad.
- e) Está prohibido realizar registros fotográficos, de audio o video sin autorización expresa del establecimiento y del apoderado, resguardando la privacidad y protección de datos de los párvulos.
- f) El establecimiento deberá mantener información actualizada sobre seguros escolares y seguros privados de salud, activándolos oportunamente en caso de accidente.
- g) Ningún niño o niña podrá quedar sin supervisión directa durante el trayecto, la permanencia en el lugar visitado o las actividades programadas.
- h) Todas las rutas, actividades y tiempos deben respetar los límites definidos en la planificación, evitando desvíos o modificaciones que no hayan sido previamente informadas y autorizadas por la dirección.
- i) Ante cualquier señal de cansancio, malestar físico o emocional de un párvulo, los adultos responsables deben adoptar medidas inmediatas de contención y protección, privilegiando siempre el bienestar integral del niño o niña.
- j) Si se detectan condiciones de riesgo no previstas, la actividad deberá ajustarse, suspenderse o reprogramarse según criterio profesional y en resguardo del grupo.
- k) Los acompañantes externos deberán mantener una conducta acorde al rol educativo de la actividad, absteniéndose de intervenciones disciplinarias o directivas que correspondan exclusivamente al personal del establecimiento.
- l) El retorno al establecimiento implica verificación obligatoria de la integridad física y emocional de cada párvulo y el registro detallado de cualquier incidencia relevante.
- m) La confidencialidad y protección de los datos personales y de salud de los párvulos deben resguardarse en todas las etapas del proceso.

XVIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE MALTRATO, CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES - EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Presentación

El presente Protocolo de Actuación ante Hechos de Maltrato, Connotación Sexual y Agresiones Sexuales en la Educación Parvularia forma parte integral del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se ajusta a las exigencias establecidas en la Circular N.º 860 de la Superintendencia de Educación, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y demás normativa vigente en Chile.

Su propósito es establecer un procedimiento institucional claro, oportuno y riguroso para prevenir, detectar, acoger, intervenir y derivar toda situación que constituya maltrato físico o psicológico, connotación sexual o agresión sexual que afecte la integridad de los párvulos, resguardando siempre su bienestar, dignidad, intimidad e interés superior. Dado que los niños y niñas de educación parvularia se encuentran en una etapa temprana de desarrollo cognitivo, emocional y comunicacional, este protocolo establece salvaguardas reforzadas que eviten la revictimización, aseguren la contención afectiva y garanticen que cada acción institucional se ejecute con pertinencia pedagógica y socioemocional.

Este protocolo regula las etapas, acciones, responsabilidades y plazos para la actuación del establecimiento ante toda denuncia, sospecha razonable o indicio indirecto de vulneración de derechos que afecte a un párvulo, definiendo medidas inmediatas de resguardo, mecanismos formales de comunicación con la familia, obligaciones legales de denuncia y derivación a la red externa de protección. Asimismo, establece medidas de protección pedagógica y psicosocial, procedimientos de acompañamiento y seguimiento, y mecanismos para resguardar la identidad tanto del párvulo afectado como de los adultos eventualmente involucrados.

Su aplicación es obligatoria para todos los miembros de la comunidad educativa —directivos, educadoras de párvulos, técnicos, asistentes de la educación, profesionales externos, padres, madres y apoderados— y constituye un componente central del deber institucional de garantizar ambientes seguros, afectivos y protectores para niños y niñas. El protocolo se implementará sin excepción frente a cualquier hecho que, directa o indirectamente, pueda constituir vulneración de derechos, incluso cuando los hechos se originen fuera del establecimiento o sean informados por terceros.

2. Objetivo del protocolo

Establecer un procedimiento institucional claro, oportuno y no revictimizante para la detección, acogida, intervención, denuncia y seguimiento de situaciones de maltrato físico o psicológico, connotación sexual y agresiones sexuales que afecten a los párvulos, asegurando su protección integral y el resguardo de su dignidad, intimidad y bienestar emocional.

El protocolo busca garantizar que toda actuación del establecimiento se realice conforme al interés superior del niño, con medidas inmediatas de resguardo, comunicación efectiva con la familia, coordinación con la red externa de protección y aplicación rigurosa de las obligaciones legales de denuncia, asegurando una respuesta adecuada al nivel de desarrollo de los niños y niñas de educación parvularia.

3. Alcance

El presente Protocolo de Actuación Frente a Hechos de Maltrato, Connotación Sexual y Agresiones Sexuales en Educación Parvularia se aplica en todas las situaciones, contextos y actividades educativas en las que exista indicio, sospecha, relato, denuncia o conocimiento de hechos que pudieran afectar la integridad física, psicológica o sexual de un párvulo, dentro o fuera del establecimiento, siempre que exista vinculación con la comunidad educativa. Su aplicación es obligatoria para todo el

personal del establecimiento, incluyendo directivos, educadoras, técnicos, asistentes de la educación, profesionales externos autorizados y cualquier adulto presente en el espacio educativo.

El protocolo deberá activarse en las siguientes situaciones:

a) Hechos ocurridos dentro del establecimiento:

- Golpes, trato humillante, descalificaciones, amenazas o cualquier acción que constituya maltrato físico o psicológico hacia un párvulo, cometida por otro párvulo, adulto del establecimiento o persona externa autorizada.
- Conductas, gestos o insinuaciones de connotación sexual dirigidas hacia un niño o niña.
- Tocaciones, manipulaciones, exhibicionismo u otras acciones constitutivas de agresión sexual.
- Observación de indicadores físicos o conductuales que sugieran una posible vulneración de esta naturaleza.
- Exposición del párvulo a material, lenguaje o situaciones de carácter sexual inapropiadas.

b) Hechos ocurridos fuera del establecimiento, pero comunicados en el contexto educativo:

- Relatos espontáneos del párvulo que refieran situaciones de maltrato, connotación sexual o agresión sexual ocurridas en el hogar, en el traslado o en otros espacios externos.
- Información entregada por madres, padres, apoderados o adultos responsables respecto de hechos de esta naturaleza que afecten al niño o niña.
- Sospechas razonables surgidas a partir de cambios conductuales, emocionales o físicos observados en el párvulo en el establecimiento.

c) Hechos ocurridos en actividades organizadas o autorizadas por el establecimiento:

- Situaciones de maltrato o vulneración durante salidas pedagógicas, recreativas, deportivas o de socialización.
- Hechos de connotación o agresión sexual ocurridos en actividades internas o externas vinculadas al quehacer pedagógico del nivel parvulario.

d) Hechos que involucren a adultos de la comunidad educativa:

- Cuando la presunta vulneración sea cometida por educadoras, técnicos, asistentes, directivos, personal de servicios o profesionales externos que intervengan con párvulos.
- Cuando un adulto presencie, omita, encubra o no denuncie hechos que puedan constituir delito o vulneración.

e) Hechos que involucren a otros párvulos:

- Conductas que, aun sin intencionalidad, generen daño físico o emocional grave.
- Conductas de índole sexual que excedan el marco de exploración esperable para el desarrollo y supongan riesgo o afectación de la integridad del niño o niña.

f) Hechos que involucren a terceros ajenos al establecimiento:

- Relatos o información sobre vulneraciones cometidas por familiares, vecinos, cuidadores, transportistas u otros adultos externos.
- Situaciones detectadas mediante entrevistas, observación o comunicación externa que indiquen riesgo actual o inminente para el párvulo.

g) Hechos detectados por indicios indirectos:

- Cambios drásticos en conducta, ánimo o comportamiento social.
- Retrocesos conductuales, miedos inexplicables, verbalizaciones fragmentadas o juegos que sugieran exposición a situaciones abusivas.
- Presencia de lesiones, marcas o signos físicos de posible maltrato o agresión sexual.

Este protocolo se aplica en todo momento del quehacer educativo, en jornada regular, recreos, alimentación, actividades pedagógicas, ingreso, retiro, y en cualquier interacción donde se resguarde la integridad de los párvulos.

4. Procedimiento general

El procedimiento general establece las etapas, objetivos, acciones, responsables y plazos máximos que el establecimiento deberá seguir ante toda situación de maltrato, connotación sexual o agresiones sexuales que afecten a párvulos del nivel de Educación Parvularia. Su aplicación debe ser inmediata, coordinada, confidencial y no revictimizante, conforme a la Circular N°860 y al principio del interés superior del niño.

Etapas	Acciones específicas	Responsables	Plazo máximo
<p>1. Detección, Recepción o Sospecha del Hecho</p> <p>Objetivo: Identificar tempranamente cualquier indicio, relato o cambio conductual que sugiera maltrato, connotación sexual o agresión sexual, asegurando protección inmediata y la activación del protocolo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escuchar atentamente al párvulo sin interrogar, inducir ni completar su discurso 2. Registrar el relato o la observación en el Acta de Detección Inicial, de forma textual, sin interpretaciones. 3. Si la información proviene de un apoderado u otro adulto, registrar la entrevista en el Acta correspondiente 4. Resguardar la intimidad del niño o niña evitando exposición frente a pares o adultos 5. Comunicar de inmediato el hecho al Encargado(a) de Convivencia Escolar y a la Dirección 6. Evitar cualquier acción que implique revictimización o exposición innecesaria 7. Mantener confidencialidad absoluta 	<p>Educadoras de párvulos/ Técnicos en párvulos/ Asistentes de la educación/ Cualquier funcionario que tome conocimiento.</p>	<p>Inmediato, dentro de los primeros 30 minutos desde la detección o relato.</p>
<p>2. Comunicación Interna y Medidas Inmediatas de Resguardo</p> <p>Objetivo: Proteger al niño o niña y evitar contacto con el presunto agresor o situaciones que puedan agravar el daño.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar formalmente el hecho al Encargado(a) de Convivencia y a Dirección en un máximo de 30 minutos. 2. Determinar medidas inmediatas de resguardo: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompañamiento individual del párvulo por un adulto de confianza. ➤ Separación física del párvulo respecto del presunto agresor. 	<p>Encargado(a) de Convivencia Escolar/ Dirección del establecimiento/ Educadora responsable del curso/ Personal designado por el equipo directivo.</p>	<p>Dentro de la primera hora desde la detección o denuncia.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ubicación del niño o niña en un espacio seguro. <p>3. Contactar al apoderado para informar la situación, resguardando la confidencialidad y sin entregar detalles que vulneren derechos</p> <p>4. Si el párvulo requiere atención médica, trasladarlo acompañado por un adulto autorizado al centro asistencial más cercano</p> <p>5. Registrar todas las acciones en el Acta de Medidas de Resguardo</p>		
<p>3. Denuncia a Autoridades Competentes</p> <p>Objetivo: Cumplir la obligación legal de denunciar hechos que constituyan delito o vulneración grave, dentro del plazo legal de 24 horas.</p>	<p>1. Interponer denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunal con competencia penal</p> <p>2. Registrar copia de la denuncia y antecedentes enviados</p> <p>3. Si la familia denuncia directamente, solicitar comprobante para adjuntar al expediente</p> <p>4.</p>	Dirección/ Encargado(a) de Convivencia Escola	Dentro de las 2 horas siguientes a la recepción de los antecedentes, sin superar las 24 horas legales
<p>4. Acompañamiento Psicosocial y Pedagógico</p> <p>Objetivo: Brindar contención emocional, apoyo psicosocial y medidas pedagógicas que permitan la continuidad educativa del párvulo sin daño adicional.</p>	<p>1. Realizar entrevista de contención y acompañamiento al párvulo y a su familia</p> <p>2. Implementar apoyo pedagógico flexible: adecuación de actividades, tiempos, espacios o evaluaciones</p> <p>3. Diseñar un plan de apoyo socioemocional y de seguimiento</p> <p>4. Derivar a la red de protección cuando corresponda (OLN, PRM, DAM, centros especializados)</p> <p>5. Mantener registros en el Expediente de Acompañamiento</p>	Encargado(a) de Convivencia Escolar/ Equipo psicosocial/ Educativa del nivel/ Dirección (supervisión).	Desde la activación del protocolo y durante todo el proceso de recuperación

<p>5. Medidas Institucionales de Protección</p> <p>Objetivo: Resguardar la integridad del niño o niña y establecer medidas formativas, administrativas o preventivas según corresponda</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proteger la identidad y privacidad del párvulo y de los involucrados 2. Ajustar dinámicas de sala, espacios o tiempos para garantizar seguridad 3. En caso de adultos denunciados, separar preventivamente de funciones conforme a la normativa laboral 4. Informar prudentemente a la comunidad educativa solo si es indispensable 	<p>Dirección/ Encargado(a) de convivencia escolar.</p>	<p>Inmediato, desde la evaluación preliminar del caso.</p>
<p>6. Seguimiento, Evaluación y Cierre del Caso</p> <p>Objetivo: Asegurar la evolución favorable del párvulo, verificar el cumplimiento de las medidas aplicadas y cerrar el procedimiento con registro institucional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar entrevistas de seguimiento con el párvulo y su familia. 2. Monitorear el bienestar emocional, físico y pedagógico del niño o niña 3. Revisar el cumplimiento de las medidas de apoyo y resguardo 4. Mantener coordinación con instituciones externas involucradas 5. Elaborar un Informe de Cierre con conclusiones y orientaciones institucionales 6. Archivar toda la documentación en expediente reservado 	<p>Dirección/ Encargado(a) de convivencia escolar/ equipo psicosocial</p>	<p>Hasta la superación de la situación de riesgo, o hasta el cierre del proceso judicial o administrativo, lo que ocurra primero</p>

5. Consideraciones

Las siguientes consideraciones constituyen el marco de actuación obligatorio para garantizar intervenciones coherentes, respetuosas y centradas en el bienestar de los párvulos y de la comunidad educativa.

a) Interés superior del niño y niña

Todas las acciones adoptadas en el marco de este protocolo deberán orientarse al resguardo prioritario del bienestar, seguridad e integridad física, psicológica y emocional de los párvulos, evitando cualquier actuación que pueda generar daño adicional.

b) No revictimización

El párvulo no deberá ser expuesto a interrogatorios reiterados, reconstrucciones de hechos, entrevistas múltiples o situaciones que impliquen volver a relatar lo ocurrido. Solo se realizará una entrevista inicial de acogida, registrando textualmente lo expresado por el niño o niña.

c) Confidencialidad y resguardo de la intimidad

El establecimiento deberá garantizar absoluta reserva sobre la identidad del párvulo, de su familia y de cualquier persona involucrada. La información se manejará exclusivamente entre los responsables definidos en el protocolo, utilizando documentos y registros con acceso restringido.

d) Acompañamiento del párvulo por un adulto responsable

En todo momento, el niño o niña deberá permanecer acompañado por un adulto significativo designado por el establecimiento (educadora, técnico, asistente o encargado de convivencia), evitando su exposición frente a otros párvulos o miembros de la comunidad educativa.

e) Medidas de resguardo proporcionales

Las medidas de protección deberán adecuarse al nivel de gravedad y características del caso, pudiendo incluir separación física del presunto agresor, cambio momentáneo de ambiente, ajustes de actividades o mayor supervisión adulta. Todas deben privilegiar el bienestar del niño o niña.

f) Obligación legal de denunciar

Ante cualquier antecedente que permita presumir maltrato, connotación sexual o agresión sexual, los funcionarios del establecimiento deberán denunciar a las autoridades competentes dentro de las 24 horas legales, sin necesidad de autorización de la familia y sin realizar investigaciones previas.

g) Participación y comunicación con la familia

La familia del párvulo deberá ser informada de forma clara, prudente y respetuosa, garantizando apoyo emocional, entrega de orientaciones y participación en las medidas de seguimiento. No se revelarán detalles que vulneren la intimidad del niño o que interfieran con la investigación penal.

h) Continuidad del proceso pedagógico

El establecimiento deberá asegurar que el párvulo continúe recibiendo experiencias de aprendizaje adecuadas a su nivel, implementando ajustes pedagógicos o medidas de flexibilización cuando sea necesario, sin excluirlo de actividades educativas ni afectarlo en su trayectoria escolar.

i) Protección de la identidad del adulto involucrado

Mientras no exista claridad respecto de las responsabilidades, la identidad del adulto denunciado será resguardada, adoptando medidas internas que no vulneren su dignidad pero que garanticen la seguridad del párvulo.

j) Coordinación con la red de protección

Se deberá asegurar la articulación oportuna con instituciones especializadas (OLN, PRM, DAM, Fiscalía, Carabineros, salud), manteniendo registros actualizados y un seguimiento permanente hasta el cierre del caso.

k) Registro formal y custodia de antecedentes

Todo el procedimiento deberá documentarse mediante actas, informes y registros de acompañamiento, los cuales serán almacenados bajo estricta reserva y custodia en espacios designados por la Dirección del establecimiento.

l) Lineamientos específicos de Educación Parvularia

Las acciones deberán considerar el nivel de desarrollo del párvulo, sus características emocionales, la necesidad de contención constante y el enfoque de buen trato exigido por la Circular N°860 y las bases curriculares del nivel



PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES TECNOLÓGICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN DEPENDENCIAS DEL COLEGIO

El presente protocolo tiene por finalidad regular el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos al interior del Colegio Academia Iquique, en resguardo del adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, la sana convivencia escolar y el bienestar socioemocional de los y las estudiantes.

Cabe señalar que, como institución, Colegio Academia Iquique ha promovido desde sus inicios la prohibición del uso de dispositivos móviles y tecnológicos para fines personales, durante la jornada escolar, entendiendo tempranamente los efectos que estos pueden generar en el proceso educativo y en la convivencia entre los estudiantes.

En este contexto, el establecimiento promueve espacios educativos libres de distracciones tecnológicas, favoreciendo la interacción directa, el aprendizaje significativo y una convivencia basada en el respeto mutuo. En coherencia con lo anterior, se establece como norma general la prohibición del uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos para fines personales durante la jornada escolar, particularmente en salas de clases, actividades pedagógicas, evaluaciones, actos oficiales y cualquier instancia formativa. Durante la permanencia en el establecimiento, los dispositivos deberán mantenerse apagados, en modo silencioso y guardados, sin ser utilizados.

Colegio Academia Iquique, ha establecido el siguiente protocolo con los objetivos de:

1. Fortalecer el proceso formativo integral de los y las estudiantes, tanto en el aula como en otros espacios del establecimiento.
2. Promover una sana Convivencia Escolar presencial y virtual, basada en el respeto, el desarrollo de habilidades socio-comunicativas y la construcción de la identidad personal y grupal.

Toda la comunidad educativa es responsable de orientar y regular el uso adecuado del celular y otros dispositivos tecnológicos. Se deben impulsar medidas formativas que permitan desarrollar ciudadanos digitales críticos, éticos y responsables.

Normativa:

Se prohíbe de manera estricta el uso de teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes (como los tipos Momo) y cualquier otro dispositivo tecnológico no contemplado en este reglamento dentro del establecimiento durante toda la jornada escolar. Esta restricción aplica tanto en clases como en recreos, talleres y actividades fuera del colegio, como salidas pedagógicas.

Tipo de falta:

El incumplimiento de esta norma será sancionado según lo establecido en el Manual de Convivencia, pudiendo clasificarse como falta leve, grave o gravísima, dependiendo de la situación.

Retención de dispositivos tecnológicos:

Si un estudiante es sorprendido utilizando alguno de estos aparatos, el dispositivo será retirado por un docente, inspector, asistente de la educación o funcionario autorizado, y entregado a inspección para su resguardo hasta que sea retirado por el apoderado. Además, se dejará constancia de la falta en la hoja de vida del estudiante.

En caso de que el estudiante se niegue a entregar el dispositivo, esta conducta se registrará como un agravante, lo que influirá en la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

Devolución del dispositivo:

El aparato retenido solo podrá ser retirado por el apoderado, en un horario entre las 8:00 y las 16.00 horas, previa coordinación vía correo con Inspección General. Al momento de la entrega, deberá registrar su nombre, fecha y firma en el libro correspondiente.

1.- Alcance de protocolo

Las siguientes directrices se aplican a la totalidad de la comunidad educativa.

- **Estudiantes** de todos los niveles: Educación Parvularia, Enseñanza Básica.
- **Funcionarios del colegio: Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación y personal de apoyo.**
- **Apoderados, padres, madres, tutores y visitantes externos** : esta regulación del uso de aparatos tecnológicos, aplica mientras se encuentren dentro de las dependencias del colegio en el contexto de actividades curriculares, extracurriculares, reuniones de apoderados, actos oficiales y salidas pedagógicas, a excepción de las zonas de estacionamientos u otro espacio fuera de la institución.

2.- Dispositivos móviles de comunicación personal.

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por dispositivos móviles de comunicación personal aquellos equipos destinados a un uso privado o familiar, cuya gestión y utilización dependen directamente de su usuario.

Se considerarán como tales los siguientes dispositivos:

- Telefonos celulares
- Tablet electronicas
- Relojes inteligentes
- Computadores portátiles
- Consolas de juego
- Cualquier otro aparato con potencial de acceso a internet

3.- Normas para las y los estudiantes

3.1 prohibición es de uso y de porte

Se extiende la prohibición de dispositivos móviles y electrónicos, a toda la infraestructura del colegio, especialmente durante las actividades curriculares en sala de clases.

- Jornada de clases

- Recreos
- Baños
- Actividades pedagógicas
- Salidas pedagógicas
- Actividades Formativas, deportivas o extracurriculares
- Cualquier dependencia del colegio

El incumplimiento de esta norma será considerado una falta, de acuerdo con la gradualidad establecida en el Rice y en el presente protocolo.

4.- Comunicación con Padres, Madres, Apoderados y Familias

En caso de que un estudiante necesite comunicarse con su apoderado o algún familiar durante la jornada escolar, deberá solicitar apoyo en Inspectoría, desde donde se gestionará el contacto a través de los canales institucionales establecidos.

Asimismo, cualquier situación de emergencia que afecte el estado físico, psicológico o emocional de un estudiante será informada oportunamente a la familia mediante los conductos oficiales del establecimiento.

Contacto General: +56985741931

Enfermería:

Correo electrónico: contacto@academiaiquique.cl

Inspectoría General: mmilla@academiaiquique.cl

Equipo de Convivencia Escolar: Convivenciaescolar@academiaiquique.cl

5.- Excepciones al uso de dispositivos móviles (ley 21.801)

Sin perjuicio de la prohibición general establecida en el presente reglamento, el uso de dispositivos móviles podrá ser autorizado de manera excepcional, en situaciones debidamente justificadas, supervisadas y formalizadas por el establecimiento.

Las excepciones consideradas son las siguientes:

1. **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Cuando el dispositivo constituya un apoyo para el aprendizaje, la comunicación o un tratamiento supervisado por profesionales. Esta condición deberá estar acreditada y formalizada con la familia.
2. **Condiciones de salud:** En casos en que el dispositivo sea requerido para el monitoreo o control de una enfermedad diagnosticada, debidamente respaldada por un profesional de la salud.
3. **Uso pedagógico:** Cuando el docente lo autorice como herramienta de apoyo en actividades de aprendizaje o evaluaciones específicas, en el marco de una planificación definida.
4. **Situaciones de emergencia:** En contextos de emergencia, desastre o catástrofe, donde el uso del dispositivo sea necesario para la comunicación.
5. **Seguridad Personal:** Previa solicitud formal, fundada y de carácter temporal por parte del apoderado, autorizada por el equipo directivo.

Toda excepción deberá ser solicitada formalmente a la Dirección del establecimiento, quedando registrada por escrito y sujeta a condiciones claras de uso y seguimiento.

6.- procedimiento para solicitar la autorización de las excepciones

Los padres o apoderados que requieran la autorización

Procedimiento para la solicitud de autorizaciones excepcionales

Las madres, padres y apoderados que requieran solicitar una autorización en el marco de las excepciones previamente establecidas deberán ajustarse al siguiente procedimiento:

En primer lugar, la solicitud deberá ser presentada de manera formal a través de correo electrónico, dirigida a Inspectoría General o al área de Formación y Convivencia Escolar, según corresponda. Para estos efectos, se disponen los siguientes contactos institucionales:

- Inspectoría General: mmilla@academiaiquique.cl
- Formación y Convivencia Escolar: Alpincheira@academiaiquique.cl

La solicitud deberá incluir una **fundamentación clara de la situación** y adjuntar los **antecedentes o documentación de respaldo pertinentes**, de acuerdo con la naturaleza del caso.

Una vez recepcionada la solicitud, el establecimiento contará con un plazo de **hasta 5 días hábiles** para su revisión. La respuesta será emitida por el director del establecimiento, Sr. Natan Olivos, quien informará formalmente si la autorización ha sido aprobada o rechazada, indicando, además, en caso de ser favorable, el período de vigencia de la misma.

Es importante señalar que, si el estudiante hace uso del dispositivo autorizado para fines distintos a los declarados en la solicitud, el establecimiento procederá a **revocar de manera inmediata la autorización otorgada**, informando dicha medida al apoderado.

