REGLAMENTO INTERNO

ALIWE COLLEGE

ESTABLECIMIENTO	**:**	**ALIWE COLLEGE**
UBICACIÓN	**:**	**Avda. Galvarino N°2081, Coronel**
ROL DE BASE	**:**	**16770 – 3**
TELÉFONO	**:**	**41-2127071**
EMAIL	**:**	**aliwecollege@gmail.com**
PÁGINA WEB	**:**	**https://aliwecollegeschool.cl/**
TIPO DE ENSEÑANZA	**:**	**Prebásica – Básica**
DIRECTORA	**:**	**Sra. Pamela Roa Zenteno**

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN 8

II. DEL REGLAMENTO INTERNO..... 13
Capítulo 1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 13
Capítulo 2. REGULACIONES TÉCNICAS-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....24
Capítulo 3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 49
Capítulo 4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN CON RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO 52
Capítulo 5. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR 60
Capítulo 6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....67
Capítulo 7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 75

III. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....81
Capítulo 8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 82
Capítulo 9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 121
Capítulo 10. REGULACIONES DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.....144
Capítulo 11. CANAL PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y RECLAMOS, Y PARA LA PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS

O PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO Y OTROS REQUERIMIENTOS POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD…….. 150
Capítulo 12. MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO INCORPORADAS POR LEY 21.809 154
Capítulo 13. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DIFUSIÓN……..... 176

IV. ANEXOS- PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR……178

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA.

ANEXO 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES

PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.

ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS PARA ESTUDIANTES DE BÁSICA. CIRCULAR 812.

ANEXO 9: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA.

ANEXO 10: PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE LAS DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA U OTRAS CONDICIONES DE NEURODIVERSIDAD, DE BÁSICA.

ANEXO 11: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EVALUACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.

ANEXO 12: PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

ANEXO 13: PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN ANTE CONDUCTAS DE ACOSO, VIOLENCIA O DISCRIMINACIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: ART 16 E, LETRA G) LEY Nº21.809.

ANEXO 14: PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS Y BOLSOS.

ANEXOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS**.**

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES DE LOS PÁRVULOS.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS PÁRVULOS

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS.

ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS PÁRVULOS.

ANEXO 6: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EVALUACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) DE LOS PÁRVULOS.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PARA PÁRVULOS.

ANEXO 8: PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS Y BOLSOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

ANEXO 9: PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE LAS DESREGULACIONES

EMOCIONALES Y CONDUCTUALES DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA U OTRAS CONDICIONES DE NEURODIVERSIDAD, DE PÁRVULOS.

ANEXO 10: PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, DE PÁRVULOS.

I. INTRODUCCIÓN

La función socializadora de Aliwe College se manifiesta en todas las interacciones cotidianas que se establecen entre sus miembros, es un escenario en el cual se vinculan los estudiantes con la sociedad, es por ello que se transforma en el modelo primario para el aprendizaje de la convivencia, la formación ciudadana y el ejercicio de valores de respeto, tolerancia, no discriminación y democracia. Estos valores, actitudes y habilidades deben permear la vida cotidiana en el establecimiento educativo y de esta forma concretar el logro de los aprendizajes definidos en los Objetivos Fundamentales Transversales del currículum.

Es por ello que el desafío de esta institución escolar consiste en impulsar y fomentar procesos de reflexión y acción que permitan la vivencia y apropiación de esos contenidos en el ejercicio cotidiano en la vida escolar y de ellos se reflejen en los resultados de aprendizaje de los estudiantes. En este contexto, la Política Interna de Convivencia Escolar de Aliwe College, asume uno de sus compromisos institucionales en pro de la convivencia escolar democrática y en coherencia con los esfuerzos de aseguramiento de la calidad de la educación.

La convivencia humana supone la aparición o surgimiento de conflictos, pues el conflicto es natural y propio de la convivencia. Sin embargo, existen muchos conflictos que pueden ser evitados, y la mayoría de los que surgen pueden ser resueltos fácilmente si se cuenta con procedimientos claros, conocidos y aceptados por todos.

Precisamente, para evitar el surgimiento innecesario de conflictos o para solucionarlos de una manera adecuada, cuyo surgimiento no se ha podido evitar, a través de la historia, las sociedades e instituciones han creado normas. La convivencia escolar, entendida como la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, también supone el surgimiento de conflictos y del mismo modo

requiere para su mejor desarrollo de normas claras, conocidas y aceptadas por todos y todas.

El presente Reglamento Interno rige para todos los integrantes de la comunidad educativa y ha sido elaborado conforme a las disposiciones contenidas en la Circular N.°482 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones para la elaboración de los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, y en la Circular N.°860 de 2018, que establece instrucciones para la elaboración de los Reglamentos Internos de los establecimientos de Educación Parvularia.

Asimismo, incorpora las disposiciones contenidas en la Ley N.°21.827 que establece medidas de seguridad, orden y respeto para la comunidad educativa y Ley Nº 21.809 y en el Decreto N.°78, considerando además como marco de referencia la normativa educacional vigente en Chile, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de la República de Chile y demás cuerpos legales y reglamentarios aplicables.

Las normas contenidas en este Reglamento serán obligatorias para todos los miembros de la comunidad educativa, la que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9°, inciso segundo, de la Ley General de Educación, está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

MISIÓN.

Promover una educación basada en la innovación, el emprendimiento y la integridad, mediante un trabajo que asegure a sus estudiantes la autonomía, la creatividad y tolerancia potenciando el prestigio de la comunidad frente a una sociedad en continuo cambio.

VISIÓN.

Consolidarse como una comunidad educativa de prestigio en la comuna de Coronel, sustentada en la excelencia, calidad y liderazgo, formando personas innovadoras, emprendedoras e íntegras frente a una sociedad en constante cambio.
El Colegio Aliwe College aspira a ser una comunidad distinta, sustentada en un marco ético y valórico establecido en su Proyecto Educativo Institucional.

- **PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL REGLAMENTO INTERNO.**

  - ✓ **Dignidad del ser humano:** Nuestro Reglamento está orientado hacia el sentido de dignidad del ser humano y la promoción y protección de los Derechos Humanos. En todo momento se resguardará la dignidad de cada uno de ellos miembros de la comunidad educativa.

  - ✓ **Interés superior del niño/niña y adolescente**: Nuestro Reglamento y el espíritu del Colegio Aliwe concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, siendo responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa ejercer la protección, cuidado y acompañamiento, de acuerdo a la edad y grado de madurez del estudiante.

  - ✓ **No Discriminación arbitraria:** Se respeta cada uno de los cuerpos legales, convenios internacionales ratificados por el estado de Chile y lo indicado en la Constitución Política de Chile en su art. 19, que señalan la

no discriminación como principio fundamental en la sociedad chilena, incorporado la inclusión e integración en el ámbito educacional. Se propende eliminar cualquier tipo de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación estudiantil, respetando las diversidades culturales, religiosas, tipos de familia, pensamiento político, idioma, nacionalidad, entre otros.

- ✓ **Legalidad:** La elaboración de nuestro reglamento está enmarcado en conformidad a la legislación vigente, además solo podrán aplicarse medidas que estén incorporadas en el Reglamento mediante un justo proceso y respetando la dignidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

- ✓ **Proporcionalidad:** Se incorporan en el Reglamento interno la gradualidad de faltas y sanciones, lo que permite dar el sentido de proporcionalidad al momento de aplicar medidas, tanto disciplinarias, formativas, pedagógicas. Cada medida se aplicará de manera gradual y progresiva (salvo situaciones que impliquen un riesgo al resto de la comunidad educativa).

- ✓ **Transparencia:** Toda la información del Colegio Aliwe, tanto los resultados académicos, financieros, de personal estarán disponibles a la comunidad educativa y a las autoridades educacionales, además se respeta el derecho de cada padre, madre y apoderado a ser informado del funcionamiento del Colegio del estado académico de su alumno (a).

- ✓ **Responsabilidad**: Cada uno de los miembros de la comunidad educativa es el responsable de brindar un trato justo, respetuoso y no discriminatorio, siendo los primeros responsables de ejercer este principio.

- ✓ **Participación:** Se garantiza el derecho a la participación de los miembros y estamentos de la comunidad educativa, lo anterior a través de los Centro de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejo Escolar,

Comités de buena Convivencia Escolar y cualquier otra organización o grupo que promueva la participación escolar.

- ✓ **Autonomía y diversidad:** La autonomía y diversidades parte del sistema educacional chileno. El Colegio Aliwe ejerce este derecho respecto a la elaboración, diseño y aplicación de su Proyecto Educativo, Reglamentos Internos, protocolos de actuación, los cuales están definidos de acuerdo al marco legal vigente.

II. DEL REGLAMENTO INTERNO.

CAPÍTULO 1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los establecimientos deben disponer de actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario (juegos en equipo, ejercicios grupales en los recreos), con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar incluye ahora promover juegos, interacción social y encuentro comunitario, especialmente en los recreos. Los padres, madres y apoderados deben supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, y asumen responsabilidad por las consecuencias de su utilización indebida. Ley 21.801.

Fundamento legal: artículo 10 de la Ley General de Educación y Decreto N.°327 de 2020.

Los integrantes de la comunidad educativa ALIWE COLLEGE, gozarán de los derechos y estarán sujetos a los deberes establecidos en la normativa vigente, en el presente Reglamento Interno y en los demás instrumentos de gestión del establecimiento.

Fundamento legal: artículo 10 de la Ley General de Educación y Decreto N.°327 de 2020.

1.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS.

DERECHOS LOS ALUMNOS:

a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;

b) Derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales;

c) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente;

d) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

e) Derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

f) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.

g) Derecho a ser informados de las pautas evaluativas;

h) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;

i) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;

j) Derecho a asociarse entre ellos.

k) Derecho a disponer de actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario, tales como los juegos en equipo y los ejercicios grupales durante los recreos, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

l) Derecho a participar plenamente en la vida escolar y en todas las actividades educativas, sociales, culturales, deportivas y recreativas del establecimiento, recibiendo los apoyos y ajustes que resulten necesarios para favorecer su aprendizaje, participación y bienestar.

m) Derecho a que el establecimiento adopte medidas de apoyo, acompañamiento y ajustes razonables que permitan responder a sus necesidades educativas y promover su trayectoria educativa, de conformidad con la normativa vigente.

DEBERES DE LOS ALUMNOS:

a) Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;

b) Deber de asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;

c) Deber de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

1.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

a) Derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos;

b) Derecho a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

c) Derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

d) Derecho a conocer el proyecto educativo del establecimiento.

e) Derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

f) Derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

g) Derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento en que sus hijos o pupilos estudien que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.

h) Derecho a ser informados respecto de quien ejerce el rol de Coordinador de Convivencia Escolar y de la forma en que podrán contactarse con él.

i) Derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula.

j) Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

k) Derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.

l) Derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.

m) Derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.

n) Derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

o) Derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos.

p) Derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.

q) Derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos, manteniendo copias disponibles en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

r) Derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos del artículo anterior.

s) Derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

t) Derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

u) Derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.

v) Derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.

w) Derecho a ser informados directamente por la Agencia de Calidad de la Educación si el establecimiento al que asiste su hijo o pupilo no exhibe una mejora significativa luego de tres años de haber sido categorizado como de Desempeño Insuficiente, incluyendo información relevante sobre los treinta establecimientos educacionales más cercanos que estén ordenados en categorías superiores. Derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados.

x) Los apoderados y el Consejo Escolar tienen derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.

y) Derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de la misma. En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje Simce del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.

z) Derecho a manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

a) Deber de educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;

b) Deber de apoyar sus procesos educativos;

c) Deber de cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;

d) Deber de respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

e) Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

f) Deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.

g) Deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.

h) Deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

i) Deber de asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

j) Deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

k) Deber de colaborar con el establecimiento en la implementación de medidas de apoyo destinadas a favorecer la inclusión, participación y aprendizaje de sus hijos o pupilos, proporcionando oportunamente los antecedentes relevantes para dicho fin.

l) Deber de comparecencia a citaciones del establecimiento: Ley 21.827 El padre, madre, apoderado o tutor legal deberá comparecer a las citaciones formales efectuadas por el establecimiento educacional cuando estas se relacionen con la aplicación de medidas disciplinarias, activación de protocolos de actuación, procedimientos de convivencia educativa o cualquier otra situación que requiera su participación respecto del estudiante a su cargo.

1.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;

b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

a) Deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable;

b) Deber de orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;

c) Deber de actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;

d) Deber de investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;

e) Deber de respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

f) Deber de promover prácticas pedagógicas de acuerdo al PEI. y adoptar estrategias que favorezcan la participación, aprendizaje y bienestar de todos los estudiantes, de conformidad con la normativa vigente.

1.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;

b) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;

c) Derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a) Deber de ejercer su función en forma idónea y responsable;

b) Deber de respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

c) Deber de colaborar en la implementación de acciones destinadas a promover la inclusión, participación, bienestar y seguridad de los estudiantes.

1.5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS:

a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

DEBERES EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

a) Deber de liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;

b) Deber de desarrollarse profesionalmente;

c) Deber de promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;

d) Deber de cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

e) Deber de realizar supervisión pedagógica en el aula.

f) Deber de promover una cultura institucional inclusiva y de respeto, adoptando las medidas necesarias para prevenir situaciones de discriminación y favorecer la participación de todos los estudiantes.

g) Deber de coordinar la implementación de apoyos, ajustes razonables y estrategias institucionales que permitan responder adecuadamente a las necesidades educativas de los estudiantes.

1.6. DERECHO Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.

DERECHO DE LOS SOSTENEDORES:

a) Derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

b) Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

c) Derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES DE LOS SOSTENEDORES:

a) Deber de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;

b) Deber de garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;

c) Deber de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.

d) Deber de rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

e) Deber de entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley

f) Deber de proveer las condiciones materiales, organizacionales y de gestión necesarias para el desarrollo de una educación inclusiva, de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO 2. REGULACIONES TÉCNICAS-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

2.1. PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA EN EL REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA A UN PÁRVULO QUE SE HAYA AUSENTADO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE MANERA CONTINUA Y SIN CAUSA JUSTIFICADA, POR UN PERÍODO SUPERIOR A 20 DÍAS HÁBILES.

Para proceder a la baja de un párvulo que se encuentre en la condición señalada en el párrafo precedente, se deberá realizar de manera previa, las siguientes gestiones y plazos:

Haber solicitado, al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia del mismo.

En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado, haber solicitado, mediante carta certificada, al domicilio consignado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días de ausencia injustificada del párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia de este.

En caso de no tener resultados dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto i) haber realizado, el personal del establecimiento o representante del sostenedor, a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo. En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.

En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren su paradero, el representante o administrador del sostenedor, debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas. En el mismo sentido, todas las gestiones ejecutadas deberán contar con medios verificadores que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales tendrán que estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación parvularia está obligado a entregar los documentos originales que requiera el apoderado, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros. Junto con ello, deberá entregar "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción. El establecimiento no podrá negar la entrega de la mencionada información ni condicionar su emisión a pago alguno.

La única razón para dar de dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la regulada en este numeral o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa.

En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos.

2.2 PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SEGUIMIENTO Y BAJA DEL ESTUDIANTE AUSENTE. (Res. 342/2023)

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula del establecimiento Educacional ALIWE COLLEGE, al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados.

Dicho procedimiento considerará las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante.

1. En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se tomará contacto telefónico con el padre, madre, apoderado o responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando.

2. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento solicitará al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su domicilio, los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.

3. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto 2, el establecimiento educacional realizará, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores el establecimiento utilizará, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso", sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el estudiante, su padre, madre y/o apoderado resultan inubicables o no se logra conocer su paradero, el personal a cargo de la realización de las diligencias, designado por el establecimiento educacional, levantará un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, (el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento), y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que quedarán disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento procederá a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en este procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula, deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

2.3. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Aliwe College imparte educación formal y cuenta con Reconocimiento Oficial del Estado para los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica.

Los niveles y cursos impartidos por el establecimiento cuentan con el respectivo reconocimiento oficial y se desarrollan de conformidad con la normativa educacional vigente, las Bases Curriculares correspondientes y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

2.4. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.

El centro educacional Aliwe College imparte educación en dos tipos de jornada:

- Educación Básica Con jornada escolar completa diurna JECD: La jornada escolar completa diurna es un tipo de jornada extensa que consiste en aumentar la permanencia de los alumnos en los establecimientos educacionales, con el fin de mejorar el rendimiento escolar.
- En educación general básica con JECD: 3° y 4° año básico cumple con 38 hrs. 5° a 8° año básico cumple con 39 hrs. El plan de estudio es de 35 horas y 25 minutos cronológicos semanales. Dentro de este horario quedarán incluidas 38 horas semanales de trabajo escolar, de 45 minutos de duración cada una; los períodos destinados a recreos serán de 5 minutos por cada hora de trabajo escolar, lo que deberá corresponder a un total semanal de 3 horas y 10 minutos, y el tiempo para la alimentación será de 3 horas y 45 minutos a la semana.
- Sin jornada escolar completa diurna: Sin jornada escolar completa diurna deben cumplir con el siguiente número de horas de plan de estudio, las cuales se pasan a detallar por cada tipo de enseñanza.
- Educación Básica sin JEC (1° a 2° básico): Los planes de estudios para los niveles son 1°a 2° Básico: 30 horas pedagógicas semanales. Sin perjuicio a horas adicionales de talleres del proyecto educativo institucional. Más 4 horas de inglés aprobadas con Resolución Exenta N° 2539/05/12/2017.

2.5. HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZOS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

- ✓ **HORARIOS DE CLASES:** El establecimiento educacional **Aliwe College,** desarrolla sus actividades académicas y administrativas de lunes a viernes, con excepción de los días feriados legales, períodos de vacaciones de invierno y verano, así como de aquellas fechas en que se suspendan las actividades escolares de conformidad con el calendario escolar vigente o por disposición de la autoridad competente.

Cursos	Horario de entrada	Horario de salida de lunes a jueves	Horario de salida día viernes
KºA	**8:30hrs.**	**13:00 hrs.**	**12:30 hrs.**
1º	**14:00 hrs.**	**19:50 hrs.**	**18:55 hrs.**
2º	**7:45 hrs.**	**13:40 hrs.**	**12:45 hrs.**
3º A 4º	**7:45 hrs.**	**15:15 hrs.**	**12:45 hrs.**
5º A 8º	**8:15 hrs.**	**15:40 hrs.**	**14:10 hrs.**

El ingreso y retiro de los estudiantes deberá efectuarse con puntualidad, respetando los horarios de inicio y término de la jornada escolar establecidos para cada nivel educativo. Asimismo, deberán utilizar los accesos habilitados por el establecimiento para tales efectos y observar, en todo momento, las normas de seguridad, convivencia escolar y resguardo de la integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- ✓ **SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES Y RECUPERACIÓN.**

El establecimiento podrá suspender sus actividades escolares de forma excepcional, velando siempre por el cumplimiento del plan de estudios y la normativa educacional vigente, en los siguientes casos:

1. **Planificadas:** Fechas establecidas en el Calendario Escolar Anual aprobado por la SEREMI de Educación, incluyendo jornadas de perfeccionamiento docente, capacitaciones y celebraciones institucionales (aniversarios, ceremonias académicas) debidamente autorizadas.

2. **Instrucciones de Autoridad:** Resoluciones emanadas del Ministerio de Educación, de Salud u otra autoridad competente.

3. **Emergencia y Fuerza Mayor:** Situaciones imprevistas que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa. En estos casos, se informará de inmediato a la Dirección Provincial de Educación y se activarán los medios más expeditos para avisar a los apoderados.

Información y Recuperación: Toda suspensión será informada a los apoderados por los canales oficiales del establecimiento (plataforma, correo electrónico o agenda escolar).
El colegio garantizará la recuperación de las actividades pedagógicas no realizadas, de acuerdo con el plan de recuperación que sea aprobado por la autoridad educacional, a fin de asegurar el cumplimiento íntegro de la carga horaria anual de los estudiantes.

- ✓ **RECREOS:** Los estudiantes dispondrán de períodos de recreo y descanso de acuerdo con los horarios establecidos por el establecimiento para cada nivel educativo.

Horarios de recreo:

CURSOS	**5ºA 8º (2ºCICLO)**	**2º A 4º (1ºCICLO)**	**1º BÁSICO (1ºCICLO)**
RECREO1	09:45-10:00	09:15-09:30	15:30-15:45
RECREO 2	11:30-11:45	11:00-11:15	17:15-17:25
ALMUERZO	13:15-14:00	12:45-13:30	18:55-19:05
RECREO3	14:00-14:10	13:30-13:45	18:55-19:05

Los recreos constituyen espacios destinados al descanso, la recreación, la interacción social, la alimentación y para sus necesidades personales de los estudiantes. Durante estos períodos, los alumnos podrán permanecer únicamente en los espacios habilitados para tales efectos, debiendo respetar en todo momento las normas de convivencia escolar, seguridad y buen trato establecidas en el presente reglamento.
La supervisión de los estudiantes durante los recreos estará a cargo de los funcionarios designados por el establecimiento.

- ✓ **ALMUERZO:** El horario de almuerzo se desarrollará entre las 12:45 y las 13:30hrs para 1° ciclo y desde las 13:15 a 14:00hrs para 2° ciclo.

A continuación, se detalla la organización por niveles.

Cursos	3° y 4°	5° y 6°	7°y 8°
Horario de almuerzo	12:45-13:15	13:15-13:40	13:40-14:10

Los estudiantes que permanezcan en el establecimiento educacional durante este período deberán almorzar en los espacios especialmente habilitados para ello, bajo la supervisión de los asistentes de la educación y/o docentes designados por el establecimiento.

Aquellos estudiantes que cuenten con autorización expresan de sus padres, madres o apoderados para retirarse durante el horario de almuerzo podrán hacerlo, siendo responsabilidad de éstos asegurar su regreso oportuno al establecimiento para la continuidad de la jornada escolar. El incumplimiento reiterado de los horarios de retorno podrá dar lugar a la revisión de dicha autorización**.**

2.6. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ALIWE COLLEGE:

2.6.1. RÉGIMEN ACADÉMICO: El Colegio ALIWE COLLEGE desarrolla su proceso educativo bajo un régimen de evaluación y promoción de semestral Las fechas de inicio y término de cada semestre académico serán determinadas anualmente de conformidad con el calendario escolar oficial aprobado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, así como por las disposiciones internas que el establecimiento dicte para su adecuada implementación.

2.6.2. DEL PROGRAMA DE ESTUDIO DE RELIGIÓN: Aliwe College es un establecimiento educacional no confesional, que ofrece las clases de religión, las que tendrán el carácter de optativas para el alumno y su familia. Las clases de religión se realizan dentro del horario lectivo, no pudiendo ser impartidas fuera del horario de clases.

El establecimiento educacional podrá impartir la enseñanza de cualquier credo religioso, que cuente con los planes de estudios aprobados por el Ministerio de Educación y siempre que no atente contra un sano humanismo, la moral, las buenas costumbres y el orden público.

Los padres y/o apoderados deberán manifestar por escrito al momento de matricular a sus alumnos por primera vez en el establecimiento, a través de una

encuesta, si desean o no que su pupilo asista a las clases de religión. En caso de que el apoderado del estudiante cambie de parecer, deberá informar dicha decisión por escrito al establecimiento. Además, en el caso de ser positiva la respuesta, se deberá consultar a los padres y/o apoderados, el tipo de credo religioso al cual quieren que asistan sus alumnos. El establecimiento educacional deberá mantener dicha encuesta y sus resultados a disposición de la Superintendencia de Educación Escolar y sus fiscalizadores.

En caso de que la totalidad de los padres y/o apoderados de un curso manifiesten en la encuesta que no desean que sus alumnos cursen clases de religión, las horas correspondientes a dicho sector, serán distribuidas por el establecimiento dentro de los sectores de aprendizaje de formación general. En caso de que dicha opción sea ejercida por uno o algunos padres y/o apoderados de un curso, el establecimiento debe arbitrar las medidas necesarias para que los estudiantes correspondientes destinen dicho tiempo en actividades sistemáticas y regulares de estudio personal o grupal, dirigido y supervisado.

2.6.3. USO DE CUADERNO ESCOLAR COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN: El cuaderno escolar constituye un documento oficial de uso obligatorio y un medio formal de comunicación entre el establecimiento educacional y los padres, madres y apoderados. A través de este podrán registrarse horarios, asignaturas, tareas, evaluaciones, justificaciones, citaciones, solicitudes y demás comunicaciones relevantes relacionadas con el proceso educativo de los estudiantes.

Los estudiantes deberán portar diariamente su cuaderno y presentarlo cuando sea requerido por docentes, profesores jefes, inspectores u otros funcionarios autorizados del establecimiento.

El cuaderno deberá contener los antecedentes personales actualizados del estudiante y de su apoderado, conforme a la información registrada en el proceso de matrícula, así como la firma de este último. Será responsabilidad del

apoderado mantener dichos antecedentes actualizados e informar oportunamente cualquier modificación.

En caso de pérdida, deterioro o extravío del cuaderno, el apoderado deberá gestionar su reemplazo a la brevedad. Asimismo, los estudiantes deberán mantenerlo en buen estado de conservación durante todo el año escolar.

La falsificación o adulteración de la firma del apoderado, la alteración de su contenido, la extracción de hojas o la manipulación de comunicaciones oficiales contenidas en el cuaderno constituirá una falta grave y serán sancionadas de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno.

2.6.4. DE LOS ATRASOS: Se entenderá por atraso el ingreso del estudiante al establecimiento con posterioridad al inicio de la jornada escolar, fijada a las 08:00 horas.

Todo estudiante que ingrese después de dicho horario deberá registrarse en Inspectoría, dejándose constancia del atraso en los registros institucionales correspondientes.

Al acumular tres atrasos dentro de un mismo mes, el estudiante será objeto de medidas formativas orientadas a promover la puntualidad y el cumplimiento de sus obligaciones escolares. Dichas medidas podrán incluir entrevistas, reflexiones guiadas, compromisos de mejora y citación al padre, madre o apoderado.

La reiteración de atrasos será registrada y analizada por Inspectoría General y, cuando corresponda, por el Equipo de Convivencia Escolar, pudiendo adoptarse nuevas medidas de acompañamiento y apoyo dirigidas al estudiante y su familia.

La persistencia de esta conducta será considerada una falta grave y dará lugar a la aplicación de las medidas contempladas en el presente Reglamento Interno, respetando siempre los principios de proporcionalidad, debido proceso e interés superior del estudiante.

2.6.5. DE LAS INASISTENCIAS: La asistencia regular a clases constituye un deber de los estudiantes y un elemento fundamental para el logro de los objetivos de aprendizaje y su proceso formativo integral por lo que:

1. Toda inasistencia deberá ser informada y justificada por el padre, madre o apoderado de forma presencial en secretaría del establecimiento, tan pronto como sea posible y, preferentemente, al momento de la reincorporación del estudiante.
2. En caso de inasistencias por motivos de salud, el padre, madre o apoderado deberá presentar el certificado médico o antecedente de respaldo correspondiente al momento de retorno del estudiante a clases
3. La presentación de certificados médicos o justificativos no exime automáticamente del requisito de asistencia para efectos de promoción escolar, materia que se regirá por lo dispuesto en el Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación y demás normativa vigente.
4. Cuando un estudiante se ausente a una evaluación previamente calendarizada, el apoderado deberá justificar dicha inasistencia conforme a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
5. El establecimiento llevará registro de las inasistencias y podrá adoptar medidas de acompañamiento y apoyo cuando estas afecten significativamente la trayectoria educativa del estudiante.

2.6.6. DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR: El retiro de estudiantes durante la jornada escolar tendrá carácter excepcional y **deberá** ser realizado presencialmente por el padre, madre o apoderado titular o suplente registrado en el establecimiento, quien deberá acreditar su identidad mediante la exhibición de su cédula de identidad, pasaporte u otro documento oficial vigente.

2.6.7. DE LA ATENCIÓN DE APODERADOS, ENTREVISTAS, REUNIONES Y CITACIONES: La atención de padres, madres y apoderados se realizará en los horarios establecidos por el establecimiento para cada funcionario y deberá solicitarse previamente a través de los canales oficiales de comunicación.

Los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios no podrán atender apoderados durante el desarrollo de clases, consejos de profesores u otras actividades institucionales que comprometan el cumplimiento de sus funciones.

La asistencia a entrevistas, reuniones de apoderados y demás actividades convocadas por el establecimiento constituye una responsabilidad del apoderado. En caso de inasistencia, esta deberá ser informada y justificada oportunamente.

Durante el desarrollo de entrevistas, reuniones y demás instancias de atención, todos los participantes deberán mantener un trato respetuoso y acorde con las normas de convivencia escolar. Las conductas agresivas, amenazas, insultos o cualquier otra manifestación de violencia podrán dar lugar a la suspensión de la instancia y a la aplicación de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno.

Los apoderados podrán ser citados por Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica, Convivencia Escolar, Orientación, profesores jefes, profesores de asignatura u otros profesionales del establecimiento que lo requieran en el ejercicio de sus funciones.

Toda citación deberá efectuarse mediante los canales oficiales de comunicación del establecimiento y deberá quedar debidamente registrada en los sistemas institucionales correspondientes.

La inasistencia del apoderado a una citación será registrada. Si la ausencia es justificada oportunamente, podrá coordinarse una nueva fecha de atención.

2.6.8. DEL CAMBIO DE CURSO: El establecimiento educacional ALIWE COLLEGE, podrá disponer el cambio de curso de un estudiante cuando existan razones pedagógicas, formativas, de convivencia escolar, seguridad, protección de derechos, inclusión educativa o bienestar socioemocional que lo justifiquen. Esta medida tendrá carácter pedagógico y formativo, y no constituirá una sanción disciplinaria.

La decisión será adoptada por la Dirección del establecimiento, previo análisis de los antecedentes disponibles y considerando especialmente el interés superior del estudiante, su derecho a la educación, su bienestar integral y el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.

Antes de resolver, el establecimiento citará al padre, madre o apoderado para informarle los fundamentos de la medida y escuchar sus observaciones. Asimismo, podrán recabarse antecedentes de los docentes, profesor jefe, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Educativa, Orientación, Unidad Técnico-Pedagógica u otros profesionales que intervengan en el proceso educativo del estudiante, dejando constancia de las actuaciones realizadas.

La opinión del apoderado será debidamente considerada; sin embargo, su oposición no impedirá la adopción de la medida cuando, de manera fundada, el establecimiento determine que el cambio de curso resulta necesario para resguardar el bienestar del estudiante, la convivencia escolar, la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa o el adecuado desarrollo del proceso educativo.

Asimismo, el padre, madre o apoderado titular podrá solicitar voluntariamente el cambio de curso de un estudiante. Para ello deberá:

a) Presentar una solicitud con los antecedentes que la respalden. Cuando se invoquen motivos de salud, inclusión educativa, bienestar socioemocional u otras circunstancias especiales, deberá acompañarse la documentación emitida por el profesional competente, cuando corresponda.
b) Solicitar una entrevista con Inspectoría General o con la autoridad que el establecimiento determine, a fin de exponer los fundamentos de la solicitud.

   Toda solicitud será evaluada de manera individual, atendiendo a los antecedentes aportados, la disponibilidad de vacantes, la organización institucional, las necesidades pedagógicas del estudiante y los aspectos de convivencia escolar involucrados. La sola presentación de la solicitud no implicará su aprobación automática.

   La resolución adoptada será comunicada formalmente al apoderado y quedará debidamente registrada en los antecedentes institucionales correspondientes.

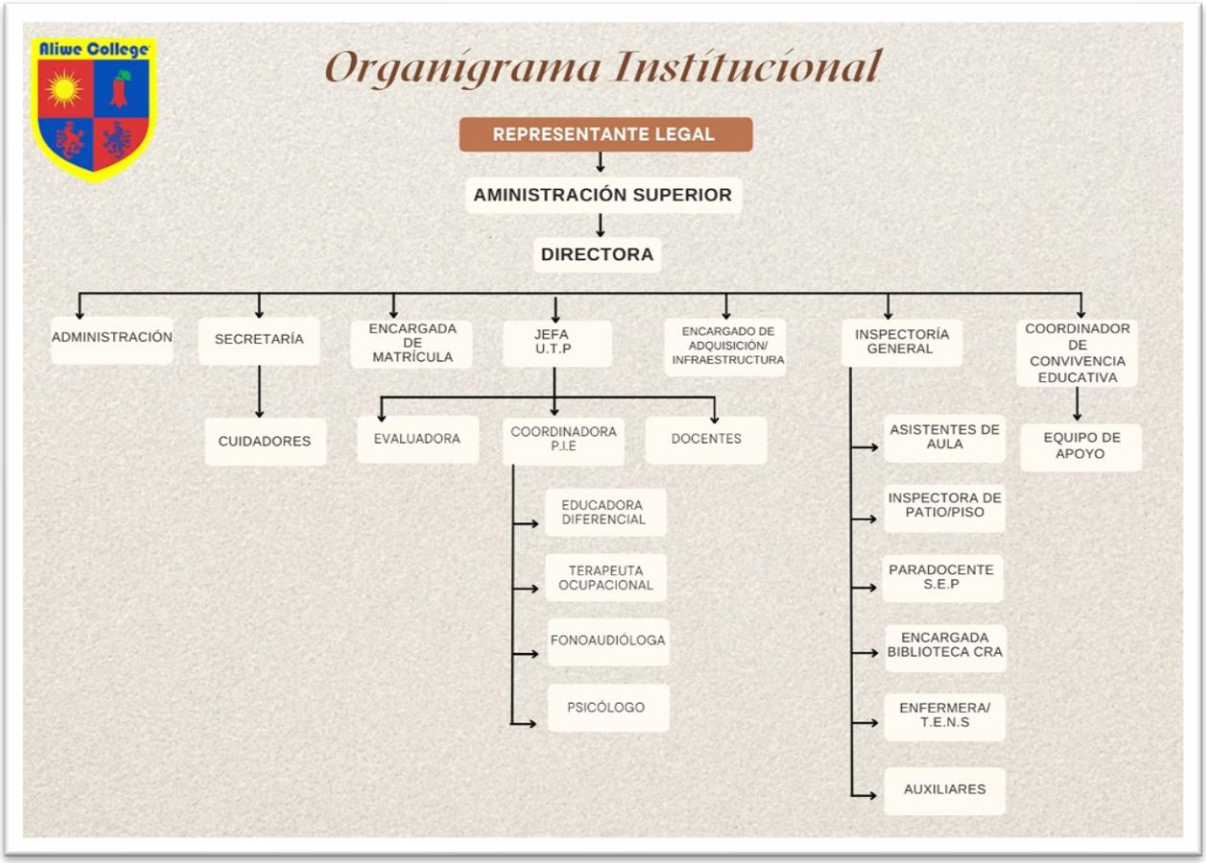
2.6.9. DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN O CAUTELARES EN FAVOR DE UN ESTUDIANTE DECRETADAS POR UN TRIBUNAL: El establecimiento educacional dará cumplimiento a las medidas de protección, cautelares u otras resoluciones que hayan sido decretadas por un tribunal competente en favor de un estudiante, siempre que dichas resoluciones hayan sido debidamente notificadas al establecimiento.

Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados **informar al tribunal** los antecedentes necesarios para su correcta notificación de al establecimiento educacional.

El establecimiento educacional actuará exclusivamente sobre la base de las resoluciones judiciales vigentes que hayan sido debidamente notificadas, no siendo suficiente la sola comunicación, exhibición de documentos o información proporcionada por alguno de los padres, madres o apoderados.

En consecuencia, mientras no exista una resolución judicial debidamente notificada, el establecimiento mantendrá el ejercicio de los derechos y deberes de ambos padres o de quienes legalmente correspondan, de conformidad con la legislación vigente.

2.6.10. **ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES;**



Los docentes y directivos son profesionales de la educación responsables de la planificación, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como de la gestión pedagógica y administrativa del establecimiento. Deben contar con las competencias, habilitaciones e idoneidad exigidas por la normativa legal vigente para el desempeño de sus funciones.
Los asistentes de la educación colaboran en el desarrollo del proceso educativo mediante funciones profesionales, técnicas, administrativas y de apoyo, contribuyendo al bienestar, formación y acompañamiento integral de los estudiantes.

Los auxiliares de servicio son responsables de las labores de mantención, aseo, cuidado y resguardo de la infraestructura, equipamiento y dependencias del establecimiento, contribuyendo a generar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades educativas.
Todo el personal que presta servicios en el establecimiento educacional debe cumplir con los requisitos de idoneidad profesional, moral y legal establecidos por la normativa vigente, velando permanentemente por la protección, seguridad y bienestar de los estudiantes.

2.6.11. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS: ALIWE COLLEGE, define y reconoce como canales de comunicación oficiales entre la familia y el Colegio los que se indican a continuación, los cuales serán los únicos medios válidos para efectos de información, notificación y seguimiento de situaciones escolares, sin perjuicio de lo establecido en los respectivos Protocolos de Actuación:

a) **Cuaderno institucional.** Constituye el medio formal y obligatorio de comunicación entre el establecimiento y el apoderado. El apoderado deberá revisarla de manera periódica y firmar las comunicaciones cuando corresponda. Su no revisión no exime de responsabilidad respecto de la información contenida en ella.

b) **Correo electrónico institucional:** Será utilizado para el envío de comunicaciones formales, citaciones, entrega de información relevante y seguimiento de procesos educativos o disciplinarios. Se entenderá como válida toda comunicación enviada a la dirección de correo electrónico registrada por el apoderado en el establecimiento.
c) **Comunicación telefónica:** Se utilizará en situaciones que requieran contacto directo o respuesta inmediata. Toda comunicación telefónica deberá ser registrada en la bitácora institucional correspondiente, indicando a lo menos la fecha, hora, persona contactada y síntesis de la información entregada. Asimismo, la comunicación deberá ser posteriormente formalizada mediante el envío de un correo electrónico a los padres y/o apoderados, dejando constancia de lo informado y de los acuerdos adoptados, cuando corresponda.
d) **Plataforma Full College:** Constituye un canal institucional de comunicación destinado a la entrega de información, avisos, recordatorios y otras comunicaciones dirigidas a los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con las funcionalidades disponibles en la plataforma.
e) **Página web institucional:** Constituye un canal complementario de comunicación destinado a la publicación y difusión de información de carácter general y de interés para la comunidad educativa, tales como comunicados, actividades, documentos institucionales, avisos y otras informaciones relevantes.

La utilización de estos canales no reemplaza los mecanismos formales de comunicación establecidos en el presente Reglamento Interno cuando, por la naturaleza de la materia, se requiera una comunicación formal, individualizada o que deba quedar debidamente registrada.

El establecimiento no se responsabiliza por la falta de recepción o conocimiento de la información cuando los datos de contacto no se encuentren actualizados por parte del apoderado

Será responsabilidad de los padres, madres y apoderados mantener actualizados sus datos de contacto, especialmente domicilio, números telefónicos y correos electrónicos, así como revisar periódicamente los medios oficiales de comunicación dispuestos por el establecimiento.

Las comunicaciones efectuadas por los medios oficiales señalados en el presente artículo se entenderán válidamente informadas desde la fecha de su envío, publicación o entrega, según corresponda.

Las llamadas telefónicas tendrán un carácter informativo y complementario, sin reemplazar las comunicaciones formales que deban realizarse a través de los medios oficiales establecidos por el colegio.

Cuando el establecimiento deba comunicar resoluciones, medidas disciplinarias, decisiones adoptadas en procedimientos regulados por el Reglamento Interno o cualquier otra actuación que requiera constancia formal de su notificación, citará al padre, madre o apoderado para hacer entrega del documento respectivo, dejando registro de dicha actuación.

Si el apoderado no concurriere a la citación o se negare a recibir o firmar el documento, la notificación podrá efectuarse mediante carta certificada dirigida al domicilio registrado en el establecimiento. En tal caso, la notificación se entenderá practicada al tercer día hábil siguiente al despacho de la carta por la empresa de correos respectiva, sin perjuicio de los demás mecanismos de notificación que autorice la normativa vigente.

Las entrevistas, reuniones, comunicaciones y demás actuaciones relevantes vinculadas al proceso educativo o a la convivencia escolar podrán quedar registradas en los instrumentos institucionales que determine el establecimiento, con el objeto de mantener la debida trazabilidad de las actuaciones y acuerdos adoptados.

2.6.11. REGULACIÓN DE LA FIGURA DEL APODERADO: (Ord 27/2016 y 152/2016). Y DEBER DE COMPARECENCIA A CITACIONES DEL ESTABLECIMIENTO, LEY 21.827:

A. **CONCEPTO DE APODERADO**: Se define como apoderado a la persona mayor de edad que asume formalmente la responsabilidad de representar al estudiante ante el establecimiento, colaborando directamente en su proceso educativo y comprometiéndose a respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el presente Reglamento Interno. Siempre se considerará apoderado, independiente de su designación, el padre y la madre, pudiendo estos, para efectos administrativos un titular y uno suplente.

Sin perjuicio de lo anterior, y en virtud de lo establecido en los Ordinarios N° 27 y N° 152 de 2016 de la Superintendencia de Educación, el establecimiento reconoce que la calidad de apoderado es una función de colaboración educativa y no está supeditada exclusivamente a la titularidad de la patria potestad o la custodia legal.

B. **LIBERTAD DE DESIGNACIÓN:** Los padres o representantes legales podrán designar a un tercero (familiar o adulto responsable) para ejercer como apoderado titular o suplente ante el establecimiento, para lo que bastará un poder simple, donde delega su calidad, suscrito por la madre o el padre, una fotocopia de la cédula de identidad, un certificado de antecedentes y la designación del domicilio de la persona designada.

El colegio no podrá rechazar arbitrariamente dicha designación ni exigir requisitos que no estén previstos en la ley, tales como parentesco consanguíneo directo o condiciones socioeconómicas, siempre que el adulto designado asuma formalmente las obligaciones de comunicación y apoyo al proceso escolar.

C. **AUTONOMÍA DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE CONFLICTO, Conforme al Ord. 152/2016:** Ante conflictos de familia (como medidas de alejamiento o disputas por la tuición), el establecimiento mantendrá una posición de neutralidad técnica, exigiendo la notificación de las resoluciones judiciales vigentes para limitar el acceso o la comunicación de un padre o madre que no ostente la calidad de apoderado oficial.

D. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** El apoderado, independientemente de su vínculo legal con el estudiante, es el interlocutor válido para:

- Recibir información sobre el rendimiento y comportamiento del alumno.
- Ser notificado de la activación de protocolos de convivencia.
- Participar en las instancias de Gestión Colaborativa de Conflictos y entrevistas citadas por el establecimiento.
- Asegurar la asistencia y puntualidad del estudiante.

F. CAMBIO DE APODERADO: El cambio de la persona que ejerce como apoderado podrá realizarse en cualquier momento del año escolar por mutuo acuerdo de los padres, por resolución judicial o por medida disciplinaria aplicada por el establecimiento, debiendo quedar registro escrito de la nueva designación en la ficha del estudiante.

G. DEBER DE COMPARECENCIA A CITACIONES DEL ESTABLECIMIENTO: LEY 21.827: El padre, madre, apoderado o tutor legal deberá comparecer a las citaciones formales efectuadas por el establecimiento educacional cuando estas se relacionen con la aplicación de medidas disciplinarias, activación de protocolos de actuación, procedimientos de convivencia educativa o cualquier otra situación que requiera su participación respecto del estudiante a su cargo.

La comparecencia podrá efectuarse de manera presencial o por medios telemáticos idóneos, siempre que estos permitan la participación efectiva del

apoderado, su adecuada identificación y el registro de la actuación realizada.
El apoderado podrá excusarse de asistir cuando exista una causa justificada, debiendo comunicar dicha circunstancia oportunamente al establecimiento y, cuando corresponda, acompañar los antecedentes que permitan acreditarla. En tal caso, se coordinará una nueva fecha o modalidad de comparecencia.

PROCEDIMIENTO DE CITACIÓN:

- ✓ La citación será remitida al correo electrónico registrado por el apoderado al momento de la matrícula o al que posteriormente hubiese informado oficialmente al establecimiento, con una anticipación mínima de cinco días hábiles, salvo que la naturaleza de los hechos, la necesidad de adoptar medidas urgentes de protección o los plazos establecidos en un protocolo o procedimiento hagan necesaria una citación en un plazo menor.
- ✓ La comunicación deberá indicar, a lo menos, la fecha, hora, modalidad y objeto general de la citación.
- ✓ Si el apoderado no compareciere y no hubiese presentado una justificación atendible, el establecimiento efectuará una segunda citación, dejando constancia de la primera incomparecencia e informándole expresamente la importancia de su participación y las consecuencias reglamentarias que podría generar una nueva inasistencia injustificada.
- ✓ Si el apoderado no compareciere nuevamente y tampoco justificare su inasistencia, el establecimiento:
    - Dejará constancia escrita de ambas citaciones y de las respectivas incomparecencias.
    - Podrá continuar el procedimiento correspondiente con los antecedentes disponibles, cuando la normativa aplicable así lo permita, evitando que la falta de comparecencia del apoderado paralice actuaciones destinadas a resguardar derechos, adoptar medidas de protección o resolver procedimientos de convivencia.
    - Podrá iniciar el procedimiento previsto en el Reglamento Interno por incumplimiento de los deberes del padre, madre o apoderado, siempre que dicha conducta y sus eventuales consecuencias se

encuentren previamente reguladas en el propio Reglamento y se respeten las garantías de un procedimiento racional, proporcional y previamente conocido.

- La incomparecencia del padre, madre o apoderado no podrá afectar el derecho del estudiante a ser oído, presentar antecedentes y ejercer las demás garantías que correspondan dentro del procedimiento respectivo.

2.6.12. CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO: Con el propósito de favorecer una adecuada comunicación y una resolución oportuna de las situaciones que puedan afectar a cualquier integrante de la comunidad educativa, toda consulta, solicitud, reclamo o requerimiento deberá canalizarse a través del conducto regular correspondiente.

- **Situaciones Académicas:** Las consultas o requerimientos relacionados con el proceso de enseñanza y aprendizaje, tales como evaluaciones, calificaciones, tareas, trabajos, contenidos, materiales, apoyos pedagógicos, adecuaciones curriculares, participación en actividades académicas u otras materias similares, deberán ser abordadas en el siguiente orden:
  1. Docente de asignatura y/o Profesor Jefe.
  2. Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y/o Coordinación PIE, cuando corresponda.
  3. Dirección del establecimiento.

- **Situaciones de Convivencia Escolar, Disciplina o Normativa Interna**: Las situaciones relacionadas con convivencia escolar, disciplina, medidas formativas, incumplimientos al Reglamento Interno, asistencia, atrasos, accidentes escolares u otras materias de carácter normativo deberán ser abordadas mediante el siguiente conducto regular:
  1. Docente de asignatura, Profesor Jefe o funcionario que tome conocimiento de la situación.

2. Inspectoría General.
3. Coordinador de Convivencia Educativa y/o profesionales de apoyo, cuando corresponda.
4. Dirección del establecimiento.

Cuando la naturaleza del caso lo requiera, el establecimiento podrá derivar directamente la situación a la unidad, coordinación o profesional competente, con el fin de garantizar una atención oportuna, especializada y acorde a las necesidades del estudiante y de la comunidad educativa.

2.6.13. FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto N.° 315 de 2010 del Ministerio de Educación y demás normativa educacional vigente, el establecimiento deberá mantener permanentemente un Registro de Matrícula actualizado, disponible para efectos de fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación y demás organismos competentes.

1. REGISTRO DE MATRÍCULA Y ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE: El Registro de Matrícula contendrá, a lo menos, la siguiente información por cada estudiante:

    1) Número correlativo de matrícula.
    2) Cédula de Identidad, o en su defecto, el Identificador Provisorio Escolar (IPE) o Identificador Provisorio del Apoderado (IPA) otorgado por el Ministerio de Educación.
    3) Nombre completo y sexo.
    4) Fecha de nacimiento.
    5) Nivel y curso asignado.
    6) Fecha de incorporación (matrícula) y fecha de retiro, indicando el motivo de este último cuando corresponda.
    7) Domicilio actualizado del estudiante.

8) Identificación, domicilio y datos de contacto de los padres, madres, apoderados o tutores legales.

2. SOPORTE Y SEGURIDAD: El registro podrá mantenerse en formato físico o digital. En caso de utilizarse un sistema digital, el establecimiento asegurará que este permita la generación de reportes inmediatos y cuente con protocolos de respaldo de información para garantizar su disponibilidad.

3. RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: La administración, actualización y custodia del Registro de Matrícula corresponderá a: **María Soto Cabrera, encargada de admisión o a quien la Dirección designe formalmente.**

El responsable deberá dar estricto cumplimiento a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, resguardando la confidencialidad de los datos sensibles y limitando su acceso únicamente a personal autorizado para fines estrictamente educativos y administrativos.

CAPÍTULO 3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

El proceso de admisión y matrícula del establecimiento se regirá por la normativa educacional vigente y por las disposiciones impartidas por el Ministerio de Educación.

En aquellos niveles en que resulte aplicable, la admisión de estudiantes se realizará a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a los procedimientos, plazos y criterios establecidos por la legislación vigente.

Los padres, madres y apoderados interesados en matricular a sus hijos o pupilos deberán informarse oportunamente sobre el proceso de admisión y matrícula a través de los canales oficiales del establecimiento y del Ministerio de Educación.

La matrícula deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos por la autoridad educacional, acompañando la documentación exigida por la normativa vigente y aquella que el establecimiento requiera para completar adecuadamente el proceso administrativo.

El proceso de admisión y matrícula de estudiantes para nuestro Colegio Aliwe College, se realizará conforme al Sistema de Admisión Escolar (SAE) administrado por el Ministerio de Educación de Chile (Mineduc), a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl la cual constituye el mecanismo oficial y obligatorio para postular y asignar vacantes en establecimientos públicos y particulares subvencionados, incluyendo la oferta de niveles, jornadas, proyectos educativos y demás información relevante del establecimiento.

La postulación y asignación de vacantes se desarrollan en distintas etapas establecidas por el Mineduc para cada año escolar (Periodo Principal, Periodo Complementario y resultados de listas de espera), cuyas fechas y procedimientos son publicados en la referida plataforma.

Una vez finalizadas estas etapas oficiales del SAE y la matrícula del período establecido, si aún existieran vacantes disponibles, estas se asignarán durante el Periodo de Regularización, conocido como "Anótate en la lista – Vacantes", a través de la misma plataforma digital del SAE. Este mecanismo permite que apoderados y apoderadas que no lograron una asignación o matrícula en los períodos oficiales, o requieran una vacante durante el año escolar por causas debidamente justificadas, puedan registrarse digitalmente en los establecimientos de su interés y acceder a la asignación de cupos por orden de registro en la lista pública digital, sin necesidad de concurrir de forma presencial.

Para efectos de este Reglamento Interno El SAE y su componente de "Anótate en la lista – Vacantes" constituyen el único mecanismo oficial habilitado por el Ministerio de Educación para postular, asignar y regularizar vacantes en establecimientos subvencionados durante el año escolar.

La asignación de vacantes en el Periodo de Regularización seguirá estrictamente el orden del registro de apoderados y apoderadas en la plataforma digital, sin que el establecimiento pueda establecer condiciones, requisitos o prioridades distintas a las que establece el Mineduc para dicho proceso.

Si un apoderado o apoderada no se presenta a matrícula en la fecha estipulada por el establecimiento conforme a los plazos de la SAE y los períodos de asignación o regularización, el cupo de su pupilo o pupila quedará automáticamente liberado y podrá ser asignado al siguiente apoderado o apoderada que figure en el registro de la lista pública digital del establecimiento.

3.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL MOMENTO DE LA MATRÍCULA: Los documentos requeridos al momento de la matrícula y según lo estipulado por el nuevo sistema de admisión escolar, son los siguientes:

- ✓ Certificado de nacimiento para Asignación Familiar, para identificación de los datos de los padres y estudiante, y
- ✓ Pagaré disponible en la página web del establecimiento, legalizado ante notario.

Los estudiantes antiguos deberán renovar su matrícula dentro de los plazos y fechas informados oportunamente por el establecimiento educacional. La no renovación de la matrícula dentro del período establecido facultará al establecimiento para informar al Ministerio de Educación la existencia de una vacante disponible, de conformidad con la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el padre, madre o apoderado se encuentre impedido de concurrir dentro de los plazos fijados, deberá informar dicha circunstancia al establecimiento antes del vencimiento del período de matrícula y solicitar una fecha extraordinaria para efectuar el trámite o realizarlo durante el período de regularización o rezagados que determine la autoridad educacional o el establecimiento.

La incorporación y permanencia de los estudiantes quedará sujeta al cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables, así como a las demás disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación y los organismos competentes.

El establecimiento garantizará que los procesos de admisión y matrícula se desarrollen con pleno respeto a los principios de igualdad de oportunidades, inclusión, no discriminación arbitraria, transparencia y objetividad, de conformidad con la normativa educacional vigente.

CAPÍTULO 4. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.

El Colegio Aliwe es un establecimiento educacional Particular Subvencionado, con financiamiento compartido. Se rige por lo establecido en el Título l del Decreto con Fuerza de Ley Nº2 de 1998, del Ministerio de Educación.
Por lo cual el Ministerio de Educación enviará en el mes de marzo de cada año la mensualidad correspondiente.
Asimismo, cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE) y recibe recursos de la Subvención Escolar Preferencial (SEP), destinados a fortalecer la inclusión educativa y mejorar los aprendizajes de los estudiantes.
Desde el año 2017, el establecimiento es administrado por la Corporación Educacional Aliwe, manteniendo el régimen de financiamiento compartido autorizado por la normativa legal vigente.

En Educación Básica no se efectuará cobro por concepto de matrícula. Asimismo, el valor de la escolaridad para cada año escolar será informado oportunamente mediante un documento oficial del establecimiento, el cual será debidamente publicado y puesto a disposición de la comunidad educativa a través de los canales institucionales correspondientes entre el 5 y 10 de marzo de cada año lectivo, página web del establecimiento, www.aliwecollege.cl y en el contrato de prestación de servicio correspondiente a los estudiantes a quienes le corresponde pago de mensualidad.

Por otra parte, el establecimiento cuenta desde el año 2014 con Subvención Escolar Preferencial (SEP), beneficio destinado a fortalecer los procesos educativos de los estudiantes prioritarios. En conformidad con la normativa vigente, los alumnos que tengan la calidad de prioritarios se encuentran exentos del pago de escolaridad.
Asimismo, el establecimiento cuenta con un sistema de exención de cobros destinado a apoyar a las familias que presenten dificultades socioeconómicas. Los padres, madres y apoderados podrán postular a este beneficio de acuerdo con los requisitos, plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento.

4.1. PROHIBICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR RAZONES SOCIOECONÓMICAS:

De conformidad con el Dictamen N°75 de la Superintendencia de Educación y los tratados internacionales ratificados por Chile, el Establecimiento garantiza el derecho a la educación y la renovación de matrícula de los estudiantes, aun existiendo deudas de arancel, siempre que el apoderado acredite fehacientemente una situación socioeconómica que justifique dicho incumplimiento.

Para este efecto, el apoderado deberá presentar los antecedentes que den cuenta de su situación de vulnerabilidad o insolvencia ante la administración del colegio. El incumplimiento económico justificado no podrá ser utilizado como causal de sanción disciplinaria, cancelación o no renovación de matrícula. Sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento conserva el derecho a ejercer todas las acciones de cobro legales y judiciales contra el apoderado o responsable financiero, sin que tales acciones puedan afectar la permanencia o el normal desarrollo de las actividades pedagógicas del estudiante.

4.2. REGULACIÓN DEL SISTEMA DE BECAS INTERNA: La comunidad Educativa ALIWE COLLEGE, inspirada en su proyecto Educativo, quiere atender a las diversas necesidades que puedan afectar a miembros del estamento de los estudiantes, para ello, el presente Reglamento de conformidad con lo dispuesto en la ley N°19.532 y Dto. N°196/05, establece los criterios y procedimientos para seleccionar a los alumnos beneficiarios de exención total o parcial del pago de los valores que, mensualmente se deban efectuar. La beca consiste en la exención total o parcial del pago mensual de la cuota de escolaridad por un tiempo de un año escolar, siendo renovables si el grupo familiar lo amerita. El monto de la beca se fijará de acuerdo a los antecedentes que acredite el grupo familiar y que se ajuste al reglamento. Los padres y apoderados para poder obtener la beca deberán en primera instancia postular dentro de los plazos que establece este reglamento. Todo alumno postulando a este beneficio total o parcial, deberán completar la solicitud de beca,

adjuntando los antecedentes requeridos.

1. **DE LA DURACIÓN DE LA BECA**: La duración de la beca será de un año escolar y terminará el 31 de diciembre de cada año escolar. Los padres que lo necesiten, pondrán volver a postular al año siguiente.

2. **DEL MONTO DE LA BECA**: El total de fondo de becas a entregar está normado en la ley N°19.532 del 17/11/1997 del ministerio de educación, en su artículo 2, en los números 5,6 y 8 que modifica el DL N°19.247/93 art 24. Los alumnos que postulen y califiquen como Vulnerables (Preferentes), tendrán la primera prioridad en la asignación de becas y el monto de ésta será igual o inferior al 100% de la colegiatura, según lo establece la ley. Quedarán incluidos dentro del 15% de alumnos vulnerables exigidos por la ley. Si no se logrará completar las vacantes de becas con el 15% de alumnos vulnerables (preferentes), el resto de los fondos de becas se asignará de acuerdo a este reglamento ajustándose al DTO 196/05 según antecedentes presentados (CAS) e informe socioeconómico de una asistente social. La que podrá ser igual o inferior al 100% de la colegiatura, hasta completar el monto asignado para la beca de financiamiento compartido.

3. **DE LA ASIGNACIÓN DE LA BECA**: Criterios y condiciones para la asignación:
   - ✓ Ser estudiante prioritario o preferente, según corresponda.
   - ✓ Ser hijo o hija de un funcionario del establecimiento educacional.
   - ✓ Presentar el apoderado o algún integrante del grupo familiar una condición de salud grave o debilitante, debidamente acreditada.
   - ✓ Tener uno o más hijos matriculados en el establecimiento educacional.
   - ✓ Considerar el rendimiento académico del estudiante, de acuerdo con las calificaciones obtenidas.

4. **DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR**: Las postulaciones a las becas se realizarán exclusivamente de manera presencial.

- Ser estudiante regular de Aliwe College al momento de efectuar la postulación.
- Ingresar a la página web institucional del establecimiento y acceder al apartado correspondiente a la Solicitud de Beca Escolar, donde encontrará toda la información y reglamento de becas correspondiente.
- Para hacer efectiva la postulación, el apoderado deberá, entregar de manera física toda la documentación requerida al encargado de Becas.
- Encontrarse al día en el pago de las obligaciones de colegiatura, salvo las situaciones o excepciones expresamente contempladas en el presente Reglamento.

5. **DE LA MODALIDAD DE POSTULACIÓN**: Será responsabilidad del padre, madre o tutor legal leer y conocer el "Reglamento de becas", el cual se encontrará disponible en la página web del colegio.

6. **DE LOS DOCUMENTOS:**
   - ✓ Carta dirigida al Presidente de la Comisión de Becas, (sostenedor), en la que se expongan los motivos y circunstancias que fundamentan la solicitud del beneficio.
   - ✓ Certificado vigente del Registro Social de Hogares.
   - ✓ Informe socioeconómico emitido por un/a asistente social.
   - ✓ Las tres últimas liquidaciones de remuneraciones y el certificado de cotizaciones de AFP correspondiente a los últimos seis meses del padre, madre o tutor legal, según corresponda.
   - ✓ En caso de encontrarse cesante, deberá presentar el certificado de cotizaciones de AFP correspondiente a las doce últimas cotizaciones registradas inmediatamente anteriores a la fecha de postulación, además de los antecedentes que permitan acreditar su actual situación de cesantía.
   - ✓ Fotocopia de la cédula de identidad, por ambos lados, de todos los

integrantes del grupo familiar, incluido el estudiante postulante. Respecto de los menores de edad que no cuenten con cédula de identidad, deberá adjuntarse el correspondiente certificado de nacimiento.

- ✓ Documento que acredite la condición en que el grupo familiar habita la vivienda. En caso de vivienda propia, deberá acompañarse certificado de avalúo fiscal, comprobante de pago de dividendo o documento que acredite el crédito hipotecario, según corresponda. En caso de vivienda arrendada, deberá acompañarse contrato de arrendamiento o comprobante de pago de arriendo.
- ✓ Certificado que acredite la condición de estudiante preferente o prioritario, según corresponda.
- ✓ Informe o certificado médico, cuando corresponda, en caso de enfermedad o condición de salud del estudiante postulante o de alguno de los integrantes de su grupo familiar que incida en la situación socioeconómica del hogar.
- ✓ Cualquier otro antecedente que la Comisión de Becas estime pertinente para la adecuada evaluación de la solicitud, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Reglamento.

Nota: Para efectos de la evaluación socioeconómica, deberán acompañarse los antecedentes correspondientes a ambos padres del estudiante postulante. Si ninguno de ellos es quien sostiene económicamente al estudiante o al grupo familiar, deberán presentarse, además, los antecedentes de la persona que efectivamente provea el sustento económico del hogar.

7. **DEL PERIODO DE POSTULACIÓN**: La información del período de postulación en línea a los beneficios de becas para cada año académico se encontrará disponible durante los primeros quince días del mes de octubre, a través de la página web institucional del establecimiento.www.aliwecollege.cl.

Nota: Cabe destacar que, si la documentación y/o la información no está completa, la comisión de Becas lo dejará sin postulación de Beca Escolar. No se recibirán solicitudes fuera de plazo establecido. El presente reglamento estará disponible para su lectura en la página web del colegio www.aliwecollege.cl en la sección de reglamentos y en el formulario de postulación a beca correspondiente al año en curso.

8. **DE LA SELECCIÓN DE LOS BECARIOS**: Para la designación de las becas, se crea una Comisión de Becas integrada por:
   - Directora del establecimiento, o quien la represente.
   - Representante Legal de la Corporación Educacional Aliwe. Representante del equipo de Administración de Aliwe College.

   "***Artículo 8º:*** *Sólo se otorgará una beca por grupo familiar. Las condiciones socioeconómicas y la selección de los beneficiarios serán calificadas y verificadas, respectivamente por un equipo compuesto por; el sostenedor, el director(a), orientador y/o profesor(a) jefe del colegio. Los alumnos beneficiarios de esta beca se entenderán incluidos en el porcentaje de 15 % obligatorio de vulnerabilidad (preferente). La beca tendrá vigencia sólo mientras las circunstancias del grupo familiar lo ameriten, siendo obligación de los padres informar cualquier cambio en su situación socioeconómica. El colegio reevaluará el beneficio otorgado al inicio del segundo semestre del año escolar respectivo. ALIWE COLLEGE se reserva el derecho de verificar en terreno la documentación presentada".*

9. **DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN**: Para postular a la beca, el solicitante deberá presentar los antecedentes dentro del plazo que el establecimiento fije, el cual será comunicado oportunamente en la página WEB del colegio y mediante una circular enviada vía correo electrónico, informando de forma adecuada en el establecimiento y/o en otro medio que estime expedito. El proceso de postulación será revisado por una comisión de Becas, la cual analizará los antecedentes entregados y, si los postulantes

cumplen con los requisitos establecidos, conformará una nómina de beneficiarios de la beca para ese año. El resultado del proceso, se comunicará por correo electrónico la última semana de marzo del año correspondiente. Correo que el padre, madre o tutor legal debe responder con acuso de recibo, cabe señalar que es de responsabilidad del apoderado tener actualizado su correo electrónico en el establecimiento Educacional). Excepcionalmente el director(a) de ALIWE COLLEGE podrá admitir solicitudes en el transcurso del año escolar si se trata de situaciones especiales imprevistas y críticas, debidamente acreditadas, las cuales se someterá, a consideración de la Comisión de Becas.

10. **DE LA PÉRDIDA DEL BENEFICIO**: Serán causales de pérdida del beneficio las siguientes:

a) La pérdida de la calidad de alumno regular del establecimiento educacional.
b) La falsificación, adulteración, ocultamiento o presentación de antecedentes falsos durante el proceso de postulación, cuando dicha circunstancia sea debidamente comprobada.
c) La renuncia expresa al beneficio por parte del padre, madre o tutor legal.
d) El cambio de las condiciones socioeconómicas del grupo familiar que implique la desaparición de las circunstancias que fundamentaron el otorgamiento de la beca, previa evaluación de la situación por parte de la Comisión de Becas.
e) El incumplimiento de la obligación de informar oportunamente al establecimiento educacional cualquier cambio relevante en las condiciones socioeconómicas del grupo familiar que pueda incidir en la mantención del beneficio.

11. **DE LA PUBLICIDAD:** Un ejemplar del Reglamento de Becas se encontrará permanentemente a disposición de los padres, madres, apoderados y

estudiantes, tanto en la Secretaría del establecimiento educacional como en la página web institucional, para su consulta. www.aliwecollege.cl

***"Artículo 13º**: Copia del Presente Reglamento Interno de Becas, se entregará en el Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales. Además, está integrado en el reglamento interno. Las modificaciones que se introduzcan al presente reglamento, sólo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido comunicadas a dicho Departamento".*

CAPÍTULO 5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

El uso del uniforme y las normas de presentación personal constituyen una herramienta formativa que busca promover el sentido de pertenencia, la identidad institucional, el orden y el respeto dentro de la comunidad educativa, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento Aliwe College.

El uniforme oficial del establecimiento será informado anualmente a las madres, padres y apoderados al momento de la matrícula y/o a través de los canales formales de comunicación institucional. Los uniformes y sus respectivas prendas podrán ser adquiridos libremente por las familias en el establecimiento comercial o lugar que estimen conveniente, de acuerdo con sus posibilidades y presupuesto familiar, siempre que cumplan con las características y especificaciones establecidas por el establecimiento.

El uso del uniforme escolar será obligatorio durante la jornada escolar y en aquellas actividades formativas, académicas o representativas del establecimiento en que así se determine, salvo las excepciones debidamente justificadas y aquellas situaciones contempladas en la normativa vigente.
El establecimiento permitirá adecuaciones razonables al uniforme por razones de salud, religiosas, culturales, identidad de género, condiciones climáticas o situaciones socioeconómicas debidamente acreditadas, privilegiando siempre el diálogo con el estudiante y su familia.

MUJERES:

- Polera blanca con cuello y puños rojos y líneas grises, de manga larga o corta institucional, con insignia en su lado izquierdo.
- Falda institucional gris con líneas rojas, negras y amarillo, escocesa con flequillos al costado izquierdo.
- Chaleco institucional de color gris, cuello en V con líneas rojas, bordado con color rojo el nombre del colegio.
- Chaqueta de polar institucional color rojo con insignia bordada en su lado izquierdo.

- Zapatos negros.
- Calcetas o balerinas grises.
- Blazer azul con insignia al lado izquierdo.
- Delantal blanco. Para las alumnas de kínder, delantal institucional (rojo con cuello gris), bordado con el nombre del colegio en su lado izquierdo.

HOMBRES:

- Pantalón gris.
- Polera blanca con cuello y puño de color rojo y líneas grises institucional con su insignia en lado izquierdo.
- Chaleco institucional de color gris, cuello V con líneas rojas, bordado con color rojo el nombre del colegio.
- Chaqueta de polar, institucional con su insignia en lado izquierdo.
- Blazer azul con su insignia en lado izquierdo.
- Zapatos negros.
- Cotona color gris.
- Para los alumnos de kínder, delantal institucional (azul con cuello gris).

EDUCACIÓN FÍSICA:

- Pantalón de buzo institucional de color gris perla.
- Polerón de buzo institucional de color gris perla con la insignia bordada en su lado izquierdo.
- Polera gris con cuello y puño de color rojo institucional. Bordada con el nombre del colegio.
- Zapatillas blancas o negras (en los cursos de kínder y primero sin cordones)
- Calcetas blancas.
- Calza gris hasta la rodilla para el período de primavera - verano (mujeres).
- Calcetas blancas con líneas grises hasta la rodilla (mujeres).

- Short gris (varones).

5.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES DEL UNIFORME EN EDUCACIÓN PARVULARIA

ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES TRATÁNDOSE DE PÁRVULOS:

1. Es obligación del apoderado proveer diariamente (o según lo acordado en la lista de materiales) pañales, toallitas húmedas, cremas protectoras y bolsas para desechos.
2. Cada párvulo debe contar permanentemente con un bolso con al menos dos mudas completas de ropa de cambio (incluyendo ropa interior, calcetines y calzado), debidamente marcadas con su nombre.
3. En caso de que un párvulo se ensucie o moje accidentalmente, se procederá al cambio de ropa de forma inmediata, con el objeto de evitar incomodidad y prevenir eventuales riesgos para su salud y bienestar.
   a) El cambio de ropa deberá realizarse en el área de higiene o baños habilitados para ello, resguardando en todo momento la privacidad, dignidad e intimidad del párvulo frente a sus pares y demás integrantes de la comunidad educativa.
   b) La asistencia durante el cambio de ropa deberá realizarse procurando el mínimo contacto físico indispensable, evitando la exposición innecesaria del cuerpo del párvulo y respetando su nivel de desarrollo, autonomía progresiva y capacidad para realizar por sí mismo las acciones de higiene y cambio de vestimenta.
   c) El personal del establecimiento deberá proporcionar únicamente la asistencia que resulte necesaria, de acuerdo con las características y necesidades particulares del párvulo, promoviendo progresivamente su autonomía y evitando cualquier intervención que no sea estrictamente necesaria.
   d) Cuando el nivel de desarrollo y autonomía del párvulo permita que pueda realizar por sí mismo el cambio de ropa, el personal deberá

facilitar las condiciones necesarias para que lo efectúe de manera autónoma, prestando asistencia solo cuando sea requerida o resulte indispensable.

4. La ropa sucia será entregada al apoderado al finalizar la jornada en una bolsa cerrada. El establecimiento no realiza lavado de ropa por razones de higiene sanitaria.

5.2. CONSIDERACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL:

- ✓ El uniforme debe usarse completo, en buen estado, limpio e identificado con el nombre del estudiante cuando corresponda.
- ✓ En invierno se autorizan prendas de abrigo azul marino o negro, sin alterar la uniformidad institucional.
- ✓ Los apoderados son responsables de supervisar el correcto uso del uniforme y la presentación personal.
- ✓ No se permite la combinación del uniforme con vestimenta deportiva, incluyendo polerones de otros colores, prendas de equipos deportivos u otras similares.
- ✓ Los accesorios que no forman parte del uniforme escolar podrán ser retirados temporalmente por el establecimiento, únicamente en los casos y bajo las condiciones permitidas por la normativa vigente. La medida deberá aplicarse de manera proporcional, respetando en todo momento la dignidad y los derechos del estudiante. El accesorio será restituido al estudiante o a su padre, madre o apoderado, según corresponda, de acuerdo con las condiciones establecidas en este Reglamento, dejando constancia de la medida adoptada en el registro institucional correspondiente.

5.3. RESTRICCIÓN DE ELEMENTOS Y ACCESORIOS POR RAZONES DE SEGURIDAD E HIGIENE.

Con el fin de resguardar la integridad física de los estudiantes y mantener los estándares de higiene necesarios para la convivencia escolar, se prohíbe el uso de los siguientes elementos durante la jornada de clases, talleres y actividades deportivas:

- **POR SEGURIDAD FÍSICA:** Se restringe el uso de joyas, collares, cadenas, pulseras, aros largos o colgantes, anillos y piercings de volumen o punta, que puedan ocasionar accidentes, enganches o lesiones por tracción durante el juego, el tránsito por el establecimiento o la práctica de educación física.
- **POR HIGIENE Y SALUD:** No se permitirá el uso de maquillaje, uñas acrílicas o pinturas de uñas extensas, así como accesorios que dificulten el aseo personal o representen focos de contaminación en laboratorios o zonas de alimentación.
- **RESGUARDO DE BIENES:** El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, extravío o daño de elementos ajenos al quehacer pedagógico (objetos de valor, joyas, etc.) que los estudiantes porten contraviniendo esta disposición.

5.4. VESTIMENTAS O ACCESORIOS QUE IMPIDAN LA IDENTIFICACIÓN FACIAL. LEY 21.827.

Durante la jornada escolar, fuera de esta en las inmediaciones del establecimiento, en actividades extraprogramáticas o en cualquier otra actividad en que los y las estudiantes participen en representación de ALIWE COLLEGE , así como mientras hagan uso del uniforme escolar, se prohíbe portar o utilizar capuchas, pasamontañas, máscaras, antifaces, pañuelos u otros elementos de vestimenta o accesorios que cubran total o parcialmente el rostro e impidan o dificulten su adecuada identificación facial.

Esta prohibición tendrá por finalidad resguardar la seguridad y la integridad de los integrantes de la comunidad educativa y facilitar la adecuada

identificación de quienes participan en actividades escolares.

La aplicación de esta disposición deberá efectuarse de manera general, objetiva, proporcional y respetuosa de los derechos de los estudiantes, considerando las circunstancias particulares de cada caso. No procederá cuando el uso del elemento se encuentre debidamente justificado por razones de salud u otras circunstancias excepcionales que hagan necesaria su utilización, debiendo adoptarse, cuando corresponda, las medidas razonables que permitan compatibilizar dicha necesidad con los objetivos de seguridad e identificación del establecimiento.

El incumplimiento de esta disposición será abordado conforme a las medidas formativas y/o disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno, respetando en todo caso el debido proceso y la proporcionalidad de las medidas aplicadas.

Fundamento normativo: Ley N.º 21.809, que modificó el Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 1998, del Ministerio de Educación, incorporando la regulación relativa al uso de vestimentas o accesorios que impidan la identificación facial.

5.5 EXCEPCIONES:

a) **Tratándose de las alumnas embarazadas**: Podrán adaptar su uniforme a la etapa de embarazo en la que se encuentre.
b) **Tratándose de estudiantes transgénero**. El estudiante podrá utilizar el uniforme correspondiente al género con el que se sienta representado, sin que sea necesario activar previamente un protocolo o procedimiento formal para ejercer este derecho. El establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para resguardar el respeto, la dignidad y la identidad de género del estudiante, de conformidad con la normativa vigente.
c) **Tratándose de estudiantes Migrantes:** Podrán eximirse del uso del uniforme escolar durante el primer año de incorporación al establecimiento educacional.

d) Exención del Uso del Uniforme Escolar; Por razones de excepción, debidamente justificadas, el director del Establecimiento podrá eximir de su uso de manera total o parcial, por un plazo determinado.

CAPÍTULO 6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

6.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), cuyo objetivo es prevenir riesgos, resguardar la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa y establecer los procedimientos de actuación frente a situaciones de emergencia. Su contenido forma parte integrante del presente Reglamento y se encuentra incorporado en el **Anexo Nº15.**

6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES:

Con el objeto de promover el bienestar integral de los estudiantes y prevenir situaciones de vulneración de derechos, el establecimiento implementará acciones permanentes de promoción, prevención, detección temprana y actuación oportuna, entre las que se encuentran:

- ✓ Capacitación y sensibilización de los integrantes de la comunidad educativa respecto de los derechos de niños, niñas y adolescentes, así como de los factores de riesgo y señales de alerta asociadas a posibles vulneraciones.
- ✓ Desarrollo de actividades formativas y preventivas dirigidas a estudiantes, padres, madres y apoderados, con el apoyo de organismos públicos o privados especializados cuando corresponda.
- ✓ Difusión y socialización de los protocolos de actuación y de las normas contenidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ Implementación, seguimiento y evaluación de las acciones contempladas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- ✓ Detección temprana de situaciones que pudieran afectar el bienestar o el ejercicio de los derechos de los estudiantes, activando oportunamente los protocolos institucionales correspondientes.
- ✓ Coordinación y trabajo colaborativo con redes de apoyo externas y organismos competentes para la protección de niños, niñas y adolescentes,

cuando las circunstancias lo requieran

- ✓ Revisión y actualización periódica de los instrumentos de gestión y protocolos institucionales relacionados con la protección de derechos de los estudiantes.

Ante la detección o develación de una posible situación de vulneración de derechos, el establecimiento activará el protocolo correspondiente y adoptará las medidas de resguardo que procedan, de conformidad con la normativa vigente.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES: Dicho protocolo forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se encuentra contenido en el **Anexo Nº1.**

6.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES:

Sin perjuicio de las acciones de resguardo, denuncia y activación de protocolos que correspondan ante la detección o develación de situaciones de maltrato, abuso sexual o cualquier otra vulneración de derechos, el establecimiento desarrollará acciones permanentes de prevención y promoción de factores protectores dirigidas a los estudiantes.

Estas acciones se implementarán a través del Plan de Orientación y de las distintas instancias formativas del establecimiento, abordando temáticas relacionadas con el autocuidado, la educación en sexualidad, afectividad y género, la autoestima, el desarrollo socioemocional, la autorregulación emocional, el respeto por los límites personales y la promoción de relaciones

basadas en el buen trato.
Asimismo, el equipo de Convivencia Escolar podrá desarrollar intervenciones preventivas y formativas focalizadas, de acuerdo con las necesidades detectadas en los distintos cursos o niveles educativos, con el propósito de fortalecer la protección integral y el bienestar de los estudiantes.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES: Dicho protocolo forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se encuentra contenido en el **Anexo Nº2.**

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

El establecimiento promoverá una cultura preventiva orientada al desarrollo integral de los estudiantes y a la prevención del consumo de alcohol y otras drogas, mediante acciones formativas dirigidas a toda la comunidad educativa.
Para ello, podrá implementar programas preventivos en coordinación con organismos especializados, tales como SENDA Previene u otras instituciones competentes, desarrollando actividades y talleres acordes a los distintos niveles educativos, en el marco del Plan de Orientación y de las acciones formativas del establecimiento.

Asimismo, el equipo de Convivencia Escolar, en coordinación con Orientación, la Dupla Psicosocial y otros profesionales internos o externos, podrá realizar intervenciones preventivas focalizadas en aquellos cursos o grupos donde se detecten necesidades específicas, factores de riesgo o situaciones que requieran apoyo especializado.

Complementariamente, el establecimiento desarrollará actividades de sensibilización, información y capacitación dirigidas a estudiantes, padres,

madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa, con el propósito de fortalecer factores protectores, promover estilos de vida saludables y prevenir conductas de riesgo.
Estas acciones serán planificadas y ejecutadas de acuerdo con las necesidades detectadas, los objetivos institucionales y las orientaciones de la normativa educacional vigente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO: Dicho protocolo forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se encuentra contenido en el **Anexo Nº3.**

6.5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES: Dicho protocolo forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se encuentra contenido en el **Anexo Nº4.**

6.6. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El establecimiento educacional reconoce que la higiene, el orden y la limpieza de sus dependencias constituyen condiciones esenciales para resguardar la salud, seguridad y bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo además un adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje.
Con el propósito de mantener las instalaciones en óptimas condiciones sanitarias y prevenir la aparición de vectores y plagas, el establecimiento se vela por mantener una constante higiene de los espacios, materiales y mobiliario, respetando los períodos de asistencia a clases de los alumnos, con el fin de proteger su integridad física, para lo cual se realizan los siguientes procedimientos:

- ✓ El equipo de auxiliares del establecimiento está encargado de velar por la constante higiene y limpieza del establecimiento, incluyendo vidrios, pisos, paredes, mobiliario, entre otros.

- ✓ Las salas de clases son limpiadas y desinfectadas diariamente al finalizar la jornada escolar.
- ✓ La ventilación de las salas se realiza durante cada recreo y al finalizar la jornada escolar.
- ✓ Los baños de cada piso son limpiados y desinfectados al finalizar cada recreo, y de forma más profunda al finalizar la jornada diariamente.
- ✓ Con el fin de eliminar y prevenir la presencia de vectores y plagas, se realiza fumigación en todas las dependencias del establecimiento en el período de vacaciones de invierno y vacaciones de verano. Posteriormente se realiza limpieza y ventilación de las dependencias para quitar restos del líquido de la fumigación, evitando así posibles reacciones alérgicas.
- ✓ Al término de cada año escolar se realiza limpieza y desinfección profunda del material didáctico utilizado por los alumnos.

Nuestro establecimiento cuenta con baños por cada piso para los alumnos y otros baños por cada piso para los funcionarios, los cuales deben ser utilizados de la siguiente manera:

1. Los alumnos de primer año básico asisten al baño acompañados por su asistente o inspectora de piso en cada momento, quienes deben permanecer fuera del baño mientras los estudiantes lo utilizan.
2. En cada piso, la inspectora es la encargada de vigilar la ida al baño de los alumnos, durante clases y en recreo.
3. Los alumnos no pueden ingresar a los baños de los funcionarios.
4. Los funcionarios y apoderados no pueden hacer uso de los baños destinados al uso de estudiantes.
5. En caso de requerir un apoderado el uso de un baño, debe esperar a que un funcionario le indique su utilización y ubicación.
6. El aseo de los baños se debe realizar cuando no exista ningún alumno haciendo uso de éstos, privilegiando la hora en que los alumnos se encuentran en clase

6.6.1. MEDIDAS DE HIGIENE EN EL PROCESO DE MUDA Y USO DE BAÑOS PÁRVULOS:

El establecimiento promoverá prácticas de higiene adecuadas durante el uso de servicios higiénicos y en situaciones que requieran muda de ropa, resguardando en todo momento el bienestar, dignidad y seguridad de los niños y niñas.
El personal responsable deberá:

- Realizar lavado de manos antes y después de cada procedimiento.
- Preparar previamente los materiales necesarios para la higiene del niño o niña.
- Acompañar y supervisar en todo momento al estudiante, evitando dejarlo solo.
- Mantener condiciones de higiene durante el proceso, utilizando materiales adecuados.
- Resguardar la privacidad y el trato respetuoso hacia el niño o niña.
- Disponer adecuadamente de los desechos.
- Desinfectar las superficies utilizadas una vez finalizado el procedimiento.
- En el caso de estudiantes que requieran apoyo en su higiene personal o uso de pañales, este procedimiento será realizado por personal autorizado, contando previamente con la autorización del padre, madre o apoderado.
- Estas acciones se realizarán en coherencia con la etapa de desarrollo de los estudiantes y bajo un enfoque de cuidado, respeto y promoción de la autonomía progresiva.

6.6.2. MEDIDAS DE HIGIENE EN EL ÁMBITO DE ALIMENTACIONES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN PÁRVULOS:

El establecimiento promoverá prácticas de higiene y hábitos de alimentación saludable durante el momento de la colación, considerando que los niños y niñas consumen alimentos enviados desde sus hogares.

El personal del establecimiento deberá:

- Promover el lavado de manos de los estudiantes antes y después de la

colación.

- Supervisar el momento de alimentación, resguardando condiciones adecuadas de higiene.
- Fomentar hábitos de alimentación saludable y autónoma, acordes a la edad de los estudiantes.
- Disponer de un ambiente tranquilo, seguro y organizado para el consumo de alimentos.

PADRES, MADRES Y APODERADOS DEBERÁN:

- Enviar diariamente la colación en condiciones adecuadas de higiene y conservación.
- Procurar que los alimentos sean saludables y apropiados para la edad del niño o niña.
- Evitar el envío de alimentos que puedan representar riesgo para el estudiante o la comunidad (ej: alimentos en mal estado o de difícil manipulación).

6.6.3. MEDIDAS DE HIGIENE, ORDEN, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS PÁRVULOS:

El Protocolo de Limpieza y Desinfección, que detalla los procedimientos y la asignación de roles específicos, se encuentra disponible como anexo del presente Reglamento Interno. **VER ANEXO Nº10 de PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE PÁRVULOS.**

6.6.4. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO:

ALIWE COLLEGE, resguardará el bienestar y la salud de los estudiantes, promoviendo medidas preventivas frente a enfermedades contagiosas y situaciones de salud que puedan afectar a la comunidad educativa, en coherencia con las orientaciones del Ministerio de Salud, tales como la adhesión a campañas de vacunación masiva.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio al interior del establecimiento se seguirán las orientaciones del MINSAL, para la detección oportuna de síntomas, al aislamiento preventivo cuando corresponda, la comunicación inmediata a las familias, la recomendación de evaluación médica y la implementación de medidas de higiene y desinfección reforzadas en los espacios educativos, conforme a las orientaciones de la autoridad sanitaria.

Respecto del procedimiento para el suministro de medicamentos deberá encontrarse regulado en el Reglamento de Acciones de la Vida Diaria, el cual establecerá los criterios, responsabilidades y resguardos necesarios para su correcta aplicación.

Por su parte, el procedimiento de traslado de párvulos a un centro de salud se regirá por lo establecido en el Protocolo de Accidentes Escolares, definiendo las condiciones en que procede su activación, los responsables de su ejecución y las medidas de resguardo necesarias para garantizar la seguridad e integridad del niño o niña durante todo el proceso.

- **PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A NIÑOS Y NIÑAS POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:** Ninguna persona del colegio está autorizada para administrar medicamentos a los niños y niñas. Si el alumno está en tratamiento y requiere alguna dosis dentro de la jornada, será responsabilidad del apoderado venir al colegio para administrar la dosis correspondiente del medicamento, a excepción de que el niño o niña presenten una situación especial y para eso se requiere una autorización del apoderado por escrito. La administración de medicamentos autorizada debe realizarse en enfermería y supervisada por la encargada. De preferencia con un certificado médico que describa la dosis y periodicidad del medicamento.

CAPÍTULO 7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

7.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS:

El Establecimiento Educacional organiza su quehacer pedagógico en conformidad con las Bases Curriculares definidas por el Ministerio de Educación y el Consejo Nacional de Educación, orientando su gestión hacia el logro de los Estándares de Aprendizaje y los Otros Indicadores de Calidad (OIC) establecidos por la Ley N° 20.529.

1. **Autonomía y Planificación Curricular:** En ejercicio de su autonomía, el establecimiento adopta los Planes y Programas de Estudio oficiales o propios, según corresponda, los cuales se articulan a través del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME). La gestión técnico-pedagógica es liderada por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), cuya función es coordinar, supervisar y evaluar la implementación del currículum nacional en el aula.

2. Evaluación y Promoción Escolar (Decreto 67/2018): La regulación de la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes se rige estrictamente por el Decreto N° 67 de 2018.

- **Enfoque Formativo:** Se prioriza la evaluación formativa como herramienta para el monitoreo del aprendizaje y la retroalimentación oportuna.

- **Criterios de Promoción:** La promoción se basa en el logro de los objetivos de aprendizaje y el cumplimiento del porcentaje de asistencia legal (85%), sin perjuicio de las facultades de exención y análisis de casos especiales por parte del Consejo de Profesores y la Dirección.

3. **Inclusión y Adaptación Curricular (Decreto 83/2015 y Ley 21.545):**

El establecimiento garantiza el acceso, participación y progreso de todos los estudiantes, especialmente de aquellos con Necesidades Educativas Especiales (NEE), mediante:

- Diseño Universal de Aprendizaje (DUA): Implementación de estrategias de enseñanza diversificadas.
- Adecuaciones Curriculares (PACI): Aplicación de ajustes individuales cuando la evaluación psicopedagógica lo requiera, de acuerdo con el Decreto 83 de 2015.
- Acompañamiento a Estudiantes TEA: Cumplimiento de los lineamientos de la Ley N° 21.545, asegurando los ajustes necesarios para el bienestar y aprendizaje de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

4. **Articulación con Convivencia y Bienestar (Ley 21.809):** Conforme al Artículo 16 D de la Ley 21.809, la gestión técnico-pedagógica debe articularse de manera transversal con el Plan de Gestión de Convivencia. Esto implica que el currículum debe integrar el desarrollo socioemocional, el buen trato y la resolución pacífica de conflictos como objetivos de aprendizaje transversales en todos los niveles.

5. **Seguimiento de la Trayectoria Educativa:** El equipo técnico-pedagógico mantendrá un sistema de monitoreo permanente sobre el rendimiento y asistencia, con el objeto de detectar tempranamente riesgos de deserción escolar. Ante situaciones de inasistencia grave o riesgo pedagógico, el establecimiento activará planes de acompañamiento específicos para resguardar la continuidad educativa del estudiante.

6. **Sobre trayectoria educativa y organización pedagógica en educación parvularia**: El establecimiento educacional reconoce y aplica técnicas pedagógicas propias de la Educación Parvularia, estableciendo la organización de la trayectoria educativa de los párvulos en atención a tramos

etarios, de conformidad con lo dispuesto en las Bases Curriculares de Educación Parvularia aprobadas por el Decreto N°481 de 2018, en concordancia con el artículo 28 de la Ley General de Educación y el artículo 5° del Decreto N°315 de 2010 del Ministerio de Educación.

En virtud de lo anterior, la organización pedagógica del nivel de Educación Parvularia considerará, a lo menos, los siguientes aspectos:

a) Conformación de grupos y procesos de transición entre niveles: El establecimiento definirá, durante el período regular correspondiente, la conformación de los grupos de niños y niñas de Educación Parvularia, considerando criterios pedagógicos, de desarrollo integral y de organización institucional, de manera coherente con el currículum adoptado por el establecimiento y con la normativa vigente aplicable a este nivel educativo.

b) Para la configuración de los distintos niveles y subniveles se considerarán, entre otros, los siguientes criterios:

- La edad cronológica de los niños y niñas, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.
- Las características generales de desarrollo, aprendizaje y autonomía de los niños y niñas.
- Las necesidades educativas y características individuales que resulten pertinentes para favorecer su desarrollo integral.
- La continuidad y progresión de los aprendizajes, de acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y el currículum adoptado por el establecimiento.
- Los criterios de organización pedagógica y funcionamiento del establecimiento
- La capacidad de los espacios educativos y las condiciones necesarias para resguardar el bienestar, seguridad y adecuada atención de los niños y niña.

- La conformación de los grupos deberá procurar favorecer ambientes educativos inclusivos, seguros y adecuados para el desarrollo y aprendizaje de todos los niños y niñas, evitando criterios que impliquen discriminación arbitraria.

c) **Procesos de adaptación y transición entre niveles**: El establecimiento implementará procesos de adaptación y transición destinados a favorecer el bienestar y la continuidad educativa de los niños y niñas en el ingreso a la Educación Parvularia, así como en el traspaso desde un nivel o subnivel a otro.

Estos procesos considerarán las características, necesidades y ritmos individuales de los niños y niñas, procurando que los cambios de nivel se desarrollen de manera gradual, respetuosa y acompañada.

Para favorecer una adecuada transición, se promoverá la coordinación y comunicación entre los equipos educativos de los niveles de origen y de destino, con el objeto de compartir información pedagógica relevante sobre los niños y niñas, sus avances, características, necesidades de apoyo, intereses y estrategias que hayan resultado pertinentes para favorecer su desarrollo y aprendizaje.

El proceso de transición deberá resguardar especialmente la continuidad de los apoyos y estrategias educativas que requieran los niños y niñas, procurando que la información relevante sea transmitida oportunamente al equipo responsable del nivel de destino, conforme a las normas de protección y confidencialidad de la información personal.

La organización y planificación de estos procesos será responsabilidad del equipo educativo correspondiente, en coordinación con la dirección del establecimiento y los demás profesionales que resulten pertinentes, de acuerdo con las necesidades de cada niño o niña.

7.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN: La evaluación, calificación y promoción de los estudiantes ALIWE COLLEGE, se regirá por las

disposiciones establecidas en el Decreto N.° 67 de 2018 del Ministerio de Educación y por las demás normas legales y reglamentarias vigentes que resulten aplicables en la materia.

El establecimiento contará con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, el cual regulará los procedimientos y criterios aplicables a estos procesos, de conformidad con la normativa vigente.

En caso de existir discrepancias entre las disposiciones contenidas en dicho reglamento y la normativa educacional vigente, prevalecerán siempre las normas legales y reglamentarias dictadas por la autoridad competente.
El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se encuentra incorporado como **Anexo N.°16.**

7.3. NORMAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

En las regulaciones técnicas referidas a la gestión pedagógicas del establecimiento Educacional ALIWE COLLEGE, se tendrá especial consideración como normas de protección a la maternidad y paternidad, lo dispuesto en el decreto 79/2004, cuyas normas se entienden por reproducidas e incorporadas en el presente Reglamento Interno, con especial consideración a lo dispuesto en sus artículos 10 y 11, que se transcriben a continuación y a lo dispuesto en el Protocolo de acción frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, de nuestro establecimiento educacional, contenido en anexo del presente Reglamento Interno.

"Artículo 10º: *Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la*

educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
De igual forma, los docentes directivos de los liceos técnico profesional deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación Nº 220, de 1998".

***"Artículo 11:** Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.*

En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar sea inferior al 50 %, el Director del establecimiento educacional resolverá la situación de promoción de la estudiante conforme a la normativa vigente sobre evaluación, calificación y promoción escolar, sin perjuicio del derecho de apelación que corresponda".

7.4. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. Dicho protocolo forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se encuentra contenido en el **Anexo Nº7**.

7.5. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS. Dicha regulación forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se encuentra contenido en el **Anexo Nº5**.

III. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El presente apartado establece las normas de convivencia y comportamiento que deben observar los integrantes de la comunidad educativa, del establecimiento educacional ALIWE COLLEGE, así como las faltas, medidas disciplinarias y procedimientos aplicables ante su incumplimiento. Su aplicación se realizará conforme a los principios de respeto, debido proceso, proporcionalidad y enfoque formativo, promoviendo una sana convivencia escolar y el resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

CONVIVENCIA Y MEDIDAS FORMATIVAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

En el nivel de Educación Parvularia, las situaciones que alteren la convivencia entre niños y niñas, o entre estos y otros integrantes de la comunidad educativa, no darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias en contra del niño o niña, atendiendo a que se encuentra en una etapa de pleno desarrollo de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con los demás.

En estos casos, el abordaje deberá ser formativo, pedagógico y acorde con la etapa de desarrollo del niño o niña, priorizando estrategias de acompañamiento, contención, mediación y enseñanza de habilidades para la resolución pacífica de conflictos.

En esta etapa resulta fundamental favorecer progresivamente aprendizajes relacionados con compartir, jugar, expresar emociones, respetar a los demás y relacionarse adecuadamente con su entorno social y cultural, resguardando en todo momento su bienestar, dignidad y derechos.

Lo anterior no obsta a que el establecimiento pueda adoptar medidas formativas, pedagógicas y de resguardo respecto de los niños y niñas involucrados, así como medidas destinadas a proteger a otros integrantes de la comunidad educative

CAPÍTULO 8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

8.1. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. Responsabilidad y Compromiso Escolar: Cumplir puntualmente con los horarios de inicio de la jornada y de cada periodo de clases, asegurando que el estudiante cuente con los materiales, agenda y tareas solicitadas por el equipo docente.
2. Representación y Apoyo Familiar: Asistir puntualmente a todas las reuniones de apoderados, entrevistas y citaciones formales convocadas por el establecimiento, reconociendo estas instancias como esenciales para el apoyo al proceso educativo del estudiante.
3. Comunicación Efectiva y Formal: Revisar, firmar y responder oportunamente todas las comunicaciones enviadas por el establecimiento, manteniendo actualizados los datos de contacto y utilizando los canales oficiales para cualquier consulta o requerimiento.
4. Justificación y Retiro de Estudiantes: Justificar oportunamente todas las inasistencias del estudiante según los procedimientos institucionales y dar cumplimiento estricto a los horarios y protocolos de retiro de los alumnos.
5. Identidad Institucional: Vestir el uniforme escolar o indumentaria deportiva de manera completa y aseada, haciendo un uso acorde al contexto educativo y evitando el uso de vestimentas o implementos ajenos a lo definido en el reglamento.
6. Desarrollo de la Clase: Colaborar con un ambiente de silencio y atención que permita el aprendizaje de todos, permaneciendo en su lugar asignado y siguiendo las instrucciones pedagógicas sin interrupciones.
7. Uso de Tecnología: Utilizar dispositivos electrónicos, teléfonos móviles y redes sociales exclusivamente para fines pedagógicos autorizados, respetando la prohibición de uso de elementos personales de audio o distractores durante la jornada escolar.
8. Convivencia Telemática: Ingresar a las sesiones virtuales con el nombre y apellido formal, manteniendo una imagen y fondo de pantalla adecuados y

utilizando las herramientas digitales (chat, pantalla compartida) solo para fines académicos.

9. Cuidado del Entorno: Mantener el aseo y ornato de las salas, biblioteca, laboratorios y espacios comunes, haciendo un uso cuidadoso de lockers, mobiliario, infraestructura y materiales educativos del establecimiento.
10. Seguridad y Autocuidado: Permanecer en las zonas autorizadas durante la jornada, evitando acciones riesgosas como subir a muros o árboles, y absteniéndose de ingresar mascotas o elementos peligrosos al recinto.
11. Honestidad Académica: Actuar con rectitud en evaluaciones y trabajos, presentando obras de autoría propia y resguardando la integridad de instrumentos oficiales como libros de clases, certificados y actas.
12. Respeto a la Autoridad y Conducto Regular: Seguir el conducto regular para presentar inquietudes o reclamos, dirigiéndose a docentes, asistentes y directivos con respeto, asertividad y sin interrumpir el desarrollo de las actividades escolares.
13. Trato Digno e Inclusivo: Utilizar un lenguaje respetuoso con todos los miembros de la comunidad, valorando la diversidad en razón de género, orientación sexual, religión, etnia, discapacidad o neurodiversidad.
14. Protección a la Maternidad y Paternidad: Brindar un trato empático y protector a las estudiantes embarazadas y estudiantes padres o madres, resguardando su derecho a la educación y apoyando sus medidas de autocuidado.
15. Integridad Física y Psíquica: Abstenerse de cualquier acto de agresión, acoso escolar, ciberbullying o riñas, informando proactivamente a la autoridad sobre cualquier mensaje de amenaza o riesgo detectado.
16. Ambiente Libre de Sustancias: Mantener el establecimiento como un espacio libre de tabaco, alcohol, drogas y sustancias ilícitas, respetando esta prohibición incluso al portar el uniforme fuera del recinto.
17. Ciber convivencia y Privacidad: Respetar la privacidad de los demás, absteniéndose de grabar, registrar o difundir imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad sin consentimiento expreso.
18. Seguridad Colectiva: Abstenerse de portar, poseer o utilizar armas,

artefactos incendiarios o cualquier objeto que pueda ser o parecer peligroso para la seguridad de las personas o la infraestructura.

19. Compromiso Restaurativo: Cumplir de buena fe con las medidas formativas y pedagógicas asignadas y colaborar activamente en la reparación de cualquier daño causado al establecimiento o a sus miembros.
20. Participación Institucional: Participar con respeto en actos cívicos, religiosos y actividades pastorales, honrando el Proyecto Educativo Institucional y los valores de la comunidad educativa.

8.1.1. ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE MENOR A MAYOR.

FALTAS LEVES: Configurará una falta leve al presente Reglamento Interno, todas las acciones de los miembros de la comunidad educativa que acarreen responsabilidad individual ya que quebrantan normativas del establecimiento y que se traducen en incumplimiento a normas de carácter administrativo.

SERÁN FALTAS LEVES:

LEVES	
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**
L1	Trae al colegio objetos de valor como joyas, equipos electrónicos y otros.
L2	Llega atrasado durante la jornada de clases.
L3	Desacata instrucciones relativas a la seguridad.
L4	Se presenta a clases sin trabajo o sin tarea propuesta.
L5	No termina su tarea o trabajo solicitado.
L6	Se presenta sin materiales de clases o materiales previamente solicitados.
L7	Se presenta con una higiene personal inadecuada.
L8	Conversa en clases mientras el docente realiza

	clases.
L9	Se levanta frecuentemente de su puesto, distrayendo a los demás compañeros.
L10	Provoca interrupciones durante el desarrollo de la clase.
L11	Ingiere alimentos o bebidas dentro de la sala de clases.
L12	Mantiene una conducta negativa en el desarrollo del recreo, invadiendo el espacio personal de los compañeros.
L13	Se niega a realizar las actividades designadas por el profesor.
L14	Incumplimiento o uso inadecuado del uniforme del colegio.
L15	Sale de la sala de clases sin previa autorización del docente.
L16	Asiste a clases de educación física sin su equipo y útiles de aseo.
L17	Incumplir una obligación expresamente establecida en el presente Reglamento Interno, siempre que dicha conducta no se encuentre específicamente tipificada en otra disposición y que, atendida su naturaleza, circunstancias y consecuencias, no afecte de manera relevante la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa ni altere gravemente la convivencia educativa.
Los docentes tienen el deber de registrar las anotaciones leves en el libro de clases, indicando fecha, asignatura, código de conducta y un breve resumen de lo ocurrido. Al igual, deberán citar al apoderado cada tres anotaciones leves, con la finalidad de informar la situación y generar acuerdos de apoyo para el estudiante.	

FALTAS GRAVES:

Configurará una falta grave al presente Reglamento Interno las acciones individuales o colectivas que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la convivencia escolar o perturban el normal desarrollo de la actividad escolar.

SERÁN FALTAS GRAVES:

GRAVES	
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**
G1	Usa durante el horario de clases equipos de música, artefactos tecnológicos, entre otras.
G2	Miente y omite información frente a situaciones de indisciplina.
G3	Negarse a rendir una evaluación (prueba o trabajo)
G4	Excluye a otros estudiantes, dice sobrenombres y hace comentarios negativos.
G5	Se burla y dice sobre nombres de docentes y/o personal del establecimiento.
G6	Elude responsabilidades frente a faltas cometidas.
G7	Inasistencia a clases o actividades programadas por establecimiento, aun estando presente en el colegio.
G8	Se retira del colegio sin autorización escrita por parte de su apoderado.
G9	Llega atrasado a clases más de 3 veces continuas en el mes.
G10	Raya mesas, sillas paredes u otras dependencias del establecimiento.

G11	Utiliza vocabulario inadecuado durante recreos y horario de clases.
G12	Arroja papeles o basura al suelo, ensuciando la sala de clases.
G13	Realiza desorden en actos cívicos, ceremonias u otra actividad programada por el colegio.
G14	Incumple con las instrucciones dadas por el docente o cualquier funcionario del colegio.
G15	Incumplir de manera grave o reiterada una obligación expresamente establecida en el presente Reglamento Interno, siempre que dicha conducta no se encuentre específicamente tipificada en otra disposición y que, por su entidad, consecuencias o reiteración, afecte significativamente la convivencia educativa, el normal funcionamiento del establecimiento o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad educativa.
Los docentes tienen el deber de registrar las anotaciones graves en el libro de clases, indicando fecha, asignatura, código de conducta y un breve resumen de lo ocurrido. Al igual, deberán citar al apoderado por cada anotación grave, con la finalidad de informar la situación y generar acuerdos de apoyo para el estudiante. En caso de ser necesario el caso será derivado a la entidad correspondiente.	

FALTAS GRAVES INCORPORADAS POR LEY 21.801.

G16: Uso de dispositivos móviles en actividades curriculares pese a la prohibición general.

G17: Registro o difusión no consentida de imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa.

G18: Uso de dispositivos móviles para ejercer ciberacoso u otras formas de violencia digital.

G19: Incumplimiento de las condiciones fijadas en una autorización excepcional otorgada por la Dirección.
G20: Negativa a entregar dispositivo móvil, en caso de ser sorprendido utilizándolo en el establecimiento.

FALTAS GRAVES INCORPORADAS POR LEY 21.827.

G21: Constituirá falta grave el hecho de que un estudiante, durante su jornada escolar, fuera de esta en las inmediaciones del establecimiento, en actividades extraprogramáticas, en actividades en las que participe en representación del Colegio o mientras se encuentre utilizando el uniforme escolar, utilice o porte capuchas, pasamontañas, máscaras, antifaces, pañuelos u otros elementos de vestimenta o accesorios que cubran total o parcialmente su rostro e impidan o dificulten su identificación facial, contraviniendo las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno**.**

FALTAS GRAVÍSIMAS: Configurará una falta gravísima al presente Reglamento Interno, las acciones individuales o colectivas, que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, y/o afectan gravemente la convivencia escolar. la seguridad de las personas, el patrimonio institucional o que constituyan infracciones graves a la normativa vigente.

SERÁN FALTAS GRAVÍSIMAS:

GRAVÍSIMAS	
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**
GV1	Manipula dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal al interior del establecimiento.
GV2	Fotografía o grava acontecimientos que involucran a integrantes de la comunidad educativa, para publicarla en redes sociales.

GV3	Uso, porte o posesión de arma (arma blanca, arma de fuego u otras) dentro del establecimiento.
GV4	Ingiere o porta cualquier tipo de droga o bebida alcohólica dentro del establecimiento.
GV5	Entrega o recibe por cualquier medio información durante una evaluación.
GV6	Sustrae o recibe especies, documentos, evaluaciones o cualquier tipo de objeto, de terceras personas o del establecimiento educacional.
GV7	Publica en cualquier medio ya sea visual o escrito contenidos que dañen la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad.
GV8	Se ve involucrado en hechos de connotación sexual.
GV9	Participa en cualquier acto reñido con la moral, los principios y valores del colegio.
GV10	Realiza acciones destructivas de la infraestructura del colegio.
GV11	Agrede física y/o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
GV12	Agrede físicamente a cualquier alumno causando lesiones que le impidan reintegrarse a clases con normalidad.
GV13	Amenaza a un integrante de la comunidad educativa.
GV14	Adultera documentación (justificativo, pruebas, etc)
GV15	Falta el respeto a cualquier funcionar io del establecimiento.
GV16	Desafía a la autoridad de forma reiterada.

GV17	Realiza cualquier conducta que el orden jurídico sancione como delito o falta penal.
GV 18	agredir física o psicológicamente a otro(s) compañero(s)
Los docentes tienen el deber de registrar las anotaciones gravísimas en el libro de clases, indicando fecha, asignatura, código de conducta y un breve resumen de lo ocurrido. Al igual, deberán citar al apoderado por cada anotación gravísima, con la finalidad de informar la situación y acatar acuerdos con la entidad correspondiente como inspectoría general.	

GV19: Todo acto que afecte gravemente la convivencia escolar en los términos de la Ley 21.128 Aula Segura, que se da íntegramente reproducida e incorporado al presente reglamento

GV20: Realizar, por cualquier medio, amenazas, intimidaciones o advertencias dirigidas a cualquier miembro de la comunidad educativa, que tengan por objeto o como consecuencia provocar la interrupción total o parcial de las clases, impedir o dificultar el normal funcionamiento del establecimiento, o alterar sustancialmente el normal desarrollo de la jornada escolar.

8.1.2. CONDUCTAS QUE CONSTITUIRÁN FALTA DE TODO PADRE, MADRE Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: Sin perjuicio de las faltas descritas anteriormente, a los padres, madres y apoderados, les serán igualmente aplicables, las siguientes:

FALTAS LEVES:

N°1. No asistir a reuniones de apoderados o entrevistas personales convocadas por el establecimiento en, a lo menos, dos oportunidades, sin justificación.

N°2. Presentarse reiteradamente con atraso a reuniones, entrevistas o citaciones realizadas por el establecimiento, sin una justificación.

N°3. No revisar, no firmar o no responder oportunamente las comunicaciones enviadas por el establecimiento a través de agenda escolar, plataforma digital u

otros medios formales.

N°4. No justificar oportunamente las inasistencias del estudiante conforme a los procedimientos establecidos por el establecimiento.

N°5. No actualizar oportunamente los datos de contacto del apoderado o del estudiante cuando estos cambien.

N°6. Retirar al estudiante fuera del horario establecido sin respetar el procedimiento definido por el establecimiento.

N°7. Interrumpir actividades escolares para realizar consultas o gestiones que deben canalizarse por los medios formales establecidos (en reuniones de apoderados, a la salida de la jornada escolar, fuera del establecimiento escolar).

FALTAS GRAVES:

N°1. No respetar el conducto regular establecido por el establecimiento para solicitar información, presentar inquietudes o formular reclamos respecto de situaciones relacionadas con su pupilo o con miembros de la comunidad educativa.

N°2. Ingresar al establecimiento sin autorización o permanecer en sus dependencias fuera de los horarios establecidos para la atención de apoderados.

N°3. Interrumpir el desarrollo de clases, reuniones u otras actividades institucionales para increpar o reclamar a funcionarios del establecimiento.

N°4. Dirigirse a docentes, asistentes de la educación, directivos u otros miembros de la comunidad educativa mediante expresiones ofensivas o descalificaciones.

N°5. Difundir información no verificada o comentarios que afecten la convivencia escolar o el clima institucional del establecimiento.

N°6. Grabar o registrar imágenes, audios o videos dentro del establecimiento sin autorización de las personas involucradas o de la autoridad correspondiente

N°7. No cumplir reiteradamente compromisos o acuerdos establecidos con el establecimiento respecto de medidas formativas o apoyos para el estudiante.

N°8. Omitir información relevante sobre condiciones de salud o situaciones personales del estudiante que puedan afectar su seguridad, proceso educativo o convivencia escolar.

N°9. Impedir u obstaculizar el funcionamiento o las actividades del Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.
N°10. Promover acciones destinadas a alterar el normal desarrollo de las actividades escolares del establecimiento.
Nº11. Queda estrictamente prohibido a cualquier miembro de la directiva del Centro General de Padres y Apoderados o a cualquier persona publicar listados de morosos, nombres de familias deudoras o montos pendientes en diarios murales, grupos de WhatsApp, redes sociales o cualquier medio de comunicación pública o privada de la comunidad.
Nº 12. La incomparecencia injustificada y reiterada a las citaciones formales efectuadas por el establecimiento educacional, especialmente aquellas relacionadas con la activación de protocolos de actuación, procedimientos de convivencia educativa, aplicación de medidas disciplinarias, adopción de medidas de resguardo o cualquier otra situación que requiera su participación respecto del estudiante a su cargo. Ley 21.827.

FALTAS GRAVÍSIMAS:

N°1. No asistir al establecimiento en, a lo menos, tres citaciones formales cuando su presencia sea requerida en el marco de la activación de un protocolo de convivencia escolar o de un proceso disciplinario.
N°2. Difundir conversaciones privadas sostenidas con funcionarios del establecimiento sin autorización de los participantes; difundir información confidencial entregada por medio de documentos o correos institucionales.
N°3. Realizar acusaciones falsas o maliciosas contra el establecimiento o sus funcionarios ante organismos externos o ante la comunidad educativa.
N°4. Maltratar verbalmente, injuriar o calumniar a docentes, asistentes de la educación, directivos, sostenedor u otros miembros de la comunidad educativa.
N°5. Amenazar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
N°6. Agredir físicamente o intentar agredir físicamente a estudiantes, funcionarios o cualquier integrante de la comunidad educativa.
N°7. Ingresar al establecimiento de forma violenta o alterando gravemente el orden y la seguridad de la comunidad educativa.

N°8. Difundir imágenes, audios o videos de estudiantes o funcionarios con el propósito de exponerlos, ridiculizarlos o afectar su honra o dignidad.

N°9. Realizar actos de hostigamiento, acoso o persecución hacia miembros de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o a través de medios digitales.

N°10. Presentarse al establecimiento bajo los efectos de alcohol o drogas o consumir dichas sustancias dentro de sus dependencias.

N°11. Sustraer, destruir o dañar intencionalmente bienes del establecimiento o de miembros de la comunidad educativa.

N°12. Incitar o promover actos de violencia o acciones colectivas que pongan en riesgo la convivencia o seguridad del establecimiento.

N°13. Ejecutar dentro del establecimiento o en actividades vinculadas a este, conductas que constituyan delito conforme a la legislación vigente.

N°14. Uso abusivo o difamatorio de grupos de comunicación digital (WhatsApp, Telegram u otros): Utilizar grupos de mensajería instantánea de padres y apoderados para proferir insultos, calumnias, difundir rumores infundados o realizar campañas de desprestigio contra funcionarios del establecimiento o contra otros miembros de la comunidad educativa. Se incluye en esta falta la difusión de capturas de pantalla de conversaciones privadas con docentes o directivos con el fin de ridiculizarlos, exponerlos o incitar al odio o la discriminación institucional."

N°15: Incumplimiento de Medidas de Resguardo por Conflictos de Familia. No informar oportunamente al establecimiento sobre la existencia de medidas cautelares, prohibiciones de acercamiento o resoluciones judiciales de Tribunales de Familia que afecten el retiro o la comunicación con el estudiante, o bien, intentar forzar el ingreso del padre/madre con prohibición legal, exponiendo al personal del colegio a situaciones de riesgo legal o administrativo."

N° 16: Suplantación de Identidad Digital del Estudiante. Ingresar a las plataformas educativas, correos institucionales o redes sociales del estudiante para realizar acciones en su nombre, tales como insultar a docentes, modificar registros o enviar mensajes a compañeros, con el fin de interferir en procesos de convivencia o académicos, vulnerando la autonomía del proceso educativo."

N°17: Hostigamiento en las Inmediaciones. Realizar actos de amedrentamiento, vigilancia no autorizada o persecución hacia funcionarios del establecimiento o estudiantes en los perímetros externos al colegio o en los trayectos de entrada y salida, afectando la tranquilidad y seguridad de los miembros de la comunidad.
N°18: Se sancionará, la conducta de cualquier apoderado que divulgue, publique o difunda, por cualquier medio de comunicación digital, incluyendo grupos de mensajería instantánea de carácter amplio o de acceso general, redes sociales u otros medios electrónicos, información personal de otros miembros de la comunidad a la que tuviere acceso, por cualquier circunstancia, sin contar con el consentimiento expreso de los titulares de dicha información ni con autorización del sostenedor o de la dirección del establecimiento.
N°19. Incumplir, injustificadamente, las medidas disciplinarias, reparatorias, de apoyo o de restricción impuestas al padre, madre o apoderado conforme al Reglamento Interno, debidamente comunicadas y vigentes.

8.2. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

A. **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL**: Son aquellas acciones que representan una oportunidad de aprendizaje y reparación del daño causado a la convivencia. Tienen por objetivo que el integrante de la comunidad (estudiante o adulto) comprenda el impacto de sus actos y asuma un rol activo en la restauración del clima escolar. Estas medidas serán entre otras:

   a) **Diálogo Formativo:** Entrevista entre el estudiante, profesor jefe y/o apoderado para analizar la conducta, identificar causas y suscribir una **Acta de Compromiso de Mejora**.

   b) **Acción Reparatoria Directa:** Realización de actividades que reparen materialmente el daño causado (ej. limpieza de mobiliario, reparación de material pedagógico dañado).

c) **Servicio Pedagógico Formativo:** Elaboración de material educativo, realización de charlas o tutorías a estudiantes menores sobre temas relacionados con la falta cometida (ej. charla sobre ciberseguridad tras una falta digital).

d) **Servicio a la Comunidad Educativa:** Apoyo en actividades institucionales de carácter no académico, siempre bajo supervisión adulta y con fines estrictamente formativos.

e) **Derivación al Equipo de Convivencia/Dupla Psicosocial:** Sesiones de orientación para el estudiante o el apoderado, destinadas a fortalecer habilidades socioemocionales o parentales.

f) **Anotación en el Libro de clases:** Es una medida de carácter formativo que tiene por objeto dejar constancia de conductas, hitos pedagógicos o incumplimientos del reglamento por parte del estudiante. Se utilizará como herramienta de seguimiento para la toma de decisiones pedagógicas y para informar al apoderado sobre el desarrollo escolar del estudiante. Todo registro deberá ser objetivo, descriptivo y comunicado al apoderado de manera oportuna.

g) **Plan de Seguimiento PIE:** Ajustes y apoyos específicos si el estudiante pertenece al programa de integración, resguardando su necesidad educativa especial (**Ley 21.545**).

h) **Derivación a Redes de Protección:** Sugerencia o exigencia de atención externa (Salud mental, OLN o programas comunitarios) cuando la problemática supere el ámbito de acción del establecimiento.

i) **Reducción de la Jornada Escolar por Razones Formativas o de Bienestar.** Consiste en la adecuación transitoria del horario de permanencia del estudiante en el establecimiento, con el objetivo de favorecer su estabilidad socioemocional, prevenir situaciones de desregulación conductual o permitir la implementación de apoyos

externos especializados que no son compatibles con la jornada completa, siempre serán voluntarias con el acuerdo de los padres.

j) **Suspensión Formativa Voluntaria y Preventiva.** Se define como la interrupción consensuada de la asistencia presencial del estudiante por un periodo breve y determinado, con acuerdo de los padres, ante situaciones de conflicto agudo o crisis que afecten gravemente su bienestar o el de terceros, y que requieran de un espacio de "pausa pedagógica" para la reflexión, reparación o estabilización emocional.

SEGUIMIENTO: Toda medida formativa tendrá un periodo de seguimiento de **30 días hábiles** para verificar su efectividad y el cumplimiento de los acuerdos. Su cumplimiento exitoso será considerado un antecedente positivo en la hoja de vida del integrante.

B. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Son acciones de carácter obligatorio impuestas ante el incumplimiento del Reglamento Interno, cuya finalidad es la corrección, enmienda y restauración de la convivencia. Se aplican tras un debido proceso, y de preferencia, en el siguiente orden de prelación.

Las medidas disciplinarias que se aplicarán a los **ESTUDIANTES**, en el siguiente orden de prelación son las siguientes:

a) **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Comunicación formal al estudiante y su apoderado sobre la falta cometida, dejando constancia en el libro de clases.

b) **SUSPENSIÓN:** Prohibición temporal de asistencia por un máximo de **5 días hábiles** (prorrogables excepcionalmente en casos graves de seguridad hasta por 5 días más). Durante este periodo, el estudiante tendrá derecho a recibir material pedagógico y a rendir evaluaciones a su regreso.

c) **RESTRICCIÓN DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:** Suspensión de la participación en aniversarios,

salidas recreativas o eventos no académicos, como medida reparatoria por conductas disruptivas en dichos espacios.

d) **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:** Estado de observación temporal, asociado a un Plan de Acompañamiento Psicosocial y Académico. El incumplimiento de los compromisos de mejora facultará al establecimiento para evaluar la no continuidad del estudiante para el año siguiente.

e) **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN:** Sanciones máximas aplicables conforme al procedimiento contemplado en DFL 2 de 1998 o ley 21.128 y por las causales allí descritas. La expulsión conlleva la salida inmediata del estudiante, mientras que la cancelación opera para el término del año escolar.

C. Medidas disciplinarias que se aplicarán a los PADRES, MADRES O APODERADOS, en el siguiente orden de prelación son las siguientes:

a) **Amonestación Escrita:** Representación formal sobre la inconveniencia de su conducta para el Proyecto Educativo.

b) **Suspensión o pérdida de la Calidad de Apoderado Titular:** El establecimiento podrá disponer, con carácter excepcional y previa tramitación del procedimiento contemplado en el presente Reglamento Interno, la suspensión temporal o permanente del ejercicio de la representación presencial del apoderado ante el establecimiento.

Adoptada dicha medida, corresponderá a la familia designar a un apoderado suplente que asuma las funciones de representación del estudiante. En caso de no existir otro adulto responsable que pueda ejercer dicha función, la medida igualmente podrá hacerse efectiva por el período determinado en la respectiva resolución.

Durante la vigencia de la medida, las comunicaciones, antecedentes e información relativa al proceso educativo del estudiante serán canalizados mediante los medios institucionales establecidos por el establecimiento, especialmente a través del correo electrónico

registrado, por intermedio de la Unidad Técnico-Pedagógica, sin perjuicio de los demás derechos de información que correspondan conforme a la normativa educacional vigente.

c) **Restricción de Contacto e Ingreso:** Prohibición de ingresar al establecimiento o de comunicarse directamente con determinados funcionarios por un plazo definido, como medida de protección bajo el estándar de la Ley Karin.

OBSERVACIONES: (1). La aplicación de cualquier medida disciplinaria podrá siempre ir acompañada de una medida formativa, de apoyo pedagógico o sicosocial.

8.3. PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES

A. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS. El profesor jefe será el responsable de liderar la aplicación de medidas formativas ante faltas que no revistan el carácter de graves o gravísimas. El procedimiento se regirá por las siguientes etapas obligatorias:

1.Entrevista con el estudiante: Antes de determinar cualquier medida, el profesor jefe y/o profesor de asignatura deberá escuchar al estudiante para que este entregue su versión y reflexione sobre lo ocurrido.

2.Determinación de la Medida: Con el mérito de los antecedentes y la versión del alumno, el profesor definirá una medida proporcional y pedagógica.

3.Comunicación al Apoderado: La medida será comunicada formalmente al padre, madre o apoderado vía correo electrónico, libreta de comunicaciones o

entrevista presencial, informando los hechos que la originan, el sentido pedagógico de la misma, pudiendo manifestar este, lo que estime pertinente.

B. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Toda medida disciplinaria se fundará en un procedimiento racional y justo, y se aplicará el procedimiento establecido en nuestro Reglamento Interno. "En el caso de estudiantes, el plazo máximo de la investigación será de dos meses", **LEY 21.809** y se garantizará:

- El derecho a ser oído.
- El derecho a defensa.
- El principio de proporcionalidad.
- La presunción de inocencia.
- El interés superior del niño, niña y adolescente.
- El derecho al debido proceso.

Las medidas disciplinarias tendrán un carácter preferentemente formativo y reparatorio, y se procurará favorecer la reflexión, la responsabilidad y la reparación del daño causado, por sobre un enfoque meramente sancionador.

Fundamento legal: artículo 16 E, letras g) e i), del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009.

C.PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Este procedimiento se aplicará cada vez que se requiera la aplicación de una sanción a un estudiante por la comisión de una falta grave o gravísima al Reglamento Interno, que NO sea la de Expulsión y Cancelación de Matrícula.

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

PRIMERA INSTANCIA : Coordinador de Convivencia Educativa.

SEGUNDA INSTANCIA : Inspector General del Establecimiento.

PROCEDIMIENTO: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, deberá comunicarlo de manera inmediata, al Coordinador de Convivencia Educativa y/o Inspector General de la manera más expedita posible, a fin de que éste inicie una indagatoria, por **dos días hábiles**, y luego de aquello, dé inicio al procedimiento respectivo.

Dentro de las diligencias indagatorias que se podrán realizar se encuentran las siguientes: Entrevistas a testigos, revisión de cámaras de seguridad, revisión de audios y documentos de todo tipo, revisión de redes sociales, entre otras.
La fase indagatoria podrá incluir la citación y entrevista a los involucrados y sus padres o apoderados, quienes una vez iniciado el procedimiento tendrán oportunidad de presentar descargos y medios de prueba.
De todo lo aquí realizado se dejará siempre constancia en actas.

ETAPA N°1: NOTIFICACIÓN DE LA FALTA.

El Coordinador de Convivencia Educativa, previo análisis de los antecedentes notificará al infractor y a su padre, madre y/o apoderado por escrito de:
a) Los hechos que constituyen la falta.
b) La falta por la que se pretende sancionar.
c) La eventual sanción con la que pudiese ser sancionado, y
d) Del plazo y la forma que tienen para efectuar sus descargos, si así lo estimaran.

Para lo anterior se citará a los involucrados a una entrevista con el Coordinador de Convivencia Educativa, dentro de los **02 días hábiles** siguientes a la

ocurrencia de la falta. La notificación es un acto de información, por lo que si el apoderado no firma se debe consignar dicha circunstancia.

SITUACIONES EXCEPCIONALES: Cuando el inicio del procedimiento disciplinario derive de la resolución adoptada en un protocolo de convivencia educativa previamente tramitado, o cuando, tratándose de un estudiante autista, resulte necesario determinar si la conducta investigada se encuentra vinculada con su condición, el plazo de dos días hábiles para iniciar el procedimiento se computará desde la fecha en que el Equipo de Convivencia Educativa remita formalmente los antecedentes a la autoridad encargada de su tramitación.

La recepción de los antecedentes deberá quedar registrada mediante acta, constancia de recepción u otro medio institucional que permita acreditar fehacientemente su fecha.

ETAPA N°2: DESCARGOS.

Una vez notificados los involucrados de la falta que se les imputa, estos dispondrán de 02 días hábiles contados desde la notificación para formular sus descargos y presentar medios de prueba, por escrito, vía correo electrónico dirigido al Coordinador de Convivencia Educativa, con la finalidad de desvirtuar o reconocer los hechos por los que se le acusa.

ETAPA N°3: PRIMERA RESOLUCIÓN.

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo para aquello, en Coordinador de Convivencia Educativa, procederá dentro de 02 días hábiles siguientes, a resolver de manera fundada la sanción que se aplicará, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberán indicarse los plazos y etapas que siguen y se notificará a través del correo electrónico registrado por el apoderado al momento de matricular al estudiante, al correo institucional, o en subsidio se enviará dicha información por carta certificada.

ETAPA N°4: APELACIÓN.

Una vez notificados los involucrados de la primera resolución dispondrán de 02 días hábiles contados desde la notificación para solicitar la apelación de la sanción impuesta.

Dicha solicitud deberá realizarse, por escrito y enviarse vía correo electrónico dirigido al Director del Establecimiento Educacional, con la finalidad de que sea él quien revise la medida adoptada por el Coordinador de Convivencia Educativa.

ETAPA N°5: RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Analizada los fundamentos de la apelación interpuesta o transcurrido el plazo para aquello, el Director del Establecimiento, procederá dentro de las 24 horas hábiles siguientes, a resolver de manera fundada si mantiene o modifica la medida aplicada de manera definitiva, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberá indicarse que no existe otra instancia ni recursos que permitan la revisión del asunto.

Esta resolución se notificará a través del correo electrónico registrado por el apoderado al momento de matricular al estudiante, al correo institucional, o en subsidio se enviará dicha información por carta certificada.

Al día siguiente hábil se hará efectiva la aplicación de la sanción.

OBSERVACIÓN:

- ✓ En cualquier etapa del procedimiento en caso de existir un acuerdo entre el establecimiento educacional y los involucrados en cuanto a la falta aplicada y la eventual sanción a aplicar, se pondrá término a la tramitación del procedimiento, dicho acuerdo deberá quedar consignado en un acta y entregada una copia a todos los involucrados.
- ✓ Con todo, y sin perjuicio de lo anterior, el plazo máximo para investigar a un estudiante será de 02 meses. **Ley 21.809.**

D. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO APLICABLE EN CASOS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL DFL 2 de 1998 Y LEY 21.128, AULA SEGURA. Este procedimiento se aplicará cada vez que se requiera la aplicación de la sanción de Expulsión o Cancelación de Matrícula, a un estudiante por la comisión de una falta grave o gravísima al Reglamento Interno o por la comisión de actos que afecten gravemente la convivencia escolar.

1. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

PRIMERA INSTANCIA : Director del Establecimiento.

SEGUNDA INSTANCIA : Director del Establecimiento con consulta obligatoria al Consejo de Profesores.

2. CUESTIONES PREVIAS:

1) Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

2) Las medidas de expulsión o de cancelación de matrícula considerarán un informe elaborado previamente por una comisión integrada por el profesor jefe del estudiante, el coordinador de convivencia educativa y un integrante del equipo técnico pedagógico del establecimiento**.**

Ley 21.809 ***Esta exigencia no será aplicable a los procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula tramitados conforme a la Ley N.º 21.128, Aula Segura. El informe deberá elaborarse antes de la resolución final del director, sin alterar los plazos, etapas y demás garantías establecidas en dicha ley.***

Dicho informe deberá dar cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos y de los informes técnicos psicosociales del estudiante, si los hay; de la proporcionalidad de la medida; y de la gravedad de la afectación a la convivencia educativa. Asimismo, deberá explicitar la aplicación de cada una de las medidas señaladas en el párrafo noveno, con indicación de los resultados obtenidos y, cuando corresponda, fundamentar su insuficiencia para resguardar la convivencia educativa, y dejará constancia de que la medida propuesta se adopta tras haberse agotado todas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, cuando hubiese sido posible aplicarlas. En base a los antecedentes señalados, el informe deberá contener una recomendación respecto de la aplicación de la medida disciplinaria.

3) **NO RECOMENDACIÓN DE LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN:** En caso de que el informe señalado en el párrafo anterior no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y el director resuelva igualmente aplicarla, indicará de forma pormenorizada los fundamentos de dicha decisión.

4) Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones

físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

5) Sólo podrán aplicarse de forma excepcional, y deberá preferirse siempre la aplicación de medidas formativas y pedagógicas. **Ley 21.809**

4. PROCEDIMIENTO : Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, o de algún acto que afecte gravemente la Convivencia Escolar, deberá comunicarlo de manera inmediata al director del Establecimiento, a fin de que éste inicie una indagatoria, por dos días hábiles, y dé inicio al procedimiento respectivo.

Dentro de las diligencias indagatorias que se podrán realizar se encuentran las siguientes: Entrevistas a testigos, revisión de cámaras de seguridad, revisión de audios y documentos de todo tipo, revisión de redes sociales, entre otras.

La fase indagatoria podrá incluir la citación y entrevista a los involucrados y sus padres o apoderados, quienes una vez iniciado el procedimiento tendrán oportunidad de presentar descargos y medios de prueba.

De todo lo aquí realizado se dejará siempre constancia en actas.

ETAPA N°1: NOTIFICACIÓN DE LA FALTA.

El Director del Establecimiento Educacional, previo análisis de los antecedentes notificará por escrito al estudiante afectado y a su madre, o padre o apoderado, según corresponda:

a) Los hechos que constituyen la falta.

b) La falta por la que se pretende sancionar.
c) La eventual sanción con la que pudiese ser sancionado el estudiante.
d) Las etapas que siguen en el procedimiento sancionatorio.

Para lo anterior se citará al estudiante y su padre o madre o apoderado para que asistan, dentro de los 02 días hábiles siguientes a la ocurrencia de la falta, a una entrevista personal con el director del establecimiento educacional.

En caso de no concurrir los involucrados a la entrevista citada, se les enviará un correo electrónico con dicha información, al correo institucional creado por el establecimiento, o al que ellos hubiesen registrado al momento de la matrícula. En subsidio de lo anterior, se les podrá notificar, a través del envío de una carta certificada dirigida al padre o a la madre o al apoderado del estudiante, y al estudiante.

SITUACIONES EXCEPCIONALES: Cuando el inicio del procedimiento disciplinario derive de la resolución adoptada en un protocolo de convivencia educativa previamente tramitado, o cuando, tratándose de un estudiante autista, resulte necesario determinar si la conducta investigada se encuentra vinculada con su condición, el plazo de dos días hábiles para iniciar el procedimiento se computará desde la fecha en que el Equipo de Convivencia Educativa remita formalmente los antecedentes a la autoridad encargada de su tramitación.

La recepción de los antecedentes deberá quedar registrada mediante acta, constancia de recepción u otro medio institucional que permita acreditar fehacientemente su fecha.

Solo cuando no sea posible practicar la notificación por los medios anteriores, esta será remitida mediante carta certificada al domicilio registrado en el establecimiento, dejándose constancia de todas las actuaciones realizadas.

SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR: Una vez notificado del inicio del procedimiento sancionatorio para expulsar o cancelar matrícula, el director del establecimiento podrá **SUSPENDER** al estudiante, **COMO MEDIDA CAUTELAR, Y MIENTRAS DURE EL PROCEDIMIENTO**. Para lo anterior, la resolución que la ordena se notificará, junto a sus fundamentos, inmediatamente a continuación y en la misma forma que la notificación del inicio del proceso sancionatorio.

ETAPA N°2: DESCARGOS.

Una vez notificados los involucrados de la falta que se le imputa al estudiante, estos dispondrán de 05 días hábiles contados desde dicha notificación para formular sus descargos y presentar medios de prueba, por escrito vía correo electrónico dirigido al director, con la finalidad de desvirtuar o reconocer los hechos por los que se le acusa.

ETAPA N°3: PRIMERA RESOLUCIÓN.

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento Educacional procederá dentro de 03 días hábiles siguientes, a resolver de manera fundada la sanción que se aplicará, atendida la naturaleza de la falta cometida y los antecedentes vertidos.

En dicha resolución deberán indicarse los plazos y etapas que siguen, y se notificará por escrito, a través del envío de un correo electrónico, al correo institucional creado por el establecimiento, o al que ellos hubiesen registrado al momento de la matrícula.

En subsidio, se les podrá notificar, a través del envío de una carta certificada enviada al padre o a la madre o al apoderado del estudiante, y al estudiante.

ETAPA N°4: SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN.

Una vez notificados los involucrados de la primera resolución dispondrán de un plazo, por regla general de 15 días hábiles contados desde la notificación para solicitar la reconsideración de la falta.

PLAZO EXCEPCIONAL PARA RECONSIDERAR:

Dicho plazo se reducirá a 05 días hábiles, si se hubiese decretado la medida cautelar de Suspensión del estudiante. Dicha solicitud deberá realizarse, por escrito y enviarse vía correo electrónico al director del Establecimiento Educacional, con la finalidad de que se él quien revise la medida adoptada, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito a la brevedad posible. Su opinión que será consultiva.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar la tramitación del procedimiento.

ETAPA N°5: RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Una vez enviada la solicitud de reconsideración o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento procederá dentro de los 05 días hábiles siguientes a resolver de manera fundada si mantiene o modifica la medida aplicada de manera definitiva, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberá indicarse que no existe otra instancia ni recursos que permitan la revisión del asunto, y se notificará a los intervinientes por escrito, al correo institucional creado por el establecimiento, o al que ellos hubiesen registrado al momento de la matrícula.

En subsidio, se les notificará, a través del envío de una carta certificada enviada al padre o a la madre o al apoderado del estudiante, y al estudiante.

Al día siguiente hábil de notificada legalmente, se hará efectiva la aplicación de la sanción.

ETAPA N°6: ENVÍO DE ANTECEDENTES A SUPEREDUC.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la

Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles**,** a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

ETAPA N°7: En el mismo plazo que el señalado en la etapa número 6, el director informará la medida a la Secretaría Regional Ministerial correspondiente, a fin de que el estudiante sea reubicado. **LEY 21.809.**

ETAPA N°8: DEL REINGRESO DE ESTUDIANTES CON ANTECEDENTES DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

De conformidad con lo establecido en el **Ordinario N°71 de la Superintendencia de Educación**, sobre el ejercicio de la facultad del Director para oponerse a la matrícula de un estudiante previamente sancionado, el establecimiento aplicará los siguientes criterios de ponderación legal:

1. FACULTAD EXCEPCIONAL DE OPOSICIÓN AL REINGRESO: El Director del establecimiento, en uso de sus facultades de resguardo de la convivencia escolar, podrá OPONERSE de manera fundada al reingreso de un estudiante que haya sido objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Según las instrucciones del **Ordinario N° 71**, esta oposición solo podrá ejercerse:

- **Temporalidad:** Durante el año escolar inmediatamente siguiente a la aplicación de la medida de **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**.
- **Plazo Extendido en Expulsión:** Hasta por un máximo de **dos años escolares** tratándose de una medida de **EXPULSIÓN** ejecutada bajo los estándares de la **Ley 21.128 (Aula Segura)** y el **Artículo 18 bis de la Ley General de Educación (LGE)**.

2. PRESUPUESTOS DE FUNDAMENTACIÓN OBLIGATORIA: Para que la oposición a la matrícula sea legalmente válida y no constituya una discriminación

arbitraria proscrita por el **Artículo 11 de la LGE**, el Director deberá fundamentar por escrito la concurrencia de los siguientes requisitos copulativos:

- **Gravedad del Hecho:** Que el estudiante haya sido sancionado por conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, tales como agresiones físicas con lesiones, uso de armas o agresiones de connotación sexual.

- **Protección de la Víctima (No Revictimización):** Que el miembro de la comunidad educativa directamente afectado por los actos del estudiante se encuentre asistiendo de manera permanente al establecimiento. En virtud del **Principio de Interés Superior del Niño (Ley 21.430)**, el Director ponderará el riesgo de que el reingreso aumente el malestar emocional o el daño psicológico de la víctima.

- **Falla de las Medidas de Resguardo:** Que el establecimiento demuestre que las medidas de separación o ajustes razonables resultan insuficientes para garantizar la seguridad de la víctima en el contexto específico de la infraestructura del colegio.

1. **DEBER DE REPORTE E INSTANCIAS DE REVISIÓN:** Toda resolución de oposición al reingreso será comunicada formalmente a la **Secretaría Regional Ministerial de Educación** y a la **Superintendencia de Educación**, con el fin de que el Ministerio de Educación garantice la reubicación del estudiante en otro establecimiento, conforme a su deber de asegurar la continuidad de la trayectoria educativa.

F. DESCRIPCIÓN DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE RESPONSABILIDAD: El establecimiento reconoce la existencia de circunstancias atenuantes que podrán ser invocadas durante un procedimiento disciplinario. No obstante, el reconocimiento y aplicación de dichas circunstancias será de carácter exclusivamente discrecional para el director del establecimiento.

Fundamentación y Ponderación: Para la aplicación de una rebaja en la sanción originalmente prevista, el director deberá ponderar la totalidad de los antecedentes del caso, el historial conductual del estudiante y el impacto de la falta en la convivencia escolar. El mero cumplimiento formal de una circunstancia atenuante no obliga a la autoridad a su reconocimiento automático, debiendo primar siempre el interés superior del niño y el resguardo de la comunidad educativa.

Efectos de la Atenuante: En caso de que el director estime procedente el reconocimiento de una o más atenuantes, podrá determinar una rebaja proporcional de la sanción, siempre que la nueva medida sea pedagógicamente apta y mantenga la coherencia con la gravedad de los hechos imputados. Esta decisión deberá quedar plasmada de forma fundada en la resolución final del procedimiento.

Serán CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES de responsabilidad disciplinaria, las siguientes:

a) Reconocimiento voluntario de los hechos. Haber reconocido de manera espontánea y oportuna su participación en los hechos, asumiendo responsabilidad por su conducta antes o durante el procedimiento respectivo.

b) Colaboración en la investigación. Mantener una actitud colaborativa durante el procedimiento, proporcionando información veraz y contribuyendo al esclarecimiento de los hechos.

c) Reparación del daño. Haber realizado acciones voluntarias, oportunas y proporcionales destinadas a reparar, mitigar o compensar los efectos negativos derivados de la conducta cometida.

d) Ausencia de sanciones previas. No registrar sanciones disciplinarias previas o mantener una trayectoria de comportamiento compatible con las normas de convivencia escolar durante un período significativo anterior a los hechos investigados.

e) Manifestación de arrepentimiento. Demostrar comprensión respecto de la conducta realizada, sus consecuencias y disposición efectiva para modificarla.

f) Conducta anterior positiva. Haber demostrado, con posterioridad a los hechos, una actitud consistente de mejora, reflexión y respeto por las normas de convivencia escolar.

g) Atenuante de Neurodiversidad: En aquellas faltas cometidas por estudiantes que presenten un diagnóstico de TEA o NEE, el establecimiento deberá considerar dicha condición como una circunstancia atenuante obligatoria, debiendo el equipo de convivencia ponderar el nexo entre el diagnóstico y la conducta antes de determinar cualquier medida.

Esta atenuante podrá aplicarse únicamente cuando, conforme al procedimiento especial previsto en este Reglamento, se haya determinado previamente que la conducta investigada no constituye una manifestación directa de la condición autista del estudiante y que, por tanto, procede iniciar un procedimiento disciplinario.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección podrá considerar la incidencia parcial o contextual que la condición haya tenido en la comprensión de la situación, la comunicación, la autorregulación, el control de impulsos o la anticipación de las consecuencias.

La sola existencia del diagnóstico no dará lugar automáticamente a esta atenuante. Para su aplicación deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Que la condición se encuentre debidamente acreditada conforme a la normativa vigente.
2. Que el apoderado solicite su aplicación al formular los descargos o antes de dictarse la resolución, indicando concretamente la forma en que la condición habría incidido en los hechos.
3. Que el apoderado y el estudiante haya demostrado una actitud colaborativa y cumplimiento estricto de los compromisos de apoyo psicosocial y ajustes razonables acordados previamente con el establecimiento.

La resolución deberá pronunciarse fundadamente sobre la aceptación o rechazo de la atenuante.

Como circunstancias AGRAVANTES se considerarán, entre otras:

a) **Reiteración de conductas contrarias a la convivencia escolar**. Se entenderá por reiteración la ejecución de una misma conducta o de conductas similares contrarias a la convivencia escolar en más de una oportunidad, especialmente cuando hayan sido previamente abordadas mediante medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias, sin que se observe un cambio conductual significativo.
b) **Abuso de poder o aprovechamiento de una posición de superioridad**. Se entenderá por abuso de poder la utilización de una posición de liderazgo, influencia, autoridad, fortaleza física, popularidad, edad, curso superior u otra condición de ventaja para intimidar, presionar, manipular, excluir, humillar o afectar a otro integrante de la comunidad educativa.
c) **Afectación a estudiantes en situación de especial vulnerabilidad**. Constituirá una circunstancia agravante que la conducta haya sido dirigida o haya afectado a estudiantes que, atendidas sus condiciones personales, familiares, sociales, emocionales, de salud, discapacidad, necesidades educativas especiales u otras circunstancias particulares, se encuentren en una situación de especial vulnerabilidad o requieran una protección reforzada por parte del establecimiento.
d) **Premeditación**. Haber planificado, organizado o preparado previamente la conducta, o haber coordinado su ejecución con otros estudiantes.
e) **Actuación grupal**. Haber participado juntamente con otros estudiantes en la comisión de la conducta, especialmente cuando ello haya incrementado la afectación causada
f) **Difusión o exposición pública**. Haber grabado, fotografiado, difundido o compartido por cualquier medio físico o digital los hechos constitutivos de la infracción, o sus consecuencias.
g) **Ocultamiento de antecedentes**. Haber intentado ocultar los hechos, destruir evidencia, inducir a terceros a entregar información falsa o dificultar el esclarecimiento de los acontecimientos**.**

h) **Afectación significativa a la víctima**. Que la conducta haya provocado consecuencias relevantes en el bienestar físico, emocional, psicológico, social o educativo de la persona afectada.

i) **Cometer la conducta durante actividades oficiales**. Haber ejecutado la conducta durante actividades pedagógicas, actos institucionales, salidas educativas, giras de estudio, actividades deportivas o cualquier actividad organizada por el establecimiento.

j) **Discriminación**. Que la conducta haya estado motivada por razones de nacionalidad, origen étnico, discapacidad, condición de salud, necesidades educativas especiales, sexo, identidad de género, orientación sexual, religión, situación socioeconómica u otra condición protegida por el ordenamiento jurídico.

k) **Agresiones contra profesionales de la educación**: Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica ejercida en contra de los profesionales de la educación, por cualquier medio, incluidos los tecnológicos y cibernéticos, cuando los hechos ocurran dentro o fuera del establecimiento educacional, siempre que se produzcan durante el ejercicio de sus funciones, en relación con estas o como resultado de ellas. **Ley 21809**

La concurrencia de esta circunstancia deberá ser considerada al determinar la medida disciplinaria que corresponda, atendiendo a la naturaleza, gravedad, circunstancias y consecuencias de los hechos, y sin perjuicio de las medidas de protección, formativas, reparatorias y/o disciplinarias que procedan conforme al Reglamento Interno y a la normativa vigente.

8.4. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN:

Con el propósito de promover los valores institucionales, el compromiso con el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes, el establecimiento educacional ALIWE COLLEGE, podrá otorgar reconocimientos y distinciones a

aquellos alumnos que se destaquen por sus méritos académicos, formativos, deportivos, artísticos, de liderazgo, asistencia u otras áreas relevantes de su trayectoria escolar.

Los criterios específicos para la obtención de dichas distinciones serán definidos anualmente por el establecimiento y considerarán, entre otros aspectos, el rendimiento académico, la conducta, la participación en la vida escolar, la adhesión a los valores institucionales y el cumplimiento de las normas de convivencia.

Los reconocimientos podrán ser entregados en ceremonias, actos oficiales o mediante otros mecanismos de difusión institucional que el establecimiento determine, dejando constancia de los logros alcanzados por los estudiantes distinguidos.

- **RECONOCIMIENTOS, RESPONSABLES, PROCEDIMIENTOS**

El reglamento interno, determina que una Acción Meritoria es una conducta a favor de la normativa del establecimiento, que favorece el cumplimiento del Proyecto Educativo, plasmado en su visión y misión. El objetivo de destacar las buenas prácticas en convivencia escolar, es permitir que las personas tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ella y desarrollen compromisos genuinos en la promoción de las buenas relaciones y de vida ciudadana.

En general, se considera una Acción Meritoria o Buena Práctica, al cumplimiento y adherencia a los deberes señalados en el presente reglamento. Atendiendo a su naturaleza, al contexto y al sujeto, las Buenas Prácticas se califican como: Notoria y Extraordinaria, entendiéndose en cada caso lo siguiente:

- ACCIÓN MERITORIA NOTORIA: al cumplimiento destacado a las normas del Reglamento, a la observancia de valores, hábitos de vida saludables y

ciudadanos, y además en la colaboración con el proyecto educativo institucional.

LAS ACCIONES MERITORIAS NOTORIAS SON LAS SIGUIENTES:

POSITIVAS	
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**
P1	Promueve vida sana a través de ideas innovadoras.
P2	Persevera hasta comprender y aplicar adecuadamente los contenidos.
P3	Colabora con compañeros, apoyándolos en la comprensión de materias.
P4	Colabora con funcionarios del establecimiento.
P5	Presenta liderazgo positivo dentro del curso.
P6	Asume responsabilidades por faltas cometidas.
P7	Es honesto con sus docentes y pares.
P8	Informa sobre hechos graves ocurridos en el colegio.
P9	Solidariza con compañeros enfermos.
P10	Llega puntualmente a clases.
P11	Coopera en campañas solidarias.
P12	Cuida la infraestructura del establecimiento.
P13	Se expresa de forma cordial.
P14	Juega de manera consiente en el recreo, respetando el espacio de los demás.
P15	Coopera con el mantenimiento del aseo y ornato de su sala (aseo, diario mural, cuidado del mobiliario, etc).
P16	Se relaciona bien con sus compañeros.

P17	Muestra respeto al dirigirse a otros, usando un tono y vocabulario adecuado.
P18	Presenta un buen comportamiento en actividades cívicas y otros actos del colegio.
P19	Está atento durante el desarrollo de las actividades programadas por el colegio.
P20	Cuida su higiene personal después de clases de educación física.
P21	Mantiene actitud responsable frente a sus obligaciones.
P22	Cumple con sus materiales de clase.
P23	Cumple con sus tareas.
P24	Trabaja adecuadamente en clases.
P25	Trae pruebas firmadas y revisadas en casa.
P26	Mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado.
P27	Se destaca en sala por realizar todas sus actividades.
P28	Coopera de manera espontánea para el buen desarrollo de la clase.
P29	Presenta una participación destacada en actividades del colegio (ceremonia, actos, etc).
P30	Guarda silencio cuando corresponde (clases, actos, ceremonias, etc).
P31	Mantiene una excelente presentación personal durante la jornada escolar.
P32	Viste el uniforme completo del establecimiento correctamente.
P33	Presta ayuda en distintas áreas como inspectoría general, convivencia educativa, etc.
Los docentes tienen el deber de registrar las anotaciones positivas en el libro de clases, indicando fecha, asignatura, código de conducta y un breve resumen	

de lo ocurrido. Al igual, deberán citar al apoderado cada tres anotaciones positivas, con la finalidad de informar y destacar los avances, logros o actitudes favorables del estudiante.

LAS ACCIONES MERITORIAS NOTORIAS RECIBIRÁN LOS SIGUIENTES ESTÍMULOS:

- ✓ Registro en el libro de clases y notificación al apoderado.
- ✓ Reconocimiento frente a sus compañeros de curso.
- ✓ Reconocimiento frente al ciclo escolar o comunidad escolar.
- ✓ Reconocimiento en el acto de finalización del año escolar.

Los alumnos, además, serán reconocidos semestralmente públicamente en instancias formales como actos cívicos, en donde irán registradas la cantidad de anotaciones positivas que haya obtenido durante el semestre, buen comportamiento por curso, uso adecuado del uniforme.

- ❖ ACCIÓN MERITORIA EXTRAORDINARIA AL CUMPLIMIENTO A CABALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO, A LA SUPERACIÓN Y ÉXITO EN SUS DEBERES ACADÉMICOS Y LOGROS DEPORTIVOS Y ARTÍSTICOS.

LAS ACCIONES MERITORIAS EXTRAORDINARIAS SON LAS SIGUIENTES:

1. Que él o la estudiante sea destacado por el Director junto al Consejo de Profesores como Alumno Integral con la distinción de "Alumno Aliwe College" anualmente.
2. Que él o la estudiante sea destacado por su Profesor Jefe por el mejor rendimiento académico a fin de año.
3. Que él o la estudiante sea destacado por su Profesor Jefe, por el esfuerzo y el mérito académico semestralmente.
4. Que él o la estudiante consiga logros deportivos, culturales y/o artísticos para sí o para el establecimiento.

❖ ACCIONES MERITORIAS PARA PADRES Y APODERADOS:

1. Que participa activamente de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados.
2. Que colabore notoriamente con la Gestión del Proyecto Educativo Institucional.
3. Que participa activamente de la Directiva de Curso (Micro Centro).
4. Que participa activamente en programas de apoyo escolar y reforzamiento para su pupilo.
5. Que participe de manera activa en el proceso de aprendizaje de su pupilo, asistiendo a entrevistas, reuniones u otros.
6. Que colabora activa y presencialmente en actividades de convivencia generales del curso y establecimiento.
7. Que cumpla a cabalidad con conductos regulares.
8. Que cumpla responsablemente con el financiamiento de la colegiatura correspondiente.

LAS ACCIONES MERITORIAS RECIBIRÁN LOS SIGUIENTES ESTÍMULOS: Aquellos padres y/o apoderados que se destaquen por su compromiso, participación y colaboración con la comunidad educativa, cumpliendo con al menos cuatro de los criterios establecidos precedentemente, podrán recibir un reconocimiento o estímulo al término del año escolar, en una instancia pública ante la comunidad educativa o privada según lo determine la dirección.

La selección se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. El profesor jefe de cada curso propondrá una terna de apoderados que cumplan con los criterios establecidos para el reconocimiento.
2. La terna será presentada a la Dirección y al equipo de gestión

del establecimiento, quienes evaluarán los antecedentes y determinarán al apoderado que será reconocido.

3. La designación definitiva del apoderado que recibirá el reconocimiento corresponderá al representante legal y/o a la Dirección del establecimiento, según las facultades que les correspondan.

CÁPITULO 9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. Ley 21.809: El establecimiento educacional, reconoce como principio fundamental la "Buena Convivencia Educativa", entendida como: "*la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva*".

Obligación de promover el buen trato y la sana convivencia educativa:

El establecimiento educacional se compromete a promover la Buena convivencia a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre:

- ✓ El bien común
- ✓ El interés superior de niños, niñas y adolescentes
- ✓ Respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa
- ✓ El ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva
- ✓ Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover una convivencia basada en el respeto, el buen trato, la inclusión y la participación, contribuyendo a la prevención de toda forma de violencia, acoso y discriminación.
- ✓ Las relaciones entre las personas adultas y los niños, niñas y adolescentes deberán regirse por el principio del buen trato, resguardando su dignidad,

bienestar, inclusión, participación y desarrollo integral, de conformidad con la normativa vigente sobre protección de los derechos de la niñez e inclusión educativa reconocidos en la Constitución Política de la República, la Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y la Ley N.° 21.545 sobre Promoción de la Inclusión, Atención Integral y Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista.

- ✓ Los estudiantes, padres, madres y apoderados deberán mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa, utilizar los conductos formales establecidos e informar oportunamente cualquier situación que afecte la convivencia o los derechos de sus integrantes.
- ✓ Las normas que regulan la convivencia escolar forman parte integrante del presente Reglamento Interno y se encuentran contenidas en un anexo correspondiente sobre manual de convivencia escolar, las que han sido elaboradas de conformidad con la normativa educacional vigente y los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Fundamento legal: artículo 16 a) y artículo 16 b) del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, incorporado por el artículo 1 N°6 y Nº7 de la Ley N°21.809.

9.1. DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar es el órgano encargado de canalizar la participación de la comunidad educativa, promoviendo la buena convivencia, el bienestar y el buen trato. Su objetivo es colaborar con la gestión institucional para asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo y la erradicación de toda forma de acoso o discriminación.

El Consejo Escolar del Colegio tendrá el carácter de CONSULTIVO.

A. INTEGRACIÓN Decreto 24, Artículo 3º: El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;

b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.

c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.

d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y

e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano

B. **PARTICIPACIÓN TÉCNICA (Ley 21.809):** El Coordinador de Convivencia Educativa participará en las sesiones con derecho a voz, asesorando al Consejo en materias de bienestar y gestión del Plan de Convivencia.

C. FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

1. **Consulta del Proyecto Educativo Institucional (PEI)**

- Descripción: El Consejo debe ser consultado obligatoriamente ante cualquier modificación o actualización del PEI para asegurar la participación de la comunidad en la identidad del colegio.

Norma: Art. 5, letra a) del Decreto 24.

2. **Consulta del Reglamento Interno.**

- Descripción: Facultad de revisar y proponer cambios al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), organizando una jornada anual de discusión para recoger inquietudes de la comunidad.
- Norma: Art. 5, letra e) del Decreto 24.

3. **Prevención de Violencia de Género.**

- Descripción: Obligación de velar por que los reglamentos y protocolos incorporen medidas de prevención, protección y reparación ante la violencia contra las mujeres, garantizando un entorno libre de discriminación.
- Norma: Ley 21.675 (Art. 12 y 20).

4. **Consulta del Plan de Mejoramiento (PME).**

- Descripción: Facultad de conocer las metas propuestas en el PME y proponer la forma en que los estamentos de la comunidad educativa pueden contribuir a su logro efectivo.
- Norma: Art. 5, letra b) del Decreto 24.

5. **Información de Logros de Aprendizaje.**

- Descripción: El Director tiene el deber de informar semestralmente los resultados académicos, los indicadores de calidad y la categoría de desempeño asignada por la Agencia de Calidad.
- Norma: Art. 4, letra a) del Decreto 24.

6. **Rendición de Cuentas Financieras.**

- Descripción: El sostenedor debe entregar anualmente un informe detallado de los ingresos y gastos del establecimiento en la primera sesión del año, permitiendo observaciones del Consejo.
- Norma: Art. 4, letra d) del Decreto 24.

7. **Consulta de Grandes Inversiones.**

- Descripción: Es obligatorio que el sostenedor consulte por escrito al Consejo sobre cualquier contrato de infraestructura o equipamiento que supere las 1.000 UTM.
- Norma: Art. 5, letra f) del Decreto 24.

8. **Información de Fiscalización.**

- Descripción: El Director debe comunicar al Consejo los resultados de los informes de visitas de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación en la primera sesión posterior a la visita.
- Norma: Art. 4, letra b) del Decreto 24.

9. **Consulta del Informe de Gestión Anual**

- Descripción: El Consejo debe dialogar y ser consultado sobre el informe escrito de gestión educativa del Director antes de que este sea presentado oficialmente a la comunidad.
- Norma: Art. 5, letra c) del Decreto 24

10. Otras atribuciones que la ley 21.809 le otorga al Consejo Escolar:

- Proponer ejes de trabajo y mecanismos para asegurar la participación de toda la comunidad educativa en la actualización del Plan de Gestión de la Convivencia y del Reglamento Interno.
- Hacer observaciones al informe de resultados del proceso participativo para la actualización del Plan de Gestión de la Convivencia y del Reglamento Interno elaborado por el director/a.
- Aprobar el informe de resultados sobre el proceso participativo para la actualización del Plan de Gestión de la Convivencia y del Reglamento Interno elaborado por el director/a.
- Ser consultado sobre la implementación de recursos tecnológicos para identificar amenazas que pongan en riesgo la vida o la integridad física de quienes integran la comunidad educativa.
- Ser consultado para la aprobación de protocolos que regulen el uso de estos recursos tecnológicos.

D. FUNCIONAMIENTO Y SESIONES (Decreto 24, Art. 7, 8 y 9).

- **Constitución:** El Consejo deberá constituirse antes del término del **primer mes del año escolar.**

- **Periodicidad:** Sesionará de forma ordinaria al menos **cuatro veces al año.** El Director podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando la urgencia de temas de bienestar o seguridad lo requiera.

- **Quórum:** El Consejo podrá sesionar con la mayoría de sus miembros presentes. Los acuerdos se adoptarán por consenso o por mayoría simple de los asistentes.

- **Actas:** De cada sesión se levantará un Acta de Consejo Escolar, la cual será firmada por todos los integrantes y quedará a disposición de la comunidad y la Superintendencia de Educación.

E. **DEBER DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD**. Los integrantes del Consejo están obligados a mantener estricta reserva sobre materias que afecten la honra o privacidad de miembros de la comunidad de las que tomen conocimiento en el ejercicio de su cargo (Ley 19.628). El incumplimiento de este deber será sancionado conforme a lo establecido en este reglamento para cada estamento.

En todo lo aquí no regulado regirá el Decreto 24 DEL REGLAMENTA CONSEJOS ESCOLARES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, en la medida que no sea contradictorio.

F. **FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:** En el marco de la Ley N.º 21.809, el Consejo Escolar desempeña un rol colaborativo y de validación esencial en el proceso de actualización del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, el cual debe realizarse al menos cada cuatro años. Sus funciones específicas durante este proceso son:

1. Colaboración técnica y participativa: El Consejo Escolar colabora directamente con el director en los procesos de actualización, teniendo la facultad de proponer ejes de trabajo y mecanismos específicos para asegurar que toda la comunidad educativa participe de manera efectiva.
2. Revisión de resultados: Una vez concluidas las etapas participativas, el director (a través del coordinador de convivencia) debe presentar al Consejo un informe con los resultados y las propuestas recogidas de los distintos estamentos.
3. Facultad de observación: El Consejo puede acordar observaciones al informe presentado, siempre que estas no contravengan la normativa legal o el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
4. Aprobación del informe: El Consejo Escolar es el encargado de aprobar el

informe final de los procesos participativos. Esta aprobación es un paso previo necesario para que el director pueda sancionar formalmente el nuevo Plan.

5. Participación en actualizaciones intermedias: En caso de realizarse modificaciones breves o anuales al Plan (fuera del proceso de los cuatro años), se debe considerar, al menos, la participación del Consejo Escolar.

9.2. DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: Fundamento legal: artículo 15, incisos sexto, séptimo y noveno, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, modificado por el artículo 1 N° 4 de la Ley N° 21.809.

1. DEFINICIÓN Y PERFIL DEL CARGO: El Coordinador de Convivencia Educativa es el profesional responsable de liderar, coordinar y supervisar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y el cumplimiento de los protocolos de actuación del establecimiento. Este cargo será ejercido con dedicación exclusiva a las funciones propias de convivencia educativa, conforme a la normativa vigente, y tendrá un carácter técnico y estratégico, reportando directamente a la Dirección.

La dedicación e sus funciones será **EXCLUSIVA.**

2. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO, CONFORME A LA MODIFICACIÓN INTRODUCIDA AL ARTÍCULO 16 F POR LA LEY N° 21.809:

- Poseer un título profesional del área de la educación o de las ciencias sociales (Psicólogo, Trabajador Social, Orientador o Docente).
- Contar con formación especializada o postítulo en materias de convivencia escolar, mediación, gestión colaborativa de conflictos o derechos de la niñez.
- No encontrarse inhabilitado para trabajar con menores de edad según el registro de inhabilidades del Servicio de Registro Civil e Identificación.

- Demostrar competencias en liderazgo, resolución pacífica de conflictos y manejo de equipos multidisciplinarios.

3. FUNCIONES PRINCIPALES (Conforme a Ley 21.809 y Circular 482):

- **Liderazgo Estratégico:** Elaborar, ejecutar y evaluar anualmente el Plan de Gestión de Convivencia Educativa junto al Consejo Escolar.
- **Gestión de Casos y Admisibilidad:** Recibir denuncias a través de los Canales Seguros y realizar el examen de admisibilidad. El Coordinador tiene la facultad técnica de desestimar denuncias que sean manifiestamente infundadas, maliciosas o que no correspondan a materias de convivencia escolar, informando de ello a la Dirección.
- **Activación de Protocolos y Medidas de Resguardo:** Activar los protocolos de convivencia escolar y adoptar medidas de protección de los involucrados de forma **inmediata** priorizando la seguridad de la víctima.
- **Instrucción de Procedimientos:** Liderar las investigaciones por maltrato, acoso o discriminación, garantizando el Debido Proceso (bilateralidad, derecho a ser oído y presunción de inocencia).
- **Gestión Colaborativa de Conflictos:** Promover y ejecutar mecanismos de resolución pacífica (mediación o conciliación) en casos que no revistan violencia grave o asimetría de poder que implique riesgo de revictimización.
- **Protección de Derechos y Derivación:** Coordinar las derivaciones a la Oficina Local de la Niñez (OLN**)**, Tribunales de Familia o redes de salud, velando por el Interés Superior del Niño.
- **Capacitación:** Organizar instancias de formación en buen trato, prevención del ciberacoso y abordaje de la neurodiversidad (**Ley 21.545**), asegurando que el establecimiento cumpla con el estándar de debida diligencia.

- **Autonomía Técnica:** El Coordinador goza de autonomía para determinar las medidas de resguardo necesarias (ej. separación de ambientes, cambios de jornada temporales), las cuales son de cumplimiento obligatorio para los apoderados involucrados mientras dure la investigación

- **Reserva de Antecedentes:** Es el custodio de la confidencialidad del proceso. No entregará copias de testimonios, audios o registros que identifiquen a testigos o denunciantes a terceros o apoderados, resguardando la privacidad de los estudiantes conforme a la **Ley 19.628**.**Protección al Personal:** Ante denuncias de apoderados contra funcionarios que resulten ser falsas o injuriosas, el Coordinador elevará los antecedentes a la Dirección para el ejercicio de las acciones legales y administrativas que protejan la honra del trabajador y la autoridad pedagógica del establecimiento.

- **Toda otra función que le encomiende el director.9.2.1. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**: El equipo de convivencia educativa, además del coordinador de convivencia educativa, podrá estar constituido por dos profesionales, preferentemente del área psicosocial o psicopedagógica.

  De conformidad con la Ley 21.809 el equipo de convivencia educativa tiene por finalidad:

  1. Implementar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento (Art. 15).

  2. Asesorar y formular recomendaciones al Di

  3. rector y al Consejo Escolar o durante el proceso de modificación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y respecto de las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo. (Art.15).

  4. Promover la participación de estudiantes, padres, madres y apoderados en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades de reflexión, promoción y resguardo de la buena convivencia y el buen trato. (Art.15).

5. Asistir al director en los procesos participativos de actualización del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y del Reglamento Interno. (Art 16H).

9.3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: El establecimiento contará con un Plan de Gestión de Convivencia Educativa, destinado a promover el buen trato, prevenir la violencia y fortalecer una convivencia respetuosa e inclusiva. **El Plan forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se encuentra contenido en el ANEXO N.º 17.**

9.4. **DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:**

De conformidad con la normativa educacional vigente, el presente Reglamento Interno regula las conductas que constituyen faltas a la convivencia educativa, estableciendo su clasificación según la gravedad de los hechos, las medidas disciplinarias y formativas aplicables en cada caso, y los procedimientos destinados a su investigación y resolución.
En esta materia, se remite a lo dispuesto en el capítulo del presente Reglamento Interno que regula las normas de convivencia educativa, las conductas constitutivas de faltas, su graduación según gravedad, las medidas disciplinarias y formativas aplicables, así como los procedimientos establecidos para su investigación, resolución y aplicación.

9.5. PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN COLABORATIVA Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

A. FUNDAMENTO Y OBJETIVO. De conformidad con los **Artículos 16 B y 16 G de la Ley 21.809**, la **Ley 21.430** sobre Garantías de la Niñez y la Circular 482 de la SIE, el establecimiento establece la Gestión Colaborativa de

Conflictos como el modelo prioritario de resolución de controversias. Su objetivo es fomentar la comunicación asertiva, el bienestar socioemocional y el buen trato, transformando el conflicto en una oportunidad pedagógica de aprendizaje y reparación, evitando la escalada de violencia y priorizando la restauración del vínculo escolar por sobre el enfoque punitivo.

El establecimiento educacional promoverá mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, establecidos en el reglamento interno, cuando surjan disputas entre los integrantes de la comunidad educativa.

Fundamento legal: artículo 16 E, letra k), del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, y artículos 49 letra h), 58, 61 y 62 de la ley N° 20.529, modificados por el artículo 4 de la Ley N° 21.809.

En las denuncias referidas a convivencia escolar se ofrecerá siempre y de manera preferente, la gestión colaborativa del conflicto planteado, salvo en aquellos casos en que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o cuando la aplicación de dicho mecanismo pueda generar una vulneración de derechos fundamentales de alguna de las partes.

Cuando se esté tramitando una denuncia, la persona denunciante podrá en cualquier momento reconducir el procedimiento a una gestión colaborativa de conflictos. No procederán estos mecanismos respecto de hechos constitutivos de delito o vulneraciones graves de derechos.

Fundamento legal: artículo 16 E, letra k), del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, y artículo 61 de la ley N° 20.529, modificado por el artículo 4 N° 11 de la Ley N° 21.809.

B. OPORTUNIDAD Y REQUISITOS DE PROCEDENCIA. La gestión colaborativa tendrá lugar de forma preferente antes de iniciar un procedimiento sancionatorio o activar un protocolo de maltrato, siempre que concurran los siguientes requisitos:

- **Voluntariedad:** Participación libre, informada y por escrito de todos los involucrados.
- **Intensidad de la Falta:** Aplicable a conflictos de baja o mediana intensidad (faltas leves o graves) que no involucren violencia física con lesiones, hechos de connotación sexual o delitos.
- **Ausencia de Asimetría (Prohibición Legal):** Según el Art. 16 G de la Ley 21.809, queda **prohibida** la mediación o cualquier mecanismo colaborativo en casos de **acoso escolar (bullying)**, ciberacoso sistemático o cuando el Coordinador de Convivencia detecte una asimetría de poder que implique riesgo de revictimización.
- **Acreditación de Buena Fe:** Las partes deben demostrar una disposición real al diálogo y a la reparación del daño causado.

C. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA. Los procedimientos serán los siguientes:

1. **DIÁLOGO CONSENSUADO:** Proceso informal liderado por el docente o funcionario que toma conocimiento de un hecho disruptivo de baja intensidad. Su fin es la solución inmediata mediante el diálogo y la adopción de compromisos de respeto mutuo. Esta instancia se registrará como una **Medida Formativa** en la bitácora de clases o registro de convivencia.

2. **MEDIACIÓN INSTITUCIONAL:** Procedimiento asistido por el Coordinador de Convivencia Educativa o un tercero imparcial capacitado. Se inicia a solicitud de los involucrados o por sugerencia del establecimiento, requiriendo siempre la **aceptación voluntaria** de todas las partes.
    - **Acuerdos:** De alcanzar una solución, se suscribirá un **Acta de Compromiso y Reparación**, la cual tendrá carácter vinculante para los firmantes.

- **Efectos:** El cumplimiento íntegro y oportuno del acuerdo **extingue la responsabilidad disciplinaria** por el hecho original.
- **Incumplimiento:** El incumplimiento deliberado de los compromisos suscritos facultará al establecimiento para reactivar el proceso sancionatorio interrumpido, considerándose dicha conducta como una **circunstancia agravante** de la responsabilidad del estudiante.

3. **PRÁCTICAS RESTAURATIVAS Y CÍRCULOS DE DIÁLOGO:** Instancias grupales orientadas a que el estudiante reconozca el impacto de sus actos en la comunidad y proponga acciones de reparación comunitaria (pedagógicas o sociales). Estas prácticas buscan transformar la sanción en un aprendizaje social, favoreciendo la reinserción sana del estudiante en su entorno escolar.

4. **GESTIÓN COLABORATIVA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.** De conformidad con la **Ley 21.809**, ante conflictos de convivencia escolar que no hayan podido ser resueltos satisfactoriamente por las vías internas o cuando la complejidad del caso lo amerite, cualquier integrante de la comunidad educativa podrá requerir el inicio de un proceso de **Gestión Colaborativa de Conflictos ante la Superintendencia de Educación**.

- El establecimiento participará activamente en los procesos de mediación, facilitación o conciliación que el organismo ofrezca, con el fin de alcanzar acuerdos que resguarden el bienestar socioemocional de los afectados y la continuidad del proceso educativo.
- Los compromisos adoptados ante la Superintendencia y plasmados en el acta respectiva serán de cumplimiento obligatorio para el establecimiento y los apoderados involucrados.

5. **APLICABILIDAD DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS. Ley 21.809.:** En las denuncias referidas a Convivencia Escolar, deberá siempre ofrecerse la gestión colaborativa del conflicto planteado.

D. EFECTOS JURÍDICOS Y RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO. El inicio de una gestión colaborativa suspenderá los plazos del procedimiento sancionatorio por un máximo de **10 días hábiles**.

El establecimiento se reserva la facultad de dar por fracasada la instancia y proceder directamente a la vía disciplinaria si se constata falta de colaboración, riesgo para la seguridad de los involucrados o si se revela información que obligue a la denuncia penal (Art. 175 CPP).

Todo el proceso se regirá bajo estricta confidencialidad, resguardando la honra de los participantes conforme a la **Ley 19.628**.

9.6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Para ello, se desarrollan actividades de sensibilización dirigidas a apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes, las cuales tienen por objetivo dar a conocer las diferencias entre conflicto, agresión, situación de violencia y acoso escolar o bullying, así como los protocolos de actuación establecidos para cada caso.
Asimismo, en el trabajo formativo con los estudiantes, especialmente en el eje de Relaciones Interpersonales del Programa de Orientación, se abordan y fortalecen habilidades y estrategias de comunicación asertiva, resolución pacífica de conflictos, promoción del buen trato, empatía, trabajo en equipo y colaborativo, además de la elaboración de acuerdos de convivencia de manera democrática.

Con los apoderados y funcionarios del establecimiento, se realizan instancias formativas orientadas a entregar herramientas de comunicación asertiva y resolución de conflictos, que les permitan actuar como mediadores frente a situaciones de conflicto entre estudiantes, favoreciendo una convivencia escolar armónica.

Finalmente, se desarrollan actividades de sensibilización respecto de las consecuencias del acoso escolar o bullying, dirigidas a estudiantes, apoderados y funcionarios, con el propósito de generar conciencia sobre sus efectos en la integridad, bienestar emocional y desarrollo integral de las personas afectadas.

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

Dicho protocolo forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se encuentra contenido en el **Anexo Nº6.**

9.7. ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS.

Las estrategias de prevención del Establecimiento Educacional frente a situaciones de conductas suicidas y autolesivas se orientan a la promoción del bienestar socioemocional, la detección temprana y la intervención oportuna dentro de la comunidad educativa.

En este sentido, el establecimiento activa los protocolos correspondientes ante casos de riesgo, desarrolla acciones formativas en salud mental, y realiza talleres y charlas dirigidas a estudiantes según sus necesidades. Asimismo, se promueve la actualización y socialización de los instrumentos de convivencia escolar, fortaleciendo un ambiente educativo sano y preventivo.

De manera complementaria, se implementan actividades de observación en aula, coordinación con redes externas de apoyo en salud mental y protección de la infancia, y trabajo colaborativo con organismos especializados. También se promueven instancias de autocuidado, contribuyendo a fortalecer factores protectores dentro de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL: Dicho protocolo forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se encuentra contenido en el **Anexo Nº9.**

9.8. REGULACIONES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

El establecimiento educacional ALIWE COLLEGE, reconoce y promueve el derecho de participación y asociación de todos los integrantes de la comunidad educativa, como un elemento fundamental para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y el fortalecimiento de la convivencia educativa.

Para estos efectos, el presente Reglamento Interno regula las distintas instancias de participación existentes en el establecimiento, resguardando su adecuado funcionamiento y el ejercicio de los derechos que la normativa vigente reconoce a estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa.

9.8.1. DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS (CPPA) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

NATURALEZA Y FINES (Decreto 565): El Centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento. Sus acciones se orientarán bajo el principio de **buen trato y**

bienestar de la comunidad (Ley 21.809), apoyando el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y fomentando la solidaridad entre sus miembros, con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas exclusivas del establecimiento.

A. FUNCIONES Y PARTICIPACIÓN (Art. 16 H, Ley 21.809): El CPPA tendrá las siguientes funciones primordiales:

- Integrar activamente a sus miembros en la comunidad escolar, canalizando sus inquietudes a través del conducto regular.
- Participar, a través de su presidente, en el **Consejo Escolar**, aportando la visión de los apoderados en la actualización del Reglamento Interno y del Plan de Gestión de Convivencia.
- Proponer y patrocinar iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes y el mejoramiento de las condiciones de salud y cultura de la comunidad.
- Organizar actividades recreativas, formativas o solidarias, previa autorización de la Dirección.

B. REGULACIÓN DE CUOTAS Y COBROS: El CPPA está facultado para establecer una cuota anual de pertenencia de carácter **voluntario**.

- **Monto Máximo:** La cuota no podrá exceder el equivalente a **0,5 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)** anuales por familia.
- **Prohibición de Discriminación:** Bajo ninguna circunstancia el no pago de esta cuota podrá dar lugar a la negación de matrícula, retención de documentos, exclusión de actividades pedagógicas o de beneficios otorgados por el Estado o el colegio.
- **Confidencialidad:** Queda estrictamente prohibido a cualquier miembro del CPPA publicar listados de morosos o difundir la situación de pago de los apoderados en diarios murales, grupos de WhatsApp o redes sociales. Dicha

conducta será considerada una **Falta Gravísima contra la Convivencia Escolar** y una vulneración a la **Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada**.

B. LIMITACIONES Y PROHIBICIONES: Para garantizar la autonomía institucional, el CPPA y sus directivas tendrán prohibido:

- Intervenir en materias técnico-pedagógicas, planes de estudio o sistemas de evaluación.
- Interferir en la contratación, despido o aplicación de sanciones administrativas al personal del establecimiento.
- Inmiscuirse en procedimientos de investigación por maltrato, acoso o discriminación, o intentar influir en la aplicación de medidas disciplinarias individuales.
- Organizar o promover acciones que interrumpan la normal prestación del servicio educativo o que vulneren el derecho a la educación de los estudiantes.

D.PERSONALIDAD JURÍDICA Y RESPONSABILIDAD: El Centro de Padres es una entidad autónoma con personalidad jurídica propia. El establecimiento no asume responsabilidad civil, penal o laboral por los actos o compromisos financieros adquiridos por la directiva del CPPA. Su organización interna se regirá por sus propios estatutos en concordancia con el Código Civil y el Decreto 565 de 1990.

9.8.2. DEL CONSEJOS DE PROFESORES:

A. DEFINICIÓN Y NATURALEZA. El Consejo de Profesores es el organismo de carácter técnico-pedagógico y consultivo en el que se expresa la opinión y

participación de los profesionales de la educación que se desempeñan en el establecimiento. Su objetivo primordial es colaborar con la Dirección en la planificación, ejecución y evaluación de la labor educativa y en la promoción del bienestar de la comunidad.

B. CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

- **Integración:** Estará conformado por todos los profesionales de la educación (docentes y educadoras) que posean contrato vigente con el establecimiento. Podrán participar, en calidad de invitados, otros profesionales de la dupla psicosocial o del equipo técnico según el tema a tratar.
- **Presidencia:** Será presidido por el Director del establecimiento o por el docente que este designe en su reemplazo.
- **Sesiones:** El Consejo sesionará ordinariamente con la periodicidad que determine la Dirección (mínimo una vez al mes) y extraordinariamente cuando la urgencia del servicio educativo lo requiera.

C. FUNCIONES TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS:

- Planificar y evaluar la implementación del currículum nacional y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Analizar el rendimiento académico de los estudiantes y proponer medidas de apoyo pedagógico.
- Colaborar en la determinación de los criterios de evaluación y promoción de los estudiantes.

D. FUNCIONES EN CONVIVENCIA Y BIENESTAR (Ley 21.809):

- **Consulta Obligatoria en Sanciones:** Ser oído por el director en los procedimientos de **expulsión o cancelación de matrícula**, emitiendo una

opinión técnica no vinculante que deberá quedar registrada en el acta respectiva (Art. 18 bis LGE).

- **Propuestas de Convivencia:** Participar en el diagnóstico y diseño del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, aportando estrategias para el fortalecimiento del buen trato y la prevención del acoso.
- **Detección de Riesgos:** Identificar de manera temprana situaciones que afecten el bienestar socioemocional de los estudiantes y proponer ajustes razonables para su abordaje.
- **Valor de las Opiniones:** El Consejo de Profesores es un órgano **consultivo**. Sus acuerdos e informes técnicos tienen por finalidad orientar la toma de decisiones de la Dirección, salvo en aquellas materias en que la normativa legal vigente le otorgue expresamente carácter resolutivo.

- **CONFIDENCIALIDAD Y ÉTICA:** Los miembros del Consejo de Profesores guardarán estricta reserva de los antecedentes personales y académicos de los estudiantes y familias tratados en las sesiones, de acuerdo con la **Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada**. El incumplimiento de esta reserva será considerado una falta a los deberes ético-profesionales.

9.8.3. DEL CENTRO DE ALUMNOS:

A. DEFINICIÓN Y OBJETIVO (Decreto 524). El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de Enseñanza Básica y de Enseñanza Media de este establecimiento. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos educativos del colegio, y como medio para desarrollar en los estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción en el marco de una convivencia democrática y de buen trato (Ley 21.809).

B. FUNCIONES PRINCIPALES:

- **Representación:** Canalizar las inquietudes y propuestas de los estudiantes ante la Dirección y el Consejo Escolar.
- **Participación:** Participar, a través de su presidente, en las sesiones del **Consejo Escolar**, aportando la visión estudiantil para el bienestar de la comunidad (Art. 16 H, Ley 21.809).
- **Promoción de la Convivencia:** Colaborar con el Coordinador de Convivencia en el diseño y ejecución de campañas contra el acoso escolar, el ciberbullying y la discriminación.
- **Fomento de Actividades:** Organizar actividades académicas, deportivas, culturales y recreativas que fortalezcan el sentido de pertenencia y el bienestar socioemocional de los alumnos.

C. ORGANIZACIÓN Y ELECCIONES:

- El CCAA se organizará según su propio estatuto interno, el cual deberá ajustarse a lo establecido en el **Decreto 524 de 1990**.
- **Directiva:** Será elegida anualmente mediante votación universal, secreta e informada de todos los estudiantes con derecho a voto.
- **Asesoría:** El Centro de Alumnos contará con un **Profesor Asesor**, elegido por la directiva del CCAA de una terna propuesta por la Dirección, cuya función será orientar y guiar la gestión estudiantil.

D. LIMITACIONES Y RESPONSABILIDADES:

- **Autonomía Técnica:** El CCAA no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas, en la contratación o despido de personal, ni en la aplicación de medidas disciplinarias individuales.

- **Respeto Institucional:** Sus acciones deben enmarcarse siempre en el respeto al **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y a las normas del Reglamento Interno.
- **Prohibición de Discriminación:** El CCAA no podrá realizar distinción alguna entre sus miembros por razones de origen, religión, orientación sexual o situación económica.

D. RECURSOS Y FINANZAS: El Centro de Alumnos podrá gestionar recursos mediante actividades debidamente autorizadas por la Dirección. La administración de estos fondos debe ser transparente, debiendo rendir cuenta pública al término de su gestión ante la asamblea general de estudiantes.

9.8.4. COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN ESTAMENTAL: El Establecimiento garantiza la participación del Centro de Padres, Consejo de Profesores y Consejo Escolar conforme a la Ley 21.809, bajo las siguientes reglas mínimas de coordinación:

1. **Canal Oficial:** Toda comunicación entre la Dirección y las directivas de cada estamento se realizará exclusivamente vía correo electrónico institucional. Se dará por notificada cualquier información transcurridas 24 horas desde su envío.
2. **Reuniones:** Se realizarán las sesiones ordinarias del **Consejo Escolar** exigidas por ley (mínimo 4 al año). Para reuniones extraordinarias, el estamento que lo requiera deberá pedirla por escrito con **3 días hábiles** de antelación, indicando el tema específico. La Dirección fijará la fecha según disponibilidad técnica.
3. **Registro:** De cada reunión se levantará un **acta simple** que consigne asistentes y acuerdos, la cual servirá como medio de prueba de participación ante la autoridad fiscalizadora.

CAPÍTULO 10. REGULACIONES DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Las regulaciones señaladas en el presente párrafo, se aplicarán de manera específica a todo estudiante con trastorno del espectro autista, sin perjuicio de serles aplicables de igual manera el resto de las normas contenidas en el presente Reglamento, en la medida que no le sean contradictorias.

1. CONCEPTO: Se entiende por persona del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. (Ley 21575).

2. **DIAGNÓSTICO:** Todo estudiante con trastorno del espectro autistas, requerirá de un diagnóstico que lo certifique conforme a alguno de los siguientes medios: a) Calificación y certificación emitida por la COMPIN, b) Evaluación diagnóstica conforme lo establece en decreto 170, c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente proveniente sea del sector público y privado.

Para lo anterior, su madre, padre y/o apoderado, deberá entregar al establecimiento educacional el respectivo certificado que acredite la condición del estudiante, dentro de los 15 días hábiles, desde que el estudiante se hubiere incorporado a clases. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento reconocerá la condición y activará los apoyos correspondientes en cualquier momento del año escolar en que se tome conocimiento formal del diagnóstico.

3. ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL: Es el conjunto de acciones preventivas desplegadas hacia un estudiante autista a lo largo de su

trayectoria educativa, y cuyo propósito, es mitigar su vulnerabilidad hacia el entorno o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

4. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL: Es aquella que ocurre en estudiantes con espectro autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención especial o específica por parte de una persona adulta.
Para lo anterior, la comunidad educativa, en conjunto con los padres, madres y/o apoderados del estudiante autista, deberán elaborar un PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL para cada estudiante autista, que contenga:

a) Permita identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar a un estudiante autista,
b) Contega la descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como gatillantes de una situación desafiante y de las medidas de respuesta aconsejados para aquello.

La respuesta deberá considerar a adultos que acompañarán al estudiante en su etapa de recuperación.

- ✓ El presente plan, se informará detalladamente, al inicio del año escolar, y cada vez que se modifique, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentren en contacto directo con el estudiante autista. Asimismo, el establecimiento mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes y asistentes de la educación. Su contenido será confidencial.
- ✓ Para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, los padres, madres y/o apoderados de un estudiante autista, deberán comunicar al establecimiento educacional, la existencia de indicaciones especiales ante

una situación de mayor vulnerabilidad emocional del estudiante, de parte de especialistas externos que lo atiendan. Esta información deberá ser permanente actualizada en el establecimiento educacional, y será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados realizarlo. De este trabajo mancomunado entre establecimiento y familia quedará debidamente registrado en actas.

- ✓ En caso de que el padre, madre, y/o apoderados de un estudiante autista, no de cumplimiento a alguna de las obligaciones señaladas anteriormente, y que dificulten el cumplimiento de las obligaciones impuestas al establecimiento por ley, se apertura, por el Coordinador de Convivencia Educativa del establecimiento, un protocolo de vulneración de los derechos del estudiante.

5. PROTOCOLO: Adicionalmente, el establecimiento educacional contará con un PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES AUTISTAS, para dar respuesta a episodios de desregulación emocional. El presente protocolo se encuentra contenido en los anexos del presente reglamento. **VER ANEXO 10.**

6. CONTENCIÓN FÍSICA: Tratándose de la contención física que se le deba proporcionar a algún estudiante autista, solo será utilizable en casos excepcionales, en la que la restricción de movimiento tutelada sea indispensable para evitar riesgos o daños a la integridad física del estudiante autista y de terceros. En estos casos, se podrá activar el seguro de accidentes escolares y se informará a la familia para que activen redes de apoyo a la salud mental del estudiante autista.

7. CONCURRENCIA DE PADRES AL ESTABLECIMIENTO. Los padres, madres y/o tutores legales de estudiantes autistas, se encuentran facultados para acudir al establecimiento educacional ante la ocurrencia de emergencias graves y de carácter excepcional y que afecte a su integridad física y/o de terceros.

En caso de no concurrir los padres y/o apoderados, al llamado realizado por el establecimiento, dentro del plazo establecido en el protocolo de desregulación emocional, en más de una ocasión, sin justificación suficiente, habilitará al establecimiento educacional para apertura el respectivo protocolo de vulneración de derechos del estudiante.

8. DERIVACIÓN DE ESTUDIANTE PARA EVALUACIÓN: En caso de que el establecimiento educacional sospeche que algún estudiante tenga trastorno del espectro autista y no se encuentre diagnosticado, lo derivará a través de los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud, al establecimiento de salud correspondiente para el proceso de diagnóstico. En caso de que su madre, padre y/o apoderado, no lo lleve o no concurran a la evaluación, habilitará al establecimiento educacional a aperturar un protocolo de vulneración de derechos.

9. DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Por regla general, no se podrán aplicar medidas disciplinarias, FUNDADAS, en el hecho que un estudiante presente trastorno del espectro autista u otra neurodivergencia. Lo anterior, no significa que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas sobre buena convivencia escolar y de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, las que se aplicarán de la manera que sigue;

Podrán siempre aplicarse al estudiante autista, medidas disciplinarias, incluyendo las de expulsión y cancelación de matrícula, siempre y cuando la conducta que se sanciona NO se asocie, directa o indirecta a la condición del estudiante y se trate de una falta grave o gravísima al Reglamento Interno del establecimiento. Para la determinación de lo anterior, se aplicará el PROTOCOLO TÉCNICO DE CALIFICACIÓN DE CONDUCTA ASOCIADA A LA CONDICIÓN DEN ESTUDIANTE TEA O NEE, y que se detalla a continuación:

PROTOCOLO TÉCNICO DE CALIFICACIÓN DE CONDUCTA ASOCIADA A LA CONDICIÓN (TEA/NEE).

NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO: El presente es un procedimiento de gestión técnica interna y carácter preventivo, cuya finalidad es determinar, de forma previa a cualquier análisis disciplinario, si una conducta disruptiva constituye una manifestación de la condición de salud o diagnóstico del estudiante (TEA/NEE).

Al ser un acto de instrucción interna y preparatorio, su conclusión no es impugnable de forma autónoma, sin perjuicio del derecho del apoderado a controvertir los hechos y sus fundamentos en la etapa de descargos del eventual procedimiento disciplinario posterior.

ETAPA 1: REPORTE Y ANÁLISIS DE CONTEXTO.

Ocurrida una conducta que preliminarmente pudiere ser calificada como falta grave o gravísima, el docente o funcionario que tome conocimiento deberá reportarla de inmediato al **Coordinador del Programa de Integración Escolar (PIE)**. El reporte deberá enviarse vía correo electrónico institucional, detallando: descripción fáctica, contexto ambiental, hora, sujetos involucrados y posibles factores detonantes observados.

ETAPA 2: EMISIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE CALIFICACIÓN CONDUCTUAL (ITCC).

El Coordinador PIE dispondrá de un plazo de **dos días hábiles** para emitir un **Informe Técnico de Calificación Conductual (ITCC)**. Este informe es un instrumento de carácter profesional y vinculante para la Dirección, que deberá determinar fundadamente si existe o no un **nexo causal** entre la conducta y la condición del estudiante.

Para su elaboración, el Coordinador podrá requerir la opinión técnica de la **Psicólogo PIE, Sr. Marco Barrera** y se deberá considerar el Plan de Apoyo Individual (PAI), el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), la

bitácora de seguimiento, el historial de vida escolar de los últimos tres meses y los antecedentes médicos vigentes del estudiante.

ETAPA 3: DETERMINACIÓN DEL CURSO DE ACCIÓN. Según la conclusión del ITCC, la Dirección determinará el curso de acción privativo del establecimiento:

1. **Si existe nexo causal (Conducta asociada a la condición):** Se declarará el cierre de cualquier arista disciplinaria, procediendo exclusivamente la aplicación de **medidas formativas, de acompañamiento o ajustes al Plan de Apoyo**. Estos ajustes serán notificados al apoderado por el Equipo PIE como parte de la gestión pedagógica habitual.

- ✓ **Si no existe nexo causal (Conducta no asociada a la condición):** La conducta será considerada como una falta sujeta a la potestad disciplinaria del establecimiento. En este caso, el ITCC se adjuntará como antecedente fundante al expediente que se derive de forma inmediata al **Coordinador de Convivencia Educativa** para el inicio del procedimiento sancionatorio general (incluyendo posibles medidas de expulsión o cancelación de matrícula). Ante la ocurrencia de la alguna medida disruptiva, asociada o no a su condición, se deberá observar siempre el principio de proporcionalidad y gradualidad, y deberá preferirse la adopción de medidas formativas o pedagógicas, orientadas a desarrollar progresivamente en estos, la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de las normas.

ETAPA 4: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

El resultado de la calificación técnica será comunicado al apoderado mediante entrevista formal o correo electrónico asignado. En dicha instancia, se informará la conclusión técnica del establecimiento.

Al tratarse de una determinación técnica de carácter interno y preparatoria de la decisión final, el apoderado solo podrá ejercer su derecho a defensa y presentar antecedentes médicos adicionales **únicamente dentro del periodo de descargos** del procedimiento disciplinario, si este último llegara a iniciarse.

CAPÍTULO 11. CANAL PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y RECLAMOS, Y PARA LA PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS O PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO Y OTROS REQUERIMIENTOS POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

Fundamento legal: artículo 16 E, letra e), del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, modificado por el artículo 1 N° 10 de la Ley N° 21.809.

ÁMBITO DE APLICACIÓN. Nuestro establecimiento educacional dispone del siguiente canal formal, confidencial y seguro para la recepción de denuncias y activación de protocolos y procedimientos que correspondan relativos a:

- Acoso escolar.
- Violencia física o psicológica.
- Discriminación arbitraria.
- Vulneración de derechos.
- Conductas de connotación sexual.
- Maltrato entre integrantes de la comunidad educativa.

Además de lo anterior, el presente canal servirá para la presentación de sugerencias o propuestas para la modificación del reglamento u otros requerimientos.

El diseño y funcionamiento de este canal deberá asegurar, en todo momento, que no se produzca la revictimización de las personas afectadas, debiendo interpretarse y aplicarse todas las disposiciones siguientes conforme a dicho estándar.

1. CANAL DE PARTICIPACIÓN Y PROPUESTAS PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Fundamento legal: artículo 16 E, letra e), primera parte, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, modificado por el artículo 1 N° 10 de la Ley N° 21.809.

INSTANCIA: Buzón físico en Secretaría y correo electrónico institucional, destinado a sugerencias, propuestas de modificación al Reglamento Interno de Convivencia Educativa y consultas generales.

TRAMITACIÓN: El Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa sistematizará estas propuestas mensualmente para su presentación ante el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Educativa, según corresponda.

2. CANAL SEGURO Y CONFIDENCIAL DE DENUNCIAS Y ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS.

Fundamento legal: artículo 16 E, inciso segundo, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, modificado por el artículo 1 N° 10 de la Ley N° 21.809.

Este canal constituye, asimismo, el conducto formal a través del cual el personal del establecimiento y los demás adultos integrantes de la comunidad escolar dan cumplimiento a su deber de reportar al equipo directivo, o a quien se determine en el presente Reglamento Interno, toda información de la cual tomen conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad educativa (artículo 16 E, letra f), del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009).

- ✓ **INSTANCIA:** "Buzón de Resguardo de Derechos" (ubicación de baja exposición). El establecimiento dispondrá de un buzón físico exclusivo, ubicado en un sector del establecimiento que garantice la privacidad del usuario al momento de su uso, alejado del flujo principal de la Secretaría, con el objeto de evitar la exposición del denunciante.

- ✓ **MECANISMO DE SEGURIDAD**: El buzón contará con una cerradura de seguridad cuya llave será custodiada únicamente por el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa.

- ✓ **FORMATO DE ENTREGA**: Para garantizar la confidencialidad, las denuncias deberán depositarse en sobre cerrado y sellado. El establecimiento mantendrá a disposición sobres y formularios foliados junto al buzón.

- ✓ **RESERVA DE IDENTIDAD:** El denunciante podrá optar por identificarse o mantener su identidad en reserva. En este último caso, deberá proporcionar un medio de contacto (teléfono o correo no institucional) para recibir las notificaciones del proceso, sin que ello vulnere su anonimato ante terceros.

- ❖ **ACCESIBILIDAD PARA PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DE COMUNICACIÓN O DESPLAZAMIENTO**: Los estudiantes de educación parvularia, así como aquellos que presenten dificultades de comunicación o desplazamiento, podrán efectuar su denuncia o reclamo en forma verbal ante cualquier adulto responsable del establecimiento, quien deberá transcribirla íntegramente y darle curso a través del presente canal, garantizándose el mismo estándar de confidencialidad, reserva de identidad y protección establecido en los párrafos precedentes.

3. MEDIDAS DE RESPUESTA.

Fundamento legal: artículo 16 E, inciso segundo, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, modificado por el artículo 1 N° 10 de la Ley N° 21.809.

Ante la recepción de una denuncia o información a través del Canal Seguro, el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa deberá emitir un **EXAMEN DE ADMISIBILIDAD** dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, decidiendo, según corresponda:

a) **DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD:** si los hechos relatados no constituyen una infracción a la convivencia escolar, resultan manifiestamente falsos o inverosímiles, o corresponden a materias ajenas al ámbito educativo. En este caso, el Coordinador o Coordinadora dictará una resolución fundada de inadmisibilidad, procediendo al cierre inmediato del caso y a la notificación de dicha resolución al denunciante y, cuando corresponda, al denunciado, sin perjuicio del derecho del denunciante a solicitar la reconsideración de dicha resolución ante la Dirección del establecimiento. Si el denunciante no está conforme con la declaración de inadmisibilidad del Coordinador, puede pedir que la Dirección revise esa decisión.
b) **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO**: si los hechos revisten caracteres de maltrato, acoso escolar o discriminación.
c) **GESTIÓN COLABORATIVA:** si se trata de un conflicto de convivencia sin asimetría de poder ni violencia grave.
d) **DERIVACIÓN EXTERNA**: si los hechos requieren la intervención inmediata de la Oficina Local de la Niñez (OLN), el Tribunal de Familia o el Ministerio Público.

CAPÍTULO 12. MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO INCORPORADAS POR LEY 21.809.

En conformidad a las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.809 al Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, y demás normativa educacional vigente, el establecimiento educacional incorpora las siguientes adecuaciones al Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, las cuales pasan a formar parte integrante del mismo.

1. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ORGANISMOS DE REPRESENTACIÓN: El establecimiento educacional promoverá y garantizará la participación activa, responsable y representativa de toda la comunidad educativa en la vida institucional. Para ello, asegurará condiciones adecuadas para el funcionamiento de instancias como el Centro de Estudiantes, el Centro de Padres y Apoderados, los Consejos de Profesores, el Consejo Escolar, el Consejo de Educación Parvularia. Los representantes de estos deberán informar oportunamente a la Dirección del establecimiento sobre fechas y etapas de sus procesos electorales. Estos espacios promoverán el diálogo, la colaboración y una convivencia respetuosa, inclusiva y participativa para fortalecer el Proyecto Educativo Institucional.
Fundamento legal: artículo 15 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, incorporado por el artículo 1 N° 4 de la Ley N° 21.809.

2. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: Se remite al ítem del Reglamento Interno que corresponda, donde se encuentra regulado conforme a los fundamentos que se indican.

Fundamento legal: Ley N° 21.809, que modifica el artículo 16 y siguientes del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.
Fundamento legal: artículo 15, incisos sexto y artículo 16 D, inciso primero, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, modificados por el artículo 1 N° 4 y N° 9 de la Ley N° 21.809.

3. DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: Regulado en el ítem de "Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar", en reemplazo de las regulaciones establecidas para el Encargado de Convivencia Escolar.

Fundamento legal: artículo 15 incisos sexto, séptimo y noveno, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, incorporado por el artículo 1 N° 4 de la Ley N° 21.809.

4. DE LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA: Regulado en el ítem "Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar"
Fundamento legal: artículo 16 A, inciso tercero, y artículo 16 B del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, incorporados por el artículo 1 N° 6 y N° 7 de la Ley N° 21.809

5. DE LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR, LA VIOLENCIA Y LA DISCRIMINACIÓN: Regulado en el Protocolo de Reportes de actos de Acoso Escolar, N°13.
Se entenderá por Acoso Escolar: *"Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición."*

ANTE LA OCURRENCIA DE HECHOS QUE PUEDAN CONSTITUIR MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- ✓ Se activará el protocolo contra el acoso escolar (VER ANEXO 13)
- ✓ Se adoptarán las medidas de prevención, apoyo, acompañamiento, protección y seguimiento que resulten pertinentes, resguardando los derechos, la integridad y el bienestar de las personas involucradas.
- ✓ Asimismo, toda conducta que no configure acoso escolar, pero que afecte la integridad física o psicológica de un estudiante dará lugar a la adopción de medidas formativas, de apoyo y/o disciplinarias proporcionales a la gravedad de los hechos, orientadas a prevenir su reiteración y proteger a la persona afectada.
- ✓ Se considerará especialmente grave toda conducta de violencia física o psicológica ejercida por un adulto o por una persona que detente una posición de autoridad respecto de un estudiante.
- ✓ Las conductas de maltrato, acoso o violencia ejercidas contra trabajadores del establecimiento por personas ajenas a dicha calidad serán consideradas como violencia ejercida por terceros y se regirán por la normativa laboral vigente.
- ✓ Cuando corresponda, aplicar los procedimientos de acuerdo al reglamento interno y laboral, estos se desarrollarán de manera coordinada, resguardando los derechos y el bienestar de las personas involucradas y evitando actuaciones innecesariamente reiteradas.
- ✓ Si los hechos constituyen una discriminación arbitraria, el establecimiento educacional adoptará medidas formativas y preventivas para promover el respeto, la igualdad, la inclusión, sin perjuicio de las medidas disciplinarias, reparatorias o las denuncias correspondientes.

Fundamento legal: artículo 16 B, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, modificado por el artículo 1 N° 7 de la Ley N° 21.809.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN: En virtud de la presente ley, ante actos de acoso escolar, el establecimiento adoptará las siguientes medidas de prevención, acoso, violencia y discriminación:

- ✓ Talleres de convivencia, inclusión y buen trato
- ✓ Espacios formativos para promover el respeto, la inclusión y la buena convivencia en la comunidad educativa.
- ✓ Estrategias de resolución pacífica de conflictos
- ✓ Acciones permanentes orientadas a resolver conflictos mediante el diálogo, la mediación y la formación en habilidades sociales.
- ✓ Capacitación en derechos de niños, niñas y adolescentes
- ✓ Instancias formativas que promueven el enfoque de derechos y la protección integral de estudiantes.
- ✓ Actividades de desarrollo socioemocional.
- ✓ Acciones transversales para fortalecer habilidades socioemocionales, autocuidado y bienestar escolar.
- ✓ Prevención de violencia digital y ciberacoso
- ✓ Talleres y campañas orientadas al uso responsable de medios digitales y prevención del ciberacoso.
- ✓ Capacitación a la comunidad educativa
- ✓ Instancias formativas para funcionarios, estudiantes y apoderados sobre convivencia y prevención de la violencia escolar.

7. DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: Regulado en ítem de "Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar".

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa será elaborado por el Equipo de Convivencia Educativa, bajo la conducción del Coordinador de Convivencia Educativa, y aprobado por el Director:

El Plan de G.C.E. contemplará:

a) Acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica, con el objetivo de asegurar el enfoque pedagógico de la convivencia, a nivel transversal en todos sus niveles y, a su vez, acciones de coordinación con el área administrativa para la adecuada aplicación de las estrategias del Plan y el reglamento interno.

b) Estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa, especialmente en materias referidas a la promoción del buen trato y la no discriminación arbitraria.
c) Acciones de promoción del bienestar y salud mental, orientadas a los distintos estamentos de la comunidad educativa, con especial énfasis en la prevención de conductas suicidas, y en el abordaje de factores de riesgo, tales como el consumo de drogas, alcohol, tabaco, y de aquellas conductas que infringen la ley.
d) Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos de convivencia o situaciones de riesgo.
e) Calendarización de las actividades a realizar durante el año escolar, con señalamiento de los objetivos de cada actividad, su contribución al propósito del Plan e indicación, además, del lugar, fecha y encargada o encargado de su ejecución.
f) Estrategias y acciones que incorporen a estudiantes como sujetos activos en el proceso de aprendizaje y promoción de una buena convivencia educativa.
g) Estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados sobre los principios de convivencia educativa, prevención del acoso escolar, resolución pacífica de conflictos y promoción del buen trato.
Fundamento legal: artículo 16 D, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, modificado por el artículo 1 N° 9 de la Ley N° 21.809.

8. REGULACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO EN MATERIA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

a) PROHIBICIÓN DEL ACOSO, LA VIOLENCIA Y LA DISCRIMINACIÓN.

El establecimiento educacional prohíbe toda forma de acoso, violencia y discriminación hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

b) PROMOCIÓN DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS.

Nuestro establecimiento educacional se compromete a promover el derecho a una vida libre de violencia, así como el respeto y reconocimiento de los derechos

y garantías, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 36 de la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia a través de talleres, charlas, difusión y capacitación a los profesionales y asistentes de la educación.

El establecimiento presta protección especial y preferente a los estudiantes conforme al Sistema de Garantías de la Niñez (Ley 21.430) y a los arts. 18, 19 y 20 de la Ley 21.545, sobre promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con TEA.

c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Nuestro reglamento interno establece los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad educativa, así como la regulación de sus instancias de participación, **el ítem Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa**.

d) REGULA LAS CONDUCTAS ESPERADAS Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Nuestro reglamento interno regula la descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, y el establecimiento de su graduación en atención a su gravedad, en el **ítem de "Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos"**

e) **REGULA LOS CANALES DE DENUNCIA Y ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS.**

Regulado en el ítem correspondiente.

Nuestro establecimiento educacional dispone de canales formales, confidenciales y seguros para la recepción de denuncias y activación de protocolos y procedimientos que correspondan relativos a:

- ✓ Acoso escolar.
- ✓ Violencia física o psicológica.
- ✓ Discriminación arbitraria.

- ✓ Vulneración de derechos.
- ✓ Conductas de connotación sexual.
- ✓ Maltrato entre integrantes de la comunidad educativa.

1) **Tipos de solicitudes**: Se dispondrá de canales para la recepción y tramitación de denuncias y reclamos, así como las instancias para la presentación de sugerencias o propuestas de modificación al reglamento y otros requerimientos por parte de los miembros de la comunidad.

2) **Examen de Admisibilidad:** El Coordinador de Convivencia Educativa realizará un Examen de Admisibilidad dentro de las 48 horas de recibida una denuncia. Si los hechos no constituyen una infracción a la convivencia escolar, son manifiestamente falsos o corresponden a materias ajenas al ámbito educativo, dictará una resolución fundada de inadmisibilidad, procediendo al cierre inmediato del caso y notificando a las partes.

3) **Reserva de identidad**: Permite recibir denuncias con reserva de la identidad del denunciante.

4) **Seguridad y confidencialidad:** El canal debe garantizar el debido resguardo de la identidad de quien denuncia.

5) **No revictimización:** El diseño y uso del canal debe asegurar que no se produzca la revictimización de las personas afectadas.

6) **Respuesta institucional:** El sistema debe garantizar la adopción de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones que sean comunicadas a través de este medio.

Al inicio de cada año escolar, el establecimiento educacional informará a toda la comunidad educativa sobre la existencia de estos canales para la conducción de

denuncias internas, así como sobre las garantías de seguridad, protección y privacidad que se ofrecen a las personas afectadas.

f) REGULA EL DEBER DE INFORMAR HECHOS DE ACOSO, VIOLENCIA O DISCRIMINACIÓN.

Es deber del personal del establecimiento y de los demás adultos integrantes de la comunidad escolar de reportar al equipo directivo del establecimiento o a quien se determine en el reglamento interno toda información de la cual hayan tomado conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia.

En caso de omisión se estará a lo dispuesto en el presente reglamento y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

g) ESTABLECE UN PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTE SITUACIONES DE ACOSO, VIOLENCIA O DISCRIMINACIÓN: Regulado en el ANEXO 13 del presente Reglamento.

El procedimiento de investigación en contra de las conductas de acoso, violencia o discriminación se ajustará a los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad. Las actuaciones realizadas en el marco de aquellos deberán ser pertinentes según el estamento al que pertenezcan las personas involucradas.

La aplicación de medidas disciplinarias será proporcional a la o a las faltas acreditadas. Respecto de la persona afectada, se contemplarán medidas de apoyo psicosocial y acciones de reparación para aplicar cuando corresponda.

Las etapas y plazos de los procedimientos de investigación que se establezcan deberán constar en el reglamento con arreglo a la normativa vigente en la materia, y asegurarán el derecho de los involucrados a ser oídos y a presentar antecedentes, y se evitará su revictimización.

Con todo, en el caso de estudiantes el plazo máximo de investigación será de dos meses. El plazo podrá prorrogarse fundadamente cuando circunstancias no imputables al establecimiento lo justifiquen, dejando constancia de ello.
Dicho protocolo está contenido en el ítem correspondiente del Reglamento Interno, específicamente en el **ANEXO 13.**

Lo dispuesto en los párrafos precedentes no será aplicable a los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia, respecto de quienes se aplicarán las disposiciones, procedimientos y medidas especiales contempladas para dicho nivel en el Reglamento Interno.

h) **ESTABLECE MEDIDAS FORMATIVAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN;** Reguladas en el ítem de "Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos"

i) REGULA LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE PODRÁN SER APLICADAS, ASÍ COMO LA MANERA ENQUE SE DETERMINARÁN SEGÚN LA GRAVEDAD DE LA FALTA COMETIDA Y LAS CIRCUNSTANCIAS QUE ATENÚAN O AGRAVAN LA RESPONSABILIDAD: En todo lo no regulado en el presente Reglamento Interno, en el ítem de "Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos" regirá lo siguiente:

Para la aplicación de las medidas disciplinarias y formativas respecto de los estudiantes, se considerarán, las siguientes circunstancias agravantes y atenuantes:

1. Edad.
2. Etapa de desarrollo.
3. Circunstancias particulares de cada caso.

Para determinar la aplicación de una medida disciplinaria u otra, se considerarán, entre otros, las siguientes atenuantes:

- ✓ Reconocimiento voluntario de los hechos,

- ✓ Colaboración en la investigación,
- ✓ Reparación del daño y
- ✓ Ausencia de sanciones previas.

Como circunstancias agravantes se considerarán, entre otras:

- ✓ Reiteración de conductas,
- ✓ Abuso de poder,
- ✓ Afectación a estudiantes vulnerables.

Lo anterior será sin perjuicio de otras circunstancias establecidas en el reglamento interno.

Toda medida disciplinaria se fundará en un procedimiento racional y justo, que respete el derecho del estudiante y de su padre, madre o apoderado a:

- ✓ Ser oídos,
- ✓ Presentar descargos
- ✓ Solicitar la reconsideración de la medida adoptada

Conforme al procedimiento establecido en nuestro Reglamento Interno, resguardando las garantías del debido proceso, incluyendo, entre otras:

- ✓ El derecho a ser oído,
- ✓ El derecho a defensa,
- ✓ El principio de proporcionalidad,
- ✓ La presunción de inocencia,
- ✓ El interés superior del niño, niña y adolescente
- ✓ El derecho al debido proceso.

Estas medidas disciplinarias tendrán un carácter preferentemente formativo y reparatorio, y se procurará favorecer la reflexión, la responsabilidad y la reparación del daño causado, por sobre un enfoque meramente sancionador.

Siempre el Equipo de Convivencia Educativa podrá aplicar medidas pedagógicas, formativas y de apoyo frente a conductas contrarias a la convivencia, promoviendo la participación de la familia cuando corresponda.
Ante situaciones de riesgo o vulneración de derechos, el establecimiento actuará conforme a la normativa de protección integral de niños, niñas y adolescentes.

- No se aplicarán medidas disciplinarias sustentadas, total o parcialmente, en la condición de discapacidad del estudiante, o en la existencia de necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias.
- En los niveles de Educación Parvularia, no procederá la aplicación de sanciones disciplinarias, solo podrá adoptarse, de parte del establecimiento, medidas pedagógicas y formativas adecuadas a la edad y necesidades de los niños y niñas.

J) REGULA, EN LOS PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LA PERSONA AFECTADA, ESPECIALMENTE CUANDO SE TRATE DE CONDUCTAS DE VIOLENCIA FÍSICA Y SEXUAL: Complementa de la regulación incorporadas y reguladas en el Protocolos de Convivencia Escolar**.**

Desde que el establecimiento tome conocimiento de los hechos y hasta la conclusión del procedimiento respectivo, podrán adoptarse medidas de resguardo inmediatas, destinadas a proteger a las personas involucradas, adicionales a las ya establecidas en cada protocolo de convivencia escolar.
Su finalidad será proteger a la persona afectada, velando por la dignidad, privacidad y seguridad de todas los involucrados.
Estas medidas podrán incluir, entre otras:

- ✓ Separación de espacios o actividades entre las personas involucradas
- ✓ Ajuste de horarios ingreso, salida, recreos, etc.
- ✓ Cambio de curso
- ✓ Acompañamiento psicosocial
- ✓ Supervisión reforzada
- ✓ Derivación a redes externas

- ✓ Medidas de apoyo pedagógico
- ✓ Suspensión temporal de un estudiante cuando no exista otra medida eficaz para resguardar a la persona afectada. La suspensión tendrá carácter excepcional, no podrá exceder de quince días hábiles y deberá ir acompañada de medidas de apoyo y seguimiento pedagógico que aseguren la continuidad del proceso educativo del estudiante.

  Lo anterior, no aplica a párvulos.
- ✓ Si al vencimiento de dicho plazo el procedimiento aún no hubiere concluido, adoptaremos otras medidas de protección o resguardo que resulten idóneas para cautelar la seguridad y bienestar de la persona afectada.
- ✓ Excepcionalmente, la suspensión podrá volver a aplicarse cuando, durante la tramitación del procedimiento, el denunciado incurra en una nueva conducta que haga necesaria esta medida. En tal caso, la investigación deberá concluir antes del vencimiento del nuevo período de suspensión.

k) ESTABLECE LOS MECANISMOS PARA LA GESTIÓN COLABORATIVA DE LOS CONFLICTOS QUE SURJAN ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Complementa la regulación incorporada el ítem de "Gestión colaborativa de conflictos".

Los mecanismos colaborativos de resolución de conflictos se regirán por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad, garantizando el respeto de los derechos fundamentales de las personas involucradas. No procederán en casos que constituyan delito o vulneración de derechos fundamentales.

- ✓ En las denuncias referidas a convivencia escolar se ofrecerá siempre y de manera preferente, la gestión colaborativa del conflicto planteado, salvo en aquellos casos en que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o cuando la aplicación de dicho mecanismo pueda generar una vulneración de derechos fundamentales de alguna de las partes.
- ✓ Cuando se esté tramitando una denuncia, la persona denunciante podrá en cualquier momento reconducir el procedimiento a una gestión colaborativa

de conflictos. No procederán estos mecanismos respecto de hechos constitutivos de delito o vulneraciones graves de derechos.

l) REGULA LAS DEMÁS OBLIGACIONES O CONTENIDOS QUE SE SEÑALEN EN LA NORMATIVA EDUCACIONAL.

Fundamento legal: artículo 16 E, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, modificado por el artículo 1 N° 10 de la Ley N° 21.809.

9. REGULA LA ACTUALIZACIÓN PARTICIPATIVA DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y DEL REGLAMENTO INTERNO: El Plan de Gestión de Convivencia Educativa y el Reglamento Interno serán actualizados, cada cuatro años.

Para estos efectos, el establecimiento desarrollará un proceso participativo de revisión y actualización que contemplará, a lo menos, las siguientes etapas:

Etapas del proceso de actualización del Plan de Gestión de Convivencia Educativa

1. **PLANIFICACIÓN DEL PROCESO**: El Director, con el apoyo del Equipo de Convivencia Educativa y la colaboración del Consejo Escolar o del Comité de Buena Convivencia Educativa, según corresponda, planificará el proceso de actualización, definiendo sus etapas, actividades, plazos y mecanismos de participación.

2. **PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se promoverá la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, con el objeto de recoger sus experiencias, necesidades, opiniones y propuestas de mejora.

3. **PARTICIPACIÓN DEL COORDINADOR(A):** El Coordinador(a) de Convivencia Educativa podrá participar en el Consejo Escolar durante el proceso, con derecho a voz.

4. **PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DEL INFORME:** El Director, a través del Coordinador(a) de Convivencia Educativa, presentará el informe al Consejo

Escolar o al Comité de Buena Convivencia Educativa para su análisis y formulación de observaciones o recomendaciones, conforme a la normativa vigente y al Proyecto Educativo Institucional.

5. **APROBACIÓN DEL PLAN:** El Director podrá acoger o rechazar las observaciones de manera fundada. Si se acogen, el Consejo Escolar aprobará el informe y el Director sancionará el Plan. Si no hay observaciones o estas son rechazadas, el Consejo Escolar igualmente aprobará el informe y el Director sancionará el Plan.

6. **DIFUSIÓN:** Finalizado el proceso, el Director pondrá el Plan de Gestión de Convivencia Educativa a disposición de toda la comunidad educativa dentro del plazo establecido en el Reglamento Interno.

Los plazos de actualización no impiden la realización de modificaciones o actualizaciones intermedias del Reglamento Interno o del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, tales como las adecuaciones anuales, las exigidas por la normativa vigente o las dispuestas por la autoridad competente. En estos casos, deberá considerarse al menos la participación del Consejo Escolar.
Fundamento legal: artículo 16 H, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, modificado por el artículo 1 N° 13 de la Ley N° 21.809.

10. ESTABLECE EL MECANISMO DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: Regulado en el ítem del presente Reglamento Interno correspondiente.
Fundamento legal: artículo 16 G, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, modificado por el artículo 1 N° 12 de la Ley N° 21.809.

11. REGULACIONES ESPECÍFICAS AL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Complementa la regulación incorporada en el ítem "ítem de "Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos**"**, específicamente el procedimiento disciplinario especial.

Fundamento legal: Artículo 6°, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 1998 del Ministerio de Educación, modificado por el artículo 2 de la Ley N.º 21.809.
artículo 16 E, letra i), del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, y artículo 2 N° 5 y N° 6 de la Ley N° 21.809.

12. DE LA PROTECCIÓN A LOS PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Se incorpora al presente reglamento interno, lo siguiente:

1. **Especial gravedad de la agresión.** Toda agresión física o psicológica cometida en contra de un profesional o de un asistente de la educación, por cualquier medio, incluidos los tecnológicos o cibernéticos, ocurrida dentro o fuera del establecimiento, cuando surja durante el ejercicio de sus funciones, en relación con éstas o como resultado de ellas, revestirá especial gravedad, y será sancionado con las máximas sanciones establecidas en el presente Reglamento Interno.

2. **Apoyo del sostenedor y deber de denuncia.** El sostenedor deberá proporcionar al profesional o asistente de la educación afectado por hechos constitutivos de delito, ejercidos por terceros, sean estos estudiantes, padres, apoderados u otros, apoyo y orientación para el ejercicio y protección de sus derechos, al menos hasta la presentación de la denuncia correspondiente.

   Asimismo, el Director deberá siempre denunciar dichos hechos ante los organismos competentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, sin que dicha obligación se entienda satisfecha por acciones ejercidas por terceros.
3. **Violencia ejercida por terceros.** Las conductas de maltrato, acoso o violencia ejercidas contra trabajadores del establecimiento por personas que no formen parte de la comunidad educativa, es decir, quienes **no tengan la calidad de trabajadores del establecimiento** serán consideradas violencia ejercida por terceros y se regirán por la normativa laboral vigente. Cuando corresponda, la aplicación de los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y en la normativa laboral se desarrollará de manera

coordinada, resguardando los derechos y el bienestar de las personas involucradas y evitando la duplicidad de actuaciones o diligencias innecesarias.

Fundamento legal: artículo 16 B, inciso octavo, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, sustituido por el artículo 1° N° 7 de la Ley N° 21.809.

4. **Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo.** El establecimiento educacional cuenta con un Protocolo de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo, incorporado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual identifica y evalúa los riesgos psicosociales de los profesionales y asistentes de la educación, derivados de las condiciones y modalidades propias del establecimiento, así como de sus interacciones con los demás integrantes de la comunidad educativa. En ningún caso las medidas de protección que se adopten durante la investigación podrán implicar un menoscabo en los derechos laborales del trabajador o trabajadora afectada, y toda destinación a otro nivel, jornada o establecimiento requerirá su acuerdo previo. Cuando un procedimiento sustanciado conforme a dicho protocolo deba desarrollarse conjuntamente con un procedimiento regulado en el presente Reglamento Interno, ambos se tramitarán de forma coordinada, conforme a los principios de coordinación, economía y eficiencia, evitando la sobre intervención de las partes involucradas.

5. **Facultad disciplinaria inmediata en el aula.** Sin perjuicio de las obligaciones que recaen sobre el sostenedor conforme a los números precedentes, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para adoptar medidas administrativas y disciplinarias, con enfoque formativo, destinadas a mantener el orden en la sala de clases, pudiendo disponer el retiro del o de la estudiante, la citación del padre, madre o apoderado, y solicitar al equipo de convivencia educativa que se evalúen modificaciones al Reglamento Interno que establezcan sanciones al estudiante, con el objeto de propender al orden dentro del establecimiento. El ejercicio de esta facultad no reemplaza ni exime la tramitación del procedimiento disciplinario formal

contemplado en el presente Reglamento Interno, cuando la conducta amerite la aplicación de una medida disciplinaria conforme al ítem correspondiente.

Fundamento legal: artículo 5 de la Ley N.º 21.809, que introduce modificaciones a la Ley N.º 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 1996, del Ministerio de Educación y artículo 16 B, incisos octavo y noveno, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, sustituido por el artículo 1 N° 7 de la Ley N° 21.809.

13. CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES: Cuando el establecimiento educacional acuerde recibir estudiantes en práctica profesional, suscribirá por escrito los correspondientes convenios de cooperación educativa con las entidades colaboradoras, con el fin de resguardar la salud mental y el bienestar de todas las personas involucradas, de conformidad con la normativa vigente. Dichos convenios regularán las condiciones de desarrollo de la práctica, los derechos y obligaciones de las partes y las demás materias legalmente exigidas.

La entrega y calificación del informe final de práctica no podrá condicionarse a la evaluación que el estudiante realice del proceso formativo, de sus tutores, de la entidad colaboradora o de la institución de educación superior.

Fundamento legal: artículo 44 bis, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, modificado por el artículo 1 N° 15 de la Ley N° 21.809.

14. IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS Y PROTECCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: El sostenedor podrá implementar recursos tecnológicos destinados a detectar armas, artefactos incendiarios u otros elementos que puedan poner en riesgo la vida, la integridad física o la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, previa aprobación del Consejo Escolar o de la comunidad educativa, según corresponda.

La utilización de estos recursos solo procederá cuando existan antecedentes fundados que justifiquen su implementación como una medida necesaria, idónea y proporcional para la prevención de delitos.

- El sostenedor, con acuerdo con el Consejo Escolar, elaborará UN PROTOCOLO INTERNO DESTINADO A REGULAR LA UTILIZACIÓN DE ESTOS MEDIOS TECNOLÓGICOS, el cual cumplirá con los siguientes requisitos:
  1. El protocolo resguardará el derecho a la igualdad y la no discriminación arbitraria, la vida privada, la honra y el interés superior del niño, niña y adolescente.
  2. Incorporará, además, perspectiva de género en su aplicación y ejecución, destinado a evitar que la implementación de estas medidas genere situaciones de desventaja, discriminación o vulneración fundadas en el sexo, género, identidad de género, orientación sexual o expresión de género de los integrantes de la comunidad educativa, ni implique la exposición de aspectos especialmente sensibles de su esfera íntima y personal.
  3. El protocolo contemplará, medidas destinadas a evitar interferencias indebidas en el normal desarrollo de las actividades educativas, y garantizará el respeto del debido proceso frente a cualquier actuación o decisión que pueda derivarse de la aplicación de estos mecanismos tecnológicos.
  4. El protocolo incorporará, mecanismos de respuesta y coordinación con las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública frente a la detección de armas, artefactos incendiarios u otros elementos similares.
  5. El protocolo, además, deberá ser aprobado por la Subsecretaría de Educación.
  6. Con anterioridad a la aprobación del protocolo por parte de la Subsecretaría de Educación, y a la instalación de los dispositivos tecnológicos, se deberá contar con un informe técnico emitido por el Ministerio de Seguridad Pública, el cual deberá pronunciarse acerca de la proporcionalidad, necesidad e idoneidad de los recursos tecnológicos contemplados.

Las personas encargadas de operar estos recursos tecnológicos deberán cumplir con las prohibiciones e inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N°21.109, esto es; a) la inexistencia de condenas penales incompatibles con funciones educacionales, b) la ausencia de inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes o para en establecimientos educacionales, y c) la acreditación de psicológica mediante el informe correspondiente emitido por el respectivo Servicio de Salud.

Fundamento legal: Artículo 10 de la Ley N.º 21.809, que fortalece la convivencia, el buen trato y el bienestar de las comunidades educativas, en relación con la Ley N.º 21.659 sobre Seguridad Privada

- REQUISITOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN:

Para el caso, que el establecimiento educacional, decida, hacer uso de medios tecnológicos para la detección de armas y artefactos incendiarios, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. La medida deberá ser objetivamente apta para contribuir de manera efectiva al fin legitimo perseguido.
2. Deberá, verificar que no existan otras medidas igualmente eficaces que resulten menos lesivas para los derechos fundamentales involucrados.
3. Deberá satisfacer un juicio de proporcionalidad, que implica ponderar la intensidad de la afectación de los derechos comprometidos en relación con la relevancia y entidad del fin de protección perseguido, de manera tal que los costos que la medida impone sobre los derechos fundamentales no resulten excesivos o desproporcionados respecto de los beneficios que se espera obtener mediante su aplicación.

   En consecuencia, su procedencia no podrá fundarse en percepciones subjetivas de inseguridad, ni finalidades preventivas genéricas o criterios abstractos de resguardo institucional, sino que requerirá la concurrencia de antecedentes concretos, objetivos y fundados que permitan sostener razonablemente la existencia de situaciones de riesgo o amenazas relevantes para la seguridad de la comunidad educativa que hagan necesaria su utilización.

4. El sostenedor, con acuerdo del Consejo Escolar, implementarán este tipo de mecanismos tecnológicos, sujetándose, además, a las disposiciones pertinentes de la Ley N° 21.659 sobre seguridad privada.

Fundamento legal: Dictamen Nº 78 de la Superintendencia de Educación.
Lo dispuesto en los párrafos precedentes no será aplicable a los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia.

15. DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA: Regulaciones contenidas en el ítem correspondiente del presente Reglamento Interno.

16. CLÁUSULA ESPECIAL DE ADECUACIÓN PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA: Exclusiones y Limitaciones de Aplicabilidad. En conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 16 E, letra i) de la Ley N° 20.370 (LGE)**, modificado por la **Ley N° 21.809**, y las directrices de la Superintendencia de Educación Parvularia, las disposiciones contenidas en el presente Anexo N° 15 se aplicarán al nivel de Educación Parvularia bajo las siguientes exclusiones y precisiones obligatorias:

1. **Inaplicabilidad de Medidas Disciplinarias:** Queda estrictamente prohibida la aplicación de medidas disciplinarias a niños y niñas de educación parvularia. Por consiguiente, no serán aplicables las secciones de este anexo referidas a la descripción de faltas, graduación de sanciones, amonestaciones o cualquier castigo de carácter punitivo. El abordaje de conductas disruptivas se realizará exclusivamente mediante medidas pedagógicas y formativas orientadas al desarrollo de la empatía y la autorregulación.

2. **Prohibición de Suspensión, Expulsión y Cancelación de Matrícula:** Las regulaciones contenidas en los **Puntos VII (literal j) y X** de este anexo, referidas a la suspensión temporal como medida de protección o al procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula, **no se aplicarán bajo ninguna circunstancia** a los párvulos. El establecimiento garantiza la

continuidad de la trayectoria educativa, debiendo utilizar la separación de espacios o la supervisión reforzada como únicas medidas de resguardo presencial.

3. **Adecuación del Concepto de Acoso Escolar:** Para el nivel parvulario, las conductas descritas en el **Punto V** no serán tramitadas bajo el protocolo punitivo de acoso escolar, sino bajo el **Protocolo de Maltrato entre Pares**. Se priorizará el análisis del contexto de desarrollo del párvulo y se omitirá cualquier estigmatización del niño/a como "agresor" o "acosador".

4. **Flexibilidad en la Coordinación de Convivencia:** En virtud de la excepción contenida en el **Punto III** para establecimientos con matrícula inferior a 150 estudiantes, la función de Coordinador(a) de Convivencia en el nivel parvulario podrá ser desempeñada por un profesional del equipo docente o directivo sin exigencia de dedicación exclusiva, siempre que se garantice el cumplimiento del Plan de Gestión.

5. **Exclusión de Medidas Tecnológicas de Detección:** Las medidas de seguridad reguladas en el **Punto XIII** (detectores de armas o elementos similares) **no serán aplicables a los párvulos**, por considerarse una medida desproporcionada que contraviene el principio de interés superior del niño y el derecho a un entorno educativo libre de amenazas externas.

6. **Gestión Colaborativa de Conflictos:** La mediación y los mecanismos colaborativos señalados en el **Punto VII (literal k)** se realizarán exclusivamente entre los **padres, madres, apoderados y personal del establecimiento**. Los párvulos no participarán como "partes" en procesos de negociación de conflictos, sino que serán beneficiarios de los acuerdos formativos adoptados por los adultos responsables.

Sustento Normativo:

- **Ley N° 21.809, Art. 16 E, letra i):** "No se podrá aplicar medidas disciplinarias a los niños y niñas que cursen niveles de educación parvularia".
- **Circular N° 482 (SIE):** Establece que los reglamentos deben ajustarse a la etapa de desarrollo de los estudiantes.
- **Ley N° 21.430:** Garantía y Protección Integral de los Derechos de la Niñez, reforzando el interés superior como criterio de interpretación de toda norma interna.

CAPÍTULO 13. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DIFUSIÓN.

1. PERIODICIDAD Y COMISIÓN TÉCNICA: El Reglamento Interno, se actualizará al menos una vez al año. La revisión técnica estará a cargo de una Comisión de Actualización integrada por el director, el Coordinador de Convivencia Educativa y el Sostenedor (o Director).

- **Convocatoria**: El director citará vía correo electrónico con 5 días de antelación.
- **Quórum**: Se requiere la participación de la totalidad de sus miembros para sesionar.

2. PARTICIPACIÓN ESTAMENTAL (Ley 21.809): Concluida la revisión técnica, el borrador será remitido al Consejo Escolar para dar cumplimiento al deber de consulta establecido en el Art. 16 H de la Ley 21.809.

- **Notificación:** Se enviará vía correo electrónico dentro de los 2 días hábiles posteriores a la última sesión de la Comisión.
- **Observaciones:** El Consejo Escolar, en su rol consultivo, tendrá 5 días hábiles para realizar observaciones. Si no hay respuesta en dicho plazo, se entenderá por validada la propuesta.
- **Respuesta:** El director responderá formalmente a las observaciones en un plazo de hasta 30 días, fundamentando la adopción o rechazo de las sugerencias.

3. DIFUSIÓN Y VIGENCIA (Ajuste de Cumplimiento): Para garantizar la oponibilidad de las normas (que se puedan aplicar a los alumnos), el establecimiento realizará las siguientes acciones:

1. Carga en SIGE: Registro de la versión actualizada en la plataforma de la Superintendencia.
2. Publicidad Web: Publicación del texto íntegro en el sitio web institucional.
3. Disponibilidad Física: Mantener copia impresa en Inspectoría General para consulta.
4. Comunicación Directa: Envío del ejemplar digital al correo electrónico registrado por el apoderado en la matrícula.
5. Reuniones: Difusión informativa en la primera reunión de apoderados y consejos de curso posterior a la actualización.

4. REGLA DE VIGENCIA: El nuevo Reglamento Interno entrará en vigencia una vez cumplidas las acciones de Carga en SIGE, Publicación Web y Envío por correo electrónico a la comunidad. Las instancias de difusión presencial (reuniones) tendrán carácter informativo y no suspenderán la vigencia de las normas actualizadas.

IV. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los **Protocolos de Convivencia Educativa del Establecimiento Educacional ALIWE COLLEGE** tienen por objeto orientar la prevención, actuación y abordaje de situaciones que puedan afectar la convivencia y el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa. Para ello, establecen procedimientos, criterios de actuación, medidas y responsables, según corresponda.

Asimismo, contemplan criterios objetivos para abordar situaciones que puedan comprometer la integridad física o psicológica de sus integrantes, procurando una respuesta oportuna, proporcional y respetuosa de sus derechos.

Los protocolos correspondientes a **educación parvularia, educación básica y educación media** se incorporan como anexos y forman parte integrante del presente **Reglamento Interno de Convivencia Educativa**, debiendo aplicarse de conformidad con la normativa vigente.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA.

ANEXO 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.

ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS PARA ESTUDIANTES DE BÁSICA Y MEDIA. CIRCULAR 812.

ANEXO 9: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA.

ANEXO 10: PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE LAS DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA U OTRAS CONDICIONES DE NEURODIVERSIDAD, DE BÁSICA.

ANEXO 11: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EVALUACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.

ANEXO 12: PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

ANEXO 13: PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN ANTE CONDUCTAS DE ACOSO, VIOLENCIA O DISCRIMINACIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: ART 16 E, LETRA G) LEY Nº21.809.

ANEXO 14: PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS Y BOLSOS.

ANEXOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES DE LOS PÁRVULOS.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS PÁRVULOS

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS.

ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS PÁRVULOS.

ANEXO 6: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EVALUACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) DE LOS PÁRVULOS.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PARA PÁRVULOS.

ANEXO 8: PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS Y BOLSOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

ANEXO 9: PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE LAS DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA U OTRAS CONDICIONES DE NEURODIVERSIDAD, DE PÁRVULOS.

ANEXO 10: PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, DE PÁRVULOS.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo de Convivencia Educativa será aplicable a todos los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa del establecimiento, especialmente a los estudiantes de Educación Media y Básica, conforme a las instrucciones generales dictadas por la Superintendencia de Educación sobre la materia, en la circular N°482/2018.

CONCEPTOS RELEVANTES.

Para la activación del presente protocolo, se atenderá a los siguientes conceptos:

- VULNERACIÓN DE DERECHOS: Se entenderá por vulneración de derechos, todo acto u omisión que transgreda o menoscabe los derechos que la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes y las leyes y reglamentos le reconocen a los y las estudiantes, afectando o impidiendo su desarrollo pleno.

  Se entenderán, especialmente hechos que constituyen vulneración de derechos, cuando afecten a un estudiante del establecimiento menor de edad, y a modo de ejemplo, los siguientes:

  - ✓ Descuido o trato negligente: Por ejemplo, no atender sus necesidades básicas de higiene, alimentación, vestuario y vivienda.
  - ✓ Falta de atención médica básica.
  - ✓ Exposición a situaciones de peligro o riesgo.

- ✓ Ausentismo escolar injustificado.
- ✓ Falta de participación reiterada del padre, madre o apoderado en el proceso escolar de su hijo.
- ✓ Abandono o negligencia.
- ✓ Discriminación por orientación sexual.
- ✓ Maltrato infantil o violencia intrafamiliar.
- ✓ Situaciones de trabajo irregular o peligroso.
- ✓ Desatención grave, de parte del establecimiento educacional del deber de cuidado.
- ✓ No suministrarle los medicamentos recetados en atención al padecimiento de alguna patología.
- ✓ No evaluarlo con un especialista cuando el establecimiento comunica a sus padres o apoderados, en a lo menos tres ocasiones, comportamientos del estudiante, que puedan significar el padecimiento de un trastorno o condición.
- ✓ Todo otro acto que afecte los derechos de un niño, niña o adolescente garantizado por la Constitución o las leyes.

CANAL DE DENUNCIAS: Las situaciones comprendidas en el presente protocolo podrán ser informadas a través de los canales de denuncia establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento, incluido el **canal seguro y confidencial que permite efectuar denuncias con reserva de identidad**, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 E de la Ley General de Educación.

Recibida una denuncia por dicha vía, ésta deberá ser derivada al responsable de la activación y tramitación del presente protocolo, resguardando durante todo el procedimiento la confidencialidad de los antecedentes y la identidad de la persona denunciante, en los términos

establecidos en el Reglamento Interno y en la normativa vigente.

ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL QUE SE RESOLVERÁN LAS VULNERACIONES DE DERECHOS.

- **ETAPA PRELIMINAR:** En esta etapa preliminar, se deberán realizar las siguientes acciones:

1. Quien tome conocimiento de alguna vulneración de derechos, que hubiere afectado a algún miembro de la comunidad educativa, deberá informarlo al Coordinador de Convivencia Educativa dentro de las 24 hrs siguientes.

   CUANDO LOS HECHOS DENUNCIADOS INVOLUCREN AL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: En este caso, todas las funciones que este protocolo le asigna serán asumidas por el director o por el funcionario imparcial que éste designe. Si los hechos involucraren al director, corresponderá al sostenedor designar al responsable de la tramitación.

2. **RECIBIDA LA COMUNICACIÓN RESPECTIVA, SE DEBERÁ EFECTUAR LA DENUNCIA DE HECHOS, SI FUEREN CONSTITUTIVOS DE DELITO.**

RESPONSABLE: El responsable de efectuar la denuncia será el director del establecimiento o, en subsidio, el Inspector, quienes podrán delegar materialmente esta gestión en el Coordinador de Convivencia Educativa. La denuncia deberá realizarse cuando existan antecedentes que hagan

presumir la comisión de un delito o se tome conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hubieren ocurrido al interior del establecimiento educacional.

En este caso, la denuncia se podrá realizar, a través del envío de los antecedentes, vía correo electrónico, a través de la denuncia por medio de la Oficina Judicial Virtual, o denuncia presencial o virtual, ante el organismo correspondiente, pudiendo ser Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal.
PLAZO: Dentro de las 24 hrs siguientes a la toma de conocimiento de los hechos, conforme lo establecido en el artículo 175 y 176 CPP.

- **ETAPA N°1:** En esta etapa, se deberán realizar las siguientes acciones:

1. **SE DEBERÁ ACTIVAR FORMALMENTE EL PROTOCOLO.**

   RESPONSABLE: Corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa la activación del presente protocolo, (lo que se registrará en un acta), adoptando de manera inmediata, medidas de resguardo urgentes para el resguardo de la integridad física y psíquica de los involucrados, si así se requirieran.

   PLAZO: Esto se realizará dentro de los 02 días hábiles siguientes, a que el Coordinador de Convivencia Educativa o su reemplazo, tome conocimiento de los hechos de que se trata.

2. **CONJUNTAMENTE CON LO ANTERIOR, SE DEBERÁN ADOPTAR MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A**

ESTUDIANTES AFECTADOS: Se entenderá por medida de resguardo, toda aquella que tenga por objetivo la protección de la integridad física y síquica de cualquiera de los involucrados, según lo determine en Coordinador de Convivencia Educativa.

DURACIÓN: Las medidas de resguardo o protección, se extenderán **hasta la conclusión del procedimiento**. Después de lo anterior, podrán existir acompañamientos o seguimiento de los afectados, según lo determine el Coordinador de Convivencia Educativa. **Art 16 E, Ley 21.809.**

- **MEDIDAS DE RESGUARDO DE CARÁCTER GENERAL:**

a) Separación de los involucrados de espacios comunes, tratándose de pares.
b) Resguardo de la intimidad e identidad de los involucrados, con la finalidad que, su experiencia frente al resto de la comunidad educativa no se difunda.
c) Permitir y promover que, en todo momento y en toda diligencia que se realice, los involucrados menores de edad se encuentren acompañados, en lo posible de sus padres para que cualquier interacción con ellos se realice en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.
d) Supervisión reforzada en espacios comunes entre miembros de la comunidad educativa: Consiste en el refuerzo de la vigilancia, realizado por adultos responsables (inspectores, profesores, asistentes de la educación, u otro) en horarios críticos, y en determinados lugares del establecimiento tales como; recreos,

entradas, salidas, y en cualquier lugar y momento que se determine por el encargado de ejecutar el presente protocolo.

e) Ajustes de horarios ingreso, salida, recreos, de alguno de los involucrados.
f) Cambio de curso de alguno de los involucrados: Para lo anterior, se estará al procedimiento establecido en el presente reglamento, y se evitará, trasladar a la persona afectada las consecuencias del hecho.
g) Acompañamiento psicosocial de alguno de los involucrados.
h) Derivación a redes externas para apoyo sicosocial, u otro.
i) Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO:** La adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente, podrán incluir las siguientes medidas de apoyo pedagógico:

1. En casos donde el estudiante deba ausentarse temporalmente, como medida de apoyo, se diseñará un calendario de entrega de materiales y evaluaciones diferidas, priorizando el soporte digital o tutorías remotas.
2. Se podrá ajustar transitoriamente las exigencias de evaluación (fechas o formatos) cuando el estado emocional del estudiante afecte su capacidad de concentración o desempeño académico.
3. Se podrá designar un docente de confianza que actúe como puente entre los profesores de asignatura y el estudiante,

afectado, asegurando que este no se sienta sobrepasado por las cargas académicas durante la crisis.

4. Se podrá implementar un Plan de continuidad de estudios remoto. Esta medida se regirá por los siguientes criterios:

   - ✓ Voluntariedad y Consentimiento: La aplicación de esta modalidad requerirá la solicitud o aprobación expresa y por escrito del padre, madre o apoderado, previa evaluación conjunta con el equipo de convivencia escolar.
   - ✓ Naturaleza Protectora**:** Esta medida no constituye una sanción ni una exclusión, sino una acción de resguardo transitoria mientras se implementan las medidas de seguridad definitivas o se asegura un entorno escolar seguro para el reintegro.
   - ✓ Modalidad de Implementación: El establecimiento asegurará la entrega de contenidos curriculares a través de medios telemáticos (clases sincrónicas o asincrónicas) o mediante el envío programado de material de trabajo pedagógico, garantizando el derecho a la evaluación y el acompañamiento docente.
   - ✓ Seguimiento Socioemocional: Durante el periodo de clases remotas, el colegio mantendrá un vínculo regular con el estudiante y su familia para monitorear su estado de bienestar y coordinar un plan de retorno gradual y armonioso al aula presencial.

5. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIALES:** Además de lo anterior, la adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente, podrán incluir las siguientes medidas de apoyo para alguno de los involucrados:

    1. Elaboración de un plan de acompañamiento sicosocial.
    2. Implementación de talleres o sesiones individuales enfocadas en el reconocimiento y gestión de emociones, diseñadas específicamente para el estudiante o el grupo afectado.
    3. Incorporar a los padres en las intervenciones sicosociales.
    4. Derivar a la Oficina Local de la niñez, OLN, si lo estimará, y realizar un seguimiento formal para verificar que el estudiante esté recibiendo el apoyo externo necesario.
    5. Habilitar dentro del establecimiento un espacio físico y profesional (psicólogo o trabajador social) donde el estudiante pueda recurrir en momentos de descompensación emocional durante la jornada.
    6. Determinar un profesional determinado de acompañamiento permanente.
    7. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDA DE PROTECCIÓN ESPECIAL: SUSPENSIÓN TEMPORAL DE UN ESTUDIANTE: Ley 21.809**.

1. Esta medida se aplicará ESPECIALMENTE cuando se trate de conductas de violencia física y sexual, no siendo excluyente.
2. Esta medida se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, y podrá contemplar acciones tales como la

separación de aula entre denunciante y denunciado, o la suspensión, cuando se trate de un estudiante.

3. La medida de suspensión solo procederá cuando NO SEA POSIBLE RESGUARDAR A LA PERSONA AFECTADA MEDIANTE OTRA MEDIDA y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles.
4. Si al vencer el plazo el establecimiento aún no ha concluido el procedimiento, deberá adoptar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada. Sin perjuicio de ello, podrá volver a aplicar la medida de suspensión cuando se reitere una falta por parte del denunciado durante el curso del procedimiento, caso en el cual concluirá la investigación antes del término del nuevo plazo.
5. El establecimiento deberá realizar un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y disponer medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

- **MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A LA PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES, CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS:** Para estos casos, el Coordinador de Convivencia Educativa, podrá adoptar las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso.

    1. Separación de los involucrados de espacios comunes.
    2. Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, (en cuanto a la forma y duración de la medida, deberá estarse a lo señalado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad).

3. Derivación del afectado a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
4. Derivación del afectado a asistencia voluntaria a sicólogo del establecimiento educacional y/u otra derivación eterna.
5. Prohibición de cualquier tipo de comunicación entre los involucrados.
6. Prohibición del agresor, de ingresar al establecimiento educacional.
7. El estudiante podrá elegir a un adulto del establecimiento (profesor, psicólogo o asistente) para que lo acompañe en todas las etapas de la investigación y entrevistas, evitando que deba relatar los hechos múltiples oportunidades (evitar revictimización).
8. Se podrá prohibir explícitamente a todos los involucrados (incluyendo testigos) la difusión de información, fotos o videos relacionados con el caso en redes sociales o grupos de mensajería (WhatsApp), bajo apercibimiento de sanciones graves.
9. Se podrán establecer horarios diferenciados de entrada y salida para que la víctima y el agresor nunca coincidan en los accesos del establecimiento.
10. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

3. **SE DEBERÁ COMUNICAR A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS INVOLUCRADOS, LA APERTURA DEL PROTOCOLO:** Dentro de las 24 hrs de activado el protocolo, se comunicará a los padres y/o apoderados de los involucrados, vía telefónica o a través de correo

electrónico, (al correo designado al momento de matricular al estudiante o al correo institucional), de la activación del protocolo respectivo y específicamente de la situación que los afecta, de lo que se dejará constancia en un acta.

Dicha comunicación, la efectuará el Coordinador de Convivencia Educativa.

- **ETAPA N° 2: DERIVACIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS: DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA U OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ.**

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa o a quien él delegue, quien tendrá el deber de poner en conocimiento, de manera formal, al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez correspondiente al domicilio del afectado, de cualquier situación que pueda ser constitutiva de una vulneración de derechos del estudiante.

MEDIO POR EL QUE SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN DE CONFLICTO: La comunicación se hará por escrito, y a través del ingreso de un informe a la Oficina Judicial Virtual, tratándose del ingreso al Tribunal de Familia, y tratándose de la derivación de los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez, a través de correo electrónico, dirigido al encargado de dicha oficina.

PLAZO: Dentro de los 03 días hábiles siguientes a la activación del protocolo en cuestión.

CRITERIOS PARA DERIVACIÓN: El establecimiento, en cumplimiento de su rol coadyuvante en la protección de la niñez, distinguirá dos vías de derivación externa según la gravedad, naturaleza de los hechos y la

necesidad de intervención, conforme a la **Ley 21.430** sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez.

- **DERIVACIÓN A LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN) - PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Se procederá a la derivación a la OLN cuando se identifiquen situaciones de riesgo de vulneración o vulneraciones de carácter leve a moderado y que requieran un abordaje integral desde el ámbito social o comunitario para fortalecer las competencias parentales.

- **Criterios de Derivación:** Deserción escolar inicial, negligencia leve en el cuidado personal, conflictos de convivencia educativa reiterados que superen la capacidad técnica del colegio, cuando la familia requiera apoyo para el ejercicio de sus deberes, o situaciones similares que el Coordinador de Convivencia Educativa determine, según el mérito de los antecedentes.

- **DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA - PROTECCIÓN JUDICIAL:** Se procederá a la interposición de una medida de protección ante el Tribunal de Familia competente cuando se constate una vulneración grave de derechos que ponga en peligro la integridad física o psíquica del estudiante, o cuando la intervención administrativa de la OLN haya resultado ineficaz o sea rechazada por los padres o cuidadores.

- **Criterios de Derivación:** Maltrato físico o psicológico grave, abuso sexual, abandono, o situaciones de alta complejidad donde sea necesaria la adopción de medidas intrusivas, como la separación del medio familiar o la obligatoriedad de tratamientos, o situaciones

similares que el Coordinador de Convivencia Educativa determine, según el mérito de los antecedentes.

- **ETAPA N°3: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES Y EVALUACIÓN DE NECESIDADES DE PROTECCIÓN**

RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa, quien realizará todas las diligencias que estime pertinentes, con la finalidad de acreditar la efectividad de los hechos que originaron la apertura del protocolo, permitiendo la determinación de las acciones que adoptará el establecimiento.

PLAZO: Las diligencias de investigación, se realizarán desde que se activó el Protocolo de Convivencia Educativa y durante los 05 días hábiles siguientes.

DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE PODRÁN REALIZAR: El Coordinador de Convivencia Educativa podrá realizar todas las diligencias que estime pertinentes, con la finalidad de aclarar las circunstancias de lo ocurrido, determinar responsabilidades si procediera, determinar claramente los involucrados y cómo les afectaron los hechos. Las diligencias que se realicen permitirán adoptar alguna medida de las contenidas en el presente protocolo.

Dentro de las diligencias de investigación, siempre con la finalidad de recopilar antecedentes, se podrán realizar las siguientes:

a) Entrevista personal a los involucrados, incluyendo a sus padres, madres y/o apoderados.
b) Entrevistas de terceros que tengan conocimiento de los hechos.

c) Revisión de material audiovisual y grabaciones de todo tipo, que sean atingentes a los hechos, de las que siempre se redactará un acta.
d) Revisión de documentación médica de los involucrados, tales como constatación de lesiones.
e) Solicitar pericias evaluativas a profesionales internos y/o externos al establecimiento educacional.
f) Toda otra diligencia idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

NEGATIVA O FALTA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: Si los padres, madres y/o apoderados se negaren a participar, no asistieren a las citaciones o no respondieren a las comunicaciones efectuadas por el establecimiento, dicha circunstancia deberá ser consignada en el expediente del protocolo, indicando las gestiones realizadas para promover su participación.

La falta de participación no producirá, por sí sola, el cierre anticipado del protocolo. El establecimiento deberá continuar realizando, dentro del ámbito de sus competencias, todas las actuaciones que correspondan y sean necesarias para abordar la situación y proteger al estudiante, dejando constancia de aquellas que se hubieren efectuado.

Una vez realizadas las actuaciones correspondientes, el protocolo deberá cerrarse dentro del plazo establecido para tal efecto, aun cuando los padres, madres y/o apoderados no hubieren participado. El acta de cierre deberá consignar dicha circunstancia, las gestiones de comunicación efectuadas y las actuaciones realizadas por el establecimiento.

- **ETAPA N°4: REDACCIÓN DE UN INFORME CONCLUYENTE QUE SUGIERA ACCIONES MEDIDAS A ADOPTAR POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa, quien una vez ejecutadas las diligencias de investigación y recopilados los antecedentes necesarios quien emitirá un informe donde resuma las diligencias realizadas, determine responsabilidades, si es que existieran, e informe al director del establecimiento, las medidas a adoptar.

Dicho informe se notificará al director del Establecimiento, al Equipo de Convivencia Educativa y a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, a través de correo electrónico, antes de su ejecución.

PLAZO: Dicho informe se elaborará dentro de los 03 días hábiles siguientes, contados desde la conclusión del plazo establecido para la realización de la investigación.

MEDIDAS QUE PUEDE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CONCLUIDA LA INVESTIGACIÓN: El establecimiento educacional, en las conclusiones del informe concluyente, comunicará al director del establecimiento y a los involucrados, que, respecto de los involucrados, se aplicará una de las medidas que se describen a continuación, o bien, se aplicará una complementada con otra, siempre teniendo en consideración las características personales de los estudiantes.

a) **ADOPCIÓN DE UNA MEDIDAS FORMATIVAS:** De las establecidas en el Reglamento Interno, las que se adoptarán considerando **edad, grado de madurez, desarrollo emocional, características personales, interés superior y proporcionalidad/gradualidad.**

b) **ADOPCIÓN DE UNA MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO**: Las medidas de apoyo pedagógico son aquellas acciones que, representan

una oportunidad de aprendizaje para todo miembro de la comunidad educativa. En su adopción se preferirá alguna de las establecidas en el Reglamento Interno, o alguna de las que se indican a continuación:

- ✓ **Adecuaciones pedagógicas transitorias**, orientadas a facilitar la participación y continuidad del proceso educativo del/de la estudiante.
- ✓ **Flexibilización de plazos de entrega y evaluaciones**, considerando la situación particular que afecta al/la estudiante.
- ✓ **Priorización y/o adecuación de objetivos de aprendizaje**, conforme a las orientaciones curriculares vigentes.
- ✓ **Apoyo pedagógico individual o en pequeños grupos**, a cargo de docentes, profesionales del Programa de Integración Escolar u otros equipos de apoyo, según corresponda.
- ✓ **Entrega anticipada o complementaria de material pedagógico**, en formatos accesibles y acordes a las necesidades del/de la estudiante.
- ✓ **Refuerzo pedagógico focalizado**, destinado a abordar brechas de aprendizaje generadas durante el período de afectación.
- ✓ **Acompañamiento docente sistemático**, mediante tutorías, seguimiento académico o instancias de retroalimentación periódica.
- ✓ **Coordinación pedagógica con el equipo de convivencia educativa**, a fin de resguardar coherencia entre las medidas educativas y las medidas de apoyo psicosocial.
- ✓ **Adaptación de estrategias de evaluación**, privilegiando procedimientos formativos por sobre evaluaciones de carácter sumativo, cuando corresponda.
- ✓ **Plan de reincorporación progresiva al proceso pedagógico**, en casos de ausencias prolongadas o interrupciones significativas de la trayectoria escolar.

c) ADOPCIÓN DE UNA MEDIDA DE APOYO PSICOSOCIAL:

- ✓ Para este caso se elaborará un PLAN DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la notificación del informe concluyente.
- ✓ El Plan de intervención psicosocial, es un instrumento elaborado en conjunto por un psicólogo y un asistente social, que a través de una serie de variadas acciones que contiene, atendidas las circunstancias del caso, permite, entre otras, fortalecer el área académica y conductual de los involucrados, facilita la reinserción de los estudiantes en la comunidad escolar, evita la deserción escolar, permite el resguardo de sus derechos y favorece la no reiteración de hechos similares en un futuro, lo que en suma, beneficia a la totalidad de la comunidad educativa. En él, los profesionales encargados adoptarán una serie de medidas, tendientes al logro de los objetivos señalados, por el tiempo que se estime pertinente según el caso.

  Dicho plan, será notificado, vía correo electrónico, a los padres de los involucrados y a estos, dentro de las 24 hrs de emitido con la finalidad de iniciar inmediatamente su cumplimiento.

d) ADOPCIÓN DE ALGÚN MECANISMO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS: Podrán aplicarse los mecanismos establecidos en el Reglamento Interno únicamente cuando, atendidos los antecedentes recopilados, los hechos no sean constitutivos de delito ni impliquen vulneración de derechos fundamentales

e) ADOPCIÓN DE ALGUNA MEDIDA DISCIPLINARIA: Si se determina que alguno de los involucrados cometió una falta al reglamento interno, con los antecedentes recopilados, se deberá aplicar el

procedimiento disciplinario para la imposición de faltas, establecido en el presente reglamento, y aplicar las sanciones allí establecidas, según el tipo de falta que se trate. Para lo anterior se derivarán los antecedentes a quien corresponda para su tramitación.

- **ETAPA N°5. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO:**

RESPONSABLE: Será el EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, los encargados de ejecutar las acciones contenidas en el informe concluyente, dejando registro por escrito, de cada gestión realizada y de los inconvenientes con los que se encontraren para aquello.

PLAZO: Las medidas adoptadas se aplicarán durante 20 días hábiles contados desde el envío de la notificación del informe concluyente a los involucrados, señalado en la etapa anterior, salvo que el Coordinador de Convivencia Educativa señale lo contrario, lo que deberá constar en su informe.

- **ETAPA 6. CIERRE DEL PROTOCOLO ACTIVADO.**

RESPONSABLE: Cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa**,** el encargado de dar cierre al protocolo, transcurrido el plazo señalado en la etapa N°5, para lo cual se redactará un acta donde conste la fecha en la que se decreta el cierre, y se notificará a todos los involucrados vía correo electrónico.

PLAZO: Transcurridos 03 días hábiles desde que se cumplió el plazo para la ejecución de las medidas adoptadas.

SEGUIMIENTO: Será el mismo equipo, quien realizará seguimiento de los involucrados en el protocolo activado, durante los 20 días hábiles siguientes, para verificar la restitución y resguardo de los derechos del estudiante, el cumplimiento de las medidas adoptadas y la ausencia de nuevos indicadores de vulneración.

ANEXO 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo de Convivencia Escolar será aplicable a todos los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa del establecimiento, especialmente a los estudiantes de Educación Media y Básica, conforme a las instrucciones generales dictadas por la Superintendencia de Educación sobre la materia, en la Circular N°482/2018.

CONCEPTOS RELEVANTES.

Para la activación del presente protocolo, se atenderá a los conceptos que se describen a continuación.

Se entenderá por:

- ✓ AGRESIÓN O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL: Se entenderá por agresión o hecho de connotación sexual cualquier acción, conducta, manifestación, interacción, comunicación o situación de naturaleza sexual o vinculada a la sexualidad que involucre a uno o más integrantes de la comunidad educativa y que pueda afectar su integridad física, psicológica, emocional o sexual, su dignidad, bienestar o desarrollo integral.

  Comprende tanto conductas presenciales como aquellas realizadas por medios digitales o tecnológicos, e incluye situaciones que, atendida su

naturaleza, contexto, edad y grado de desarrollo de las personas involucradas, puedan resultar inapropiadas, invasivas, abusivas, intimidatorias, vulneradoras de la indemnidad sexual y contrarias a las normas de convivencia escolar.

- ✓ DELITO SEXUAL: Además de lo anterior, se considerará siempre como delito sexual, toda conducta de naturaleza sexual tipificada y sancionada penalmente por la legislación vigente.

JUEGOS SEXUALIZADOS EXPLORATORIOS ENTRE PARES

Para efectos del presente Protocolo, se entenderá por juego sexualizado exploratorio entre pares aquella conducta espontánea de exploración, curiosidad o conocimiento corporal que se produzca entre niños o niñas de edad y nivel de desarrollo similares y que, atendidas sus características y contexto, resulte compatible con su etapa evolutiva, sin constituir una situación de abuso sexual ni un hecho de connotación sexual de carácter vulneratorio.

1. Edad considerada: Como criterio interno y orientador, podrá considerarse que una conducta corresponde a un juego sexualizado exploratorio cuando involucre a niños o niñas cuya edad sea aproximadamente **DE HASTA SIETE AÑOS**, sin que dicho rango constituya por sí solo un criterio determinante. Para su calificación deberán prevalecer, especialmente, la etapa de desarrollo de los involucrados, la existencia o ausencia de asimetrías relevantes, el contexto en que ocurre la conducta y las características específicas de ésta. En todo caso, la determinación deberá efectuarse atendiendo a las circunstancias particulares de cada situación.

2. Requisitos para considerar una conducta como juego sexualizado exploratorio: Una situación podrá ser calificada como juego sexualizado exploratorio únicamente cuando concurran, de manera conjunta, las siguientes condiciones:

a) Los niños o niñas involucrados tienen edad, grado de madurez y nivel de desarrollo similares.
b) No existe una asimetría relevante de edad, tamaño, fuerza, desarrollo cognitivo, emocional, social o cualquier otra circunstancia que sitúe a uno de los involucrados en una posición de poder o dominio respecto del otro.
c) La conducta se presenta de manera espontánea, ocasional y exploratoria, vinculada a la curiosidad propia del desarrollo infantil.
d) Existe reciprocidad y voluntariedad entre los participantes.
e) No existe fuerza, coerción, amenaza, intimidación, presión, manipulación, engaño o inducción.
f) No existen regalos, premios, amenazas, secretos impuestos o cualquier otro mecanismo utilizado para obtener o mantener la participación del otro niño o niña.
g) La conducta cesa cuando alguno de los participantes manifiesta incomodidad, rechazo o deseo de no continuar, o cuando un adulto establece el límite correspondiente.
h) No se observan signos de temor, angustia, sometimiento, rechazo, daño físico o afectación emocional significativa en ninguno de los involucrados.
i) La conducta resulta compatible con los conocimientos, curiosidad y manifestaciones corporales esperables para la edad y etapa de desarrollo de los niños o niñas involucrados.

3. Situaciones que excluirán esta calificación: No se considerará juego sexualizado exploratorio, cualquiera sea la edad de los involucrados, cuando se advierta alguno de los siguientes antecedentes:

- Existencia de fuerza, coerción, intimidación, presión, manipulación o amenaza.
- Rechazo, resistencia o falta de voluntariedad de alguno de los involucrados.
- Persistencia de la conducta pese al rechazo del otro niño o niña.
- Existencia de una diferencia significativa de edad, desarrollo, madurez, fuerza o capacidad entre los participantes.
- Existencia de una relación de poder, dependencia o dominio.
- Conductas sexualizadas claramente incompatibles con la edad o desarrollo de los involucrados.
- Dolor, lesiones, temor, angustia o afectación emocional.
- Imposición de secretos, amenazas, regalos o premios.
- Antecedentes que permitan sospechar que alguno de los involucrados pudiera estar siendo víctima de abuso sexual o de otra vulneración de derechos.
- Ante cualquiera de estas circunstancias deberá aplicarse íntegramente el procedimiento previsto para situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual de carácter vulneratorio.

4. Activación del Protocolo

El hecho de que una conducta pueda corresponder preliminarmente a un juego sexualizado exploratorio no impedirá la activación del presente Protocolo.

Su activación tendrá carácter preventivo y protector y permitirá al

establecimiento determinar las características de la situación, adoptar medidas de resguardo, derivación de los antecedentes a la OLN y todas las medidas establecidas en él, salvo las señaladas en el párrafo siguiente.

5. Actuaciones que no procederán: Cuando, luego de la evaluación señalada, existan antecedentes suficientes para concluir razonablemente que la situación correspondió a un juego sexualizado exploratorio propio del desarrollo, sin indicadores de abuso sexual, delito o vulneración de derechos, no procederá:

a) Calificar a alguno de los niños o niñas como "agresor", "abusador" o "víctima de abuso sexual".
b) Aplicar sanciones disciplinarias asociadas a una agresión sexual, sin perjuicio de las medidas pedagógicas, formativas y de acompañamiento que correspondan.
c) Formular denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones por el solo hecho de haberse producido el juego exploratorio, cuando los antecedentes conocidos no permitan presumir la existencia de un hecho constitutivo de delito.
d) Solicitar medidas de protección ante el Tribunal de Familia por la sola ocurrencia de la conducta, cuando no existan antecedentes de amenaza o vulneración de derechos que justifiquen dicha intervención.

Lo anterior no impedirá que el establecimiento mantenga las medidas de resguardo, acompañamiento, intervención pedagógica y seguimiento que estime necesarias, incluyendo la derivación a la OLN que corresponda.

6. Aparición de antecedentes posteriores: Si durante la aplicación del Protocolo o su seguimiento surgieren nuevos antecedentes que

permitan advertir coerción, violencia, asimetría de poder, afectación emocional, reiteración, conductas incompatibles con la edad, exposición previa a situaciones sexualizadas inapropiadas o de un hecho que pudiere revestir caracteres de delito, quedará sin efecto la calificación inicial de juego sexualizado exploratorio.

En tal caso, el establecimiento continuará inmediatamente con las actuaciones generales contempladas en este Protocolo y efectuará las denuncias, comunicaciones o requerimientos de protección que resulten legalmente procedentes.

La circunstancia de que alguno de los involucrados sea menor de catorce años y no tenga responsabilidad penal adolescente no exime al establecimiento de su deber de denuncia cuando los antecedentes conocidos puedan revestir caracteres de delito. La determinación acerca de si corresponde o no denunciar deberá fundarse en la naturaleza de los hechos conocidos y no exclusivamente en la edad del eventual responsable.

CANAL DE DENUNCIAS: Las situaciones comprendidas en el presente protocolo podrán ser informadas a través de los canales de denuncia establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento, incluido el **canal seguro y confidencial que permite efectuar denuncias con reserva de identidad**, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 E de la Ley General de Educación.

Recibida una denuncia por dicha vía, ésta deberá ser derivada al responsable de la activación y tramitación del presente protocolo,

resguardando durante todo el procedimiento la confidencialidad de los antecedentes y la identidad de la persona denunciante, en los términos establecidos en el Reglamento Interno y en la normativa vigente.

ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

- **ETAPA PRELIMINAR:** En esta etapa preliminar, se deberán realizar las siguientes acciones:

1. Quien tome conocimiento de algún delito, agresión o hecho de connotación sexual que hubiere afectado a algún miembro de la comunidad educativa deberá informarlo al Coordinador de Convivencia Educativa dentro de las 24 hrs siguientes.

2. **RECIBIDA LA COMUNICACIÓN RESPECTIVA, SE DEBERÁ EFECTUAR LA DENUNCIA DE HECHOS, SI FUEREN CONSTITUTIVOS DE DELITO.**

RESPONSABLE: El responsable de efectuar la denuncia será el director del establecimiento o, en subsidio, el Inspector, quienes podrán delegar materialmente esta gestión en el Coordinador de Convivencia Educativa. La denuncia deberá realizarse cuando existan antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito o se tome conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hubieren ocurrido al interior del establecimiento educacional.

En este caso, la denuncia se podrá realizar a través del envío de los

antecedentes, vía correo electrónico, a través de la denuncia por medio de la Oficina Judicial Virtual, denuncia en línea o presencial ante el organismo correspondiente, pudiendo ser Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal.

CUANDO LOS HECHOS DENUNCIADOS INVOLUCREN AL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: En este caso, todas las funciones que este protocolo le asigna serán asumidas por el director o por el funcionario imparcial que éste designe. Si los hechos involucraren al director, corresponderá al sostenedor designar al responsable de la tramitación.

PLAZO: Dentro de las 24 hrs siguientes a la toma de conocimiento de los hechos, conforme a lo establecido en los artículos 175 y 176 del CPP.

3. CONSTATACIÓN DE LESIONES: En caso de que el delito sea reciente o el estudiante presente lesiones que puedan ser atribuibles a los hechos denunciados, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá gestionar, de manera inmediata, la constatación de lesiones en un recinto asistencial.

Para estos efectos, se solicitará la concurrencia de Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones, cuando corresponda, para que adopte las medidas pertinentes y traslade al estudiante al recinto asistencial respectivo. En este caso, el Coordinador de Convivencia Educativa siempre deberá acompañar al estudiante afectado.

En caso de que Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones no concurran oportunamente, el establecimiento educacional deberá

gestionar directamente el traslado del estudiante a un recinto asistencial, el que será efectuado por el Coordinador de Convivencia Educativa, o el Inspector del establecimiento, procurando en todo momento resguardar su integridad y seguridad, activando para estos efectos el PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES. En este caso, el Coordinador de Convivencia Educativa siempre deberá acompañar al estudiante afectado.

El Coordinador de Convivencia Educativa deberá contactar inmediatamente a la madre, padre y/o apoderado, informándole de la situación, del traslado y del recinto asistencial al que será llevado el estudiante, solicitando su concurrencia al lugar.

RESPONSABLE: Coordinador de Convivencia Educativa.
PLAZO: Tan pronto como se tome conocimiento.

4. **SE DEBERÁ COMUNICAR A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS INVOLUCRADOS, LOS HECHOS QUE AFECTAN A SUS HIJOS Y LAS MEDIDAS QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO:** Dentro de las 24 hrs de ocurridos los hechos, se comunicará a los padres y/o apoderados de los involucrados, vía telefónica o a través de correo electrónico, (al correo designado al momento de matricular al estudiante o al correo institucional), de la situación que los afecta, de lo que se dejará constancia en un acta. Dicha comunicación la efectuará el Coordinador de Convivencia Educativa.

   Los medios ya señalados serán las **VÍAS QUE UTILIZARÁ EL ESTABLECIMIENTO** para mantener debidamente informada a la familia del afectado sobre los hechos acontecidos y su seguimiento.

COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Cuando la naturaleza o gravedad de los hechos haga necesario informar a la comunidad educativa o a alguno de sus estamentos, dicha comunicación será efectuada por el director, limitándose a entregar información general sobre la situación y las medidas institucionales adoptadas, resguardando en todo momento la identidad, intimidad y datos personales de los involucrados.

- **ETAPA N°1:** En esta etapa, se deberán realizar las siguientes acciones:

1. SE DEBERÁ ACTIVAR FORMALMENTE EL PROTOCOLO.

RESPONSABLE: Corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa la activación del presente protocolo, lo que se registrará en un acta, adoptando de manera inmediata medidas de resguardo urgentes para proteger la integridad física y síquica de los involucrados, si así se requirieran.

PLAZO: Esto se realizará dentro de los 02 días hábiles siguientes a que el Coordinador de Convivencia Educativa o su reemplazo tome conocimiento de los hechos de que se trata o de su sospecha.

2.CONJUNTAMENTE CON LO ANTERIOR, SE DEBERÁN ADOPTAR MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A CUALQUIERA DE LOS INVOLUCRADOS: Se entenderá por medida de resguardo, toda aquella que tenga por objetivo la protección de la integridad física y síquica de cualquiera de los involucrados, según lo determine en Coordinador de Convivencia Educativa.

DURACIÓN: Las medidas de resguardo o protección, se extenderán **hasta la conclusión del procedimiento**. Después de lo anterior, podrán existir acompañamientos o seguimiento de los afectados, según lo determine el Coordinador de Convivencia Educativa. **Art 16 E, Ley 21.809.**

- **MEDIDAS DE RESGUARDO DE CARÁCTER GENERAL:**

j) Separación de los involucrados de espacios comunes, tratándose de pares.
k) Resguardo de la intimidad e identidad de los involucrados, con la finalidad que, su experiencia frente al resto de la comunidad educativa no se difunda.
l) Permitir y promover que, en todo momento y en toda diligencia que se realice, los involucrados menores de edad se encuentren acompañados, en lo posible de sus padres para que cualquier interacción con ellos se realice en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.
m) Supervisión reforzada en espacios comunes: Consiste en el refuerzo de la vigilancia, realizado por adultos responsables (inspectores, profesores, asistentes de la educación, u otro) en horarios críticos, y en determinados lugares del establecimiento tales como; recreos, entradas, salidas, y en cualquier lugar y momento que se determine por el encargado de ejecutar el presente protocolo.
n) Ajustes de horarios ingreso, salida, recreos, de alguno de los involucrados.
o) Cambio de curso de alguno de los involucrados: Para lo anterior, se estará al procedimiento establecido en el presente

reglamento, y se evitará, trasladar a la persona afectada las consecuencias del hecho.

p) Acompañamiento psicosocial.
q) Derivación a redes externas para apoyo sicosocial, u otro.
r) Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO:** La adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente, podrán incluir las siguientes medidas de apoyo pedagógico:

1. En casos donde el estudiante deba ausentarse temporalmente, como medida de protección, se diseñará un calendario de entrega de materiales y evaluaciones diferidas, priorizando el soporte digital o tutorías remotas.
2. Se podrá ajustar transitoriamente las exigencias de evaluación (fechas o formatos) cuando el estado emocional del estudiante afecte su capacidad de concentración o desempeño académico.
3. Se podrá designar un docente de confianza que actúe como puente entre los profesores de asignatura y el estudiante, afectado, asegurando que este no se sienta sobrepasado por las cargas académicas durante la crisis.
4. Se podrá implementar un Plan de continuidad de estudios remoto. Esta medida se regirá por los siguientes criterios:

   - ✓ Voluntariedad y Consentimiento: La aplicación de esta modalidad requerirá la solicitud o aprobación expresa y por

escrito del padre, madre o apoderado, previa evaluación conjunta con el equipo de convivencia escolar.

- ✓ Naturaleza Protectora**:** Esta medida no constituye una sanción ni una exclusión, sino una acción de resguardo transitoria mientras se implementan las medidas de seguridad definitivas o se asegura un entorno escolar seguro para el reintegro.
- ✓ Modalidad de Implementación: El establecimiento asegurará la entrega de contenidos curriculares a través de medios telemáticos (clases sincrónicas o asincrónicas) o mediante el envío programado de material de trabajo pedagógico, garantizando el derecho a la evaluación y el acompañamiento docente.
- ✓ Seguimiento Socioemocional: Durante el periodo de clases remotas, el colegio mantendrá un vínculo regular con el estudiante y su familia para monitorear su estado de bienestar y coordinar un plan de retorno gradual y armonioso al aula presencial.

6. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIALES:** Además de lo anterior, la adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente, podrán incluir las siguientes

1. Elaboración de un plan de acompañamiento sicosocial.

2. Implementación de talleres o sesiones individuales enfocadas en el reconocimiento y gestión de emociones, diseñadas específicamente para el estudiante o el grupo afectado.
3. Incorporar a los padres en las intervenciones sicosociales.
4. Derivar a la Oficina Local de la niñez, OLN, si lo estimará, y realizar un seguimiento formal para verificar que el estudiante esté recibiendo el apoyo externo necesario.
5. Habilitar dentro del establecimiento un espacio físico y profesional (psicólogo o trabajador social) donde el estudiante pueda recurrir en momentos de descompensación emocional durante la jornada.
6. Determinar un profesional determinado de acompañamiento permanente.
7. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDA DE PROTECCIÓN ESPECIAL: SUSPENSIÓN TEMPORAL DE UN ESTUDIANTE: Ley 21.809**.

1. Esta medida se aplicará ESPECIALMENTE cuando se trate de conductas de violencia física y sexual, no siendo excluyente.
6. Esta medida se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, y podrá contemplar acciones tales como la separación de aula entre denunciante y denunciado, o la suspensión, cuando se trate de un estudiante.
7. La medida de suspensión solo procederá CUANDO NO SEA POSIBLE RESGUARDAR A LA PERSONA AFECTADA MEDIANTE OTRA MEDIDA y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles.

8. Si al vencer el plazo el establecimiento aún no ha concluido el procedimiento, deberá adoptar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada. Sin perjuicio de ello, podrá volver a aplicar la medida de suspensión cuando se reitere una falta por parte del denunciado durante el curso del procedimiento, caso en el cual concluirá la investigación antes del término del nuevo plazo.
9. El establecimiento deberá realizar un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y disponer medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

- **MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A LA PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES, CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS:** Para estos casos, el Coordinador de Convivencia Educativa, podrá adoptar las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso.

    1. Separación de los involucrados de espacios comunes.
    2. Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, (en cuanto a la forma y duración de la medida, deberá estarse a lo señalado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad).
    3. Derivación del afectado a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
    4. Derivación del afectado a asistencia voluntaria a sicólogo del establecimiento educacional y/u otra derivación eterna.
    5. Prohibición de cualquier tipo de comunicación entre los involucrados.

6. Prohibición del agresor, de ingresar al establecimiento educacional.
7. El estudiante podrá elegir a un adulto del establecimiento (profesor, psicólogo o asistente) para que lo acompañe en todas las etapas de la investigación y entrevistas, evitando que deba relatar los hechos múltiples oportunidades (evitar revictimización).
8. Se podrá prohibir explícitamente a todos los involucrados (incluyendo testigos) la difusión de información, fotos o videos relacionados con el caso en redes sociales o grupos de mensajería (WhatsApp), bajo apercibimiento de sanciones graves.
9. Se podrán establecer horarios diferenciados de entrada y salida para que la víctima y el agresor nunca coincidan en los accesos del establecimiento.
10. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **SE DEBERÁ RESGUARDAR LA IDENTIDAD DEL ACUSADO O ACUSADA Y DE QUIEN APARECE COMO INVOLUCRADO EN LOS HECHOS DENUNCIADOS:** Sin perjuicio de la adopción de otras medidas, esta deberá adoptarse siempre, y hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

- **ETAPA N° 2: DERIVACIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS: DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA U OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ.**

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa o a quien delegue, quien tendrá el deber de poner en conocimiento, de manera formal, al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez correspondiente al domicilio del afectado, de cualquier situación que pueda ser constitutiva de una vulneración de derechos del estudiante.

MEDIO POR EL QUE SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN DE CONFLICTO: La comunicación se hará por escrito y a través del ingreso de un informe a la Oficina Judicial Virtual, tratándose del ingreso al Tribunal de Familia, y tratándose de la derivación de los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez, a través de correo electrónico dirigido al encargado de dicha oficina.

PLAZO: Dentro de los 03 días hábiles siguientes a la activación del protocolo en cuestión.

CRITERIOS PARA DERIVACIÓN: El establecimiento, en cumplimiento de su rol coadyuvante en la protección de la niñez, distinguirá dos vías de derivación externa según la gravedad, naturaleza de los hechos y la necesidad de intervención, conforme a la **Ley 21.430** sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez.

- **DERIVACIÓN A LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN) - PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Se procederá a la derivación a la OLN cuando se identifiquen situaciones de juegos exploratorios o

hechos de connotación sexual que produzcan situaciones de vulneración de derechos leve a moderada.

- **DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA - PROTECCIÓN JUDICIAL:** Se procederá a la interposición de una medida de protección ante el Tribunal de Familia competente cuando se constate un delito de carácter sexual que afecte a un estudiante y ponga en peligro su integridad física o psíquica, o cuando la intervención administrativa de la OLN haya resultado ineficaz o sea rechazada por los padres o cuidadores.

- **ETAPA N°3: INICIO DE LA INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS QUE ORIGINARON LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa, quien realizará todas las diligencias que estime pertinentes, con la finalidad de acreditar la efectividad de los hechos que originaron la apertura del protocolo, permitiendo la determinación de las acciones que adoptará el establecimiento.

PLAZO: Las diligencias de investigación se realizarán desde que se activó el Protocolo de Convivencia Escolar y durante los 05 días hábiles siguientes.

DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE PODRÁN REALIZAR:

El Coordinador de Convivencia Educativa podrá realizar todas las diligencias que estime pertinentes, con la finalidad de determinar responsabilidades, si procediere, y establecer claramente quiénes son los involucrados y cómo les afectaron los hechos. Las diligencias que se realicen permitirán adoptar alguna de las medidas contenidas en el presente protocolo.

Dentro de las diligencias de investigación, siempre con la finalidad de recopilar antecedentes, se podrán realizar las siguientes:

g) Entrevista personal a los involucrados, incluyendo a sus padres, madres y/o apoderados.
h) Entrevistas de terceros que tengan conocimiento de los hechos.
i) Revisión de material audiovisual y grabaciones de todo tipo, que sean atingentes a los hechos, de las que siempre se redactará un acta.
j) Revisión de documentación médica de los involucrados, tales como constatación de lesiones.
k) Solicitar pericias evaluativas a profesionales internos y/o externos al establecimiento educacional.
l) Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

LEY 21.809. La investigación se desarrollará conforme a los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad, garantizando a los involucrados el derecho a ser oídos y a presentar antecedentes, evitando su revictimización. La investigación tendrá por objeto determinar las responsabilidades que correspondan dentro del ámbito de competencia del establecimiento, sin que corresponda a éste determinar responsabilidades penales.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: Toda medida o acción que involucre o requiera la participación de los padres, madres y/o apoderados será comunicada o requerida vía telefónica o por correo electrónico. Entre las medidas que se podrán requerir se encuentran las siguientes:

- ✓ Comparecencia al Establecimiento Educacional a fin de ser entrevistados.
- ✓ Comparecencia al Establecimiento Educacional con la finalidad de participar en sesiones de trabajo con la dupla psicosocial.
- ✓ Entrega de información relativa a diagnósticos médicos de sus pupilos.
- ✓ Entrega de información relativa a causas por vulneración de derechos de las que sean partes.
- ✓ Retroalimentación respecto de la ejecución del Plan de Intervención en el que se encuentre involucrado su pupilo.
- ✓ Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

NEGATIVA O FALTA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: Si los padres, madres y/o apoderados se negaren a participar, no asistieren a las citaciones o no respondieren a las comunicaciones efectuadas por el establecimiento, dicha circunstancia deberá ser consignada en el expediente del protocolo, indicando las gestiones realizadas para promover su participación.

La falta de participación no producirá, por sí sola, el cierre anticipado del protocolo. El establecimiento deberá continuar realizando, dentro del ámbito de sus competencias, todas las actuaciones que correspondan y sean necesarias para abordar la situación y proteger al estudiante, dejando constancia de aquellas que se hubieren efectuado.

Una vez realizadas las actuaciones correspondientes, el protocolo deberá cerrarse dentro del plazo establecido para tal efecto, aun cuando los padres, madres y/o apoderados no hubieren participado. El acta de cierre deberá consignar dicha circunstancia, las gestiones de comunicación efectuadas y las actuaciones realizadas por el establecimiento.

- **ETAPA N°4: REDACCIÓN DE UN INFORME CONCLUYENTE QUE SUGIERA ACCIONES Y MEDIDAS A ADOPTAR POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa, quien, una vez ejecutadas las diligencias de investigación y recopilados los antecedentes necesarios, emitirá un informe en el que resuma las diligencias realizadas, determine responsabilidades, si las hubiere, e informe al director del establecimiento, las medidas a adoptar.

Dicho informe se notificará al director del establecimiento, al Equipo de Convivencia Educativa y a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, a través de correo electrónico, antes de su ejecución.

PLAZO: Dicho informe se elaborará dentro de los 03 días hábiles siguientes, contados desde la conclusión del plazo establecido para la realización de la investigación.

MEDIDAS QUE PUEDE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CONCLUIDA LA INVESTIGACIÓN: El establecimiento educacional, en las conclusiones del informe concluyente, comunicará al director del establecimiento y a los involucrados que se aplicará una de

las medidas que se describen a continuación, o bien, podrán aplicarse de manera complementaria entre sí, siempre teniendo en consideración las características personales de los estudiantes.

d) ADOPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS: De las establecidas en el Reglamento Interno, las que se adoptarán considerando **la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional, las características personales, el interés superior y los principios de proporcionalidad y gradualidad.**

e) ADOPCIÓN DE UNA MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO: Las medidas de apoyo pedagógico son aquellas acciones que representan una oportunidad de aprendizaje para todo miembro de la comunidad educativa. En su adopción se preferirá alguna de las establecidas en el Reglamento Interno, o alguna de las que se indican a continuación:

- ✓ **Adecuaciones pedagógicas transitorias**, orientadas a facilitar la participación y continuidad del proceso educativo del/de la estudiante.
- ✓ **Flexibilización de plazos de entrega y evaluaciones**, considerando la situación particular que afecta al/la estudiante.
- ✓ **Priorización y/o adecuación de objetivos de aprendizaje**, conforme a las orientaciones curriculares vigentes.
- ✓ **Apoyo pedagógico individual o en pequeños grupos**, a cargo de docentes, profesionales del Programa de Integración Escolar u otros equipos de apoyo, según corresponda.
- ✓ **Entrega anticipada o complementaria de material pedagógico**, en formatos accesibles y acordes a las necesidades del/de la estudiante.
- ✓ **Refuerzo pedagógico focalizado**, destinado a abordar brechas de aprendizaje generadas durante el período de afectación.
- ✓ **Acompañamiento docente sistemático**, mediante tutorías, seguimiento académico o instancias de retroalimentación periódica.

- ✓ **Coordinación pedagógica con el equipo de convivencia educativa**, a fin de resguardar coherencia entre las medidas educativas y las medidas de apoyo psicosocial.
- ✓ **Adaptación de estrategias de evaluación**, privilegiando procedimientos formativos por sobre evaluaciones de carácter sumativo, cuando corresponda.
- ✓ **Plan de reincorporación progresiva al proceso pedagógico**, en casos de ausencias prolongadas o interrupciones significativas de la trayectoria escolar.

f) ADOPCIÓN DE UNA MEDIDA DE APOYO PSICOSOCIAL:

- ✓ Para este caso se elaborará un PLAN DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL, dentro de los 03 días siguientes a la notificación del informe concluyente.
- ✓ El Plan de intervención psicosocial es un instrumento elaborado en conjunto por un psicólogo y un asistente social que, a través de diversas acciones y atendidas las circunstancias del caso, permite, entre otras, fortalecer el área académica y conductual de los involucrados, facilita la reinserción de los estudiantes en la comunidad escolar, evita la deserción escolar, permite el resguardo de sus derechos y favorece la no reiteración de hechos similares en el futuro, lo que, en suma, beneficia a la totalidad de la comunidad educativa. En él, los profesionales encargados adoptarán una serie de medidas tendientes al logro de los objetivos señalados, por el tiempo que se estime pertinente según el caso.

  Dicho plan, será notificado, vía correo electrónico, a los padres de los involucrados y a estos, dentro de las 24 hrs de emitido con la finalidad de iniciar inmediatamente su cumplimiento.

d) ADOPCIÓN DE ALGÚN MECANISMO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS: Podrán aplicarse los mecanismos

establecidos en el Reglamento Interno únicamente cuando, atendidos los antecedentes recopilados, los hechos no sean constitutivos de delito ni impliquen vulneración de derechos fundamentales.

e) **ADOPCIÓN DE ALGUNA MEDIDA DISCIPLINARIA**: Si se determina que alguno de los involucrados cometió una falta al Reglamento Interno, con los antecedentes recopilados, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario para la imposición de faltas, establecido en el presente Reglamento.

- **ETAPA N°5. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO:**

RESPONSABLE: El EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA será el encargado de ejecutar las acciones contenidas en el informe concluyente, dejando registro por escrito de cada gestión realizada y de los inconvenientes con los que se encontraren para aquello.

PLAZO: Las medidas adoptadas se aplicarán durante 20 días hábiles contados desde el envío de la notificación del informe concluyente a los involucrados, conforme a lo señalado en la etapa anterior, salvo que el Coordinador de Convivencia Educativa señale lo contrario, lo que deberá constar en su informe.

- **ETAPA 6. CIERRE Y SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO ACTIVADO.**

RESPONSABLE: Cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa será el encargado de dar cierre al protocolo, transcurrido el plazo señalado en la etapa N°5, para lo cual se redactará un acta donde conste la fecha en la que se decreta el cierre y se notificará a todos los involucrados vía

correo electrónico.

PLAZO: Transcurridos 03 días hábiles desde que se cumplió el plazo para la ejecución de las medidas adoptadas.

SEGUIMIENTO: Será el mismo equipo quien realizará seguimiento de los involucrados en el protocolo activado, durante los 20 días hábiles siguientes, con la finalidad de que no se repitan los hechos que originaron su apertura.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO DE ESTUDIANTES DE BÁSICA Y MEDIA

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo de Convivencia Escolar será aplicable a todos los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa del establecimiento, especialmente a los estudiantes de Educación Media y Básica, conforme a las instrucciones generales dictadas por la Superintendencia de Educación sobre la materia, en la circular N°482/2018, en actividades curriculares, extracurriculares o situaciones que tengan una vinculación directa con la actividad educativa.

CONCEPTOS RELEVANTES.

Para la activación del presente protocolo, se atenderá a los siguientes conceptos:

- DROGA: Toda sustancia natural o sintética que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndola.
- CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO: Constituirán delito, especialmente, las siguientes conductas, sin perjuicio de otras sancionadas por la legislación nacional:

a) Quienes elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales establecidas en ley 20.000.
b) TRÁFICO DE DROGAS: Comete el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren,

guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

c) MICROTRÁFICO DE DROGAS: Comete el delito de microtráfico de drogas, quienes trafiquen pequeñas cantidades de droga, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

d) Será constitutivo de delito, conforme a los artículos 3 y 4 de la Ley N.º 20.000, aquellas conductas mediante las cuales una persona, sin contar con la autorización competente, transfiera, suministre, facilite, distribuya o entregue, a cualquier título, sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, incluyendo pequeñas cantidades destinadas a ser consumidas o utilizadas por otra persona.

Para estos efectos, podrá encontrarse comprendida la **entrega, distribución, suministro o facilitación a otros estudiantes de medicamentos que contengan sustancias sicotrópicas sujetas al control de la Ley N.º 20.000, tales como clonazepam, ezopiclona u otros de similar naturaleza**, aun cuando dichos medicamentos hubieren sido prescritos legítimamente al estudiante que los porta, cuando sean entregados o facilitados para el consumo o utilización de terceros.

e)**PORTE DE DROGAS CONSTITUTIVO DE DELITO:** Conforme al artículo 4 de la Ley N.º 20.000, constituye delito el porte, posesión, transporte o guarda, sin la competente autorización, de pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, o de materias primas destinadas a obtenerlas, **salvo que se justifique que se encuentran destinadas a la atención de un tratamiento médico o al uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.**

Asimismo, se considerará que no concurre la circunstancia de uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo cuando la naturaleza o cantidad de la sustancia, o las circunstancias en que ésta sea poseída, transportada, guardada o portada, **no permitan razonablemente suponer que está destinada al consumo personal o sean indiciarias del propósito de traficarla a cualquier título.**

f) Se efectuará igualmente la denuncia de los hechos cuando, se detecte a algún estudiante consumiendo al interior del establecimiento y, junto con el consumo o a propósito de éste, **existan antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito**, por ejemplo tráfico, microtráfico, suministro, transferencia, facilitación o porte destinado al tráfico.

- CONDUCTAS NO CONSTITUTIVAS DE DELITO, que eventualmente constituirán faltas penales y faltas al Reglamento interno:

a) Consumo de droga al interior del establecimiento, salvo que se hubiesen concertado para aquello.
b) Consumo de droga por prescripción médica.
c) Consumo de alcohol al interior del establecimiento educacional.

CANAL DE DENUNCIAS: Las situaciones comprendidas en el presente protocolo podrán ser informadas a través de los canales de denuncia establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento, incluido el **canal seguro y confidencial que permite efectuar denuncias con reserva de identidad**, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 E de la Ley General de Educación.

Recibida una denuncia por dicha vía, ésta deberá ser derivada al responsable de la activación y tramitación del presente protocolo, resguardando durante todo el procedimiento la confidencialidad de los antecedentes y la identidad de la persona denunciante, en los términos establecidos en el Reglamento Interno y en la normativa vigente.

ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL QUE SE RESOLVERAN LAS SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

- **ETAPA PRELIMINAR:** En esta etapa preliminar, se deberán realizar las siguientes acciones:

3. Quien tome conocimiento de consumo o porte de drogas, al interior o exterior del establecimiento, o de consumo o porte alcohol, al interior de establecimiento, donde esté involucrado algún miembro de la comunidad educativa, deberá informarlo al coordinador de convivencia educativa dentro de las 24 hrs siguientes.

4. **RECIBIDA LA COMUNICACIÓN RESPECTIVA, SE DEBERÁ EFECTUAR LA DENUNCIA DE HECHOS, SI FUEREN CONSTITUTIVOS DE DELITO.**

   Para efectos de este protocolo, el establecimiento no efectuará una calificación definitiva de responsabilidad penal, la que corresponde exclusivamente a las autoridades competentes. Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de alguno de los delitos contemplados en la Ley N.º 20.000 u otra norma penal, se procederá conforme al deber legal de denuncia.

RESPONSABLE: El responsable de efectuar la denuncia será el director del establecimiento o, en subsidio, el Inspector, quienes podrán delegar materialmente esta gestión en el Coordinador de Convivencia Educativa. La denuncia deberá realizarse cuando existan antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito o se tome conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hubieren ocurrido al interior del establecimiento educacional.

En este caso, la denuncia se podrá realizar, a través del envío de los antecedentes, vía correo electrónico, a través de la denuncia por medio de la Oficina Judicial Virtual, o denuncia en línea o presencial ante el organismo correspondiente, pudiendo ser Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal.

PLAZO: Dentro de las 24 hrs siguientes a la toma de conocimiento de los hechos, conforme lo establecido en el artículo 175 y 176 del CPP.

5. **PROCEDER AL RESGUARDO PROVISIONAL DE LA DROGA:** En el caso que se encuentre algún tipo de droga o de alguna sustancia con apariencia de droga en dependencias del establecimiento, a propósito de los hechos comunicados, el Coordinador de Convivencia Educativa, procederá a su resguardo provisional (depositándolo en una bolsa u otro instrumento similar cerrado) y se dejará un acta de aquello, para ponerlo a disposición de Carabineros de Chile a la brevedad posible.

   Si existieren antecedentes fundados de que algún estudiante porta algún tipo de droga, el Coordinador de Convivencia Educativa contactará a Carabineros de Chile, a fin de que sean estos quienes realicen el procedimiento correspondiente.

- **ETAPA N°1:** En esta etapa, se deberán realizar las siguientes acciones:

1. SE DEBERÁ ACTIVAR FORMALMENTE EL PROTOCOLO.

RESPONSABLE: Corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa la activación del presente protocolo, (lo que se registrará en un acta), adoptando de manera inmediata, medidas de resguardo urgentes para el resguardo de la integridad física y síquica de los involucrados, si así se requirieran.
PLAZO: Esto se realizará dentro de los 02 días hábiles siguientes, a que el Coordinador de Convivencia Educativa o su reemplazo, tome conocimiento de los hechos de que se trata o de su sospecha.

En los casos de intoxicación, descompensación o riesgo para la salud del estudiante, la activación formal del protocolo **no podrá retardar la atención sanitaria**, debiendo gestionarse de manera inmediata la asistencia de salud correspondiente y comunicarse la situación al padre, madre o apoderado.

Asimismo, cuando existan antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito, se deberá proceder conforme al deber de denuncia establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, dentro del plazo legal correspondiente.

2.CONJUNTAMENTE CON LO ANTERIOR, SE DEBERÁN ADOPTAR MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ALGUNO DE LOS INVOLUCRADOS: Se entenderá por medida de resguardo, toda aquella que tenga por objetivo la protección de la integridad física y síquica de cualquiera de los involucrados, según lo determine en Coordinador de

Convivencia Educativa.

DURACIÓN: Las medidas de resguardo o protección, se extenderán **hasta la conclusión del procedimiento**. Después de lo anterior, podrán existir acompañamientos o seguimiento de los afectados, según lo determine el Coordinador de Convivencia Educativa. **Art 16 E, Ley 21.809.**

- **MEDIDAS DE RESGUARDO DE CARÁCTER GENERAL:**

s) Separación de los involucrados de espacios comunes, tratándose de pares.
t) Resguardo de la intimidad e identidad de los involucrados, con la finalidad que, su experiencia frente al resto de la comunidad educativa no se difunda.
u) Permitir y promover que, en todo momento y en toda diligencia que se realice, los involucrados menores de edad se encuentren acompañados, en lo posible de sus padres para que cualquier interacción con ellos se realice en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.
v) Supervisión reforzada en espacios comunes: Consiste en el refuerzo de la vigilancia, realizado por adultos responsables (inspectores, profesores, asistentes de la educación, u otro) en horarios críticos, y en determinados lugares del establecimiento tales como; recreos, entradas, salidas, y en cualquier lugar y momento que se determine por el encargado de ejecutar el presente protocolo.
w) Ajustes de horarios ingreso, salida, recreos, de alguno de los involucrados.

x) Cambio de curso de alguno de los involucrados: Para lo anterior, se estará al procedimiento establecido en el presente reglamento, y se evitará, trasladar a la persona afectada las consecuencias del hecho.

y) Acompañamiento psicosocial.

z) Derivación a redes externas para apoyo sicosocial, u otro.

aa) Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO:** La adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente, podrán incluir las siguientes medidas de apoyo pedagógico:

1. En casos donde el estudiante deba ausentarse temporalmente, como medida de protección, se diseñará un calendario de entrega de materiales y evaluaciones diferidas, priorizando el soporte digital o tutorías remotas.

2. Se podrá ajustar transitoriamente las exigencias de evaluación (fechas o formatos) cuando el estado emocional del estudiante afecte su capacidad de concentración o desempeño académico.

3. Se podrá designar un docente de confianza que actúe como puente entre los profesores de asignatura y el estudiante, afectado, asegurando que este no se sienta sobrepasado por las cargas académicas durante la crisis.

4. Se podrá implementar un Plan de continuidad de estudios remoto. Esta medida se regirá por los siguientes criterios:

- ✓ Voluntariedad y Consentimiento: La aplicación de esta modalidad requerirá la solicitud o aprobación expresa y por escrito del padre, madre o apoderado, previa evaluación conjunta con el equipo de convivencia escolar.
- ✓ Naturaleza Protectora**:** Esta medida no constituye una sanción ni una exclusión, sino una acción de resguardo transitoria mientras se implementan las medidas de seguridad definitivas o se asegura un entorno escolar seguro para el reintegro.
- ✓ Modalidad de Implementación: El establecimiento asegurará la entrega de contenidos curriculares a través de medios telemáticos (clases sincrónicas o asincrónicas) o mediante el envío programado de material de trabajo pedagógico, garantizando el derecho a la evaluación y el acompañamiento docente.
- ✓ Seguimiento Socioemocional: Durante el periodo de clases remotas, el colegio mantendrá un vínculo regular con el estudiante y su familia para monitorear su estado de bienestar y coordinar un plan de retorno gradual y armonioso al aula presencial.

7. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIALES:** Además de lo anterior, la adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente, podrán incluir las siguientes

1. Elaboración de un plan de acompañamiento sicosocial.

2. Implementación de talleres o sesiones individuales enfocadas en el reconocimiento y gestión de emociones, diseñadas específicamente para el estudiante o el grupo afectado.
3. Incorporar a los padres en las intervenciones sicosociales.
4. Derivar a la Oficina Local de la niñez, OLN, si lo estimará, y realizar un seguimiento formal para verificar que el estudiante esté recibiendo el apoyo externo necesario.
5. Habilitar dentro del establecimiento un espacio físico y profesional (psicólogo o trabajador social) donde el estudiante pueda recurrir en momentos de descompensación emocional durante la jornada.
6. Determinar un profesional determinado de acompañamiento permanente.
7. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDA DE PROTECCIÓN ESPECIAL: SUSPENSIÓN TEMPORAL DE UN ESTUDIANTE: Ley 21.809**.

Esta medida se aplicará ESPECIALMENTE cuando se trate de conductas de violencia física y sexual, no siendo excluyente.

Esta medida se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, y podrá contemplar acciones tales como la separación de aula entre denunciante y denunciado, o la suspensión, cuando se trate de un estudiante.

La medida de suspensión solo procederá CUANDO NO SEA POSIBLE RESGUARDAR A LA PERSONA AFECTADA MEDIANTE OTRA MEDIDA y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles.

Si al vencer el plazo el establecimiento aún no ha concluido el procedimiento, deberá adoptar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada. Sin perjuicio de ello, podrá volver a aplicar la medida de suspensión cuando se reitere una falta por parte del denunciado durante el curso del procedimiento, caso en el cual concluirá la investigación antes del término del nuevo plazo.
El establecimiento deberá realizar un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y disponer medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

- **MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A LA PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES, CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS:** Para estos casos, el Coordinador de Convivencia Educativa, podrá adoptar las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso.

1. Separación de los involucrados de espacios comunes.
2. Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, (en cuanto a la forma y duración de la medida, deberá estarse a lo señalado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad).
3. Derivación del afectado a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
4. Derivación del afectado a asistencia voluntaria a sicólogo del establecimiento educacional y/u otra derivación eterna.
5. Prohibición de cualquier tipo de comunicación entre los involucrados.

6. Prohibición del agresor, de ingresar al establecimiento educacional.
7. El estudiante podrá elegir a un adulto del establecimiento (profesor, psicólogo o asistente) para que lo acompañe en todas las etapas de la investigación y entrevistas, evitando que deba relatar los hechos múltiples oportunidades (evitar revictimización).
8. Se podrá prohibir explícitamente a todos los involucrados (incluyendo testigos) la difusión de información, fotos o videos relacionados con el caso en redes sociales o grupos de mensajería (WhatsApp), bajo apercibimiento de sanciones graves.
9. Se podrán establecer horarios diferenciados de entrada y salida para que la víctima y el agresor nunca coincidan en los accesos del establecimiento.
10. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

3.MECANISMOS DE APOYO A ACTIVAR FRENTE A CASOS DE CONSUMO O PORTE, Y GARANTIZAR EL DERECHO A ACCEDER A INTERVENCIONES DE SALUD O SICOSOCIALES: Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá derivar al estudiante y su familia a las redes externas de apoyo correspondientes, entre ellas la Oficina Local de la Niñez (OLN), cuando se advierta una posible amenaza o vulneración de derechos; al Centro de Salud Familiar (CESFAM) respectivo, para evaluación, tratamiento o derivación especializada en materias de salud física o mental; al Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM), cuando se requiera atención especializada en salud mental; y a los programas de

prevención, tratamiento o rehabilitación dependientes del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), cuando existan antecedentes que hagan aconsejable una intervención especializada.

4.SE DEBERÁ COMUNICAR A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS INVOLUCRADOS, LA APERTURA DEL PROTOCOLO: Dentro de las 24 hrs de activado el protocolo, se comunicará a los padres y/o apoderados de los involucrados, vía telefónica o a través de correo electrónico, (al correo designado al momento de matricular al estudiante o al correo institucional), de la activación del protocolo respectivo y específicamente de la situación que los afecta, de lo que se dejará constancia en un acta. Dicha comunicación, la efectuará el Coordinador de Convivencia Educativa.

Los medios ya señalados, serán las **VÍAS QUE UTILIZARÁ EL ESTABLECIMIENTO** para mantener debidamente informada a la familia del afectado los hechos acontecidos y su seguimiento.

- **ETAPA N° 2: DERIVACIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS: DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA U OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ.**

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa o a quién él delegue, quién tendrá el deber de poner en conocimiento, de manera formal, al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez correspondiente al domicilio del afectado, de cualquier situación que pueda ser constitutiva de una vulneración de derechos del estudiante.

MEDIO POR EL QUE SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN DE CONFLICTO: La comunicación se hará por escrito, y a través del ingreso de un informe a la Oficina Judicial Virtual, tratándose del ingreso al Tribunal de Familia, y tratándose de la derivación de los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez, a través de correo electrónico, dirigido al encargado de dicha oficina.

PLAZO: Dentro de los 03 días hábiles siguientes a la activación del protocolo en cuestión.

CRITERIOS PARA DERIVACIÓN: El establecimiento, en cumplimiento de su rol coadyuvante en la protección de la niñez, distinguirá dos vías de derivación externa según la gravedad, naturaleza de los hechos y la necesidad de intervención, conforme a la **Ley 21.430** sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez.

- **DERIVACIÓN A LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN) - PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Se procederá a la derivación a la OLN cuando se identifiquen situaciones de riesgo de vulneración o vulneraciones de carácter leve a moderado que no constituyan delito, y que requieran un abordaje integral desde el ámbito social o comunitario para fortalecer las competencias parentales.

- **DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA - PROTECCIÓN JUDICIAL:** Se procederá a la interposición de una medida de protección ante el Tribunal de Familia competente cuando se constate una vulneración grave de derechos que ponga en peligro la integridad física o psíquica del estudiante, o cuando la intervención administrativa

de la OLN haya resultado ineficaz o sea rechazada por los padres o cuidadores.

- **ETAPA N°3: INICIO DE LA INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS QUE ORIGINARON LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa, quién realizará todas las diligencias que estime pertinentes, con la finalidad de acreditar la efectividad de los hechos que originaron la apertura del protocolo, permitiendo la determinación de las acciones que adoptará el establecimiento.

PLAZO: Las diligencias de investigación, se realizarán desde que se activó el Protocolo de Convivencia Escolar y durante los 05 días hábiles siguientes.

DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE PODRÁN REALIZAR: El Coordinador de Convivencia Educativa podrá realizar todas las diligencias que estime pertinentes, con la finalidad de determinar responsabilidades si procediera, y determinar claramente los involucrados y como les afectaron los hechos. Las diligencias que se realicen permitirán adoptar alguna medida de las contenidas en el presente protocolo.
Dentro de las diligencias de investigación, siempre con la finalidad de recopilar antecedentes, se podrán realizar las siguientes:

m) Entrevista personal a los involucrados, incluyendo a sus padres, madres y/o apoderados.
n) Entrevistas de terceros que tengan conocimiento de los hechos.
o) Revisión de material audiovisual y grabaciones de todo tipo, que sean atingentes a los hechos, de las que siempre se redactará un acta.

p) Revisión de documentación médica de los involucrados, tales como constatación de lesiones.
q) Solicitar pericias evaluativas a profesionales internos y/o externos al establecimiento educacional.
r) Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

NEGATIVA O FALTA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: Si los padres, madres y/o apoderados se negaren a participar, no asistieren a las citaciones o no respondieren a las comunicaciones efectuadas por el establecimiento, dicha circunstancia deberá ser consignada en el expediente del protocolo, indicando las gestiones realizadas para promover su participación.

La falta de participación no producirá, por sí sola, el cierre anticipado del protocolo. El establecimiento deberá continuar realizando, dentro del ámbito de sus competencias, todas las actuaciones que correspondan y sean necesarias para abordar la situación y proteger al estudiante, dejando constancia de aquellas que se hubieren efectuado.
Una vez realizadas las actuaciones correspondientes, el protocolo deberá cerrarse dentro del plazo establecido para tal efecto, aun cuando los padres, madres y/o apoderados no hubieren participado. comunicaciones efectuadas consignar dicha circunstancia, las gestiones de comunicación efectuadas y las actuaciones realizadas por el establecimiento.

- **ETAPA N°4: REDACCIÓN DE UN INFORME CONCLUYENTE QUE SUGIERA ACCIONES MEDIDAS A ADOPTAR POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa,

quién una vez ejecutadas las diligencias de investigación y recopilados los antecedentes necesarios quién emitirá un informe donde resuma las diligencias realizadas, determine responsabilidades, si es que existieran, e informe al director del establecimiento, las medidas a adoptar.

Dicho informe se notificará al director del Establecimiento, al Equipo de Convivencia Educativa y a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, a través de correo electrónico, antes de su ejecución.

PLAZO: Dicho informe, inmediatamente realizado, se elaborará dentro de los 03 días hábiles siguientes, contados desde la conclusión del plazo establecido para la realización de la investigación.

MEDIDAS QUE PUEDE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CONCLUÍDA LA INVESTIGACIÓN: El establecimiento educacional, en las conclusiones del informe concluyente, comunicará al director del establecimiento y a los involucrados, que, respecto de los involucrados, se aplicará una de las medidas que se describen a continuación, o bien, se aplicará una complementada con otra, siempre teniendo en consideración las características personales de los estudiantes.

g) ADOPCIÓN DE UNA MEDIDAS FORMATIVAS:

Se preferirán las más idóneas de las establecidas en el Reglamento Interno.

h) ADOPCIÓN DE UNA MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO: Las medidas de apoyo pedagógico son aquellas acciones que,

representan una oportunidad de aprendizaje para todo miembro de la comunidad educativa. En su adopción se preferirá alguna de las establecidas en el Reglamento Interno, o alguna de las que se indican a continuación:

- ✓ **Adecuaciones pedagógicas transitorias**, orientadas a facilitar la participación y continuidad del proceso educativo del/de la estudiante.
- ✓ **Flexibilización de plazos de entrega y evaluaciones**, considerando la situación particular que afecta al/la estudiante.
- ✓ **Priorización y/o adecuación de objetivos de aprendizaje**, conforme a las orientaciones curriculares vigentes.
- ✓ **Apoyo pedagógico individual o en pequeños grupos**, a cargo de docentes, profesionales del Programa de Integración Escolar u otros equipos de apoyo, según corresponda.
- ✓ **Entrega anticipada o complementaria de material pedagógico**, en formatos accesibles y acordes a las necesidades del/de la estudiante.
- ✓ **Refuerzo pedagógico focalizado**, destinado a abordar brechas de aprendizaje generadas durante el período de afectación.
- ✓ **Acompañamiento docente sistemático**, mediante tutorías, seguimiento académico o instancias de retroalimentación periódica.
- ✓ **Coordinación pedagógica con el equipo de convivencia educativa**, a fin de resguardar coherencia entre las medidas educativas y las medidas de apoyo psicosocial.

- ✓ **Adaptación de estrategias de evaluación**, privilegiando procedimientos formativos por sobre evaluaciones de carácter sumativo, cuando corresponda.
- ✓ **Plan de reincorporación progresiva al proceso pedagógico**, en casos de ausencias prolongadas o interrupciones significativas de la trayectoria escolar.

i) ADOPCIÓN DE UNA MEDIDA DE APOYO SICOSOCIAL:

- ✓ Para este caso se elaborará un PLAN DE INTERVENCIÓN SICOSOCIAL, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la notificación del Plan de Intervención.
- ✓ El Plan de intervención sicosocial, es un instrumento elaborado en conjunto por un sicólogo y un asistente social, que a través de una serie de variadas acciones que contiene, atendidas las circunstancias del caso, permite, entre otras, fortalecer el área académica y conductual de los involucrados, facilita la reinserción de los estudiantes en la comunidad escolar, evita la deserción escolar, permite el resguardo de sus derechos y favorece la no reiteración de hechos similares en un futuro, lo que en suma, beneficia a la totalidad de la comunidad educativa. En él, los profesionales encargados adoptarán una serie de medidas, tendientes al logro de los objetivos señalados, por el tiempo que se estime pertinente según el caso.

- ✓ Dicho plan, será notificado, vía correo electrónico, a los padres de los involucrados y a estos, dentro de las 24 hrs de emitido con la finalidad de iniciar inmediatamente su cumplimiento.

j) **ADOPCIÓN DE ALGUN MECANISMO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS**: Se aplicarán los establecidos en el Reglamento Interno, salvo que los hechos sean constitutivos de delitos o vulneratorios de derechos.

k) **ADOPCIÓN DE ALGUNA MEDIDA DISCIPLINARIA**: Si se determina que alguno de los involucrados cometió una falta al reglamento interno, con los antecedentes recopilados, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario para la imposición de faltas, establecido en el presente reglamento, en el ítem que indica *"Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes"*, y aplicar las sanciones allí establecidas, según el tipo de falta que se trate.

- **ETAPA N°5. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO:**

RESPONSABLE: Será el EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, los encargados de ejecutar las acciones contenidas en el informe concluyente, dejando registro por escrito, de cada gestión realizada y de los inconvenientes con los que se encontraren para aquello.

PLAZO: Las medidas adoptadas se aplicarán durante 20 días hábiles contados desde el envío de la notificación del informe concluyente a los involucrados, señalado en la etapa anterior, salvo que el Coordinador de Convivencia Educativa señale lo contrario, lo que deberá constar en su informe.

- **ETAPA 6. CIERRE DEL PROTOCOLO ACTIVADO.**

RESPONSABLE: Un miembro del Equipo de Convivencia Educativa**,** el encargado de dar cierre al protocolo, transcurrido el plazo señalado en la etapa N°5, para lo cual se redactará un acta donde conste la fecha en la que se decreta el cierre, y se notificará a todos los involucrados vía correo electrónico.

PLAZO: Transcurridos 03 días hábiles desde que se cumplió el plazo para la ejecución de las medidas adoptadas.

- **ETAPA N° 7. SEGUIMIENTO**, **REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACION.**

SEGUIMIENTO: Será el mismo equipo, quién realizará seguimiento de los involucrados en el protocolo activado, durante los 20 días hábiles siguientes, con la finalidad que no se repitan hechos que originaron su apertura.

REGISTRO: De todas las acciones de seguimiento y trabajo en red que se realicen, se dejará registro por escrito en una bitácora destinada al efecto.

TRABAJO EN RED: Cuando la situación lo amerite, el establecimiento podrá orientar y derivar al estudiante y su familia a organismos especializados, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN), el Centro de Salud Familiar (CESFAM), el Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM), los programas de prevención y tratamiento dependientes de SENDA, establecimientos hospitalarios u otras instituciones públicas o privadas que otorguen prestaciones de salud, apoyo psicosocial o

protección de derechos.

- ✓ La derivación podrá contemplar la entrega de antecedentes relevantes para la adecuada comprensión de la situación, siempre dentro de los límites permitidos por la legislación vigente y resguardando la confidencialidad de la información personal del estudiante y su familia.
- ✓ Una vez efectuada la derivación, el establecimiento podrá realizar acciones de seguimiento destinadas a verificar la vinculación efectiva del estudiante con la red de apoyo correspondiente, mantener comunicación con su familia, monitorear su proceso de acompañamiento y evaluar la necesidad de adoptar medidas complementarias de carácter pedagógico, formativo o socioemocional que favorezcan su permanencia y participación en la vida escolar.
- ✓ Asimismo, el establecimiento podrá participar en reuniones de coordinación, mesas técnicas, instancias intersectoriales, capacitaciones, jornadas preventivas y otras actividades desarrolladas por organismos especializados, con el objeto de fortalecer las capacidades institucionales para la prevención y abordaje de situaciones relacionadas con alcohol y drogas.
- ✓ Sin perjuicio de las derivaciones efectuadas, el establecimiento mantendrá su deber de acompañamiento y protección respecto del estudiante, implementando las medidas de apoyo que resulten procedentes dentro de su ámbito de competencias y promoviendo una comunicación permanente con la familia y los organismos intervinientes, cuando ello sea pertinente y legalmente procedente.
- ✓ Las acciones de coordinación y trabajo en red deberán ejecutarse siempre conforme a los principios de interés

superior del niño, niña y adolescente, corresponsabilidad, confidencialidad, protección integral, no discriminación arbitraria y respeto por la dignidad de las personas involucradas.

OTROS.

- EL RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR POLITICAS, PLANES, PROTOCOLOS E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES QUE ALLI SE DEFINAN, PARA LA PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS, SERÁ **EL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.**

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

I. **CONCEPTOS RELEVANTES:** Para la activación y ejecución del presente protocolo, deberá atenderse a los siguientes conceptos:

a) ACCIDENTE ESCOLAR: Por accidente escolar entenderemos todas aquellas **lesiones, visibles o no, que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional. Se considerarán los accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o práctica profesional, o viceversa, según corresponda.**

b) ACCIDENTES LEVES: Para los efectos de la activación del presente protocolo, se entenderá como accidentes leves, aquellas lesiones que no comprometen la vida, ni comprometen gravemente la integridad física del estudiante, tales como hematomas, rasguños, heridas menores, caídas sin lesiones que amenacen la vida del estudiante, golpes en alguna parte del cuerpo, golpes que provoquen sangrado simple de nariz o boca, entre otros no descritos.

c) ACCIDENTES MENOS GRAVES: Para los efectos de la activación del presente protocolo, se entenderá como accidentes menos graves, aquellas lesiones que no comprometen la vida, ni comprometen gravemente la integridad física del estudiante, pero que podrían requerir de atención médica especializada, tales como torceduras de tobillos o muñecas, esguinces, golpes en la cabeza sin compromiso de conciencia, fracturas no expuestas, golpes en la dentadura sin pérdida dental, entre otros no descritos.

d) ACCIDENTES GRAVES: Para los efectos de la activación del presente protocolo, se entenderán por accidentes graves aquellas lesiones que requieren de atención médica inmediata, tales como caídas a gran altura,

golpe en la cabeza con pérdida de consciencia o vómitos, heridas profundas que provoquen hemorragia, fracturas, quemaduras, atragantamientos por comida u otros objetos, caída que provoque pérdidas dentales, atropellos, fracturas expuestas y en general todo aquel que amenace la vida del estudiante.

e) ESTUDIANTES CON DERECHO A SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Tienen derecho a **seguro escolar,** todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de **primer nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial**, en caso de accidentes.

II. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

ETAPA 1: CONSTATACIÓN DEL ACCIDENTE Y SU GRAVEDAD.

En caso de sufrir un accidente, el alumno será trasladado, tan pronto como ocurriere, si las condiciones de salud lo permiten, por el funcionario que primero tome conocimiento de éste hasta la sala de primeros auxilios del establecimiento, o la sala que se determine según las circunstancias del momento.

- ✓ **FUNCIONARIO ENCARGADO DE DETERMINAR LA GRAVEDAD DEL ACCIDENTE:** Será el funcionario Geraldine Inostroza Rebolledo el responsable de determinar la gravedad del accidente con el objeto de disponer la realización de los primeros auxilios y/o su derivación a un centro asistencial, si fuere necesario. En reemplazo de este funcionario, podrá actuar María paz Mendoza.

ETAPA 2: ACTIVACION DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

De manera inmediata, se comunicarán los hechos ocurridos al funcionario Libny Sanhueza Torres, quien activará el presente protocolo, constatando que las acciones que siguen a continuación, se verifiquen por quién corresponda.

La sola comunicación de manera verbal de los hechos ocurridos, de quien tuviese primero el conocimiento, será suficiente para entender por activado el protocolo, sin perjuicio de, una vez realizados las acciones aquí señaladas, registrar de manera escrita todo lo realizado.

ETAPA 3: ACCIONES QUE COMPONE EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES:

3.1. SE DEBERÁ INFORMAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE:

- ✓ **TRATÁNDOSE DE ACCIDENTE LEVE O MENOS GRAVE:** Una vez recibida la primera atención de parte del estudiante, el funcionario Geraldine Inostroza, comunicará de manera obligatoria, y dentro de los 20 minutos de ocurrido el accidente, vía telefónica, los hechos ocurridos al padre, madre y/o apoderado del alumno afectado, a fin de que tomen conocimiento, y uno de ellos concurra al establecimiento educacional a retirarlo si lo estimase necesario, para activar seguro escolar, y/o lo trasladen a constatar lesiones, si lo estimaran pertinente y/o fuese necesario respectivamente.

  Será el padre, madre y/o apoderado quién determine de manera presencial, y/o vía telefónica para el caso que no concurriere al establecimiento educacional, si su pupilo se va a su domicilio, se

reincorpora a clases, o permanece en enfermería por un tiempo determinado.

- ✓ **TRATÁNDOSE DE ACCIDENTES GRAVES:** El funcionario Gladys Quiñelen, deberá contactar a los servicios de emergencia y una vez contactados éstos, se contactará, vía telefónica, al padre, madre y/o apoderado del estudiante, dentro de los 20 minutos siguientes, a fin de entregarles antecedentes del accidente sufrido por su pupilo, e informarle el servicio de salud al que será trasladado para que se presente allí.

- ✓ **REGISTRO ACTUALIZADO DE DATOS:** En secretaria, deberá mantenerse un registro digital, actualizado, de los datos de contacto e identificación de todos los miembros de la comunidad educativa y la individualización de su padre, madre y/o apoderado, registro que se entenderá como parte integrante del presente protocolo.

- ✓ Asimismo, deberá mantenerse un registro con la identificación del encargado de realizar la comunicación en caso de algún accidente, a las familias, que para este caso será Geraldine Inostroza.

- ✓ Será responsabilidad de los padres y apoderados mantener actualizado dichos registros.

- ✓ **SOLICITUD ESPECÍFICA DE COMUNICACIÓN DE PARTE DE LA FAMILIA:** La familia podrá precisar, cuál es la forma que considera más oportuna y eficaz de comunicación. Ante la ausencia de solicitud específica, el establecimiento se comunicará por el medio señalado en el presente protocolo.

3.2. ACTA SEGURO ESCOLAR:

- ✓ **TRATÁNDOSE DE ACCIDENTES LEVES Y MENOS GRAVES:** Una vez que el padre, madre o apoderado concurra al establecimiento educacional, el Director o quién lo subrogue, levantará el acta de seguro escolar, le comunicarán las circunstancias en las que ocurrió el accidente, los primeros auxilios brindados al estudiante y se le hará entrega del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, suscrita por el director en el Establecimiento, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención y para la respectiva constatación de lesiones, cuando proceda.

- ✓ **TRATÁNDOSE DE UN ACCIDENTE GRAVE:** Una vez que el padre, madre y/o apoderado concurra al centro de salud al que hubiese sido trasladado el estudiante, el director o quién lo subrogue, se le comunicarán las circunstancias en las que ocurrió el accidente, las primeras atenciones brindadas al estudiante, se levantará el acta de seguro escolar y se le hará entrega del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

- ✓ **TRATÁNDOSE DE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS O SALIDAS PEDAGÓGICAS**, será el docente a cargo del curso, quién suscribirá el acta de seguro escolar para los fines que se estime pertinentes.

3.3. ESTUDIANTES CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN:

- ✓ Tratándose de alumnos que cuenten con seguros privados de atención, dicha circunstancia, deberá ser informada al establecimiento educacional, por sus padres, al momento de

la matrícula del estudiante, y se mantendrá en Secretaria un registro de todos los alumnos que cuenten con ello, con indicación precisa y clara del centro asistencial de salud privado, donde deberán ser conducidos, en caso de que el accidente lo requiera, registro que se entenderá como parte integrante del presente protocolo.

- ✓ Los alumnos que cuenten con seguro privado de salud, serán trasladados, siempre, al centro de salud indicado y registrado por sus padres, en la nómina señalada precedentemente.

- ✓ Y, para el caso de no figurar un estudiante en el mencionado registro, se entenderá que se debe activar el seguro escolar y deberá ser trasladado al centro de salud pública indicado en el presente protocolo.

- ✓ Será responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

3.4. TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL: Si se tratase de un accidente grave y fuese necesario trasladar al alumno a un establecimiento asistencial, será trasladado al centro de salud más cercano al establecimiento educacional, siendo para este caso el Hospital de coronel, ubicado en **Lautaro** 600, Coronel, Bío Bío y será responsabilidad u otro personal asignado por la Dirección del establecimiento, acompañar al alumno hasta la llegada del padre, madre y/o apoderado.

- ✓ Para el traslado del menor, se contactarán a los servicios de **ambulancia y/o bomberos** a los números de emergencia **131 y 132 respectivamente.**
- ✓ En caso excepcional, en el que exista compromiso vital del estudiante, y de no contar con ambulancia o exista demora excesiva de la llegada de esta, el establecimiento educacional buscará otros medios de traslados del estudiante al centro asistencial, incluyendo vehículos particulares.

- ✓ En ambos casos el funcionario responsable de su traslado será Dirección del establecimiento, y el encargado de dar aviso al padre, madre y/o apoderado.

3.5. TRASLADO A REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS EN CASOS DE MAYOR GRAVEDAD: En caso de que el accidente sea de mayor gravedad y con riego vital, requiriendo de una atención más especializada, el alumno será trasladado al Hospital de Coronel.

Se hace presente que la Sra. u otro personal asignado por la Dirección del establecimiento, acompañará al estudiante en el centro de salud, hasta la llegada de su madre, padre y/o apoderado.

ETAPA 4: CIERRE DEL PROTOCOLO. Tratándose de cualquier accidente, una vez que el accidentado ha quedado a disposición de su padre, madre y/o apoderado, desde Inspectoria General se suscribirá un acta con las acciones realizadas, y se dará cierre a la activación del presente protocolo.

ETAPA 5: **SEGUIMIENTO**: Sólo en caso de accidentes graves, que hubiesen requerido el traslado a un establecimiento de salud del accidentado, el funcionario Geraldine Inostroza Rebolledo será el encargado de hacer seguimiento al estado de salud del estudiante, durante 05 días hábiles siguientes, comunicándose de manera permanente con sus padres, a fin de coordinar con ellos las facilidades académicas que sean necesarias mientras dure su ausencia al establecimiento educacional.

Una vez que el alumno se reincorpore a sus actividades habituales, se archivarán los antecedentes.

III. OTRAS CONSIDERACIONES:

1) **RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES**: Los responsables que aquello, en el Establecimiento Educacional será la encargada de Enfermería: Geraldine Inostroza.

2) Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

3) Los beneficios del Seguro Escolar se suspenderán cuando los estudiantes no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO DE ESTUDIANTES DE BÁSICA Y MEDIA.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo de Convivencia Escolar será aplicable a todos los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa del establecimiento, comprendiendo tanto a los estudiantes de Educación Media y Básica, conforme a las instrucciones generales dictadas por la Superintendencia de Educación sobre la materia, en la circular N°482/2018.

CONCEPTOS RELEVANTES.

Para la activación del presente protocolo, se atenderá a los siguientes conceptos:

- SALIDA PEDAGÓGICA: Es toda actividad formativa relacionada con los distintos ámbitos que señalan las bases curriculares de cada nivel, organizadas exclusivamente por el establecimiento educacional, realizadas fuera del local escolar y que tienen un objetivo pedagógico, deportivo o cultural.

- VIAJE DE ESTUDIO: Es el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen los establecimientos con el objeto que los estudiantes adquieran experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida del lugar que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integral.

1. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD, FORMA Y PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA POR ESCRITO A CADA UNO DE LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO:

1.1. La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional, fuera del local escolar, o salida pedagógica, serán coordinadas por el profesor jefe de cada curso, las cuales deben ser autorizadas por Dirección.

1.2. Las actividades que se desarrollarán deberán estar previamente planificadas, estableciendo claramente los objetivos generales y específicos, las que deben tener siempre el propósito de formación de las y los estudiantes, aun cuando sean actividades recreativas.

1.3. La salida de estudiantes del establecimiento por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por el establecimiento, deberá ser autorizada previamente por el apoderado/a, por escrito, comunicación que deberá ser entregada al establecimiento educacional, con plazo máximo de 24 horas de antelación a la salida.

1.4. En caso contrario, el alumno no autorizado, no podrá asistir a la actividad, para lo cual, el establecimiento educacional, asegurará la continuidad del servicio educativo, a través de la entrega de material de trabajo, que el alumno deberá desarrollar durante su jornada escolar al interior del establecimiento y a cargo de un docente que se destinará al efecto. No se aceptarán autorizaciones telefónicas.

1.5. Para lo anterior, el establecimiento educacional enviará, con a lo menos una semana de antelación a la salida, a través de correo electrónico o libreta de comunicaciones del alumno, formulario con la indicación de la actividad a realizar, lugar, día y hora fin

de que el apoderado manifieste, si autoriza o no a su pupilo, autorización que deberá ser entregada dentro del plazo establecido en el numeral 1.3.

2. NÚMERO DE ADULTOS RESPONSABLES POR ESTUDIANTES QUE ASISTAN A LA ACTIVIDAD:

2.1. Corresponderá a la Dirección del establecimiento educacional, determinar qué personal interno del establecimiento educacional y cuantos, acompañarán la actividad, asegurando cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

2.2. En caso de no contar con funcionarios del establecimiento educacional, en cantidad suficiente, se podrá completar el número determinado por Dirección, por apoderados del mismo curso.

2.3. TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA: La cantidad de funcionarios del establecimientos o apoderados que, a juicio del docente organizador, sean suficiente para garantizar la seguridad de los estudiantes.

3. DETALLE DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SE ADOPTARÁN DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

3.1. ORGANIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS ADULTOS: Los estudiantes deberán siempre estar a cargo de un adulto designado por el establecimiento, quienes deben resguardar por la seguridad, en especial, en los baños públicos.

3.2. Se entregará una hoja de ruta al sostenedor, donde se indiquen las actividades a realizar, funcionario encargado del grupo, hora

de salida, hora de llegada, lugar, alumnos asistentes y personal de resguardo y quedará a disposición de los apoderados que lo soliciten en Inspectoría.

3.3. A cada estudiante se le hará entrega de una tarjeta de identificación que además de su individualización indique el nombre, número de teléfono del docente, educador o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.

3.4. El personal del establecimiento y los padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

4. DETALLE DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN CON POSTERIORIDAD A LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

4.1. Será obligación del docente encargado de la salida, informar a Inspectoría General, de los principales inconvenientes producidos durante el mismo con el propósito de tomar las medidas pertinentes a fin de ir mejorando el sistema de salidas a terreno, realizando una evaluación de la misma.

4.2. Una vez concluida la salida, los apoderados deberán retirar a los alumnos a la hora acordada y del establecimiento, no pudiendo entregar a niños en otro domicilio. Será responsabilidad del docente a cargo de la salida acompañar a los niños hasta que sean retirados por sus padres.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo de Convivencia Escolar será aplicable a todos los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa del establecimiento, comprendiendo tanto a los estudiantes de Educación Media y Básica, conforme a las instrucciones generales dictadas por la Superintendencia de Educación sobre la materia, en la circular N°482/2018.

Su aplicación comprende las situaciones de maltrato ocurridas entre estudiante-estudiante, adulto-estudiante, estudiante-adulto y situaciones entre adultos vinculadas con la convivencia educativa.

CONCEPTOS RELEVANTES.

Para la activación del presente protocolo, se atenderá a los siguientes conceptos:

- **MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR:** Corresponde a toda acción u omisión constitutiva de violencia física, psicológica, verbal, social o digital, ejercida por uno o más integrantes de la comunidad educativa en contra de otro u otros de sus miembros, que tenga por objeto o efecto afectar su integridad física o psíquica, dignidad, honra, bienestar o derechos.

El maltrato o violencia escolar puede configurarse mediante **un**

hecho aislado, único, ocasional o circunstancial, sin que sea necesaria la reiteración de la conducta para que proceda la activación del presente protocolo.

Tratándose de hechos ocurridos **entre estudiantes**, se aplicará el presente protocolo cuando la conducta denunciada no reúna los elementos constitutivos de acoso escolar establecidos en el artículo 16 B de la Ley General de Educación.

En consecuencia, la gravedad de un hecho aislado no lo transforma, por sí sola, en acoso escolar. Un golpe, insulto, amenaza, humillación, agresión verbal, física, social o digital puede constituir una situación grave o incluso gravísima de maltrato o violencia escolar, aun cuando se haya producido en una única oportunidad.

La existencia de una diferencia de edad, fuerza, posición, liderazgo, popularidad, vulnerabilidad u otra circunstancia de asimetría entre las personas involucradas **no determinará por sí sola la existencia de acoso escolar**, sin perjuicio de que dicha circunstancia deberá ser considerada al evaluar la gravedad de los hechos y las medidas de protección que correspondan.

Si durante la aplicación del presente protocolo se estableciere que las conductas investigadas corresponden a una agresión u hostigamiento **reiterado de uno o más estudiantes en contra de otro estudiante**, y reúnen los demás elementos establecidos legalmente para el acoso escolar, se procederá conforme a la regla de especialidad establecida en este protocolo.

- **VIOLENCIA DIGITAL:** Corresponde a toda acción u omisión de agresión, intimidación, amenaza, humillación, discriminación, exclusión, difusión no consentida de información, imágenes o contenidos, suplantación de identidad, desacreditación u otra forma de violencia ejecutada mediante tecnologías digitales, internet, redes sociales, aplicaciones de mensajería, plataformas virtuales, videojuegos en línea, correos electrónicos u otros medios tecnológicos, que tenga por objeto o efecto afectar la dignidad, honra, integridad física o psíquica, privacidad, bienestar o derechos de algún integrante de la comunidad educativa.

  Para efectos del presente protocolo, constituirá **violencia digital y no ciberacoso** aquella conducta realizada mediante medios tecnológicos que sea aislada, ocasional o respecto de la cual no concurran los elementos legales necesarios para configurar acoso escolar.

  Atendido que los medios digitales poseen una especial capacidad de difusión, permanencia y alcance, **una sola conducta podrá constituir una situación grave o gravísima de violencia digital**, aun cuando no configure acoso escolar.

  Se considerarán especialmente graves, entre otras, la difusión no consentida de imágenes o información privada o denigrante; las amenazas efectuadas mediante medios digitales; la creación o difusión de contenido destinado a humillar o desacreditar a una persona; la suplantación de identidad; y aquellas conductas que produzcan una afectación significativa de la dignidad, privacidad, integridad o bienestar de la persona afectada.

Cuando las conductas digitales correspondan a una **agresión u hostigamiento reiterado realizado por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante** y reúnan los demás requisitos legales del acoso escolar, deberán ser calificadas como **ciberacoso**, en cuyo caso se activará el Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Acoso Escolar.

- **VIOLENCIA SOCIAL O RELACIONAL:** Corresponde a toda conducta que tenga por objeto o efecto menoscabar las relaciones interpersonales, integración, participación, pertenencia, imagen o reputación de una persona dentro de un grupo o de la comunidad educativa.

  Podrá manifestarse, entre otras formas, mediante la difusión de rumores malintencionados; desacreditación frente a terceros; revelación no autorizada de información personal o privada; exclusión deliberada de una actividad o espacio determinado; promoción circunstancial del rechazo de otras personas; aislamiento; burlas; comentarios destinados a perjudicar las relaciones sociales de una persona; u otras conductas de naturaleza semejante.

  Estas conductas podrán producirse de manera presencial o mediante medios digitales y, para efectos de la activación del presente protocolo, podrán corresponder a **hechos aislados, ocasionales o circunstanciales**.

La gravedad de la violencia social deberá determinarse considerando la naturaleza de la conducta, la edad y condición de las personas involucradas, la afectación provocada, la existencia de circunstancias de vulnerabilidad o asimetría y su impacto en la convivencia educativa.

Cuando la exclusión, aislamiento, desacreditación, difusión de rumores u otras formas de violencia social sean ejecutadas **de manera reiterada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante** y concurran los demás elementos establecidos en el artículo 16 B de la Ley General de Educación, los hechos deberán ser abordados conforme al Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Acoso Escolar.

- **MALTRATO INFANTIL:** Para efectos del presente protocolo, se entenderá por maltrato infantil toda acción u omisión ejercida en contra de un niño, niña o adolescente que produzca o pueda producir un perjuicio, daño físico o psicológico, afectación de su dignidad, trato degradante, descuido o trato negligente, particularmente cuando la conducta sea ejercida por una persona adulta de la comunidad educativa o por quien tenga respecto del estudiante una posición de autoridad, cuidado o protección.

  Cuando una situación de maltrato infantil se produzca dentro del contexto educativo y sea atribuida a un director, docente, asistente de la educación, apoderado u otra persona adulta

integrante de la comunidad educativa, será abordada mediante el presente protocolo, sin perjuicio de las medidas laborales, administrativas, de protección o judiciales que correspondan.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de que, si los antecedentes permiten presumir la existencia de una vulneración de derechos, agresión sexual, hecho de connotación sexual u otra materia sometida a un protocolo específico, deberán adoptarse además las actuaciones previstas en dicho procedimiento.

Asimismo, cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito, particularmente aquellos contemplados en los artículos 403 bis y 403 ter del Código Penal relativos al maltrato corporal relevante y al trato degradante, el establecimiento deberá efectuar las denuncias que correspondan dentro de los plazos legales.

Las situaciones de violencia ejercidas por una persona adulta en contra de un estudiante **no constituyen acoso escolar en los términos del artículo 16 B de la Ley General de Educación**, por lo que deberán ser abordadas mediante el presente protocolo, sin perjuicio de la aplicación concurrente de otros procedimientos cuando corresponda.

- **ESPECIAL GRAVEDAD DE LA VIOLENCIA EJERCIDA EN CONTRA DE ESTUDIANTES POR ADULTOS O PERSONAS EN POSICIÓN DE AUTORIDAD:** Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de una o un estudiante integrante de la comunidad educativa, cuando sea ejercida por quien detente una posición de autoridad, sea director, docente, asistente de la

educación u otro, así como también aquella ejercida por cualquier persona adulta integrante de la comunidad educativa.

Esta circunstancia deberá ser especialmente considerada al determinar las medidas inmediatas de protección y resguardo de la o el estudiante afectado, así como al evaluar la gravedad de la conducta y las medidas que posteriormente corresponda adoptar conforme al Reglamento Interno y a la normativa vigente.

Las conductas comprendidas en este apartado serán abordadas mediante el **presente Protocolo de Maltrato o Violencia Escolar**, sin que corresponda calificarlas como acoso escolar, atendido que este último, conforme a la definición legal vigente, se configura mediante conductas de agresión u hostigamiento reiterado realizadas por estudiantes en contra de otra u otro estudiante.

- **CONDUCTAS ESPECIALES DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR. AMENAZAS GRAVES CONTRA INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se entenderá por amenaza grave toda expresión, manifestación, comunicación, publicación o conducta, realizada de forma verbal, escrita, gráfica, gestual, digital o por cualquier otro medio, mediante la cual se anuncie, advierta o haga razonablemente creer la posible ocurrencia de un hecho de violencia capaz de afectar la vida, integridad física o psíquica o seguridad de uno o más integrantes de la comunidad educativa.

Una amenaza grave **podrá configurar por sí sola una situación de maltrato o violencia escolar**, sin necesidad de reiteración, atendiendo especialmente a su contenido, circunstancias, seriedad, destinatarios y capacidad objetiva para generar temor o alterar la seguridad de la comunidad educativa.

Se considerarán especialmente graves las amenazas que hagan referencia al uso de armas, explosivos, incendios, atentados, tiroteos, agresiones masivas, lesiones graves, muerte u otras acciones susceptibles de generar razonablemente alarma, temor o sensación de inseguridad en la persona afectada o en la comunidad educativa, con independencia de la determinación posterior acerca de la intención o posibilidad efectiva de ejecutar lo anunciado.Estas situaciones serán abordadas mediante el presente protocolo, adoptándose inmediatamente las medidas de resguardo y seguridad que correspondan, sin perjuicio de la activación de otros procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, de la aplicación del procedimiento disciplinario pertinente y de las denuncias o comunicaciones que deban efectuarse ante las autoridades competentes.

Cuando una amenaza dirigida por uno o más estudiantes contra otro estudiante forme parte de una **conducta reiterada de agresión u hostigamiento** y concurran los demás elementos legales del acoso escolar, los hechos deberán ser reconducidos al Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Acoso Escolar.

REGLA DE ESPECIALIDAD RESPECTO DEL ACOSO ESCOLAR

El presente protocolo será aplicable a las situaciones de maltrato o violencia entre integrantes de la comunidad educativa que **no configuren acoso escolar en los términos del artículo 16 B de la Ley General de Educación**, sin perjuicio de la aplicación de otros protocolos específicos que correspondan atendida la naturaleza de los hechos.

Cuando los antecedentes permitan establecer la existencia de una **acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por uno o más estudiantes en contra de otra u otro estudiante**, que provoque maltrato, humillación, fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o un clima escolar hostil, sea presencialmente, mediante medios tecnológicos o por cualquier otro medio, deberá activarse el **Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Acoso Escolar**.

Si el presente protocolo hubiese sido activado inicialmente y durante la recopilación o investigación de los antecedentes se advirtiere que los hechos reúnen los elementos constitutivos de acoso escolar, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá **recalificar fundadamente los hechos y disponer la activación del protocolo específico de acoso escolar**, dejando constancia escrita de dicha decisión.

Las medidas de protección, resguardo y demás actuaciones válidamente adoptadas con anterioridad conservarán su vigencia

en cuanto resulten compatibles con el nuevo procedimiento y continúen siendo necesarias y proporcionales para la protección de las personas involucradas.

CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR CONTENIDO EN ART 16 B LEY 21.809. "Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.

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

CANAL DE DENUNCIAS: Las situaciones comprendidas en el presente protocolo podrán ser informadas a través de los canales de denuncia establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento, incluido el **canal seguro y confidencial que permite efectuar denuncias con reserva de identidad**, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 E de la Ley General de Educación.

Recibida una denuncia por dicha vía, ésta deberá ser derivada al responsable de la activación y tramitación del presente protocolo, resguardando durante todo el procedimiento la confidencialidad de los antecedentes y la identidad de la persona denunciante, en los términos establecidos en el Reglamento Interno y en la normativa vigente.

ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL QUE SE RESOLVERAN VULNERACIONES DE DERECHOS.

- **ETAPA PRELIMINAR:** En esta etapa preliminar, se deberán realizar las siguientes acciones:

6. Quien tome conocimiento de algún hecho, en los términos y conceptos establecidos en el presente protocolo, que hubiere afectado a algún miembro de la comunidad educativa, deberá informarlo al coordinador de convivencia educativa dentro de las 24 hrs siguientes.

CUANDO LOS HECHOS DENUNCIADOS INVOLUCREN AL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: En este caso, todas las funciones que este protocolo le asigna serán asumidas por el director o por el funcionario imparcial que éste designe. Si los hechos involucraren al director, corresponderá al sostenedor designar al responsable de la tramitación.

7. **RECIBIDA LA COMUNICACIÓN RESPECTIVA, SE DEBERÁ EFECTUAR LA DENUNCIA DE HECHOS, SI FUEREN CONSTITUTIVOS DE DELITO.**

RESPONSABLE: El responsable de efectuar la denuncia, será el Coordinador de Convivencia Educativa o el director en subsidio, quiénes tendrán el deber de denunciar los hechos, de manera formal, cuando existiesen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve como establecimiento educativo.

En este caso, la denuncia se podrá realizar, a través del envío de los antecedentes, vía correo electrónico, a través de la denuncia por medio de la Oficina Judicial Virtual, o denuncia presencial ante el organismo correspondiente, pudiendo ser Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal.

PLAZO: Dentro de las 24 hrs siguientes a la toma de conocimiento de los hechos, conforme lo establecido en el artículo 175 y 176 CPP.

- **ETAPA N°1:** En esta etapa, se deberán realizar las siguientes acciones:

2. SE DEBERÁ ACTIVAR FORMALMENTE EL PROTOCOLO.

RESPONSABLE: Corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa la activación del presente protocolo, (lo que se registrará en un acta), adoptando de manera inmediata, medidas de resguardo urgentes para el resguardo de la integridad física y síquica de los involucrados, si así se requirieran.

PLAZO: Esto se realizará **de manera inmediata a la toma de conocimiento de los hechos, y a más tardar, dentro de 24 horas o día hábil siguiente**. **Art 16 B y E, Ley 21.809.**

3. **CONJUNTAMENTE CON LO ANTERIOR, SE DEBERÁN ADOPTAR MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS:** Se entenderá por medida de resguardo, toda aquella que tenga por objetivo la protección de la integridad física y síquica de cualquiera de los involucrados, según lo determine en Coordinador de Convivencia Educativa.

   DURACIÓN: Las medidas de resguardo o protección, se extenderán **hasta la conclusión del procedimiento**. Después de lo anterior, podrán existir acompañamientos o seguimiento de los afectados, según lo determine el Coordinador de Convivencia Educativa. **Art 16 E, Ley 21.809.**

- **MEDIDAS DE RESGUARDO DE CARÁCTER GENERAL:**

2. Separación de los involucrados de espacios comunes, tratándose de pares.

3. Resguardo de la intimidad e identidad de los involucrados, con la finalidad que, su experiencia frente al resto de la comunidad educativa no se difunda.

4. Permitir y promover que, en todo momento y en toda diligencia que se realice, los involucrados menores de edad se encuentren acompañados, en lo posible de sus padres para que cualquier interacción con ellos se realice en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.

5. Supervisión reforzada en espacios comunes: Consiste en el refuerzo de la vigilancia, realizado por adultos responsables (inspectores, profesores, asistentes de la educación, u otro) en horarios críticos, y en determinados lugares del establecimiento tales como; recreos, entradas, salidas, y en cualquier lugar y momento que se determine por el encargado de ejecutar el presente protocolo.

6. Ajustes de horarios ingreso, salida, recreos, de alguno de los involucrados.
7. Cambio de curso de alguno de los involucrados: Para lo anterior, se estará al procedimiento establecido en el presente reglamento, y se evitará, trasladar a la persona afectada las consecuencias del hecho.
8. Acompañamiento psicosocial.
9. Derivación a redes externas para apoyo sicosocial, u otro.
10. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO:** La adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente, podrán incluir las siguientes medidas de apoyo pedagógico:

1. En casos donde el estudiante deba ausentarse temporalmente, como medida de protección, se diseñará un calendario de entrega de materiales y evaluaciones diferidas, priorizando el soporte digital o tutorías remotas.
2. Se podrá ajustar transitoriamente las exigencias de evaluación (fechas o formatos) cuando el estado emocional del estudiante afecte su capacidad de concentración o desempeño académico.
3. Se podrá designar un docente de confianza que actúe como puente entre los profesores de asignatura y el estudiante, afectado, asegurando que este no se sienta sobrepasado por las cargas académicas durante la crisis.
4. Se podrá implementar un Plan de continuidad de estudios remoto. Esta medida se regirá por los siguientes criterios:

    - ✓ Voluntariedad y Consentimiento: La aplicación de esta modalidad requerirá la solicitud o aprobación expresa y por escrito del padre, madre o apoderado, previa evaluación conjunta con el equipo de convivencia escolar.
    - ✓ Naturaleza Protectora**:** Esta medida no constituye una sanción ni una exclusión, sino una acción de resguardo transitoria mientras se implementan las medidas de seguridad definitivas o se asegura un entorno escolar seguro para el reintegro.
    - ✓ Modalidad de Implementación: El establecimiento asegurará la entrega de contenidos curriculares a través de medios telemáticos (clases sincrónicas o asincrónicas) o mediante el envío programado de material de trabajo pedagógico, garantizando el derecho a la evaluación y el acompañamiento docente.

- ✓ Seguimiento Socioemocional: Durante el periodo de clases remotas, el colegio mantendrá un vínculo regular con el estudiante y su familia para monitorear su estado de bienestar y coordinar un plan de retorno gradual y armonioso al aula presencial.

5. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIALES:** Además de lo anterior, la adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente, podrán incluir las siguientes

1. Elaboración de un plan de acompañamiento sicosocial.
2. Implementación de talleres o sesiones individuales enfocadas en el reconocimiento y gestión de emociones, diseñadas específicamente para el estudiante o el grupo afectado.
3. Incorporar a los padres en las intervenciones sicosociales.
4. Derivar a la Oficina Local de la niñez, OLN, si lo estimará, y realizar un seguimiento formal para verificar que el estudiante esté recibiendo el apoyo externo necesario.
5. Habilitar dentro del establecimiento un espacio físico y profesional (psicólogo o trabajador social) donde el estudiante pueda recurrir en momentos de descompensación emocional durante la jornada.
6. Determinar un profesional determinado de acompañamiento permanente.

7. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDA DE PROTECCIÓN ESPECIAL: SUSPENSIÓN TEMPORAL DE UN ESTUDIANTE: Ley 21.809**.

1. Esta medida se aplicará ESPECIALMENTE cuando se trate de conductas de violencia física y sexual, no siendo excluyente.
2. Esta medida se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, y podrá contemplar acciones tales como la separación de aula entre denunciante y denunciado, o la suspensión, cuando se trate de un estudiante.
3. La medida de suspensión solo procederá cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles.
4. Si al vencer el plazo el establecimiento aún no ha concluido el procedimiento, deberá adoptar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada. Sin perjuicio de ello, podrá volver a aplicar la medida de suspensión cuando se reitere una falta por parte del denunciado durante el curso del procedimiento, caso en el cual concluirá la investigación antes del término del nuevo plazo.
5. El establecimiento deberá realizar un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y disponer medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

- **MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A LA PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES, CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS:** Para estos casos, el Coordinador de Convivencia Educativa, podrá adoptar las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso.

1. Separación de los involucrados de espacios comunes.
2. Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, (en cuanto a la forma y duración de la medida, deberá estarse a lo señalado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad).
3. Derivación del afectado a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
4. Derivación del afectado a asistencia voluntaria a sicólogo del establecimiento educacional y/u otra derivación eterna.
5. Prohibición de cualquier tipo de comunicación entre los involucrados.
6. Prohibición del agresor, de ingresar al establecimiento educacional.
7. El estudiante podrá elegir a un adulto del establecimiento (profesor, psicólogo o asistente) para que lo acompañe en todas las etapas de la investigación y entrevistas, evitando que deba relatar los hechos múltiples oportunidades (evitar revictimización).
8. Se podrá prohibir explícitamente a todos los involucrados (incluyendo testigos) la difusión de información, fotos o videos relacionados con el caso en redes sociales o grupos de

mensajería (WhatsApp), bajo apercibimiento de sanciones graves.

9. Se podrán establecer horarios diferenciados de entrada y salida para que la víctima y el agresor nunca coincidan en los accesos del establecimiento.
10. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

4. SE DEBERÁ COMUNICAR A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS INVOLUCRADOS, LA APERTURA DEL PROTOCOLO:

Dentro de las 24 hrs de activado el protocolo, se comunicará a los padres y/o apoderados de los involucrados, vía telefónica o a través de correo electrónico, (al correo designado al momento de matricular al estudiante o al correo institucional), de la activación del protocolo respectivo y específicamente de la situación que los afecta, de lo que se dejará constancia en un acta.

Dicha comunicación, la efectuará el Coordinador de Convivencia Educativa.

- **ETAPA N° 2: DERIVACIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS: DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA U OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ.**

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa o a quién él delegue, quién tendrá el deber de poner en conocimiento, de manera formal, al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez correspondiente al domicilio del afectado, de cualquier situación que pueda ser constitutiva de

una vulneración de derechos del estudiante.

MEDIO POR EL QUE SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN DE CONFLICTO: La comunicación se hará por escrito, y a través del ingreso de un informe a la Oficina Judicial Virtual, tratándose del ingreso al Tribunal de Familia, y tratándose de la derivación de los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez, a través de correo electrónico, dirigido al encargado de dicha oficina.

PLAZO: Dentro de los 03 días hábiles siguientes a la activación del protocolo en cuestión.

CRITERIOS PARA DERIVACIÓN: El establecimiento, en cumplimiento de su rol coadyuvante en la protección de la niñez, distinguirá dos vías de derivación externa según la gravedad, naturaleza de los hechos y la necesidad de intervención, conforme a la **Ley 21.430** sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez.

- **DERIVACIÓN A LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN) - PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Se procederá a la derivación a la OLN cuando se identifiquen situaciones de riesgo de vulneración o vulneraciones de carácter leve a moderado que no constituyan delito, y que requieran un abordaje integral desde el ámbito social o comunitario para fortalecer las competencias parentales.

- **DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA - PROTECCIÓN JUDICIAL:** Se procederá a la interposición de una medida de

protección ante el Tribunal de Familia competente cuando se constate una vulneración grave de derechos que ponga en peligro la integridad física o psíquica del estudiante, o cuando la intervención administrativa de la OLN haya resultado ineficaz o sea rechazada por los padres o cuidadores.

- **ETAPA N°3: INICIO DE LA INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS QUE ORIGINARON LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa, quién realizará todas las diligencias que estime pertinentes, con la finalidad de acreditar la efectividad de los hechos que originaron la apertura del protocolo, permitiendo la determinación de las acciones que adoptará el establecimiento.

PLAZO: Las diligencias de investigación, se realizarán desde que se activó el Protocolo de Convivencia Educativa y durante los 05 días hábiles siguientes.

DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE PODRÁN REALIZAR: El Coordinador de Convivencia Educativa podrá realizar todas las diligencias que estime pertinentes, con la finalidad de determinar responsabilidades si procediera, y determinar claramente los involucrados y como les afectaron los hechos. Las diligencias que se realicen, permitirán adoptar alguna medida de las contenidas en el presente protocolo.
Dentro de las diligencias de investigación, siempre con la finalidad de recopilar antecedentes, se podrán realizar las siguientes:

s) Entrevista personal a los involucrados, incluyendo a sus padres, madres y/o apoderados.
t) Entrevistas de terceros que tengan conocimiento de los hechos.
u) Revisión de material audiovisual y grabaciones de todo tipo, que sean atingentes a los hechos, de las que siempre se redactará un acta.
v) Revisión de documentación médica de los involucrados, tales como constatación de lesiones.
w) Solicitar pericias evaluativas a profesionales internos y/o externos al establecimiento educacional.
x) Toda otra diligencia idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A LOS PADRES, MADRES O APODERADOS, Y FORMA DE COMUNICACIÓN CON ESTOS: Toda medida o acción que involucre o requiera de la participación de los padres, madres y/o apoderados, será requerida vía telefónica o vía correo electrónico, al registrado por ellos al momento de la matricula o al institucional. Dentro de las medidas que se podrán requerir son las siguientes:

a) Comparecencia al Establecimiento Educacional a fin de ser entrevistados.
b) Comparecencia al Establecimiento Educacional con la finalidad de participar en sesiones de trabajo con la dupla sicosocial.

c) Entrega de información relativa a diagnósticos médicos de sus pupilos.
d) Entrega de información relativa a causas por vulneración de derechos de las que sean partes.
e) Retroalimentación respecto de la ejecución del Plan de Intervención en el que se encuentre involucrado su pupilo.
f) Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

NEGATIVA O FALTA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: Si los padres, madres y/o apoderados se negaren a participar, no asistieren a las citaciones o no respondieren a las comunicaciones efectuadas por el establecimiento, dicha circunstancia deberá ser consignada en el expediente del protocolo, indicando las gestiones realizadas para promover su participación.

La falta de participación no producirá, por sí sola, el cierre anticipado del protocolo. El establecimiento deberá continuar realizando, dentro del ámbito de sus competencias, todas las actuaciones que correspondan y sean necesarias para abordar la situación y proteger al estudiante, dejando constancia de aquellas que se hubieren efectuado. El acta de cierre deberá consignar dicha circunstancia, las gestiones de comunicación efectuadas y las actuaciones realizadas por el establecimiento

Una vez realizadas las actuaciones correspondientes, el protocolo deberá cerrarse dentro del plazo establecido para tal efecto, aun cuando los padres, madres y/o apoderados no hubieren participado.

- **ETAPA N°4: REDACCIÓN DE UN INFORME CONCLUYENTE QUE SUGIERA ACCIONES MEDIDAS A ADOPTAR POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

  RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa, quién una vez ejecutadas las diligencias de investigación y recopilados los antecedentes necesarios quién emitirá un informe donde resuma las diligencias realizadas, determine responsabilidades, si es que existieran, e informe al director del establecimiento, las medidas a adoptar.

  Dicho informe se notificará al director del Establecimiento, al Equipo de Convivencia Educativa y a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, a través de correo electrónico, antes de su ejecución.

  PLAZO: Dicho informe se elaborará dentro de los 03 días hábiles siguientes, contados desde la conclusión del plazo establecido para la realización de la investigación.

  MEDIDAS QUE PUEDE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CONCLUÍDA LA INVESTIGACIÓN: El establecimiento educacional, en las conclusiones del informe concluyente, comunicará al director del establecimiento y a los involucrados, que, respecto de los involucrados, se aplicará una de las medidas que se describen a continuación, o bien, se aplicará una complementada con otra, siempre teniendo en consideración las características personales de los estudiantes.

l) ADOPCIÓN DE UNA MEDIDAS FORMATIVAS:

- ✓ Instancias mediadas por el equipo de convivencia donde los involucrados (siempre que sea seguro y voluntario) expresan cómo les afectó la situación, buscando acuerdos de reparación mutua.
- ✓ Elaboración de un documento donde el estudiante identifica los detonantes de su conducta y propone tres acciones concretas para evitar la reincidencia y reparar el daño causado al bienestar de la comunidad.
- ✓ Si la falta involucró dispositivos móviles, el estudiante responsable, debe investigar y realizar una presentación a sus pares sobre los riesgos legales y psicológicos del mal uso de tecnologías (como el ciberacoso o la vulneración de privacidad).
- ✓ El estudiante responsable, deberá participar en la creación de material visual (afiches o cápsulas de video) para el establecimiento, sobre el buen trato en entornos virtuales.
- ✓ Designar al estudiante responsable tareas de apoyo en actividades que fomenten el encuentro comunitario (ej. organizar los juegos de recreo que ahora mandata la ley para desincentivar el celular).
- ✓ Trabajar de manera sistemático con el psicólogo o psicopedagogo del colegio donde el estudiante registre semanalmente sus avances en empatía y resolución pacífica de conflictos, siendo esta bitácora el requisito para levantar medidas de resguardo temporales.
- ✓ En casos donde se haya desafiado la autoridad, el estudiante es derivado a un programa interno de desarrollo de habilidades de liderazgo y respeto por las normas comunitarias.

m) ADOPCIÓN DE UNA MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO: Las medidas de apoyo pedagógico son aquellas acciones que, representan una oportunidad de aprendizaje para todo miembro de la comunidad educativa. En su adopción se preferirá alguna de las

establecidas en el Reglamento Interno, o alguna de las que se indican a continuación:

- ✓ **Adecuaciones pedagógicas transitorias**, orientadas a facilitar la participación y continuidad del proceso educativo del/de la estudiante.
- ✓ **Flexibilización de plazos de entrega y evaluaciones**, considerando la situación particular que afecta al/la estudiante.
- ✓ **Priorización y/o adecuación de objetivos de aprendizaje**, conforme a las orientaciones curriculares vigentes.
- ✓ **Apoyo pedagógico individual o en pequeños grupos**, a cargo de docentes, profesionales del Programa de Integración Escolar u otros equipos de apoyo, según corresponda.
- ✓ **Entrega anticipada o complementaria de material pedagógico**, en formatos accesibles y acordes a las necesidades del/de la estudiante.
- ✓ **Refuerzo pedagógico focalizado**, destinado a abordar brechas de aprendizaje generadas durante el período de afectación.
- ✓ **Acompañamiento docente sistemático**, mediante tutorías, seguimiento académico o instancias de retroalimentación periódica.
- ✓ **Coordinación pedagógica con el equipo de convivencia educativa**, a fin de resguardar coherencia entre las medidas educativas y las medidas de apoyo psicosocial.
- ✓ **Adaptación de estrategias de evaluación**, privilegiando procedimientos formativos por sobre evaluaciones de carácter sumativo, cuando corresponda.

- ✓ **Plan de reincorporación progresiva al proceso pedagógico**, en casos de ausencias prolongadas o interrupciones significativas de la trayectoria escolar.

n) ADOPCIÓN DE UNA MEDIDA DE APOYO SICOSOCIAL:

- ✓ Para este caso se elaborará un PLAN DE INTERVENCIÓN SICOSOCIAL.
- ✓ El Plan de intervención sicosocial, es un instrumento elaborado en conjunto por un sicólogo y un asistente social, que a través de una serie de variadas acciones que contiene, atendidas las circunstancias del caso, permite, entre otras, fortalecer el área académica y conductual de los involucrados, facilita la reinserción de los estudiantes en la comunidad escolar, evita la deserción escolar, permite el resguardo de sus derechos y favorece la no reiteración de hechos similares en un futuro, lo que en suma, beneficia a la totalidad de la comunidad educativa. En él, los profesionales encargados adoptarán una serie de medidas, tendientes al logro de los objetivos señalados, por el tiempo que se estime pertinente según el caso.
- ✓ De dicho plan se notificará a los intervinientes de manera personal y/o vía correo electrónico, al correo electrónico registrado al momento de matricular, o al institucional.

o) ADOPCIÓN DE ALGUN MECANISMO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS: Se aplicarán los establecidos en el Reglamento Interno.

p) ADOPCIÓN DE ALGUNA MEDIDA DISCIPLINARIA: Si se determina que alguno de los involucrados cometió una falta al

reglamento interno, con los antecedentes recopilados, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario para la imposición de faltas, establecido en el presente reglamento, en el ítem que indica *"Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes"*, y aplicar las sanciones allí establecidas, según el tipo de falta que se trate.

- **ETAPA N°5. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO:**

RESPONSABLE: Será el EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, los encargados de ejecutar las acciones contenidas en el informe concluyente, dejando registro por escrito, de cada gestión realizada y de los inconvenientes con los que se encontraren para aquello.

PLAZO: Las medidas adoptadas se aplicarán durante 20 días hábiles contados desde el envío de la notificación del informe concluyente a los involucrados, señalado en la etapa anterior, salvo que el Coordinador de Convivencia Educativa señale lo contrario, lo que deberá constar en su informe.

- **ETAPA 6. CIERRE DEL PROTOCOLO ACTIVADO.**

RESPONSABLE: Cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa**,** el encargado de dar cierre al protocolo, transcurrido el plazo señalado en la etapa N°5, para lo cual se redactará un acta donde conste la fecha en la que se decreta el cierre, y se notificará

a todos los involucrados vía correo electrónico.

PLAZO: Transcurridos 03 días hábiles desde que se cumplió el plazo para la ejecución de las medidas adoptadas.

SEGUIMIENTO: Será el mismo equipo, quién realizará seguimiento de los involucrados en el protocolo activado, durante los 20 días hábiles siguientes, con la finalidad que no se repitan hechos que originaron su apertura.

COORDINACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO. LEY 21.643:

Cuando las conductas de maltrato o violencia reguladas en el presente protocolo sean ejercidas por **estudiantes, padres, madres, apoderados u otros terceros que no tengan la calidad de trabajadores del establecimiento**, en contra de profesionales de la educación, asistentes de la educación o, en general, de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional, los hechos constituirán, además, **VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS**, en los términos establecidos en el literal c) del inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo y demás normativa laboral aplicable.

En estos casos, el establecimiento deberá aplicar el **PRESENTE PROTOCOLO DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR**, para efectos de determinar las medidas de convivencia educativa, formativas, reparatorias y/o disciplinarias que correspondan respecto del estudiante, padre, madre, apoderado u otro integrante de la comunidad educativa

involucrado, y, paralelamente, deberá poner los antecedentes en conocimiento del sostenedor o empleador, a fin de que se active el procedimiento de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo establecido conforme a la **Ley N.º 21.643**, cuando corresponda.

Cuando ambos procedimientos deban desarrollarse conjuntamente, deberán ejecutarse bajo los principios de **coordinación, economía y eficiencia**, sin perjuicio de los demás principios y garantías establecidos en la normativa educacional y laboral vigente.

Para estos efectos, podrán disponerse **actuaciones conjuntas** cuando resulten compatibles con la naturaleza y finalidad de ambos procedimientos, procurando evitar la duplicación innecesaria de entrevistas, declaraciones, solicitudes de antecedentes u otras diligencias que puedan generar sobreintervención de las personas involucradas.

La coordinación de los procedimientos no implicará que uno sustituya al otro. El procedimiento de convivencia educativa tendrá por objeto determinar las medidas que correspondan dentro del ámbito educacional respecto de los integrantes de la comunidad educativa involucrados, mientras que el procedimiento laboral tendrá por objeto adoptar las medidas de prevención, resguardo, investigación y demás actuaciones que correspondan al sostenedor en su calidad de empleador.

Desde que se tome conocimiento de los hechos deberán adoptarse oportunamente las **medidas de resguardo necesarias para proteger la integridad física y psíquica, seguridad y bienestar de la trabajadora o trabajador afectado**, de conformidad con la normativa laboral vigente.

Cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito y la persona afectada sea un profesional de la educación o asistente de la educación, el sostenedor deberá proporcionarle apoyo y orientación para el ejercicio y protección de sus derechos y efectuar, a través del director del establecimiento, las denuncias que correspondan conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal, sin que dicha obligación se entienda satisfecha por las acciones que puedan ejercer terceras personas. **Ley 21.809.**

ANEXO 7. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. DE ESTUDIANTES DE BÁSICA Y MEDIA.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente protocolo se aplicará a los estudiantes de la comunidad educativa que se encuentren en situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en estudiantes de todo el sistema, independiente de la modalidad educativa.

ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO.

ETAPA 1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

La o él estudiante que se encuentre en situación de embarazo, maternidad, o paternidad, deberán informarlo al Coordinador de Convivencia Educativa, de manera presencial o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo, tan pronto como tome conocimiento de su estado.

En lo posible, deberá comunicar sus circunstancias en compañía de su padre, madre o apoderado, a para definir en conjunto las acciones a adoptar.

ETAPA 2: GESTIONES QUE REALIZARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 10 días hábiles siguientes, el Coordinador de Convivencia Educativa, del establecimiento deberá proceder a:

2.1. ENTREVISTAR AL O LOS ESTUDIANTES: Esta etapa tiene por finalidad recopilar los antecedentes necesarios acerca de la situación de embarazo, maternidad o paternidad de la o el estudiante, con el objeto de determinar las medidas de apoyo pertinentes. Para ello, el Coordinador de Convivencia Educativa citará, mediante correo electrónico, a la o el estudiante y, en lo posible, a su padre, madre o apoderado, a una entrevista. Realizada la entrevista, el Coordinador de Convivencia Educativa, en conjunto con el Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica, adoptará una o más de las medidas que se indican a continuación.

2.2. ADOPTAR EN CONJUNTO CON EL JEFE DE UTP ALGUNA DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS; El Coordinador de Convivencia Educativa, en conjunto con el Jefe de Unidad Educativa**,** y el estudiante requirente, adoptarán en conjunto, alguna de las siguientes medidas, según las circunstancias del caso.

Conjuntamente con la indicación de las medidas que se adoptarán, deberá indicarse la duración de aquellas.

Entre estas, se considerarán:

a) Establecer un Reglamento de evaluación y promoción alternativo al que podrán acceder quién lo requiera.
b) Fijar criterios de promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico profesional.
c) Fijar un calendario flexible y propuesta curricular adaptada que priorice dichos objetivos que permitan a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías.

d) Contabilizar la asistencia, y establecer permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
e) Establecer una serie de medidas administrativas cuyo objetivo será compatibilizar la condición de estudiante embarazada o en situación de maternidad o paternidad. Entre estas, se considerarán las siguientes medidas:

- ✓ Asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

- ✓ Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, mientras dure este.

- ✓ Derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos.

- ✓ Derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

- ✓ Derecho a que los docentes directivos de los liceos técnico profesional cautelen que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo

otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum.

- ✓ Derecho a que no se les exija 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.

- ✓ Derecho a asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente. Para lo anterior, la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor tutor.

- ✓ Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.

- ✓ Derecho a que, cuando el niño o niña nazca, amamantarlo. Para lo anterior, podrá esto salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

- ✓ Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios u otro lugar dispuesto para aquello, a extraerse leche cuando lo estime necesario. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a ambos estudiantes padre y madre, las facilidades pertinentes.
- ✓ Derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

- ✓ Derecho a que su condición de embarazo o ejercicio de su maternidad, no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta

manifestará su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

f) Establecer los deberes de las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad: En dicho plan se deberán consignar lo siguiente:

- ✓ Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico.

- ✓ Podrá solicitar entrevista con el tutor/a para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

- ✓ Deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.

- ✓ Debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo o hija embarazada, madres o padres quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

- ✓ Deberá informar fecha probable del parto para planificar actividades de evaluación académica que le permitan

cumplir adecuadamente con las exigencias de aprobación del año.

- ✓ Deberá cumplir con el trabajo escolar hasta que el médico tratante lo indique.

g) Se activará la red de apoyo y realizar la derivación asistida con las Oficina Locales de la Niñez, CESFAM y la posterior inscripción en el programa Chile Crece Más y otras redes locales que puedan existir para el apoyo en las distintas etapas del embarazo, nacimiento y crianza. En casos que se observe alguna vulneración de derechos del estudiante, o del recién nacido se derivarán los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez, o al Tribunal de Familia, según la gravedad de los antecedentes.

h) Con el fin de que las estudiantes embarazadas, y madres y padres no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa.

El Coordinador de Convivencia Educativa, orientará a la estudiante para que accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo

académico, personal y familiar. Este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

i) Será el profesor jefe de los estudiantes afectados, SU TUTOR, quien supervisará la adecuada ejecución de las medidas adoptadas en su favor, y servirá de intermediario entre el resto de los docentes, inspectoría y dirección para garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes establecidos en el presente protocolo.

j) Se garantizará, que quienes tienen necesidades educativas especiales (NEE), comprendan su condición de gestantes, por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con la situación y los cuidados necesarios de quien está por nacer. Asimismo, se incorporará en la adecuación curricular referencia a los cambios físicos y psicológicos de la persona gestante y el/la bebé en todas las etapas del embarazo y puerperio (es útil la información proporcionada por el Programa Chile Crece Más).

ETAPA 3: COMUNICACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS EN SU FAVOR, A LOS INVOLUCRADOS: Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados, sus padres, madres o apoderados, deberán asistir a entrevista con el jefe de Unidad Técnica Pedagógica, y el Profesor jefe de los alumnos involucrados, a fin de que tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán.
De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al director del establecimiento. En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas por correo electrónico.

ETAPA 4: TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION: Una vez concluido el periodo de intervención de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el Coordinador de Convivencia Educativa, redactará un acta consignando la última gestión realizada, y se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA: Será los encargados de la Unidad Técnica Pedagógica, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y garantizar la retención escolar de ambos. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado. Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo. Transcurrido el plazo señalado, se archivarán los antecedentes.

ACCIONES ESPECÍFICAS ASOCIADAS A LAS DISTINTAS ETAPAS DEL EMBARAZO:

- **ETAPA DEL EMBARAZO:**

✓ Se establecerá, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todos documentados con el carné de salud o certificado emitido por el/la profesional de la salud correspondiente.

- ✓ En el caso de la estudiante, se velará por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto y riesgo de parto prematuro).

- ✓ Se facilitará durante los recreos que las alumnas embarazadas estén integradas en las dinámicas y rutinas de sus pares.

- ✓ Garantizar el derecho a tener acceso libre a espacios apropiados para el descanso de acuerdo con sus necesidades y características.
- ✓ Se debe establecer mecanismos para la prevención, alerta y gestión de casos ante posibles situaciones de bullying o acoso escolar hacia la estudiante embarazada y/o progenitor adolescente.

- ✓ Se deben realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre u otro) como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para el/la estudiante.

- ➢ **ETAPA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:**

- ✓ Reconocer y respetar el derecho de la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su trayectoria educativa. Este horario debe ser comunicado formalmente al equipo directivo del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso posparto.

- ✓ Para las labores de amamantamiento, en caso de no tener sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- ✓ Fomentar la lactancia materna en la estudiante durante su estadía en el establecimiento educacional a través de las siguientes acciones:
  - Incentivo a la madre a recibir orientación sobre el amamantamiento en su CESFAM, durante la gestación o previo al retorno a clases. Profesionales de los establecimientos de atención primaria de salud deben realizar consejería en lactancia materna adecuada a las necesidades de cada estudiante.
  - Propiciar un entorno adecuado para realizar extracción y conservación de leche materna. Habilitar salas de lactancia en los establecimientos educacionales.
  - El profesorado y la comunidad educativa deben ofrecer apoyo a la estudiante con el propósito de mantener la lactancia exclusiva, al menos los primeros 6 meses.
  - Derivación oportuna de la estudiante a establecimientos de atención primaria u hospitalaria en caso de complicaciones de la lactancia materna o de su estado de salud.

  Cuando el hijo o hija presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el o la profesional tratante, el establecimiento dará a la madre y al padre adolescente las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción posparto. JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a madres y padres que están en el sistema escolar.

ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS PARA ESTUDIANTES DE BÁSICA Y MEDIA. CIRCULAR 812.

1.CONCEPTOS RELEVANTES: Para la ejecución del presente protocolo se entenderá a los siguientes conceptos:

1.1. GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

1.2. IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción y vivencia personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de nacimiento.

1.3. EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

10.4. TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en su acta de nacimiento.

2. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE GARANTIZARÁ, EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.

ETAPA 1: ACTIVACION DEL PROTOCOLO: Para la activación del presente protocolo se debe distinguir y atender a la edad del solicitante.

- **TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS:**

✓ Si el estudiante es menor de 14 años, será responsabilidad del padre, madre o apoderado, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes según la etapa por la cual transite el interesado.

✓ Para lo anterior, el padre, madre o apoderado solicitará, de manera formal, por escrito, a través de correo electrónico, dirigida al director del establecimiento, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a finde que éste active el protocolo de convivencia escolar respectivo.

✓ Recibida la solicitud por el director del establecimiento, éste activará el presente protocolo dentro de las 24 hrs siguientes.

- **TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS:**

✓ Si el estudiante es mayor de 14 años, podrá, por sí mismo, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, según la etapa por la cual transite el

interesado, inclusive sin contar con la autorización de su apoderado. Lo anterior según la Ley 21.120 la cual se regula en la Resolución Exenta 0812 de la Superintendencia de Educación.

- ✓ Para lo anterior, el alumno, solicitará de manera formal, por escrito, a través de correo electrónico dirigido al director del establecimiento, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a finde que éste active el protocolo de convivencia escolar respectivo.

- ✓ Recibida la solicitud por el director del establecimiento, éste activará el presente protocolo dentro de las 24 hrs siguientes.

ETAPA 2: ACCIONES A EJECUTAR POR EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el director del establecimiento deberá:

N°1. Requerir al Equipo de Convivencia Educativa un informe con las medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, que adoptará el establecimiento educacional en favor del requirente, entre las que se considerarán las siguientes:

- ✓ **Apoyo a la niña, niño, o estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, o quién cumpla labores similares, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo.

- ✓ **Orientación a la Comunidad Educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niñas, niños y estudiantes trans.

- ✓ **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal, en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en ley 21.120.

- ✓ **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** Entendiéndose por tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, mientras no se rectifique su partida de nacimiento, en los términos de la ley 21.120.

  Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de alumno a fin de facilitar la integración del alumno.

- ✓ **Presentación Personal:** El niño, niña y estudiante trans, tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

- ✓ **Utilización de servicios higiénicos:** Se entregarán las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género, pudiendo,

en la medida de lo posible, considerar baños inclusivos, o de acceso y uso universal.

Todas las adecuaciones mencionadas en los párrafos anteriores, se adoptarán en conjunto con las posibilidades del establecimiento, el involucrado y su familia.

N°2. Citar al alumno/a solicitante, incluyendo su padre, madre o apoderado:

- ✓ Los solicitantes, deberán asistir a entrevista con el director, el día y hora señalado por éste, a fin de que se recopile antecedentes e informe la adopción de las medidas básicas de apoyo al estudiante, señaladas en el numeral anterior.

- ✓ El contenido de dicho encuentro quedará registrado en un acta simple donde se incluirán los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos y seguimiento entre otros.

  Una copia de este documento debidamente firmado por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

ETAPA N°3: IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS: Corresponderá al Equipo de Convivencia Educativa, la implementación de dichas medidas, para lo cual mantendrán un dialogo permanente con el estudiante, el profesor jefe y la familia, a fin de coordinar y facilitar todas las acciones de acompañamiento y su ejecución, y mantendrán una bitácora donde registrarán las observaciones que les merezca dicha etapa con la finalidad de mantener o reestructurar las medidas adoptadas por el establecimiento educacional en beneficio de la niña, niño o estudiante

trans.

La duración de la etapa de implementación será de **30 días hábiles**, desde la celebración de la reunión señalada en el N°2.

ETAPA 4: CIERRE DEL PROTOCOLO.

Transcurridos el plazo señalado para el seguimiento del protocolo, señalado en el numeral anterior, se procederá al cierre del protocolo activado, de lo que se dejará constancia.

3. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

3.1. Todas las medidas básicas de apoyo que adopte el establecimiento, deberán ser adoptadas con el consentimiento previo del niño, niña o estudiante, y su padre, madre y/o apoderado, velando por el resguardo de su integridad física, sicológica y moral, velando siempre por la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno (a).

3.2. Las autoridades del establecimiento, deberán adoptar la situación de los niños, niñas y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual, en cada una de las decisiones que se adopten, se deberá tener presente todos los principios y derechos que le asisten.

3.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

3.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

3.5. En el cumplimiento de las disposiciones del presente protocolo, no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral, regulado en ley 21.120.

3.6. Asimismo, la mediación ante la Superintendencia de Educación, será una medida de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional.

3.7. Como medida de resguardo, siempre se derivarán los antecedentes a redes externas (como OLN o redes de salud) en caso de detectar vulneración de derechos de algún estudiante.

3.8. En la ejecución del presente protocolo, se garantizará, el deber de **confidencialidad** estricta sobre los antecedentes del estudiante trans, conforme a la Ley 19.628 citada por la propia Ley 21.120.

ANEXO 9. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo de Convivencia Escolar será aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa del establecimiento, conforme a las instrucciones generales dictadas por la Superintendencia de Educación sobre la materia, en la circular N°482/2018, específicamente en su numeral 5.9.6.

CONCEPTOS RELEVANTES.

Para la activación del presente protocolo, se atenderá a los siguientes conceptos:

- SALUD MENTAL: Estado de bienestar en el cual un individuo puede hacer frente al estrés normal de la vida, puede trabajar de manera productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.

- CONTENCIÓN EMOCIONAL: Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.

- CONDUCTAS AUTOLESIVAS: Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el

intenso malestar psicológico vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida. Ejemplos de estas conductas serían realizarse cortes, quemaduras o rasguños en las muñecas u otras partes del cuerpo.

- IDEACIÓN SUICIDA: Pensamiento continuo de ideas sobre el deseo de morir, que van desde pensamientos pasivos sobre la muerte, deseos de morir sin pensar en una acción concreta, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para quitarse la vida.

- INTENTO DE SUICIDIO: Serie de conductas con los que una persona busca causarse daño intencionalmente hasta alcanzar la muerte, sin lograr su consumación. La definición está dada por la intencionalidad de la conducta, más allá de que el método utilizado no lleve necesariamente a la muerte.

- SUICIDIO: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

- ACCIONES DE POSTVENCIÓN: Son todas las acciones que emprende una comunidad educativa luego del suicidio de un estudiante con el fin de reducir el riesgo de conductas imitativas por otros miembros de la comunidad educativa, facilitar la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida, e identificar a estudiantes que se encuentren en riesgo potencial de presentar conducta suicida.

- SEÑALES DE ALERTA: Manifestaciones directas o indirectas que permiten presumir la existencia de un riesgo para la salud mental de un

integrante de la comunidad educativa, o de una posible conducta suicida o autolesiva. Son señales directas, entre otras, la manifestación verbal o escrita del deseo de morir o de hacerse daño, la búsqueda de medios para ello y los actos de despedida; y son señales indirectas, entre otras, el aislamiento social, la disminución del rendimiento académico, el aumento en el consumo de alcohol u otras drogas, y los cambios bruscos de ánimo o de conducta.

- FACTORES DE RIESGO: Condiciones individuales, familiares, escolares o sociales que aumentan la probabilidad de que un integrante de la comunidad educativa presente una afectación a su salud mental, una conducta autolesiva o una conducta suicida, tales como la existencia de intentos previos, la presencia de un trastorno de salud mental, ser víctima de acoso escolar o el consumo de alcohol u otras drogas.

- FACTORES PROTECTORES: Condiciones individuales, familiares, escolares o sociales que disminuyen la probabilidad de que un integrante de la comunidad educativa presente una afectación a su salud mental, una conducta autolesiva o una conducta suicida, tales como contar con buenas relaciones con sus pares y con adultos significativos, un funcionamiento familiar adecuado, y habilidades para la resolución de problemas y la búsqueda oportuna de ayuda.

- EFECTO DE CONTAGIO O IMITACIÓN: Mayor vulnerabilidad que presentan niñas, niños y adolescentes frente al conocimiento de un suicidio o de un intento de suicidio, la que puede propiciar la réplica de dicha conducta por parte de otros integrantes de la comunidad educativa, especialmente por quienes perciban semejanzas con la persona afectada.

I. PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN SITUACIONES QUE AFECTEN LA SALUD MENTAL DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

ETAPA 1.

- **ACTIVACION DEL PROTOCOLO:** Corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa, la activación del presente protocolo, dentro de las 24 horas de que se tome conocimiento, por cualquier vía, de la existencia de señales de alerta temprana de alguna afectación grave de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa.

  Para el caso de no encontrarse disponible el Coordinador de Convivencia Educativa, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el afectado, corresponderá la activación del presente protocolo al director del Establecimiento Educacional.

ETAPA 2.

- **GESTIONES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.** El coordinador de Convivencia Educativa, una vez activado el protocolo, deberá realizar o gestionar, lo siguiente:

1. OTORGAR CONTENCIÓN EMOCIONAL AL AFECTADO:

1.1. PARA EL CASO QUE NO SE OBSERVE UNA AFECTACIÓN GRAVE A LA SALUD MENTAL de algún miembro de la comunidad educativa;

- ✓ El equipo de convivencia educativa realizará la contención emocional que sea necesaria.
- ✓ Luego, se contactará a su padre, madre o apoderado, de manera telefónica, a fin de que concurra al establecimiento educacional, se le informe de la situación, de las acciones realizadas y sea él quien decida si el estudiante permanece en el establecimiento o lo retira.
- ✓ Una vez contenido el afectado, y reincorporado a sus funciones habituales, se procederá conforme lo señalado en el **numeral 2.**

1.2. ACTUACIÓN INMEDIATA FRENTE A RIESGO SUICIDA GRAVE O INMINENTE:

- ✓ Si durante la aplicación del presente protocolo se detectan antecedentes que permitan presumir la existencia de un riesgo suicida grave o inminente, tales como la manifestación expresa de intención de quitarse la vida, la existencia de un plan suicida, la disponibilidad de medios para ejecutarlo, intentos suicidas recientes o cualquier otra circunstancia que haga temer razonablemente por la integridad física o psíquica de la persona afectada, el establecimiento deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo que resulten necesarias para proteger su vida y seguridad.

- ✓ En tales casos, el estudiante o integrante de la comunidad educativa afectado no podrá permanecer sin supervisión de un adulto responsable designado por el establecimiento, debiendo procurarse en todo momento su acompañamiento y contención emocional hasta que pueda ser entregado a su familia o derivado a un servicio de salud. Bajo ninguna circunstancia podrá ser dejado solo mientras subsista la situación de riesgo.

- ✓ Tratándose de estudiantes, el establecimiento deberá contactar de manera inmediata a su madre, padre o apoderado, informándole la situación detectada y las medidas adoptadas.

- ✓ Asimismo, se recomendará su evaluación urgente por un profesional o establecimiento de salud competente, pudiendo el establecimiento gestionar la activación de los servicios de emergencia o efectuar la derivación al centro asistencial correspondiente cuando las circunstancias lo ameriten, y fuere posible.

- ✓ Una vez contenido el afectado, y reincorporado a sus funciones habituales, se procederá conforme lo señalado en el **numeral 2.**

2. SE DEBERÁ RECOPILAR ANTECEDENTES SOBRE LA AFECTACIÓN EMOCIONAL PADECIDA: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Coordinador de Convivencia Educativa, deberá proceder a la recopilación de todos los antecedentes necesarios para determinar lo que le sucede emocionalmente al afectado. Para lo anterior se podrá citar al afectado, a sus padres, o a quiénes el coordinador estime pertinente, a quiénes se les podrá solicitar voluntariamente información o antecedentes que la persona afectada o su familia estimen pertinente compartir, con el objeto de adoptar medidas de apoyo y coordinación adecuadas.

3. DERIVAR AL AFECTADO A UN SERVICIO DE SALUD:

3.1. Cuando el establecimiento tome conocimiento o detecte indicadores que permitan presumir que un estudiante o cualquier otro integrante de

la comunidad educativa pudiera encontrarse afectado en su salud mental o requiriera evaluación, apoyo o intervención especializada, procurará adoptar las medidas de orientación, contención inicial y derivación que resulten procedentes, dentro del ámbito de sus competencias.

3.2. Tratándose de estudiantes, el establecimiento informará oportunamente a su madre, padre o apoderado y recomendará la evaluación por parte de un profesional o establecimiento de salud competente, pudiendo orientar respecto de las redes de atención disponibles, tales como CESFAM, COSAM, hospitales, centros de salud mental u otros dispositivos especializados de la red pública o privada, y coordinar su derivación si fuese posible.

3.3. Cuando existan antecedentes que permitan concluir que el estudiante ya se encuentra recibiendo atención profesional, el establecimiento podrá solicitar a la familia información relativa al profesional tratante o al centro de atención respectivo, con la finalidad de promover una adecuada coordinación en beneficio del estudiante. Dicha información tendrá carácter voluntario y será tratada de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales y deber de confidencialidad.

3.4. Asimismo, con la autorización de la madre, padre o apoderado, o del propio integrante de la comunidad educativa cuando corresponda, el establecimiento podrá proporcionar al profesional o institución tratante antecedentes relevantes del contexto educativo, pedagógico, conductual o socioemocional que resulten útiles para la evaluación o intervención, así como recibir orientaciones generales destinadas a favorecer la adecuada inclusión, participación y bienestar de la persona dentro de la comunidad educativa.

3.5. Las acciones de coordinación contempladas en esta cláusula tendrán por objeto favorecer el acceso oportuno a prestaciones de salud, fortalecer el trabajo colaborativo entre la familia, la red de salud y el establecimiento educacional, y promover el bienestar integral de los integrantes de la comunidad educativa, sin sustituir en ningún caso las funciones propias de los profesionales o instituciones de salud competentes.

4. EVALUAR Y CLASIFICAR EL NIVEL DE RIESGO SUICIDA:

4.1. RIESGO BAJO: Corresponderá a esta categoría la sola presencia de ideación suicida pasiva o del deseo de morir, sin que existan antecedentes de un plan o de una intención concreta de llevarla a cabo. En estos casos, se informará al padre, madre o apoderado de la situación detectada, sugiriéndosele la evaluación del afectado por un profesional o establecimiento de salud competente, conforme a lo señalado en el numeral 3 precedente, y se realizará el seguimiento respectivo conforme a lo dispuesto en la Etapa 4.

4.2. RIESGO MEDIO: Corresponderá a esta categoría la existencia de ideación suicida acompañada de un método identificado, sin que se aprecie un plan específico ni una intención inminente de ejecutarlo. En estos casos, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá informar de inmediato al director del establecimiento, quien contactará al padre, madre o apoderado a fin de que el afectado sea evaluado por un profesional de salud mental dentro de un plazo no superior a una semana, debiendo además disponerse las medidas de acompañamiento y resguardo que resulten necesarias mientras se concreta dicha atención, especialmente si dicho plazo comprendiere días no hábiles.

4.3. RIESGO ALTO: Corresponderá a esta categoría la manifestación de un plan suicida específico, la disponibilidad de medios para ejecutarlo, o la existencia de actos preparatorios o de un intento de suicidio reciente. En estos casos, resultará aplicable lo dispuesto en el numeral 1.2 precedente, debiendo el establecimiento contactar de manera inmediata al padre, madre o apoderado para que el afectado sea evaluado el mismo día en un servicio de salud, no pudiendo en ningún caso permanecer sin la supervisión de un adulto responsable mientras subsista la situación de riesgo.

5. **DERIVAR LOS ANTECEDENTES A EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:** Una vez recabada la información necesaria, el Coordinador de Convivencia Educativa, remitirá todos los antecedentes, al EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, a fin de que sean estos quienes realicen, dentro de 5 días hábiles, UN PROGRAMA DE APOYO SICOSOCIAL, que deberá contener:
    - 5.1. Las medidas y acciones de acompañamiento al afectado.
    - 5.2. Si se trata de un estudiante, se deberá elaborar un Plan de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia del afectado en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del afectado.
        - ✓ Dicho programa deberá contener la indicación expresa de que, para su elaboración el equipo de convivencia educativa deberá coordinarse con la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) para la flexibilización de evaluaciones o calendarios mientras dure la intervención psicosocial.

- ✓ La duración de dicho plan, se determinará por el equipo de convivencia escolar, según los requerimientos del afectado.
- ✓ El contenido de dicho plan y su duración se les comunicará personalmente a los padres del afectado, a través de reunión coordinada al efecto. En caso de incomparecencia de los interesados, se le enviará una copia vía correo electrónico.

6. **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES:** En caso de que el afectado presente autolesiones que afecten gravemente su integridad física, o presente intento de suicidio, al interior del establecimiento educacional, con resultado de alguna lesión, se ACTIVARÁ EL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**,** con la finalidad de prestarle atención inmediata en un centro de salud, y se procederá conforme a él, remitiéndose el presente protocolo al ya señalado.

7. PROTOCOLO ESPECÍFICO ANTE UN INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE:

7.1. Contacto con la familia y el estudiante: Se manifestará la preocupación y la disposición de ayuda del establecimiento, acordando junto al estudiante y su familia qué información podrá compartirse con el resto de profesores y estudiantes, resguardando en todo momento su privacidad y dignidad.

7.2. Coordinación con el equipo escolar: Se informará lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación que corresponda, con una versión

única de los hechos que evite la propagación de rumores, resguardando la confidencialidad de la información sensible del estudiante y de su familia.

7.3. Charla o intervención con el curso: Solo con la autorización previa del estudiante y de su familia, se podrá abordar lo sucedido con sus compañeros de curso, centrando la conversación en el estado de salud actual y en las formas de obtener ayuda, sin que en ningún caso se entreguen detalles sobre el método o el lugar utilizado.

7.4. Preparación del reintegro a clases: Previo al regreso del estudiante, se coordinará con sus padres o apoderados, el equipo de convivencia educativa y los profesores pertinentes, la adopción de los apoyos académicos y emocionales necesarios para facilitar su reincorporación, incluyendo la flexibilización de evaluaciones y la definición de un adulto de referencia a quien recurrir ante una nueva situación de crisis.

Será el Coordinador de Convivencia Educativa, el encargado de realizar todas las derivaciones aquí contenidas.

ETAPA 3.

CIERRE DEL PROTOCOLO: Una vez finalizado el periodo de intervención señalado en párrafos precedentes, se redactará un acta donde conste el cierre del protocolo y sus circunstancias.

ETAPA 4.

SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA: Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, los encargados de hacer seguimiento al afectado que hubiese sido objeto del plan de

intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de **2 meses a contar del cierre del protocolo.**

II. PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ EFECTUAR EL ESTABLECIMIENTO ANTE EL SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se deberán cumplir las siguientes etapas:

ETAPA 1.

- **REUNIÓN DE COORDINACIÓN.** Una vez informada la comunidad educativa del suicidio de algún miembro de la comunidad, será el director del establecimiento (o quien éste designe) quién convocará a una reunión con todos los funcionarios del establecimiento, con la finalidad de verificar la ocurrencia y circunstancias del fallecimiento.

  La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
  En dicha reunión se coordinarán, además, los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.
  Además de lo anterior, se coordinará rol del establecimiento, forma de participación y todo lo relacionado con el funeral del afectado, en lo que concerniere al establecimiento educacional.

ETAPA 2.

- **INFORMAR AL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Tan pronto como sea posible, se debe organizar una reunión con el resto de la comunidad educativa, en la que se comuniquen los hechos con claridad y las acciones que realizará el establecimiento educacional.

ETAPA 3.

- **FUNERAL Y CONMEMORACIÓN**: Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), y participar en el funeral, según se hubiere coordinado por la dirección del establecimiento educacional.

ETAPA 4.

- **ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA FRENTE AL FALLECIMIENTO DE UN MIEMBRO. POSTVENCIÓN:** Ante el fallecimiento de un miembro de la comunidad educativa, el establecimiento podrá implementar una o más de las siguientes medidas de acompañamiento y apoyo dirigidas a la comunidad educativa, las circunstancias del caso y las necesidades detectadas:

a) Entregar información oficial, clara, prudente y adecuada a la edad y nivel de desarrollo de los estudiantes, evitando rumores, especulaciones o la difusión de antecedentes sensibles.

b) Generar espacios de contención emocional y conversación guiada al interior de los cursos o grupos directamente afectados, con el apoyo del Equipo de Convivencia Escolar, dupla psicosocial u otros profesionales competentes.

c) Brindar orientación a docentes, asistentes de la educación y apoderados respecto de las reacciones esperables frente al duelo y las formas adecuadas de acompañar emocionalmente a niños, niñas y adolescentes.

d) Identificar y realizar seguimiento a estudiantes o integrantes de la comunidad educativa que presenten indicadores de afectación emocional significativa, derivándolos a la red de salud cuando corresponda.

e) Facilitar espacios de recuerdo, homenaje o conmemoración respetuosos y acordes a las características de la comunidad educativa, resguardando siempre la dignidad de la persona fallecida y de su familia.

f) Implementar actividades pedagógicas o formativas orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, expresión emocional, apoyo mutuo y fortalecimiento de redes de apoyo.

g) Promover acciones de autocuidado y apoyo entre pares, reforzando la importancia de solicitar ayuda cuando se experimenten emociones intensas o dificultades para afrontar la pérdida.

h) Mantener comunicación y coordinación con la familia del estudiante fallecido, en la medida que ello resulte pertinente y respetando su voluntad y privacidad.

i) Coordinar, cuando sea necesario, acciones de apoyo con organismos externos especializados, tales como CESFAM, COSAM, establecimientos de salud u otras instituciones competentes.

j) Evaluar la necesidad de adoptar medidas específicas respecto de aniversarios, ceremonias, actividades institucionales u otras fechas que pudieren generar una reactivación emocional en miembros de la comunidad educativa.

k) Bajo ninguna circunstancia se entregarán detalles sobre el método o el lugar utilizado, ni se realizarán homenajes, memoriales u otras actividades que pudieren idealizar, romantizar o presentar a la persona fallecida como un modelo a seguir, atendido el riesgo de generar conductas imitativas en otros integrantes de la comunidad educativa.

l) Resguardar el uso responsable de redes sociales y demás plataformas digitales por parte de la comunidad educativa, favoreciendo la difusión de mensajes seguros y de las vías de ayuda disponibles, y velando por la identificación oportuna de estudiantes que pudieren encontrarse en riesgo a partir de los contenidos que se publiquen o compartan.

Las medidas señaladas tendrán por finalidad favorecer un proceso de duelo saludable, fortalecer los factores protectores de la comunidad educativa y resguardar el bienestar emocional de sus integrantes, procurando siempre actuar conforme a los principios de respeto, dignidad, interés superior del niño, confidencialidad y protección integral.

ETAPA 5.

- **COMUNICACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** En caso de que medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional con ocasión del fallecimiento de un integrante de la comunidad educativa, se deberán observar las siguientes reglas:

a) El establecimiento no tomará contacto por iniciativa propia con los medios de comunicación.

b) El director designará a un único vocero autorizado para relacionarse con la prensa, debiendo el resto de los funcionarios y estudiantes abstenerse de referirse al hecho ante los medios de comunicación.

c) De ser necesario, se preparará un comunicado oficial y breve, evitando dramatizar el hecho, sin mencionar en caso alguno el método o el lugar utilizado, transmitiendo un mensaje de esperanza y derivando a las líneas de ayuda disponibles.

d) Se recomendará a los estudiantes evitar conceder entrevistas a los medios de comunicación sobre lo sucedido.

III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL.

El establecimiento promoverá permanentemente acciones destinadas a fortalecer el bienestar emocional, la salud mental, la convivencia educativa y los factores protectores de los integrantes de la comunidad

educativa, procurando prevenir la aparición o agravamiento de situaciones de riesgo psicológico, emocional o conductual.

Para el cumplimiento de dicho objetivo, el establecimiento podrá implementar, entre otras, las siguientes acciones:

a) Realizar actividades de promoción de la salud mental, educación emocional y desarrollo de habilidades socioemocionales, adecuadas a la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes.

b) Desarrollar talleres, jornadas, campañas u otras actividades preventivas destinadas a fortalecer la autoestima, la resiliencia, la resolución pacífica de conflictos, el autocuidado, la regulación emocional y la búsqueda oportuna de ayuda frente a situaciones de malestar.

c) Capacitar a docentes, asistentes de la educación, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa en materias relacionadas con salud mental, factores de riesgo y protección, señales de alerta temprana, contención emocional y protocolos institucionales de actuación.

d) Promover la detección temprana de señales de alerta asociadas a afectaciones de salud mental, conductas autolesivas, ideación suicida, situaciones de crisis emocional u otras circunstancias que puedan afectar el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

e) Difundir periódicamente entre estudiantes, familias y trabajadores información relativa a los canales institucionales de

apoyo, redes externas de atención, servicios de salud mental y mecanismos de solicitud de ayuda disponibles en la comunidad.

f) Fomentar el trabajo colaborativo entre el establecimiento, las familias y las redes de apoyo externas, promoviendo una cultura de cuidado mutuo, corresponsabilidad y protección integral.

g) Desarrollar acciones orientadas a fortalecer factores protectores individuales, familiares, escolares y comunitarios, favoreciendo el sentido de pertenencia, la inclusión, la participación y el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

h) Promover instancias de autocuidado, contención y apoyo psicológico para los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios que intervengan en la aplicación del presente protocolo, especialmente frente a la ocurrencia de un intento de suicidio o del fallecimiento de un integrante de la comunidad educativa.

Las acciones de prevención y promoción contempladas en este apartado tendrán carácter permanente y deberán ejecutarse considerando las características y necesidades de la comunidad educativa, procurando contribuir al desarrollo integral de las personas y a la construcción de entornos educativos seguros, inclusivos y protectores.

IV. REDES DE APOYO Y TELÉFONOS DE EMERGENCIA.

El establecimiento educacional deberá mantener a disposición de la comunidad educativa, y difundir periódicamente, a lo menos, las siguientes redes de apoyo y líneas de ayuda en materia de salud mental y prevención del suicidio:

- **SAMU** (Servicio de Atención Médica de Urgencia)**: 131.**
- **Salud Responde: 600 360 77 77.**
- **Fono Infancia: 800 200 818.**
- **Fundación Todo Mejora** (prevención del suicidio adolescente y del acoso escolar por orientación sexual o identidad de género): **apoyo@todomejora.org.**

- **Centro de Salud Familiar** (CESFAM)**, Centro de Salud Mental Comunitaria** (COSAM)**, hospital o servicio de urgencia más cercano al establecimiento educacional.**

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento educacional identificará y mantendrá actualizado el contacto de la red de salud primaria correspondiente a su territorio, a fin de facilitar la coordinación y derivación oportuna de los casos que se detecten conforme al presente protocolo.

ANEXO 10. PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE LAS DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA U OTRAS CONDICIONES DE NEURODIVERSIDAD, DE BÁSICA Y MEDIA.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo de Convivencia Escolar será aplicable a todos los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa del establecimiento, comprendiendo tanto a los estudiantes de Educación Media y Básica, conforme a las instrucciones generales dictadas por la Superintendencia de Educación sobre la materia, en la circular N°482/2018.

CONCEPTOS GENERALES.

Para la activación del presente protocolo, se atenderán a los siguientes conceptos.

- **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):**La desregulación emocional y/o conductual es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo

evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

- **INTERVENCION EN CRISIS.** La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

- **EQUIPO DE INTERVENCION**: Son aquellos adultos responsables de cumplir la tarea de intervención en crisis. Dichos profesionales, deberán ser personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis.

- **FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE REALIZAR LA INTERVENCIÓN EN CRISIS:** Son los encargados de intervenir ante una desregulación de un estudiante con TEA.

    - ✓ **PROFESIONAL ENCARGADO:** Persona a cargo de la situación, quién servirá de mediadora y acompañante directo del estudiante durante desregulado todo el proceso. El encargado debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.

- ✓ **ACOMPAÑANTE INTERNO**: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- ✓ **ACOMPAÑANTE EXTERNO**: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

Anualmente serán designados los funcionarios que asumirán este rol, cuyos nombres serán informados a la comunidad escolar, mediante la publicación de su fotografía con su nombre.
Asimismo, se les proporcionará a todos los funcionarios del establecimiento educacional el número de contacto del profesional encargado.

I. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN LAS DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES OCURRIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

ETAPA N°1:
PRIMERAS SEÑALES DEL INICIO DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL: Cualquier miembro de la comunidad educativa que perciba o identifique alguna señal que haga presumir que algún estudiante, iniciará un episodio de desregulación emocional, deberá intentar el

manejo general de la situación con diversas estrategias, tales como;

- ✓ cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- ✓ utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- ✓ permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en los PAEC, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- ✓ iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede.

PLAZO DE DURACIÓN: Esta etapa durará 10 minutos desde el inicio de las señales de una eventual desregulación.

ETAPA N°2:

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: Si aumentan las señales de desregulación emocional de un estudiante, y las acciones de contención, realizadas con anterioridad, no den resultados positivos, y aumenta la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o a terceros, no se responde a comunicación verbal, ni a mirada o intervenciones de terceros, y al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, la persona a cargo del menor deberá comunicarlo de manera inmediata, de manera verbal, al PROFESIONAL ENCARGADO, predeterminado en el establecimiento con anterioridad, quien será la persona encargada de la activación del presente protocolo. Dicha activación se realizará de manera verbal.

PLAZO PARA LA ACTIVACIÓN: Transcurridos 10 minutos desde la notificación entregada.

ETAPA N° 3:

- **MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN INMEDIATAMENTE PARA EL RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.** Las siguientes medidas se adoptarán con el PROFESIONAL ENCARGADO, inmediatamente activado el protocolo.

1. Se aplicarán las medidas contenidas en el plan de manejo individual del estudiante desregulado. En caso de no obtener respuesta y el episodio de desregulación aumenta, pasar a las acciones contenidas en el numeral °2.
2. Se identificará y eliminará la causa subyacente que provoco la desregulación.
3. Además de lo anterior, y para intentar regularlo, se ejecutará alguna de las siguientes medidas:
    - ✓ buscar comprender lo que quiere comunicar.
    - ✓ validar su estado de ánimo
    - ✓ apoyarlo en la búsqueda del confort y bienestar.
    - ✓ retirar objetos que pudieran significar un riesgo.
    - ✓ promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades.
    - ✓ retirar a su grupo de pares a otro lugar.
    - ✓ contenerlo emocionalmente buscando el confort mediante palabras suaves, con la finalidad que el estudiante vuelva a la calma.
4. Si desregulación emocional cesa, y el estudiante logre la regulación por sí mismo, se deberá:
    - Conceder un tiempo de descanso.
    - Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo.

- Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar

5. Si la desregulación emocional aumenta y pone en riesgo la integridad del mismo o de terceros, se debe pasar a la etapa n°4, y excepcionalmente aplicar contención física si se requiere.

- **CONTENCIÓN FISICA EXCEPCIONAL:** La contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, y sólo será posible utilizarla en esta etapa, en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros, y mientras se espera la llegada de su padre, madre y/o apoderado.

  Dicha contención física se extenderá hasta la llegada al establecimiento educacional de su padre, madre y/o apoderado y/o hasta que el episodio de desregulación culmine, lo que ocurra primero.

- **ARTICULACIÓN CON EL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**: En todo episodio de desregulación emocional de un estudiante, en el que éste se auto agreda o cause daños no sólo a su integridad física, sino además a la de terceros, y cada vez que se deba utilizar la fuerza como mecanismo de contención física, el establecimiento educacional, deberá informar a la familia, y activar el PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

  En este último caso, quién tomará la decisión y activará el mencionado protocolo, será el Inspector o director del establecimiento educacional en subsidio.

Se informará a la familia la circunstancia descrita en el párrafo anterior, con la finalidad de que ésta evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Durante los 30 minutos siguientes a la activación del protocolo.

ETAPA N°4:

- **CONTACTO CON EL PADRE, MADRE Y/O APODERADO.** Será el **PROFESIONAL ENCARGADO**, quién contactará y dará aviso de la desregulación que afecta al estudiante a la madre, padre y/o tutor legal, de estudiante, y solicitará que concurra al establecimiento, cuando se trate de una desregulación de gran intensidad que afecte integridad del párvulo o estudiante autista, o la de terceros.

  La forma de comunicación con el padre, madre y/o apoderado para el caso de lo sindicado en el párrafo N° 1, será a través del medio más expedito que señale la familia, y en subsidio la llamada telefónica, al número registrado primeramente en el PAEC del estudiante, y/o en subsidio al número señalado en la matrícula, garantizando siempre que la persona adulta responsable quede debidamente enterada de la situación.

  Asimismo, en el PAEC de cada estudiante, quedará establecido el tiempo de espera que se le otorgará al padre, madre y/o apoderado para que asista al establecimiento educacional, según las circunstancias especiales de cada familia.

- **CERTIFICACIÓN:** El PROFESIONAL ENCARGADO dejará registro de la hora de contacto y con quién se realizó, y además certificará por escrito, la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al

establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Transcurridos los 30 minutos consignados en la etapa N°3.

ETAPA N°5.

- **TRASLADO DEL ESTUDIANTE A UN CENTRO DE SALUD.** En casos extremos, y de no responder a las acciones descritas en las etapas anteriores, y esté en riesgo la integridad física del estudiante con TEA o de otro miembro de la comunidad educativa, podrá requerirse traslado del alumno a un centro de salud más cercano.
  Corresponderá tomar la decisión de su pertinencia, al PROFESIONAL ENCARGADO, y quien realizará materialmente el contacto será el ACOMPAÑANTE EXTERNO.
  Para lo anterior, el funcionario externo realizará los contactos necesarios y el funcionario encargado acompañará al estudiante hasta que una vez regulado quede a total disposición de su padre, madre y/o apoderado.

  PLAZO DE EJECUCIÓN: Dentro de los 30 minutos señalados en la etapa N°3.

ETAPA N°6.

- **FICHA O BITÁCORA QUE DOCUMENTE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:** Tan pronto como se recupere la calma en el establecimiento educacional, **EL PROFESIONAL ENCARGADO**, deberá registrar todo lo acontecido, en una bitácora que estará a disposición del padre, madre y/o tutor legal del alumno afectado, con la finalidad de advertir en el futuro posibles desregulaciones

emocionales y conductuales y/o estresores del comportamiento del estudiante afectado y que sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como la elaboración de indicadores individuales de respuesta de ser necesario.

Esta ficha deberá contener:

a) La individualización del estudiante;

b) La fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual;

c) La individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron, y de quién activó el protocolo;

d) La indicación acerca de que si se requirió contactó del apoderado para que acudiese al establecimiento, quién lo contactó, por qué medio se contactó, si concurrió al establecimiento, tiempo de espera y quién entregó certificado de asistencia. En caso de no haber concurrido, se indicarán las razones de aquello;

e) El relato del incidente y su contexto.

f) Descripción de todas las medidas adoptadas antes, durante y después del incidente, y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

g) Debe consignarse una referencia a la ficha en el registro de anotaciones de convivencia escolar del estudiante que forma parte del libro de clases.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Dentro de las 24 hrs siguientes a la activación del protocolo de desregulación emocional.

ETAPA N°7.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POSTERIOR A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: Esta etapa estará a cargo de

profesionales especialistas capacitados, como, por ejemplo, los profesionales del equipo PIE, o los miembros del Equipo de Convivencia Educativa.

PLAZO DE DURACIÓN: Las acciones que se describirán a continuación, se realizarán durante los 05 días hábiles posteriores al episodio de desregulación emocional de un estudiante, con una periodicidad y programación a cargo de los funcionarios encargados.

- **PARA EL ALUMNO QUE SUFRIO LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL:**
  - Se deben tomar acuerdos con el estudiante y su familia, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.

    A la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere.

  - Se coordinará con sus padres la derivación a un centro de salud que corresponda, para la atención específica y especializada cuando se sospeche que la desregulación se originó a causa de situaciones de salud mental.

- **PARA EL GRUPO CURSO DONDE ESTUVO PRESENTE EL ALUMNO DESREGULADO:**

- Se incluirá dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos, y se realizará contención emocional grupal con talleres y charlas.

PLAZO: Transcurrido el plazo señalado SE CERRARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO.

ANEXO 11: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EVALUACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) DE ESTUDIANTES DE BÁSICA Y MEDIA.

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Protocolo de Convivencia Escolar será aplicable a todos los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa, especialmente de básica y media, conforme a las directrices del Ordinario 2610 de la Subsecretaria de Educación.

CONCEPTOS RELEVANTES.

Para la ejecución del presente protocolo, se entenderá como Actividades de la Vida Diaria, y sus apoyos las siguientes:

- **ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA:** Se considerarán para la ejecución del presente protocolo, como AVD, las siguientes:

a) Adaptación al contexto y a la jornada escolar.
b) Movilidad, posicionamiento y desplazamiento.
c) Alimentación.
d) Higiene personal.
e) Uso del tiempo de recreación.

- **APOYOS A LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA:** Se considerarán apoyos a las AVD, únicamente las siguientes:

a) APOYOS PARA LA ADAPTACIÓN AL CONTEXTO Y A LA JORNADA ESCOLAR:

- ✓ Preparar el inicio del año escolar o la incorporación de un o una estudiante que requiera apoyos para incorporarse en el contexto escolar, lo que incluye considerar la mejor manera para cumplir con los horarios, o ajustarlos, y/o proyectar la entrada a sala, requiere planificación y la implementación de estrategias inclusivas que promuevan su bienestar y adaptación. A continuación, se presentan recomendaciones basadas en prácticas educativas efectivas.

- ✓ Anticipar el contexto educativo mediante visitas previas al establecimiento educacional por parte del estudiante y/o sus padre, madre o apoderado, permitiendo que cada estudiante que lo requiera conozca las instalaciones y se familiarice con su entorno.

- ✓ Presentar a él o la estudiante el personal que trabaja en el establecimiento educacional, de manera presencial o mostrando fotografías y nombres de profesionales y asistentes de la educación para reducir la ansiedad ante lo desconocido.

- ✓ Utilizar apoyos visuales, implementando calendarios y horarios que describan las actividades diarias y semanales.

- ✓ Velar por la organización del ambiente, ya que un entorno organizado facilita la adaptación.

- ✓ Delimitar espacios dentro del aula, definiendo claramente las áreas de trabajo y recreación, los espacios seguros y vías de evacuación.

- ✓ Utilizar apoyos, como pictogramas o imágenes que indiquen las actividades que se realizan y las normas establecidas.

- ✓ Mantener una comunicación efectiva entre familia y escuela, organizando encuentros previos al inicio de clases para compartir información relevante sobre el estudiante.

- ✓ Establecer medios regulares para el intercambio de observaciones y avances, e involucrar a padres, madres o apoderados/as en actividades escolares y decisiones relacionadas con la o el estudiante.

- ✓ Formar y sensibilizar al personal educativo, asegurando que todo el equipo esté capacitado en respuesta educativa a la diversidad.

- ✓ Asegurar que el personal nuevo del establecimiento conozca el Reglamento Interno (RI) y sus protocolos, especialmente el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

- ✓ Gestionar, cuando se requiera, el traspaso de información relevante de los estudiantes con los docentes que sean nuevos en los cursos.

- ✓ Implementar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

- ✓ (PAEC) en estudiantes autistas, identificando las necesidades específicas de cada niño, niña y estudiante para diseñar intervenciones adecuadas.

Además, es relevante evaluar si el PAEC del año anterior se ajusta a las necesidades actuales al inicio de cada año escolar.

- ✓ Implementar un PAEC para estudiantes que requieran un acompañamiento especifico o que experimenten desregulación emocional o conductual que no sean autistas.

- ✓ Incorporar tecnologías de apoyo, facilitando el aprendizaje y la comunicación mediante herramientas adecuadas.

- ✓ Brindar espacios donde cada estudiante pueda expresar sus emociones y recibir orientación adecuada.

b) APOYOS PARA LA MOVILIDAD, POSICIONAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO:

- ✓ Determinar el asistente técnico que acompañará y/o asistirá en los traslados a estudiantes que utilicen rampas, salvaescaleras o ascensor para poder acceder de un piso a otro y desplazarse dentro del establecimiento.

- ✓ Brindar acompañamiento y/o asistencia en el desplazamiento seguro de estudiantes que así lo requieran en pasillos, patios, baños, comedor, gimnasio, biblioteca, laboratorio y otras dependencias durante el desarrollo de la jornada escolar.

- ✓ Acompañar y/o asistir a estudiantes que requieran apoyos al inicio y término de la jornada escolar, para subir o bajar del transporte escolar u otro y movilizarse desde y hacia la sala de clases.

- ✓ Apoyar, acompañar y/o asistir a niños, niñas y estudiantes en los procedimientos de cambios de postura y posicionamiento en el mobiliario escolar, colchonetas, mudadores, bipedestadores, andadores, sillas de rueda entre otras ayudas técnicas que utilicen y que le permiten mejorar su postura, moverse con seguridad y desplazarse.

- ✓ Prevenir situaciones de riesgo para niños, niñas y estudiantes que requieren apoyos para la movilidad, posicionamiento y desplazamiento en los diferentes espacios físicos del establecimiento, evitando golpes, caídas, lesiones o úlceras por presión por permanecer una jornada completa sin cambios de postura, entre otras.

c) APOYOS PARA LA AVD ALIMENTACIÓN:

- ✓ Apoyar la alimentación enteral, a través de sonda nasogástrica (SNG) o a través de botón gástrico o gastrostoma para quienes no pueden alimentarse por vía bucal.
- ✓ Realizar procedimientos de control de insulina, bomba de insulina y administración de insulina en estudiantes diabéticos que requieran apoyos durante la jornada escolar.

- ✓ Realizar procedimiento de alimentación parenteral cuando un/a estudiante lo requiera para favorecer su presencia y participación durante la jornada escolar.

- ✓ Brindar apoyos a estudiantes con movilidad reducida, selectividad alimentaria, trastornos de conducta alimentaria, entre otros que lo requieran y que se pueden llevar a cabo en las distintas dependencias del establecimiento.

d) APOYO PARA LA AVD HIGIENE PERSONAL:

- ✓ Realizar muda, cambio de pañal, higiene y/o cambio de ropa en niñas, niños y estudiantes que no tienen control de esfínteres, ya sea por edad, nivel de madurez o por condiciones físicas, neurológicas, mentales o de salud.

- ✓ Brindar apoyo emocional, físico y cognitivo a aquellos estudiantes que, pese a tener las posibilidades físicas y neurológicas, presenten una dificultad para lograr el control de esfínteres, proporcionando los apoyos psicoeducativos pertinentes a sus necesidades.

- ✓ Asistir en el cambio de ropa y aseo personal a quienes no tienen control de esfínteres o, aunque lo tengan, no sean completamente autónomos en estas tareas, requiriendo apoyo en el traslado, transferencias, posicionamiento, manejo de ropa, aseo perineal, cambio de pañales (cuando los utilicen), y manejo de vesicostomía o colostomía, entre otros.

- ✓ Disponibilidad del ingreso a los recintos que se utilizarán para estos procedimientos a los asistentes técnicos que los realizarán.

- ✓ Definir qué asistentes técnicos acompañarán a cada estudiante que requiera utilizar el baño preferencial de manera autónoma, así como quiénes apoyarán en las rutinas de aseo para quienes necesitan apoyos intensivos debido a la falta de autonomía e independencia en el uso de los servicios higiénicos (muda, cateterismo, aseo perineal, lavado de manos, lavado de dientes, entre otros).

- ✓ Facilitar a través de la familia los implementos necesarios para las rutinas de higiene personal según las características de cada niño, niña y es urinario, pañal, sonda, guantes, etc.), los cuales serán recepcionados por

la o el asistente técnico encargado de realizar los procedimientos, ases que se guarden en un lugar seguro y accesible.

- ✓ Fomentar la autonomía en las tareas de higiene personal según las posibilidades de cada estudiante, permitiéndoles realizar acciones como sacar papel, preparar los implementos necesarios y lavarse las manos, con el apoyo del asistente técnico para facilitar el uso de los servicios higiénicos.

- ✓ Si un niño, niña o estudiante requiere asistencia completa, el asistente técnico llevará a cabo todas las acciones necesarias, desde ayudar con la ropa hasta asegurarse que esté cómodo/a y seguro/a durante todo el proceso.

e) APOYO PARA EL USO DEL TIEMPO DE RECREACIÓN:

- ✓ El equipo de aula debe trabajar junto con el estudiante y la familia para establecer objetivos y acciones que respondan a las necesidades individuales, enfocándose en fortalecer su socialización, el juego y el uso de los recreos según lo que cada estudiante requiere.

- ✓ Considerar la apertura de espacios, como la biblioteca o la sala de computación, durante los recreos para proporcionar opciones adicionales de actividades.

- ✓ Apoyar la transición entre actividades y los espacios de uso cotidiano dentro del establecimiento, asegurando que el cambio de un entorno a otro sea fluido y cómodo para cada estudiante que lo requiera.

- ✓ Acompañar la interacción social y fomentar la participación durante los recreos, incorporando estrategias que permitan realizar actividades guiadas de juego u otras, promoviendo la inclusión.

- ✓ Apoyar la regulación emocional de los estudiantes frente a sobrecargas sensoriales y/o dificultades para expresar sus emociones, utilizando técnicas que permitan la corregulación emocional.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

1. **OPORTUNIDAD Y FORMA DE SOLICITAR EL APOYO:** El padre, madre o apoderado del estudiante que necesite el apoyo en AVD, deberá solicitarlo por escrito, a través de un correo electrónico dirigido a la directora del establecimiento, hasta el día hábil anterior al ingreso de clases, señalando expresamente la AVD en la que requiere apoyo e indicando el tipo de apoyo específico requerido.
Por razones excepcionales, y fundados en que el apoyo en AVD surgió por una circunstancia posterior al ingreso de clases, podrá solicitarse de la misma forma señalada en el párrafo anterior, una vez comenzadas las clases.

2. **ANTECEDENTES O DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SUSTENTAR LA SOLICITUD**: La solicitud señalada en el numeral anterior, deberá ser fundada en antecedentes, certificados médicos o cualquier otro documento que acredite la imposibilidad de ejecutar la AVD sin el apoyo respectivo. En caso de no fundarse debidamente la solicitud,

ésta será rechazada de plano.

3. **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE RECEPCIONAR LA SOLICITUD**: El funcionario encargado de recepcionar será, profesor jefe, luego este deriva a Convivencia Educativa.

Coordinador de convivencia educativa será el encargado de resolver la solicitud, previa consulta a equipo multidisciplinario, quién dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, de recepcionada la solicitud de apoyo para resolver si se acogerá o rechazará la solicitud, resolución que será comunicada a los solicitantes vía correo electrónico.

4. **MECANISMO DE RECONSIDERACIÓN:** En caso de que se rechace el apoyo solicitado, los antecedentes serán remitidos a Dirección quién revisará nuevamente los antecedentes y resolverá dentro de 5 días hábiles de recibidos los antecedentes.

5. **REGISTRO FORMAL DE LOS APOYOS OTORGADOS:** Autorizada la solicitud de apoyo, el funcionario responsable de recepcionar la solicitud llevará un registro formal de los apoyos otorgados, especificando en qué consisten, su frecuencia, responsables y condiciones de ejecución.

6. **CONSENTIMIENTO INFORMADO Y AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA FAMILIA:** Autorizada la solicitud de apoyo, el padre, madre y/o apoderado deberá autorizar por escrito EN UN DOCUMENTO FÍSICO O DIGITAL a que terceros realicen acciones de asistencia y apoyo a niñas, niños o estudiantes. Dicho consentimiento quedará en poder del funcionario responsable de recepcionar la solicitud.

7. REVISIÓN DEL APOYO: El establecimiento realizará una revisión

semestral de los apoyos implementados, con el objeto de evaluar su pertinencia, efectividad y continuidad, considerando la evolución de la situación del estudiante y los antecedentes disponibles.
La revisión deberá quedar registrada, indicando las medidas de apoyo evaluadas, los resultados observados y, cuando corresponda, los ajustes o nuevas acciones que se determinen.

IV. OTRAS CONSIDERACIONES.

1. Para la realización de los procedimientos de apoyo a las AVD, el establecimiento educacional deberá disponer de condiciones físicas apropiadas y accesibles.
2. El profesional o asistente a cargo, deberá recopilar y revisar los antecedentes médicos relevantes del estudiante requirente y deberá mantenerlos archivados y verificar su vigencia. La actualización de estos documentos es responsabilidad del apoderado.
3. El estudiante, al requerir un apoyo AVD, deberá recibir preparación previa, anticipándole los procedimientos que se llevarán a cabo y sus pasos.
4. Cuando sea necesario para la mejor ejecución de un apoyo AVD, se deberán establecer horarios fijos, procurando una adecuada coordinación con las actividades educativas del estudiante.
5. Para aquellos procedimientos que no puedan realizarse en horarios determinados, deberán definirse flujogramas de actuación.
6. Si el procedimiento lo requiere, deberán usarse plantillas u otros medios de registro.
7. La revisión y evaluación de los protocolos deberá realizarse anualmente, en conjunto con la comunidad educativa con la finalidad de identificar oportunidades de mejora y realizar las actualizaciones pertinentes.

ANEXO 12. PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

El presente Protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento y deberá interpretarse de manera sistemática con sus disposiciones generales sobre convivencia escolar, medidas formativas y procedimientos disciplinarios.

El presente Protocolo se dicta en conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 letra o), 10 bis, 10 ter y 10 quáter del DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, incorporados por la Ley N° 21.801, que prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, y Circular 181 de la Superintendencia de Educación.

1. REGULACIONES INCORPORADAS POR LEY 21.801 PARA PÁRVULOS Y ESTUDIANTES.

1.1. Prohíbase el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante "dispositivos móviles", en el establecimiento educacional, durante el desarrollo de las actividades curriculares, dentro de las salas de clases.

1.2. Esta prohibición se extiende tanto para el desarrollo de las clases (actividades curriculares lectivas) como para los periodos de recreo, colación y actividades de libre elección, con el fin de promover la interacción social y el bienestar socioemocional de la comunidad."

1.3. Las actividades curriculares son el conjunto de acciones y experiencias formativas que componen el plan de estudios formal de los niveles educativos, buscan lograr aprendizajes y su instrucción ocurre principalmente en la sala de clases o aula de actividades.

1.4. Se entenderá por dispositivo móvil electrónico de comunicación, aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales.

1.5. Así, para que un dispositivo o medio tecnológico sea comprendido en la categoría señalada, debe ser de aquellos que se puedan conectar a la red de Internet y que sirvan a los propósitos señalados en la norma, esto es, transmitir o recepcionar información, consultar contenido digital o acceder a plataformas digitales. Por ejemplo: teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego, o cualquier otro aparato que tenga el potencial de permitir el acceso a internet con los fines señalados.

1.6. Por otra parte, la prohibición rige para el uso de dispositivos de comunicación personal. En cuanto al carácter de "personal", debe entenderse que comprende aquellos equipos destinados

primordialmente a fines privados o familiares, gestionados autónomamente por sus usuarios y que no forman parte del equipamiento tecnológico dispuesto oficialmente para fines pedagógicos por parte del establecimiento.

1.7. Se entenderá por "uso" toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo. La prohibición se vincula estrictamente al "uso" y no al "porte" de los dispositivos móviles.

1.8. Se permitirá, a los estudiantes, el uso de dispositivos móviles los minutos hasta 10 minutos previos al inicio de la jornada de clases, y una vez concluida aquella, con el fin de comunicarse con sus familias. Dicho uso, podrá hacerse en los pasillos del establecimiento.

1.9. Durante el desarrollo de las actividades curriculares, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante.

1.10. En caso de sorprender a un estudiante con un dispositivo móvil en una actividad curricular, no lectiva o actividad, se le solicitará, por el docente a cargo de la actividad que lo guarde en su mochila, hasta en dos oportunidades. En caso de que el estudiante no acceda a guardarlo, el docente podrá requisarlo, hasta el término de la jornada escolar.

1.11. Todo teléfono requisado, permanecerá en dependencias de Inspectoría, hasta el término de la jornada, y sólo será entregado al apoderado.

1.12. El Inspector del establecimiento suscribirá un acta de recibo y un acta de entrega, donde se describa los aspectos principales del dispositivo requisado, las condiciones en la que se recibe y entrega, junto a una fotografía del mismo.

1.13. El establecimiento educacional informará a la comunidad educativa, en la primera reunión de apoderados al inicio del año académico, y en otras reuniones si lo estima pertinente, y a través de publicaciones efectuadas en los diarios murales del establecimiento, las reglas de uso, prohibiciones, excepciones y consecuencias asociadas a esta materia, asegurando su difusión y comprensión.

2. **REGLAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES:**

2.1. REGLAS PARA EL USO PEDAGÓGICO: El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo autorice de manera explícita para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en el libro de clases. El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad.

2.2. PROHIBICIÓN DE GRABACIÓN Y DIFUSIÓN: Se prohíbe, a todos los miembros de la comunidad educativa, grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la

comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.

2.3. USO REGULADO EN EDUCACIÓN MEDIA: Tratándose de los estudiantes de enseñanza media, estarán afectos a las mismas prohibiciones que los demás estudiantes, por lo que el establecimiento educacional, no adoptará espacios de libre disposición, atendido el diagnóstico de convivencia escolar y el proyecto educativo institucional que prioriza la interacción social presencial en todo el recinto.

2.4. EXCEPCIONES. El presente protocolo, considera situaciones excepcionales en las que se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en el establecimiento educacional, en cualquier momento. Estas excepciones no constituyen permisos de carácter general para los estudiantes que se encuentren en las causales descritas, ni habilitan el uso libre de dispositivos móviles; por el contrario, solo están destinadas al propósito determinado por la ley.

Excepcionalmente, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

2.4.1. **USO COMO AYUDA TÉCNICA AL SERVICIO DE LOS APRENDIZAJES DE PÁRVULOS O ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:**

- ✓ Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un

certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de educación.

- ✓ Esta excepción será autorizada expresamente por el director del establecimiento.

- ✓ La autorización, deberá constar por escrito, incluyendo la siguiente información:

(i) Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente;
(ii) La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica;
(iii) La identificación de las personas responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario;
(iv) El período por el que se otorga la autorización, el que podrá extenderse hasta por toda su trayectoria educativa en el establecimiento, en el caso de necesidades educativas permanentes o discapacidad, si se mantienen las condiciones por las que se habilita una determinada ayuda técnica.

- ✓ Para implementar correctamente esta excepción en cada caso concreto, se acordará con la familia del estudiante, la entrega de instrucciones técnicas para su ejecución en caso de que requiera la intervención de otros miembros

de la comunidad educativa, así como las medidas que se podrán adoptar por el establecimiento educacional ante cualquier problema técnico del dispositivo que impida el logro de su propósito.

2.4.2. **USO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE:**

- ✓ PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL USO EXCEPCIONAL: Será el docente a cargo del estudiante, el responsable de evaluar las circunstancias y autorizar expresamente su habilitación, quien la comunicará al requirente, de manera verbal, junto a las condiciones de su uso y su temporalidad, manteniendo siempre la flexibilidad necesaria para adaptar su respuesta a la naturaleza específica de la contingencia. De dicha autorización verbal, se dejará constancia escrita cuando las condiciones lo permitan.

2.4.3. **USO COMO MECANISMO DE MONITOREO PERIÓDICO RESPECTO DE UNA ENFERMEDAD O CONDICIÓN DE SALUD DE UN PÁRVULO O ESTUDIANTE:**

- ✓ Para acceder a esta habilitación, los padres, madres y apoderados deberán presentar una solicitud fundada con un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo.

- ✓ Para garantizar su correcto desempeño, se coordinarán capacitaciones con la familia o equipo médico, si la complejidad del uso del dispositivo lo amerita; y se determinarán las medidas que se adoptarán ante cualquier problema técnico que impida el logro de su propósito. Esta habilitación será autorizada expresamente por el director o directora del establecimiento educacional.

- ✓ La autorización deberá indicar lo siguiente:

(i) El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas;

(ii) El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud;

(iii) La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario;

(iv) El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere.

2.4.4. UTILIZACIÓN PARA LA ENSEÑANZA, EN FUNCIÓN DE LA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR O EXTRACURRICULAR, EN ENSEÑANZA BÁSICA O MEDIA.

- ✓ Esta autorización aplica exclusivamente a dispositivos personales del estudiantado, ya que los recursos tecnológicos del establecimiento pueden utilizarse

libremente para fines educativos conforme a su planificación pedagógica.

- ✓ La autorización podrá ser periódica o permanente

2.4.5. SI EL PADRE, MADRE O APODERADO LO SOLICITA POR RAZONES DE SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR:

- ✓ La solicitud de esta medida debe ser realizada de manera fundada por el padre, madre o apoderado, describiendo la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del uso del dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, precisando la temporalidad por la que su habilitación se solicita.

- ✓ Dado que responde a una amenaza a la seguridad, la petición será resuelta expresamente por el director del establecimiento.

- ✓ Esta habilitación posee un carácter temporal, cuya duración puede ser acordada con la familia y podrá renovarse mientras persistan las circunstancias de peligro.

- ✓ No es una habilitación de libre uso, tiene un carácter restrictivo y único que permite la comunicación de emergencia durante la jornada escolar, predominantemente, si la situación lo permite, en los horarios no lectivos y en espacios acordados.

- ✓ Tan pronto el establecimiento tome conocimiento de una amenaza, incluso por el solo hecho de la solicitud de esta excepción, ponderará la necesidad y pertinencia de activar los protocolos de violencia escolar o vulneración de derechos.

- ✓ El origen de esta petición puede ocurrir dentro de la aplicación de un protocolo ya iniciado, como una medida de resguardo.

- ✓ El establecimiento realizará un seguimiento periódico del estudiante con el propósito de verificar la efectividad del resguardo y evaluar la necesidad de activar otros recursos o derivar a organismos externos especializados.

- ✓ El establecimiento, garantizará la estricta reserva y confidencialidad de la información sensible aportada por la familia.

- ✓ La solicitud se tramitará de forma reservada, asegurando que la medida cumpla efectivamente con su fin preventivo y de resguardo a su seguridad personal o familiar.

3. **PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVOS MÓVILES TRATÁNDOSE DE LOS NUMERALES 2.4.1, 2.4.3,2.4.4, y 2.4.5:**

3.1. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO: Para la presentación de la solicitud de uso excepcional del dispositivo, se requerirá lo siguiente:

3.1.1. Tratándose de la excepción número 2.4.1; La solicitud deberá contener: a) Individualización de los solicitantes, b) Fundamentos de la solicitud, c) Certificado médico que acredite la condición, d) Tiempo requerido de autorización.

3.1.2. Tratándose de la excepción número 2.4.3; La solicitud deberá contener; a) Individualización de los solicitantes, b) Fundamentos de la solicitud, c) Antecedentes médicos que funden la petición, d) Tiempo requerido de autorización.

3.1.3. Tratándose de la excepción 2.4.5; La solicitud deberá contener; a) Individualización de los solicitantes, b) Fundamentos de la solicitud, c) Antecedentes que permiten fundar su petición, d) Tiempo requerido de autorización.

3.1.4. Los solicitantes podrán proponer las condiciones de uso, pero, por razones fundadas, el establecimiento podrá otorgar condiciones diversas.

3.2 RESPONSABLES DE RECEPCIONAR LA SOLICITUD: Será el Director del establecimiento, y en su reemplazo el Inspector, el encargado de recepcionar la solicitud.

3.1.1. La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento, indicando fundamento, duración estimada, tipo de dispositivo y forma de uso.

3.1.2. El director, o quien delegue, podrá requerir antecedentes adicionales.

3.2. PLAZO PARA LA DECISIÓN Y EJECUCIÓN INMEDIATA: El Director, o su reemplazo, deberá resolver fundadamente toda solicitud de uso excepcional en un plazo máximo de 3 días hábiles, considerando el interés superior del niño, niña o adolescente y su autonomía progresiva.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de las excepciones contempladas en los numerales 2.4.1 (Ayuda técnica NEE/Discapacidad) y 2.4.3 (Monitoreo de Salud/Enfermedad), la autorización para el porte y uso del dispositivo tendrá carácter de EJECUCIÓN INMEDIATA desde el momento en que el padre, madre o apoderado haga entrega del certificado médico o del profesional competente que acredite la condición.

En estos casos de salud o necesidad educativa especial, el plazo de 3 días señalado en el inciso primero se entenderá destinado únicamente a la formalización administrativa de la resolución y a la coordinación técnica de los apoyos, sin que la falta de dicho documento formal pueda impedir el uso del dispositivo para los fines de salud o inclusión declarado

3.3. FORMA DE COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN: La resolución que autorice o rechace la solicitud deberá ser notificada al apoderado, por correo electrónico, al correo designado al momento de la matrícula y/o en subsidio al correo institucional, y quedar

registrada en el expediente del estudiante, en un registro de autorizaciones excepcionales.

3.4. CARÁCTER TEMPORAL, REVISABLE Y REVOCABLE DE LAS AUTORIZACIONES: Las autorizaciones serán siempre temporales, revisables y podrán ser revocadas si se constata un uso distinto al autorizado o la desaparición de las razones que las justificaron.

3.5. RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA: En caso de rechazo de la solicitud presentada, los requirentes podrán, en un plazo de 02 días hábiles, solicitar reconsideración de la misma, enviando su petición, al director del establecimiento, o al Inspector en subsidio, vía correo electrónico su petición, acompañando siempre nuevos antecedentes. Una vez presentada la solicitud, el director resolverá, de manera fundada, en el plazo de 02 días hábiles, lo que se notificará vía correo electrónico.

4. **CATÁLOGO DE CONDUCTAS ESPERADAS:** Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa, serán:

4.1. USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS.

4.2. INTERACCIÓN SOCIAL PRESENCIAL: Se espera que participen activamente en juegos y ejercicios grupales durante los recreos, desincentivando el aislamiento por consumo digital.

4.3. BUEN TRATO Y RESPETO: Mantener un trato digno hacia todo el personal del establecimiento, respetando explícitamente la autoridad pedagógica de docentes y la autoridad de los asistentes de la educación.

4.4. GESTIÓN DE CONFLICTOS: Utilizar preferentemente mecanismos de gestión colaborativa para la resolución de diferencias, siempre que no constituyan vulneraciones de derechos.

4.5. SUPERVISIÓN DIGITAL DE LOS PADRES Y APODERADOS: Es deber de los apoderados supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles fuera del horario escolar, asumiendo la responsabilidad por usos indebidos.

4.6. CANALIZACIÓN FORMAL DE INQUIETUDES: Deben canalizar sus opiniones o reclamos estrictamente a través de los conductos establecidos en el Reglamento Interno, prohibiéndose conductas de acoso o violencia hacia el personal docente.

4.7. FORMACIÓN EN CONVIVENCIA: Participar en las estrategias de formación que el establecimiento disponga sobre prevención del acoso escolar y promoción del buen trato.

4.8. PROMOCIÓN DEL BIENESTAR: Integrar instancias de aprendizaje socioemocional que atiendan las necesidades individuales de los alumnos.

4.9. RESGUARDO DE LA EDUCACIÓN DIGITAL: Orientar a los estudiantes en el uso responsable, seguro y reflexivo de las tecnologías, informando sobre los riesgos asociados

5. **CONDUCTAS PROHIBIDAS A TODO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se considerarán especialmente como **FALTAS GRAVES** al reglamento interno, las siguientes:

5.1. Uso de dispositivos móviles en actividades curriculares pese a la prohibición general.

5.2. Registro o difusión no consentida de imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa.

5.3. Uso de dispositivos móviles para ejercer ciberacoso u otras formas de violencia digital.

5.4. Incumplimiento de las condiciones fijadas en una autorización excepcional otorgada por la Dirección.

5.5. Negativa a entregar dispositivo móvil, en caso de ser sorprendido utilizándolo en actividad curricular y curricular no lectiva, tratándose de estudiantes y curricular tratándose de otros miembros de la comunidad educativa.

Las medidas adoptadas respetarán los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad y enfoque formativo, garantizando el derecho a ser oído y el debido proceso del estudiante.

Tratándose de párvulos, dichas conductas no darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias. Solo podrán adoptarse medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento y resguardo, atendiendo a su edad, nivel de desarrollo e interés superior.

Tratándose de funcionarios del establecimiento, los eventuales incumplimientos serán abordados conforme a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a la normativa laboral aplicable, no siendo procedente la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas para los estudiantes.

Tratándose de padres, madres o apoderados, se aplicarán las medidas establecidas para dicho estamento en el presente Reglamento Interno, previa aplicación del procedimiento correspondiente.

6. **PROCEDIMIENTO A APLICAR ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS PROHIBICIONES CONTEMPLADAS:** Para el caso de incumplimiento de lo señalado precedentemente, se aplicará el a todos los miembros de la comunidad educativa, el procedimiento establecido en el Reglamento Interno para la investigación y sanción de las faltas, que se da por expresamente reproducido, y se aplicarán las sanciones aplicables a las faltas graves, que igualmente se da por reproducido.

7. REGULACIONES DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

7.1. **PROHIBICIÓN:** Prohíbase el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante "dispositivos móviles", en el establecimiento educacional, durante el desarrollo de las actividades curriculares, dentro de las salas de clases.

7.2. EXCEPCIONES PARA EL USO DE UN DISPOSITIVO PERSONAL: Solo se permitirá su uso, en el desarrollo de actividades curriculares cuando sea estrictamente necesario:

- ✓ Para el cumplimiento de funciones pedagógicas, administrativas o institucionales, que implique por ejemplo el registro digital en el desarrollo de alguna actividad curricular, instrumento inmediato y necesario para el desarrollo de sus clases u otras similares.

- ✓ Como método de comunicación expedita para el resguardo de los estudiantes, con motivo de la activación de protocolos ante emergencias o situaciones de riesgo.
- ✓ En caso de fuerza mayor debidamente justificado.

En todas estas situaciones se permitirá el uso del dispositivo móvil, debiendo justificar su uso ante el director del establecimiento, si así se requiriera.

7.3. AUTORIZACIÓN PREVIA PARA USO PEDAGÓGICO, ADMINISTRATIVO O INSTITUCIONAL: Sin perjuicio de lo señalado en el número 7.2, el uso del dispositivo móvil personal, para el cumplimiento de funciones pedagógicas, administrativas o institucionales deberá contar con la autorización previa y expresa del director o directora del establecimiento, o de quien este delegue, la que podrá otorgarse como:

1. Autorización general, para una determinada asignatura, unidad pedagógica o actividad que, por su naturaleza, requiera el uso habitual de dispositivos móviles.

2. Autorización específica, para una clase, actividad o situación particular, solicitada previamente por el profesional o asistente de la educación respectivo.

El establecimiento deberá mantener un registro de las autorizaciones otorgadas conforme a este número.

7.3.1. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN GENERAL O ESPECÍFICA DE USO DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICO DE CARÁCTER PERSONAL AL DIRECTOR:

a) El profesional o asistente de la educación deberá solicitar la autorización por escrito al director o directora del establecimiento, indicando la asignatura, unidad o actividad para la cual se requiere el uso habitual del dispositivo móvil y su justificación pedagógica, con a lo menos 48 hrs de anticipación a su uso.

b) El director o directora responderá la solicitud dentro de 24 hrs siguientes, aprobándola o rechazándola fundadamente.

c) La autorización deberá constar por escrito y quedar registrada en el establecimiento.

7.4. USO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA, RIESGO O FUERZA MAYOR: Atendida su naturaleza urgente, en los casos señalados en el número 7.2 referidos a la activación de protocolos ante emergencias, situaciones de riesgo o fuerza mayor debidamente justificada, no se requerirá autorización previa. El funcionario que haya hecho uso del dispositivo deberá informarlo a la dirección del establecimiento, o a quien esta determine, dentro de las 24 horas siguientes, dejándose constancia escrita del hecho y de su justificación.

7.5. LÍMITES AL USO EXCEPCIONAL: El uso del dispositivo móvil autorizado conforme a los números precedentes deberá reducirse a lo estrictamente necesario para la finalidad que lo justifica, evitando su uso ostensible o ajeno a dicha finalidad frente a los estudiantes. En ningún caso dicho uso podrá implicar la captación, almacenamiento o difusión de imágenes, audios, videos o datos personales de estudiantes, salvo que exista la autorización correspondiente conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y a lo dispuesto en el presente reglamento.

7.6. INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento de lo dispuesto en los números 7.1 a 7.5 precedentes por parte de un profesional o asistente de la educación será considerado una infracción a sus obligaciones funcionarias, sujeta al procedimiento y a las consecuencias establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y demás normativa laboral aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudieren derivarse de los hechos concretos.

7.7. USO LIBRE DEL DISPOSITIVO: Autorícese el uso libre de los dispositivos electrónicos, por parte de los trabajadores del establecimiento en momentos distintos a las actividades curriculares desarrolladas dentro de la sala.

El uso de dispositivo electrónico en actividades curriculares será sancionado conforme al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

8. REGULACIONES DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN PADRES, MADRES Y APODERADOS.

8.1. Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos, cuando en su calidad de padre, madre y/o apoderado, participen de alguna actividad curricular dentro de la sala.

8.2. Además de lo anterior, deberán abstenerse de registrar, almacenar, reproducir o difundir imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa sin la debida autorización y sin una finalidad institucional previamente definida y legítima.

8.3. El incumplimiento de los deberes precedentemente señalados dará

lugar a una falta grave del reglamento interno, y dará lugar a un procedimiento sancionatorio en su contra.

9. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD. El establecimiento educacional no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los dispositivos móviles que los estudiantes porten en el recinto escolar, salvo que dichos aparatos se encuentren bajo custodia formal del establecimiento educacional.

ANEXO 13. PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN ANTE CONDUCTAS DE ACOSO, VIOLENCIA O DISCRIMINACIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: ART 16 E, LETRA G) LEY 21.809.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo de Convivencia Escolar será aplicable a todos los estudiantes y adultos que forman parte de la comunidad educativa del establecimiento, comprendiendo tanto a los estudiantes de Educación Media y Básica, conforme a las instrucciones generales dictadas por la Ley 21.809, y regulaciones establecidas por la circular 482/2018.

CONCEPTOS RELEVANTES.

El presente protocolo se activará, cuando nos encontremos ante las siguientes hipótesis.

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

Toda vez que la normativa educacional haga referencia a agresiones u hostigamientos, se entenderán incluidas tanto las agresiones u hostigamientos físicos como psicológicos, realizados por cualquier medio. Ley 21.809.

- **VIOLENCIA:** Toda acción u omisión intencional, física, psicológica o verbal, que mediante el uso de la fuerza o el poder, real o percibido, vulnere la integridad de un miembro de la comunidad.

- **DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** "Es toda distinción, exclusión o restricción injustificada, que atente contra el *derecho a la igualdad de trato de un miembro de la comunidad educativa*, basada en su identidad de género, orientación sexual, condición de neurodiversidad, origen, religión o cualquier otra característica personal. Para efectos de la Ley 21.809, la discriminación se configura cuando dicha exclusión genera un entorno hostil que impide el pleno ejercicio de los derechos educativos, imponiendo al establecimiento el deber de investigar y erradicar las barreras institucionales o conductuales que impiden la inclusión efectiva."

- **AGRAVANTE ESPECIAL:** Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de una o un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de una o un estudiante.

Las conductas descritas en este artículo, cuando sean ejercidas por estudiantes o padres, madres o apoderados u otros que no detenten la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional, constituirá violencia en el trabajo ejercida por terceros, en virtud de lo dispuesto en el literal c) del inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo **.**

CRITERIO DE APLICACIÓN Y PRELACIÓN NORMATIVA (CIRCULAR 482 VS. LEY 21.809).

Este protocolo será de aplicación preferente cuando el hecho (sea de violencia, acoso o discriminación) trascienda la simple falta disciplinaria, sea de carácter reiterado, y se convierta en una vulneración de garantías fundamentales.

Se activará obligatoriamente bajo los siguientes criterios de impuestos por la Ley 21.809:

- Criterio de Gravedad y Riesgo: Cuando la acción u omisión ponga en riesgo la integridad física o psíquica de la víctima, o genere un "fundado temor" que amenace su permanencia en el establecimiento.
- Criterio de Indefensión: Cuando el acto se valga de una asimetría de poder (física, social, digital o por condición de neurodiversidad) que impida a la víctima defenderse por sus propios medios.

En caso de dudas sobre qué protocolo aplicar, el establecimiento optará siempre por el procedimiento de la Ley 21.809, que se describe a continuación.

PROCEDIMIENTO.

ETAPA 1: INICIO DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento se iniciará de oficio por el establecimiento, a partir de la recepción de una denuncia o de cualquier antecedente que permita presumir la existencia de hechos constitutivos de acoso, violencia o discriminación.

Del inicio del procedimiento, se notificará a denunciante y denunciado, a través de correo electrónico, registrado por los involucrados al momento de matricular o al correo institucional, y será tramitado por el Coordinador de Convivencia Educativa.

Al denunciado se le notificará además de su derecho a ser oído, de la posibilidad que tiene de presentar medios de prueba, y del plazo para aquello.

Plazo: 2 día hábiles desde la recepción de la denuncia.

ETAPA 2: DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN. El Coordinador de Convivencia Educativa, será quién estará a cargo de la instrucción del procedimiento.

Plazo. Designado inmediatamente recibida la denuncia.

ETAPA N°3. DENUNCIA DE HECHOS, SI FUEREN CONSTITUTIVOS DE DELITO.

RESPONSABLE: El responsable de efectuar la denuncia, será el Coordinador de Convivencia Educativa o el director en subsidio, quiénes tendrán el deber de denunciar los hechos, de manera formal, cuando existiesen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve como establecimiento educativo.

En este caso, la denuncia se podrá realizar, a través del envío de los antecedentes, vía correo electrónico, a través de la denuncia por medio de la Oficina Judicial Virtual, o denuncia presencial ante el organismo correspondiente, pudiendo ser Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal.

PLAZO: Dentro de las 24 hrs siguientes a la toma de conocimiento de los hechos, conforme lo establecido en el artículo 175 CPP.

ETAPA 4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO: Desde el inicio del procedimiento, el **Coordinador de Convivencia Educativa** deberá adoptar las **medidas de resguardo necesarias**, de carácter preventivo, destinadas a proteger a las personas afectadas y evitar la reiteración de los hechos. Dentro de las medidas de resguardo que se podrán adoptar, se encuentran:

1. **Medidas de resguardo inmediato:** Separación de los involucrados dentro del establecimiento, mediante ajustes de horarios, cambios de

sala, restricciones de contacto o supervisión reforzada en espacios comunes.

2. **Medidas de apoyo psicosocial:** Derivación de la persona afectada (y eventualmente de otros involucrados) al equipo de apoyo psicosocial del establecimiento o a redes externas especializadas.
3. **Medidas formativas:** Implementación de acciones pedagógicas tales como talleres, charlas o actividades de reflexión dirigidas a los involucrados o al curso, orientadas a fortalecer la convivencia y prevenir la reiteración de conductas.
4. **Medidas reparatorias:** Acciones destinadas a reparar el daño causado, tales como disculpas formales, compromisos de conducta o actividades restaurativas, siempre que sean pertinentes y voluntarias para la persona afectada.
5. **Toda otra medida que determine el Coordinador de Convivencia Educativa, y que tenga por objetivo, el resguardo de la integridad física y síquica del afectado.**

Plazo: *Inmediatamente, y en un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.*

ETAPA N°5: DERIVACIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS: DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA U OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa o a quién él delegue, quién tendrá el deber de poner en conocimiento, de manera formal, al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez correspondiente al domicilio del afectado, de cualquier situación que pueda ser constitutiva de una vulneración de derechos del estudiante.

MEDIO POR EL QUE SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN DE CONFLICTO: La comunicación se hará por escrito, y a través del ingreso de un informe a la Oficina Judicial Virtual, tratándose del ingreso al Tribunal de Familia, y tratándose de la derivación de los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez, a través de correo electrónico, dirigido al encargado de dicha oficina.

PLAZO: Dentro de los 03 días hábiles siguientes a la activación del protocolo en cuestión.

CRITERIOS PARA DERIVACIÓN: El establecimiento, en cumplimiento de su rol coadyuvante en la protección de la niñez, distinguirá dos vías de derivación externa según la gravedad, naturaleza de los hechos y la necesidad de intervención, conforme a la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez.

- **DERIVACIÓN A LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN) - PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Se procederá a la derivación a la OLN cuando se identifiquen situaciones de riesgo de vulneración o vulneraciones de carácter leve a moderado que no constituyan delito, y que requieran un abordaje integral desde el ámbito social o comunitario para fortalecer las competencias parentales.
  - **Criterios de Derivación:** Deserción escolar inicial, negligencia leve en el cuidado personal, conflictos de convivencia escolar reiterados que superen la capacidad técnica del colegio, cuando la familia requiera apoyo para el ejercicio de sus deberes, o situaciones similares que el Coordinador de Convivencia educativa determine, según el mérito de los antecedentes.
  - **Fundamento Legal:** Conforme al Artículo 65 de la Ley 21.430, la OLN es la encargada de la protección administrativa, priorizando la intervención consensuada con la familia para evitar la judicialización del conflicto.

- **DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA - PROTECCIÓN JUDICIAL:** Se procederá a la interposición de una medida de protección ante el Tribunal de Familia competente cuando se constate una vulneración grave de derechos que ponga en peligro la integridad física o psíquica del estudiante, o cuando la intervención administrativa de la OLN haya resultado ineficaz o sea rechazada por los padres o cuidadores.

  - **Criterios de Derivación:** Maltrato físico o psicológico grave, abuso sexual, abandono, riesgo vital, o situaciones de alta complejidad donde sea necesaria la adopción de medidas intrusivas, como la separación del medio familiar o la obligatoriedad de tratamientos, o situaciones similares que el Coordinador de Convivencia educativa determine, según el mérito de los antecedentes.

ETAPA 6: INVESTIGACIÓN Y RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:

El Coordinador de Convivencia Educativa, en su calidad de encargado de la investigación, deberá recabar todos los antecedentes pertinentes para el esclarecimiento de los hechos. Para estos efectos, podrá realizar entrevistas a las personas involucradas y a testigos, revisar documentos y recopilar cualquier otro antecedente o medio de prueba que resulte pertinente.

Durante todo el procedimiento deberá resguardarse la confidencialidad de la información y adoptarse las medidas necesarias para evitar la revictimización de las personas afectadas.

Plazo: Deberá desarrollarse dentro de los 10 días hábiles desde iniciada la investigación.

DERECHO A SER OÍDO: Las personas involucradas tendrán derecho a ser oídas, formular sus descargos, entregar su versión de los hechos y aportar los antecedentes que estimen pertinentes, garantizándose un procedimiento racional y justo. Las entrevistas deberán realizarse en condiciones adecuadas, procurando evitar reiteraciones innecesarias del relato y cualquier forma de revictimización.

ETAPA 7: NOTIFICACIÓN DE LOS CARGOS: El Coordinador de Convivencia Educativa, comunicará al denunciado, vía correo electrónico al designado al momento de la matrícula, o al institucional, los hallazgos para que en un **plazo de 2 días** pueda presentar su defensa final.

ETAPA 8: ANÁLISIS Y CONCLUSIÓN: Con los antecedentes recopilados, el encargado elaborará un informe fundado que contenga la descripción de los hechos, el análisis de la información recabada y una propuesta de medidas o decisiones.

Plazo. Dentro de los 10 días hábiles, para realizar la investigación.

ETAPA 9: RESOLUCIÓN: El Coordinador de Convivencia Educativa dictará una resolución fundada, en la cual se determinarán las medidas a adoptar, las que podrán ser de carácter formativo, reparatorio o disciplinario, según corresponda, para lo que deberán remitirse a la sección del reglamento interno que corresponda.

Si el agresor es un trabajador, el resultado de la investigación se remitirá al sostenedor para las medidas laborales que correspondan según el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Código del Trabajo y Ley Karin.

Plazo. 3 días de concluido el plazo para investigar.

Lo anterior será notificado a los intervinientes dentro de los 3 días siguientes a la adopción de una resolución, a través de correo electrónico, designado al momento de matricularse o al correo institucional.

****Tratándose de estudiantes el plazo máximo de investigación no podrá exceder los dos meses****.

ETAPA 10: SEGUIMIENTO: El **Coordinador de Convivencia Educativa** realizará un seguimiento de las medidas adoptadas, a fin de verificar su cumplimiento y eficacia, por el lapsus de 30 días hábiles.

Una vez concluido el seguimiento, se archivarán los antecedentes.

ANEXO 14. PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS Y BOLSOS DE ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA Y/O MEDIA.

OBJETIVO: Este documento resume, en pasos simples, cómo aplicar la Ley N° 21.827 al revisar mochilas, bolsos y solicitar mostrar o vaciar bolsillos de los estudiantes, bajo los principios rectores de igualdad, no discriminación, vida privada y honra, interés superior del NNA, derecho a la educación. No reemplaza el reglamento interno del colegio: lo complementa para que cada funcionario sepa qué hacer, quién debe hacerlo y en qué momento.

- **SUPUESTOS QUE ACTIVAN LA REVISIÓN.**

La medida de revisión podrá aplicarse cuando concurra alguno de los siguientes supuestos objetivos, los que deberán ser ponderados fundadamente por el Coordinador de Convivencia Educativa, antes de proceder:

a) Sospecha fundada, basada en antecedentes objetivos y verificables, de que un estudiante porta algún elemento de los descritos a continuación;

- ✓ Armas de fuego, o réplicas o simulacros de estas.
- ✓ Armas blancas o elementos corto-punzantes (cuchillos, tijeras de punta, etc., más allá de los útiles escolares habituales).
- ✓ Explosivos, pirotecnia o material inflamable.
- ✓ Elementos contundentes con potencial de agresión (bates, cadenas, barras, etc.).
- ✓ Sustancias ilícitas o no autorizadas dentro del establecimiento.

- ✓ Cualquier otro elemento que, por su naturaleza o el contexto en que se porta, pueda ser usado para agredir a otros o afectar la infraestructura del establecimiento.

b) Denuncia o alerta formulada por un integrante de la comunidad educativa (estudiante, docente, asistente de la educación, padre, madre o apoderado) que dé cuenta de la circunstancia, descrita en la letra a)

c) Hallazgo casual de un elemento prohibido que haga presumir razonablemente la existencia de otros.

d) Cualquier otro elemento que puedan ser utilizados para agredir a otros o para atentar contra la infraestructura del establecimiento educacional, o que fueren potencialmente peligrosos para la comunidad educativa.

En ningún caso la medida podrá aplicarse de manera aleatoria, generalizada, discriminatoria, o como sanción disciplinaria encubierta, y solo se podrán revisar mochilas, bolsos y otros efectos personales, sin revisión corporal ni de vestimenta

- **REVISIÓN EXCEPCIONAL E INDIVIDUAL.**

Cuando las circunstancias del caso lo justifiquen fundadamente, el personal autorizado podrá disponer una revisión excepcional e individual del estudiante, en un lugar privado, oficina de Inspectoria General, dentro del Establecimiento, la que deberá efectuarse en presencia permanente de, al menos, dos personas adultas pertenecientes al Establecimiento, una de las cuales deberá integrar el equipo de convivencia escolar. En toda diligencia de esta naturaleza se resguardará en todo momento la

dignidad e intimidad del estudiante, evitando cualquier exposición pública.

NUNCA SE DEBERÁ HACER:

- Pedirle a un estudiante que se desnude.
- Revisar su cuerpo o la ropa que tiene puesta.
- Tocarlo o generar cualquier contacto físico innecesario.
- Exponerlo frente a sus compañeros o en público.
- Revisar por la fuerza si el estudiante se niega.
- Revisar a un estudiante con discapacidad, NEE, TEA o neurodivergencia sin el acompañamiento del profesional PIE

ETAPAS DEL PROTOCOLO.

A continuación, el procedimiento ordenado paso a paso. Cada paso indica qué se hace, quién lo hace y cuándo.

PASO 1. DETECTAR LA NECESIDAD DE REVISAR

Base legal: art. 16 J, incisos 1° y 9°

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
Verificar que existe una razón fundada para revisar (sospecha, alerta,	**Inspector**	Al momento de

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
denuncia u otra situación prevista en el reglamento interno).		detectarse la situación
Definir si corresponde una revisión normal (mochila, bolso, bolsillos) o una revisión excepcional e individual en un lugar privado. Solo se podrán revisar mochilas, bolsos y otros efectos personales, sin revisión corporal ni de vestimentas.	**Inspector**	Inmediato
Comprobar si el estudiante tiene discapacidad, NEE, TEA o neurodivergencia, para activar el Paso 5 en lugar del procedimiento normal.	**Inspector**	Antes de iniciar cualquier revisión

PASO 2. PREPARAR LA REVISIÓN.

Base legal: art. 16 J, incisos 3° y 4°

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
Trasladarse al lugar designado para la revisión. Nunca frente al curso, en la sala de clases.	Inspector	Inmediato
Si es una revisión excepcional e	Inspector	Antes de

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
individual, reunir al menos a dos personas adultas del colegio, una de ellas del equipo de convivencia escolar.		comenzar

PASO 3. REVISIÓN GENERAL: Opera como control preventivo regular/rutinario, no exige sospecha individual previa de las autoridades del establecimiento.

Base legal: art. 16 J, incisos 1°, 3°, 6° y 7°

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
Revisar la mochila, bolso u otros efectos personales del estudiante. **Nunca su ropa puesta.** El personal del establecimiento no podrá, en ningún caso hacer revisión forzosa.	Coordinador de Convivencia Educativa o algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.	Durante la jornada escolar
Si se estima necesario, pedir al estudiante que muestre o vacíe sus bolsillos, sin tocarlo y sin exponerlo. El personal del establecimiento no podrá, en ningún caso hacer revisión forzosa.	Coordinador de Convivencia Educativa o algún miembro del Equipo de Convivencia	Junto con la revisión de la mochila

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
	Educativa.	
Si el estudiante se niega en cualquier momento, detener la revisión de inmediato y pasar al Paso 7.	Coordinador de Convivencia Educativa o algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.	Apenas ocurra la negativa

Importante: nunca pedir al estudiante que se desnude, revisarlo corporalmente ni usar la fuerza.

PASO 4. REVISIÓN EXCEPCIONAL E INDIVIDUAL. Procede ante sospechas fundadas respecto a un estudiante que justifique la revisión.

Base legal: art. 16 J, inciso 4°

La modalidad de revisión excepcional e individual solo podrá disponerse cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que la sospecha fundada se refiera a un elemento de alta peligrosidad (arma de fuego, arma blanca, explosivo u otro de similar entidad), cuyo eventual porte haga necesario un resguardo reforzado de privacidad;

b) Que la revisión ordinaria ya practicada resulte insuficiente para descartar el hallazgo, existiendo antecedentes objetivos que hagan presumir que el elemento buscado no se encuentra en la mochila, bolso o bolsillos revisados;

c) Que el propio estudiante solicite ser revisado en un espacio privado.

d) Que la situación esté vinculada a un hecho de violencia escolar en curso o reciente, de forma que la revisión en el espacio ordinario exponga al estudiante o a terceros a un riesgo de seguridad o a exposición pública.

Esta modalidad no podrá aplicarse como primera alternativa ni de forma rutinaria o generalizada. La circunstancia que la justifique deberá quedar expresamente fundada en el registro de la diligencia.

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
Aplicar esta modalidad solo cuando se dé alguna de las circunstancias antes descritas, y se desarrollará en la oficina de Inspectoria general dentro del colegio.	Coordinador de Convivencia Educativa o algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.	Según lo evaluado en el Paso 1
Mantener presentes, durante toda la revisión, a dos adultos del colegio (uno del equipo de convivencia escolar).	Coordinador de Convivencia Educativa y algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.	Durante toda la diligencia
Cuidar en todo momento la dignidad e intimidad del estudiante, evitando	Coordinador de Convivencia	Durante toda la diligencia

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
cualquier exposición pública.	Educativa y algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.	

PASO 5. TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, NEE, TEA O NEURODIVERGENCIA O SENSIBILIDADES SENSORIALES ACREDITADAS.

Base legal: art. 16 J, inciso 8°

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
La revisión sólo podrá realizarse con acompañamiento previo y permanente los profesionales señalados.	Coordinador de Equipo PIE, Coordinador de Convivencia Educativa y/o miembro del equipo de convivencia con formación específica.	Antes y durante toda la diligencia
Entregar previamente contención	Coordinador de	Antes de

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
emocional adecuada al estudiante.	Equipo PIE, Coordinador de Convivencia Educativa y/o miembro del equipo de convivencia con formación específica.	comenzar
<u>Hacer los ajustes razonables que el estudiante necesite:</u> Se entenderá por "ajustes razonables" las adaptaciones necesarias y pertinentes en la forma de ejecutar la revisión, que no impongan una carga desproporcionada, y que resulten necesarias para que un estudiante con discapacidad, necesidades educativas especiales, trastorno del espectro autista, condición de neurodivergencia o sensibilidad sensorial acreditada pueda ser sometido a la diligencia sin que ello le genere una afectación desproporcionada, en igualdad de condiciones respecto de los demás estudiantes.	Coordinador de Equipo PIE, Coordinador de Convivencia Educativa y/o miembro del equipo de convivencia con formación específica.	Durante toda la diligencia

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
Podrán constituir ajustes razonables: anticipar la situación al estudiante y explicarle el procedimiento con lenguaje claro y simple; permitir que sea el propio estudiante quien muestre o extraiga sus pertenencias; realizar la diligencia en un ambiente de baja estimulación sensorial; otorgar tiempos adicionales o pausas; permitir el uso de elementos de autorregulación; y adaptar la forma de comunicación a las necesidades del estudiante, entre otros. La determinación de los ajustes pertinentes en cada caso corresponderá a los encargados.		
Si el profesional PIE se opone fundadamente, no se puede continuar con la revisión.	Coordinador PIE (decisión vinculante)	En cualquier momento de la diligencia

PASO 6. SI SE ENCUENTRA ALGO PROHIBIDO O PELIGROSO

Base legal: art. 16 J, inciso 6°

Qué se hace	Quién lo hace	Cuándo
Avisar de inmediato a los padres, madre o apoderados del estudiante. Garantía laboral: la concurrencia del apoderado no puede considerarse salida intempestiva o injustificada de labores (art. 160 N° 4 letra a) del Código del Trabajo); el empleador debe otorgar facilidades.	Coordinador de Convivencia Educativa	Inmediato
Avisar de inmediato a Carabineros de Chile o a la PDI, para que adopten los procedimientos que se estimen conforme a la ley.	Coordinador de Convivencia Educativa	Inmediato
Dejar todo registrado en el acta de la diligencia (Paso 8).	Coordinador de Convivencia Educativa	Al concluir la revisión

PASO 7. SI EL ESTUDIANTE SE NIEGA A LA REVISIÓN.

Base legal: art. 16 J, incisos 7° y 7° bis

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
Avisar de inmediato a los padres, madre o apoderados sobre la negativa, para que a lo menos uno de ellos concurra al establecimiento a revisar las pertenencias del estudiante en presencia de personal autorizado del establecimiento. Garantía laboral: la concurrencia del apoderado no puede considerarse salida intempestiva o injustificada de labores (art. 160 N° 4 letra a) del Código del Trabajo); el empleador debe otorgar facilidades.	Coordinador de Convivencia Educativa	Inmediato
Durante el tiempo que dure la gestión anterior, el estudiante se deberá mantener acompañado y bajo resguardo, en un espacio adecuado y distinto de la sala de clases.	Coordinador de Convivencia Educativa	Mientras se gestiona la llegada del apoderado
Si el estudiante continúa negándose a la revisión, aún con el apoderado presente, el apoderado deberá retirar las pertenencias del colegio.	Coordinador de Convivencia Educativa	En el momento
a) Apoderado no concurre: Si el padre, madre y/o apoderado no concurre al establecimiento, el	Coordinador de Convivencia	Inmediato tras lo

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
colegio podrá solicitar la concurrencia de Carabineros de Chile o de la autoridad competente, cuando lo estime necesario, para que, dentro de sus atribuciones legales, adopte las medidas que correspondan y efectúe, si procediere, la revisión o registro respectivo. Mientras se espera su concurrencia, el estudiante deberá permanecer bajo resguardo y supervisión de un funcionario, sin reincorporarse a su jornada escolar. **b) Apoderado concurre y se niega a la revisión o retiro de las pertenencias: Si el apoderado concurre al establecimiento, pero se niega a revisar o retirar las pertenencias y solicita que el estudiante se reincorpore a su jornada escolar sin que estas sean revisadas, el establecimiento podrá solicitar la concurrencia de Carabineros de Chile o de la autoridad competente. Mientras se espera su concurrencia, el estudiante deberá permanecer bajo resguardo y supervisión de un funcionario, sin reincorporarse a clases, hasta que la autoridad competente adopte las medidas que correspondan.**	Educativa	ocurrido

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
Dejar constancia escrita de lo ocurrido e informar a la Oficina Local de la Niñez.	Coordinador de Convivencia Educativa	Inmediato tras lo ocurrido

PASO 8. DEJAR TODO POR ESCRITO Y QUÉ PASA DESPUÉS.

Base legal: art. 16 J, incisos 5°, 9° y 10°

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
Redactar y firmar un acta con: nombre del estudiante, adultos presentes, motivo de la revisión, elementos encontrados y hora de inicio y término.	Personal autorizado que participó	Apenas termine la diligencia
Entregar una copia del acta al estudiante y otra al apoderado, junto con información sobre cómo reclamar si no está de acuerdo.	Coordinador de Convivencia Educativa	Apenas termine la diligencia
Activar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y la intervención del coordinador de convivencia educativa de	Coordinador de Convivencia Educativa	Inmediatamente después

Qué se hace	Quién lo hace	Plazo
dedicación exclusiva, cuando se verifiquen los supuestos objetivos del reglamento interno, conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación.		
Reportar semestralmente a la Secretaría Regional Ministerial sobre la cantidad de registros realizados y el número de elementos prohibidos o armas halladas.	Coordinador de Convivencia Educativa	Cada semestre (tarea de Dirección/sostenedor, no del docente)

ANEXOS 1 AL 9

PROTOCOLOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo de Convivencia Educativa será aplicable a todos los estudiantes, que forman parte de la comunidad educativa del establecimiento, especialmente a los estudiantes de educación Parvularia, conforme a las instrucciones generales dictadas por la Superintendencia de Educación sobre la materia, en la circular N°860/2018.

CONCEPTOS RELEVANTES.

Para la activación del presente protocolo, se atenderá a los siguientes conceptos:

- **VULNERACIÓN DE DERECHOS:** Se entenderá por vulneración de derechos, todo acto u omisión que transgreda o menoscabe los derechos que la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes y las leyes y reglamentos le reconocen a los y las estudiantes, afectando o impidiendo su desarrollo pleno.

Se entenderán, especialmente hechos que constituyen vulneración de derechos, cuando afecten a un estudiante del establecimiento menor de

edad, y a modo de ejemplo, los siguientes:

- ✓ Descuido o trato negligente: Por ejemplo, no atender sus necesidades básicas de higiene, alimentación, vestuario y vivienda.
- ✓ Falta de atención médica básica.
- ✓ Exposición a situaciones de peligro o riesgo.
- ✓ Ausentismo escolar injustificado.
- ✓ Falta de participación reiterada del padre, madre o apoderado en el proceso escolar de su hijo.
- ✓ Abandono o negligencia.
- ✓ Discriminación por orientación sexual.
- ✓ Maltrato infantil o violencia intrafamiliar.
- ✓ Situaciones de trabajo irregular o peligroso.
- ✓ Desatención grave, de parte del establecimiento educacional del deber de cuidado.
- ✓ No suministrarle los medicamentos recetados en atención al padecimiento de alguna patología.
- ✓ No evaluarlo con un especialista cuando el establecimiento comunica a sus padres o apoderados, en a lo menos tres ocasiones, comportamientos del estudiante, que puedan significar el padecimiento de un trastorno o condición.
- ✓ Todo otro acto que afecte los derechos de un niño, niña o adolescente garantizado por la Constitución o las leyes.

- **CANAL DE DENUNCIAS:** Las situaciones comprendidas en el presente protocolo podrán ser informadas a través de los canales de denuncia establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento, incluido el **canal seguro y confidencial que permite efectuar denuncias con reserva de identidad**, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 E de la Ley General de Educación.

Recibida una denuncia por dicha vía, ésta deberá ser derivada al responsable de la activación y tramitación del presente protocolo, resguardando durante todo el procedimiento la confidencialidad de los antecedentes y la identidad de la persona denunciante, en los términos establecidos en el Reglamento Interno y en la normativa vigente.

DEBER DE REPORTAR HECHOS QUE AFECTEN LA BUENA CONVIVENCIA: Todo funcionario o funcionaria del establecimiento, así como los demás adultos integrantes de la comunidad educativa, tendrán el deber de informar oportunamente al Coordinador de Convivencia Educativa, cualquier antecedente del cual tomen conocimiento y que pueda constituir un hecho, de los previstos en el presente protocolo, y que afecte a algún integrante de la comunidad educativa o, en general, cualquier conducta que pueda afectar gravemente la buena convivencia.

ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL QUE SE RESOLVERÁN LAS VULNERACIONES DE DERECHOS.

- **ETAPA PRELIMINAR:** En esta etapa preliminar, se deberán realizar las siguientes acciones:

8. Quien tome conocimiento de alguna vulneración de derechos, que hubiere afectado a algún miembro de la comunidad educativa, deberá informarlo al Coordinador de Convivencia Educativa dentro de las 24 hrs siguientes.

CUANDO LOS HECHOS DENUNCIADOS INVOLUCREN AL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: En este caso,

todas las funciones que este protocolo le asigna serán asumidas por el Director o por el funcionario imparcial que éste designe. Si los hechos involucraren al director, corresponderá al sostenedor designar al responsable de la tramitación.

9. **RECIBIDA LA COMUNICACIÓN RESPECTIVA, SE DEBERÁ EFECTUAR LA DENUNCIA DE HECHOS, SI FUEREN CONSTITUTIVOS DE DELITO.**

RESPONSABLE: El responsable de efectuar la denuncia será el director del establecimiento o, en subsidio, el Inspector, quienes podrán delegar materialmente esta gestión en el Coordinador de Convivencia Educativa. La denuncia deberá realizarse cuando existan antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito o se tome conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hubieren ocurrido al interior del establecimiento educacional.

En este caso, la denuncia se podrá realizar, a través del envío de los antecedentes, vía correo electrónico, a través de la denuncia por medio de la Oficina Judicial Virtual, o denuncia presencial o virtual, ante el organismo correspondiente, pudiendo ser Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal.

PLAZO: Dentro de las 24 hrs siguientes a la toma de conocimiento de los hechos, conforme lo establecido en el artículo 175 y 176 CPP.

- **ETAPA N°1:** En esta etapa, se deberán realizar las siguientes acciones:

4. **SE DEBERÁ ACTIVAR FORMALMENTE EL PROTOCOLO.**

   RESPONSABLE: Corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa la activación del presente protocolo, (lo que se registrará en un acta), adoptando de manera inmediata, medidas de resguardo urgentes para el resguardo de la integridad física y psíquica de los involucrados, si así se requirieran.

   PLAZO: Esto se realizará dentro de los 02 días hábiles siguientes, a que el Coordinador de Convivencia Educativa o su reemplazo, tome conocimiento de los hechos de que se trata.

5. **CONJUNTAMENTE CON LO ANTERIOR, SE DEBERÁN ADOPTAR MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS:** Se entenderá por medida de resguardo, toda aquella que tenga por objetivo la protección de la integridad física y síquica de cualquiera de los involucrados, según lo determine en Coordinador de Convivencia Educativa.

   DURACIÓN: Las medidas de resguardo o protección, se extenderán **hasta la conclusión del procedimiento**. Después de lo anterior, podrán existir acompañamientos o seguimiento de los afectados, según lo determine el Coordinador de Convivencia Educativa. **Art 16 E, Ley 21.809.**

- **MEDIDAS DE RESGUARDO DE CARÁCTER GENERAL:**

bb) Separación de los involucrados de espacios comunes, tratándose de pares.

cc) Resguardo de la intimidad e identidad de los involucrados, con la finalidad que, su experiencia frente al resto de la comunidad educativa no se difunda.

dd) Permitir y promover que, en todo momento y en toda diligencia que se realice, los involucrados menores de edad se encuentren acompañados, en lo posible de sus padres para que cualquier interacción con ellos se realice en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.

ee) Supervisión reforzada en espacios comunes entre miembros de la comunidad educativa: Consiste en el refuerzo de la vigilancia, realizado por adultos responsables (inspectores, profesores, asistentes de la educación, u otro) en horarios críticos, y en determinados lugares del establecimiento tales como; recreos, entradas, salidas, y en cualquier lugar y momento que se determine por el encargado de ejecutar el presente protocolo.

ff) Ajustes de horarios ingreso, salida, recreos, de alguno de los involucrados.

gg) Cambio de sala o grupo dentro del mismo nivel educativo: Consiste en reasignar a alguno de los involucrados a otra sala o grupo de trabajo dentro del mismo nivel (sala cuna, nivel medio o nivel de transición) al que pertenece, manteniendo el tramo etario y la progresión curricular que le corresponde según su desarrollo, si esto fuere posible. En ningún caso esta medida implicará el adelantamiento o la postergación del párvulo hacia un nivel etario distinto al que corresponde a su edad y proceso de desarrollo. Para su aplicación se estará al procedimiento establecido en el presente Reglamento, debiendo evitarse

siempre que las consecuencias del hecho recaigan sobre el párvulo afectado.

hh) Acompañamiento psicosocial de alguno de los involucrados.

ii) Derivación a redes externas para apoyo sicosocial, u otro.

jj) Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO:** La adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente, podrán incluir las siguientes medidas de apoyo pedagógico:

8. En casos donde el estudiante deba ausentarse temporalmente, como medida de apoyo, se diseñará un calendario de entrega de materiales y evaluaciones diferidas, priorizando el soporte digital o tutorías remotas.
9. Se podrá ajustar transitoriamente las exigencias de evaluación (fechas o formatos) cuando el estado emocional del estudiante afecte su capacidad de concentración o desempeño académico.
10. Se podrá implementar un Plan de continuidad de estudios remoto. Esta medida se regirá por los siguientes criterios:

    - ✓ Voluntariedad y Consentimiento: La aplicación de esta modalidad requerirá la solicitud o aprobación expresa y por escrito del padre, madre o apoderado, previa evaluación conjunta con el equipo de convivencia escolar.
    - ✓ Naturaleza Protectora**:** Esta medida no constituye una sanción ni una exclusión, sino una acción de resguardo transitoria mientras se implementan las medidas de

seguridad definitivas o se asegura un entorno escolar seguro para el reintegro.

- ✓ Modalidad de Implementación: Considerando que los aprendizajes en Educación Parvularia se desarrollan principalmente a través del juego, la exploración y la mediación directa de un adulto significativo, el establecimiento no aplicará un modelo de clases sincrónicas o asincrónicas propio de niveles superiores. En su lugar, la educadora de párvulos a cargo del nivel mantendrá contacto periódico con la familia mediante llamadas telefónicas, videollamadas breves o mensajería para: (i) orientar a la familia en la realización de experiencias de aprendizaje adecuadas a la edad del párvulo, a través de una guía o cartilla de actividades lúdicas adaptadas a su nivel de desarrollo; (ii) monitorear el bienestar emocional del niño o niña y de su entorno familiar; y (iii) coordinar su reincorporación presencial tan pronto como las condiciones lo permitan, priorizando siempre el vínculo y la contención por sobre la entrega de contenidos curriculares formales.
- ✓ Seguimiento Socioemocional: Durante el periodo de clases remotas, el colegio mantendrá un vínculo regular con el estudiante y su familia para monitorear su estado de bienestar y coordinar un plan de retorno gradual y armonioso al aula presencial.

11. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIALES:** Además de lo anterior, la adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente, podrán incluir las siguientes medidas de apoyo para alguno de los involucrados:

8. Elaboración de un plan de acompañamiento sicosocial.
9. Implementación de talleres o sesiones individuales enfocadas en el reconocimiento y gestión de emociones, diseñadas específicamente para el estudiante o el grupo afectado.
10. Incorporar a los padres en las intervenciones sicosociales.
11. Derivar a la Oficina Local de la niñez, OLN, si lo estimará, y realizar un seguimiento formal para verificar que el estudiante esté recibiendo el apoyo externo necesario.
12. Habilitar dentro del establecimiento un espacio físico y profesional (psicólogo o trabajador social) donde el estudiante pueda recurrir en momentos de descompensación emocional durante la jornada.
13. Determinar un profesional determinado de acompañamiento permanente.
14. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDA DE PROTECCIÓN ESPECIAL NO DISCIPLINARIA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DE UN ESTUDIANTE: Ley 21.809**.

10. Esta medida se aplicará ESPECIALMENTE cuando se trate de conductas de violencia física y sexual, no siendo excluyente.

11. Esta medida se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, y podrá contemplar acciones tales como la separación de aula entre denunciante y denunciado, o la suspensión, cuando se trate de un estudiante.
12. La medida de suspensión solo procederá cuando NO SEA POSIBLE RESGUARDAR A LA PERSONA AFECTADA MEDIANTE OTRA MEDIDA y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles.
13. Si al vencer el plazo el establecimiento aún no ha concluido el procedimiento, deberá adoptar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada. Sin perjuicio de ello, podrá volver a aplicar la medida de suspensión cuando se reitere una falta por parte del denunciado durante el curso del procedimiento, caso en el cual concluirá la investigación antes del término del nuevo plazo.
14. El establecimiento deberá realizar un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y disponer medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

- **MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A LA PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES, CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS:** Para estos casos, el Coordinador de Convivencia Educativa, podrá adoptar las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso.

    11. Separación de los involucrados de espacios comunes.
    12. Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, (en cuanto a la forma y

duración de la medida, deberá estarse a lo señalado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad).

13. Derivación del afectado a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
14. Derivación del afectado a asistencia voluntaria a sicólogo del establecimiento educacional y/u otra derivación eterna.
15. Prohibición de cualquier tipo de comunicación entre los involucrados.
16. Prohibición del agresor, de ingresar al establecimiento educacional.
17. El estudiante podrá elegir a un adulto del establecimiento (profesor, psicólogo o asistente) para que lo acompañe en todas las etapas de la investigación y entrevistas, evitando que deba relatar los hechos múltiples oportunidades (evitar revictimización).
18. Se podrá prohibir explícitamente a todos los involucrados (incluyendo testigos) la difusión de información, fotos o videos relacionados con el caso en redes sociales o grupos de mensajería (WhatsApp), bajo apercibimiento de sanciones graves.
19. Se podrán establecer horarios diferenciados de entrada y salida para que la víctima y el agresor nunca coincidan en los accesos del establecimiento.
20. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

6. **SE DEBERÁ COMUNICAR A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS INVOLUCRADOS, LA APERTURA DEL PROTOCOLO:** Dentro de las 24 hrs de activado el protocolo, se comunicará a los padres y/o apoderados de los involucrados, vía telefónica o a través de correo electrónico, (al correo designado al momento de matricular al estudiante o al correo institucional), de la activación del protocolo respectivo y específicamente de la situación que los afecta, de lo que se dejará constancia en un acta.

   Dicha comunicación, la efectuará el Coordinador de Convivencia Educativa.

- **ETAPA N° 2: DERIVACIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS: DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA U OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ.**

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa o a quien él delegue, quien tendrá el deber de poner en conocimiento, de manera formal, al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez correspondiente al domicilio del afectado, de cualquier situación que pueda ser constitutiva de una vulneración de derechos del estudiante.

MEDIO POR EL QUE SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN DE CONFLICTO: La comunicación se hará por escrito, y a través del ingreso de un informe a la Oficina Judicial Virtual, tratándose del ingreso al Tribunal de Familia, y tratándose de la derivación de los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez, a través de correo electrónico, dirigido al encargado de dicha oficina.

PLAZO: Dentro de los 03 días hábiles siguientes a la activación del protocolo en cuestión.

CRITERIOS PARA LA DERIVACIÓN A ORGANISMOS DE PROTECCIÓN. El establecimiento, atendida la naturaleza de los hechos, el nivel de riesgo o afectación de derechos y el tipo de intervención requerida, determinará la vía de protección externa que resulte jurídicamente procedente, de conformidad con la Ley N.º 21.430, la Ley N.º 19.968 y la normativa educacional vigente.

- **DERIVACIÓN A LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN), PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Cuando se adviertan factores de riesgo, amenazas o vulneraciones de derechos de un niño, niña o adolescente que puedan ser abordados mediante medidas de protección administrativa, el establecimiento derivará los antecedentes a la **OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO DEL ESTUDIANTE**, a fin de que ésta evalúe la procedencia de iniciar el respectivo proceso de protección administrativa, conforme a los artículos 65 y siguientes de la Ley N.º 21.430.

- **DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA, PROTECCIÓN JUDICIAL:**

  El establecimiento pondrá los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia competente cuando, atendida la naturaleza y gravedad de la amenaza o vulneración, resulte necesaria una medida de protección de carácter jurisdiccional o la intervención judicial sea exigida o autorizada por la ley, especialmente cuando las medidas administrativas resulten insuficientes para garantizar adecuadamente los derechos del niño, niña o adolescente o se requiera la adopción urgente de

medidas que excedan las facultades del establecimiento y de los órganos de protección administrativa.

La intervención de la OLN no constituirá un requisito previo para recurrir al Tribunal de Familia cuando las circunstancias del caso hagan necesaria una protección judicial inmediata.

- **ETAPA N°3: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES Y EVALUACIÓN DE NECESIDADES DE PROTECCIÓN**

RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa, quien realizará todas las diligencias que estime pertinentes, con la finalidad de acreditar la efectividad de los hechos que originaron la apertura del protocolo, permitiendo la determinación de las acciones que adoptará el establecimiento.

PLAZO: Las diligencias de investigación, se realizarán desde que se activó el Protocolo de Convivencia Educativa y durante los 05 días hábiles siguientes.

DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE PODRÁN REALIZAR: El Coordinador de Convivencia Educativa podrá realizar todas las diligencias que estime pertinentes, con la finalidad de aclarar las circunstancias de lo ocurrido, determinar responsabilidades si procediera, determinar claramente los involucrados y cómo les afectaron los hechos. Las diligencias que se realicen permitirán adoptar alguna medida de las

contenidas en el presente protocolo.

Dentro de las diligencias de investigación, siempre con la finalidad de recopilar antecedentes, se podrán realizar las siguientes:

y) Entrevista personal a los involucrados, incluyendo a sus padres, madres y/o apoderados.

z) Entrevistas de terceros que tengan conocimiento de los hechos.

aa) Revisión de material audiovisual y grabaciones de todo tipo, que sean atingentes a los hechos, de las que siempre se redactará un acta.

bb) Revisión de documentación médica de los involucrados, tales como constatación de lesiones.

cc) Solicitar pericias evaluativas a profesionales internos y/o externos al establecimiento educacional.

dd) Toda otra diligencia idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

NEGATIVA O FALTA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: Si los padres, madres y/o apoderados se negaren a participar, no asistieren a las citaciones o no respondieren a las comunicaciones efectuadas por el establecimiento, dicha circunstancia deberá ser consignada en el expediente del protocolo, indicando las gestiones realizadas para promover su participación.

La falta de participación no producirá, por sí sola, el cierre anticipado del protocolo. El establecimiento deberá continuar realizando, dentro del ámbito de sus competencias, todas las actuaciones que correspondan y sean necesarias para abordar la situación y proteger al estudiante, dejando constancia de aquellas que se hubieren efectuado.

Una vez realizadas las actuaciones correspondientes, el protocolo deberá cerrarse dentro del plazo establecido para tal efecto, aun cuando los padres, madres y/o apoderados no hubieren participado. El acta de cierre deberá consignar dicha circunstancia, las gestiones de comunicación

efectuadas y las actuaciones realizadas por el establecimiento.

- **ETAPA N°4: REDACCIÓN DE UN INFORME CONCLUYENTE QUE SUGIERA ACCIONES MEDIDAS A ADOPTAR POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa, quien una vez ejecutadas las diligencias de investigación y recopilados los antecedentes necesarios quien emitirá un informe donde resuma las diligencias realizadas, determine responsabilidades, si es que existieran, e informe al director del establecimiento, las medidas a adoptar.

Dicho informe se notificará al director del Establecimiento, al Equipo de Convivencia Educativa y a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, a través de correo electrónico, antes de su ejecución.

PLAZO: Dicho informe se elaborará dentro de los 03 días hábiles siguientes, contados desde la conclusión del plazo establecido para la realización de la investigación.

MEDIDAS QUE PUEDE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CONCLUIDA LA INVESTIGACIÓN: El establecimiento educacional, en las conclusiones del informe concluyente, comunicará al director del establecimiento y a los involucrados, que, respecto de los involucrados, se aplicará una de las medidas que se describen a continuación, o bien, se aplicará una complementada con otra, siempre teniendo en consideración las características personales de los estudiantes.

q) **ADOPCIÓN DE UNA MEDIDAS FORMATIVAS:** De las establecidas en el Reglamento Interno, las que se adoptarán considerando **edad, grado de madurez, desarrollo emocional, características personales, interés superior y proporcionalidad/gradualidad.**

r) **ADOPCIÓN DE UNA MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO**: Las medidas de apoyo pedagógico son aquellas acciones que, representan una oportunidad de aprendizaje para todo miembro de la comunidad educativa. En su adopción se preferirá alguna de las establecidas en el Reglamento Interno, o alguna de las que se indican a continuación:

- ✓ **Adecuaciones pedagógicas transitorias**, orientadas a facilitar la participación y continuidad del proceso educativo del/de la estudiante.
- ✓ **Flexibilización de plazos de entrega y evaluaciones**, considerando la situación particular que afecta al/la estudiante.
- ✓ **Priorización y/o adecuación de objetivos de aprendizaje**, conforme a las orientaciones curriculares vigentes.
- ✓ **Apoyo pedagógico individual o en pequeños grupos**, a cargo de docentes, profesionales del Programa de Integración Escolar u otros equipos de apoyo, según corresponda.
- ✓ **Entrega anticipada o complementaria de material pedagógico**, en formatos accesibles y acordes a las necesidades del/de la estudiante.
- ✓ **Refuerzo pedagógico focalizado**, destinado a abordar brechas de aprendizaje generadas durante el período de afectación.
- ✓ **Acompañamiento docente sistemático**, mediante tutorías, seguimiento académico o instancias de retroalimentación periódica.
- ✓ **Coordinación pedagógica con el equipo de convivencia educativa**, a fin de resguardar coherencia entre las medidas educativas y las medidas de apoyo psicosocial.

- ✓ **Adaptación de estrategias de evaluación**, privilegiando procedimientos formativos por sobre evaluaciones de carácter sumativo, cuando corresponda.
- ✓ **Plan de reincorporación progresiva al proceso pedagógico**, en casos de ausencias prolongadas o interrupciones significativas de la trayectoria escolar.

s) ADOPCIÓN DE UNA MEDIDA DE APOYO PSICOSOCIAL:

- ✓ Para este caso se elaborará un PLAN DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la notificación del informe concluyente.
- ✓ El Plan de intervención psicosocial, es un instrumento elaborado en conjunto por un psicólogo y un asistente social, que a través de una serie de variadas acciones que contiene, atendidas las circunstancias del caso, permite, entre otras, fortalecer el área académica y conductual de los involucrados, facilita la reinserción de los estudiantes en la comunidad escolar, evita la deserción escolar, permite el resguardo de sus derechos y favorece la no reiteración de hechos similares en un futuro, lo que en suma, beneficia a la totalidad de la comunidad educativa. En él, los profesionales encargados adoptarán una serie de medidas, tendientes al logro de los objetivos señalados, por el tiempo que se estime pertinente según el caso.

  Dicho plan, será notificado, vía correo electrónico, a los padres de los involucrados y a estos, dentro de las 24 hrs de emitido con la finalidad de iniciar inmediatamente su cumplimiento.

- ➢ **ETAPA N°5. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO:**

RESPONSABLE: Será el EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, los encargados de ejecutar las acciones contenidas en el informe concluyente, dejando registro por escrito, de cada gestión realizada y de los inconvenientes con los que se encontraren para aquello.

PLAZO: Las medidas adoptadas se aplicarán durante 20 días hábiles contados desde el envío de la notificación del informe concluyente a los involucrados, señalado en la etapa anterior, salvo que el Coordinador de Convivencia Educativa señale lo contrario, lo que deberá constar en su informe.

- **ETAPA 6. CIERRE DEL PROTOCOLO ACTIVADO.**

RESPONSABLE: Cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa**,** el encargado de dar cierre al protocolo, transcurrido el plazo señalado en la etapa N°5, para lo cual se redactará un acta donde conste la fecha en la que se decreta el cierre, y se notificará a todos los involucrados vía correo electrónico.

PLAZO: Transcurridos 03 días hábiles desde que se cumplió el plazo para la ejecución de las medidas adoptadas.

SEGUIMIENTO: Será el mismo equipo, quien realizará seguimiento de los involucrados en el protocolo activado, durante los 20 días hábiles siguientes, para verificar la restitución y resguardo de los derechos del estudiante, el cumplimiento de las medidas adoptadas y la ausencia de nuevos indicadores de vulneración.

- **NOTIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO:** "Tratándose de estudiantes menores de edad, las actuaciones y resoluciones que deban ser notificadas serán comunicadas a su padre, madre o apoderado y al estudiante, en forma adecuada a su edad y grado de madurez. Respecto de estudiantes mayores de edad, la notificación se practicará directamente al interesado

ANEXO 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PARVULOS

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo de Convivencia Escolar será aplicable a todos los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa del establecimiento, especialmente a los estudiantes de PARVULOS, conforme a las instrucciones generales dictadas por la Superintendencia de Educación sobre la materia, en la Circular N°860.

CONCEPTOS RELEVANTES.

Para la activación del presente protocolo, se atenderá a los conceptos que se describen a continuación.

Se entenderá por:

- ✓ **AGRESIÓN O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL:** Se entenderá por agresión o hecho de connotación sexual cualquier acción, conducta, manifestación, interacción, comunicación o situación de naturaleza sexual o vinculada a la sexualidad que involucre a uno o más integrantes de la comunidad educativa y que pueda afectar su integridad física, psicológica, emocional o sexual, su dignidad, bienestar o desarrollo integral.

  Comprende tanto conductas presenciales como aquellas realizadas por medios digitales o tecnológicos, e incluye situaciones que, atendida su naturaleza, contexto, edad y grado de desarrollo de las personas

involucradas, puedan resultar inapropiadas, invasivas, abusivas, intimidatorias, vulneradoras de la indemnidad sexual y contrarias a las normas de convivencia escolar.

- ✓ **DELITO SEXUAL:** Además de lo anterior, se considerará siempre como delito sexual, toda conducta de naturaleza sexual tipificada y sancionada penalmente por la legislación vigente.

JUEGOS SEXUALIZADOS EXPLORATORIOS ENTRE PARES

Para efectos del presente Protocolo, se entenderá por juego sexualizado exploratorio entre pares aquella conducta espontánea de exploración, curiosidad o conocimiento corporal que se produzca entre niños o niñas de edad y nivel de desarrollo similares y que, atendidas sus características y contexto, resulte compatible con su etapa evolutiva, sin constituir una situación de abuso sexual ni un hecho de connotación sexual de carácter vulneratorio.

1. Edad considerada: Como criterio interno y orientador, podrá considerarse que una conducta corresponde a un juego sexualizado exploratorio cuando involucre a niños o niñas cuya edad sea aproximadamente **DE HASTA SIETE AÑOS**, sin que dicho rango constituya por sí solo un criterio determinante. Para su calificación deberán prevalecer, especialmente, la etapa de desarrollo de los involucrados, la existencia o ausencia de asimetrías relevantes, el contexto en que ocurre la conducta y las características específicas de ésta. En todo caso, la determinación deberá efectuarse atendiendo a las circunstancias particulares de cada situación.

2. Requisitos para considerar una conducta como juego sexualizado exploratorio: Una situación podrá ser calificada como juego sexualizado exploratorio únicamente cuando concurran, de manera conjunta, las siguientes condiciones:

a) Los niños o niñas involucrados tienen edad, grado de madurez y nivel de desarrollo similares.
b) No existe una asimetría relevante de edad, tamaño, fuerza, desarrollo cognitivo, emocional, social o cualquier otra circunstancia que sitúe a uno de los involucrados en una posición de poder o dominio respecto del otro.
c) La conducta se presenta de manera espontánea, ocasional y exploratoria, vinculada a la curiosidad propia del desarrollo infantil.
d) Existe reciprocidad y voluntariedad entre los participantes.
e) No existe fuerza, coerción, amenaza, intimidación, presión, manipulación, engaño o inducción.
f) No existen regalos, premios, amenazas, secretos impuestos o cualquier otro mecanismo utilizado para obtener o mantener la participación del otro niño o niña.
g) La conducta cesa cuando alguno de los participantes manifiesta incomodidad, rechazo o deseo de no continuar, o cuando un adulto establece el límite correspondiente.
h) No se observan signos de temor, angustia, sometimiento, rechazo, daño físico o afectación emocional significativa en ninguno de los involucrados.
i) La conducta resulta compatible con los conocimientos, curiosidad y manifestaciones corporales esperables para la edad y etapa de desarrollo de los niños o niñas involucrados.

3. Situaciones que excluirán esta calificación: No se considerará juego sexualizado exploratorio, cualquiera sea la edad de los involucrados, cuando se advierta alguno de los siguientes antecedentes:

- Existencia de fuerza, coerción, intimidación, presión, manipulación o amenaza.
- Rechazo, resistencia o falta de voluntariedad de alguno de los involucrados.
- Persistencia de la conducta pese al rechazo del otro niño o niña.
- Existencia de una diferencia significativa de edad, desarrollo, madurez, fuerza o capacidad entre los participantes.
- Existencia de una relación de poder, dependencia o dominio.
- Conductas sexualizadas claramente incompatibles con la edad o desarrollo de los involucrados.
- Dolor, lesiones, temor, angustia o afectación emocional.
- Imposición de secretos, amenazas, regalos o premios.
- Antecedentes que permitan sospechar que alguno de los involucrados pudiera estar siendo víctima de abuso sexual o de otra vulneración de derechos.
- Ante cualquiera de estas circunstancias deberá aplicarse íntegramente el procedimiento previsto para situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual de carácter vulneratorio.

4. Activación del Protocolo

El hecho de que una conducta pueda corresponder preliminarmente a un juego sexualizado exploratorio no impedirá la activación del presente Protocolo.

Su activación tendrá carácter preventivo y protector y permitirá al

establecimiento determinar las características de la situación, adoptar medidas de resguardo, derivación de los antecedentes a la OLN y todas las medidas establecidas en él, salvo las señaladas en el párrafo siguiente.

5. Actuaciones que no procederán: Cuando, luego de la evaluación señalada, existan antecedentes suficientes para concluir razonablemente que la situación correspondió a un juego sexualizado exploratorio propio del desarrollo, sin indicadores de abuso sexual, delito o vulneración de derechos, no procederá:

a) Calificar a alguno de los niños o niñas como "agresor", "abusador" o "víctima de abuso sexual".
b) Aplicar sanciones disciplinarias asociadas a una agresión sexual, sin perjuicio de las medidas pedagógicas, formativas y de acompañamiento que correspondan.
c) Formular denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones por el solo hecho de haberse producido el juego exploratorio, cuando los antecedentes conocidos no permitan presumir la existencia de un hecho constitutivo de delito.
d) Solicitar medidas de protección ante el Tribunal de Familia por la sola ocurrencia de la conducta, cuando no existan antecedentes de amenaza o vulneración de derechos que justifiquen dicha intervención.

Lo anterior no impedirá que el establecimiento mantenga las medidas de resguardo, acompañamiento, intervención pedagógica y seguimiento que estime necesarias, incluyendo la derivación a la OLN que corresponda.

6. Aparición de antecedentes posteriores: Si durante la aplicación del Protocolo o su seguimiento surgieren nuevos antecedentes que

permitan advertir coerción, violencia, asimetría de poder, afectación emocional, reiteración, conductas incompatibles con la edad, exposición previa a situaciones sexualizadas inapropiadas o de un hecho que pudiere revestir caracteres de delito, quedará sin efecto la calificación inicial de juego sexualizado exploratorio.

En tal caso, el establecimiento continuará inmediatamente con las actuaciones generales contempladas en este Protocolo y efectuará las denuncias, comunicaciones o requerimientos de protección que resulten legalmente procedentes.

La circunstancia de que alguno de los involucrados sea menor de catorce años y no tenga responsabilidad penal adolescente no exime al establecimiento de su deber de denuncia cuando los antecedentes conocidos puedan revestir caracteres de delito. La determinación acerca de si corresponde o no denunciar deberá fundarse en la naturaleza de los hechos conocidos y no exclusivamente en la edad del eventual responsable.

- **CANAL DE DENUNCIAS:** Las situaciones comprendidas en el presente protocolo podrán ser informadas a través de los canales de denuncia establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento, incluido el **canal seguro y confidencial que permite efectuar denuncias con reserva de identidad**, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 E de la Ley General de Educación.
- Recibida una denuncia por dicha vía, ésta deberá ser derivada al responsable de la activación y tramitación del presente protocolo, resguardando durante todo el procedimiento la confidencialidad de

los antecedentes y la identidad de la persona denunciante, en los términos establecidos en el Reglamento Interno y en la normativa vigente.

- **DEBER DE REPORTAR HECHOS QUE AFECTEN LA BUENA CONVIVENCIA:** Todo funcionario o funcionaria del establecimiento, así como los demás adultos integrantes de la comunidad educativa, tendrán el deber de informar oportunamente al Coordinador de Convivencia Educativa, cualquier antecedente del cual tomen conocimiento y que pueda constituir un hecho, de los previstos en el presente protocolo, y que afecte a algún integrante de la comunidad educativa o, en general, cualquier conducta que pueda afectar gravemente la buena convivencia. Ley 21.809.

ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

- **ETAPA PRELIMINAR:** En esta etapa preliminar, se deberán realizar las siguientes acciones:

3. Quien tome conocimiento de algún delito, agresión o hecho de connotación sexual que hubiere afectado a algún miembro de la comunidad educativa deberá informarlo al Coordinador de Convivencia Educativa dentro de las 24 hrs siguientes.

CUANDO LOS HECHOS DENUNCIADOS INVOLUCREN AL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: En este caso,

todas las funciones que este protocolo le asigna serán asumidas por el Director o por el funcionario imparcial que éste designe. Si los hechos involucraren al director, corresponderá al sostenedor designar al responsable de la tramitación.

4. **RECIBIDA LA COMUNICACIÓN RESPECTIVA, SE DEBERÁ EFECTUAR LA DENUNCIA DE HECHOS, SI FUEREN CONSTITUTIVOS DE DELITO.**

   RESPONSABLE: El responsable de efectuar la denuncia será el director del establecimiento o, en subsidio, el Inspector, quienes podrán delegar materialmente esta gestión en el Coordinador de Convivencia Educativa. La denuncia deberá realizarse cuando existan antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito o se tome conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hubieren ocurrido al interior del establecimiento educacional.

En este caso, la denuncia se podrá realizar a través del envío de los antecedentes, vía correo electrónico, a través de la denuncia por medio de la Oficina Judicial Virtual, denuncia en línea o presencial ante el organismo correspondiente, pudiendo ser Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal.

PLAZO: Dentro de las 24 hrs siguientes a la toma de conocimiento de los hechos, conforme a lo establecido en los artículos 175 y 176 del CPP.

3. CONSTATACIÓN DE LESIONES: En caso de que el delito sea reciente o el estudiante presente lesiones que puedan ser atribuibles a los hechos denunciados, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá gestionar, de manera inmediata, la constatación de lesiones en un recinto asistencial.

Para estos efectos, se solicitará la concurrencia de Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones, cuando corresponda, para que adopte las medidas pertinentes y traslade al estudiante al recinto asistencial respectivo. En este caso, el Coordinador de Convivencia Educativa siempre deberá acompañar al estudiante afectado.

En caso de que Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones no concurran oportunamente, el establecimiento educacional deberá gestionar directamente el traslado del estudiante a un recinto asistencial, el que será efectuado por el Coordinador de Convivencia Educativa, o el Inspector del establecimiento, procurando en todo momento resguardar su integridad y seguridad, activando para estos efectos el PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES. En este caso, el Coordinador de Convivencia Educativa siempre deberá acompañar al estudiante afectado.

El Coordinador de Convivencia Educativa deberá contactar inmediatamente a la madre, padre y/o apoderado, informándole de la situación, del traslado y del recinto asistencial al que será llevado el estudiante, solicitando su concurrencia al lugar.

RESPONSABLE: Coordinador de Convivencia Educativa.
PLAZO: Tan pronto como se tome conocimiento.

5. **SE DEBERÁ COMUNICAR A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS INVOLUCRADOS, LOS HECHOS QUE AFECTAN A SUS HIJOS Y LAS MEDIDAS QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO:** Dentro de las 24 hrs de ocurridos los hechos, se comunicará a los padres y/o apoderados de los involucrados, vía telefónica o a través de correo electrónico, (al correo designado al momento de matricular al estudiante o al correo institucional), de la situación que los afecta, de lo que se dejará constancia en un acta. Dicha comunicación la efectuará el Coordinador de Convivencia Educativa.

   Los medios ya señalados serán las **VÍAS QUE UTILIZARÁ EL ESTABLECIMIENTO** para mantener debidamente informada a la familia del afectado sobre los hechos acontecidos y su seguimiento.

   COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Cuando la naturaleza o gravedad de los hechos haga necesario informar a la comunidad educativa o a alguno de sus estamentos, dicha comunicación será efectuada por el director, limitándose a entregar información general sobre la situación y las medidas institucionales adoptadas, resguardando en todo momento la identidad, intimidad y datos personales de los involucrados.

- **ETAPA N°1:** En esta etapa, se deberán realizar las siguientes acciones:

2. SE DEBERÁ ACTIVAR FORMALMENTE EL PROTOCOLO.

RESPONSABLE: Corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa la activación del presente protocolo, lo que se registrará en un acta, adoptando de manera inmediata medidas de resguardo urgentes para proteger la integridad física y síquica de los involucrados, si así se requirieran.

PLAZO: Esto se realizará dentro de los 02 días hábiles siguientes a que el Coordinador de Convivencia Educativa o su reemplazo tome conocimiento de los hechos de que se trata o de su sospecha.

2.CONJUNTAMENTE CON LO ANTERIOR, SE DEBERÁN ADOPTAR MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A CUALQUIERA DE LOS INVOLUCRADOS: Se entenderá por medida de resguardo, toda aquella que tenga por objetivo la protección de la integridad física y síquica de cualquiera de los involucrados, según lo determine en Coordinador de Convivencia Educativa.

DURACIÓN: Las medidas de resguardo o protección, se extenderán **hasta la conclusión del procedimiento**. Después de lo anterior, podrán existir acompañamientos o seguimiento de los afectados, según lo determine el Coordinador de Convivencia Educativa. **Art 16 E, Ley 21.809.**

- **MEDIDAS DE RESGUARDO DE CARÁCTER GENERAL:**

kk) Separación de los involucrados de espacios comunes, tratándose de pares.

ll) Resguardo de la intimidad e identidad de los involucrados, con la finalidad que, su experiencia frente al resto de la comunidad educativa no se difunda.

mm) Permitir y promover que, en todo momento y en toda diligencia que se realice, los involucrados menores de edad se encuentren acompañados, en lo posible de sus padres para que cualquier interacción con ellos se realice en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.

nn) Supervisión reforzada en espacios comunes: Consiste en el refuerzo de la vigilancia, realizado por adultos responsables (inspectores, profesores, asistentes de la educación, u otro) en horarios críticos, y en determinados lugares del establecimiento tales como; recreos, entradas, salidas, y en cualquier lugar y momento que se determine por el encargado de ejecutar el presente protocolo.

oo) Ajustes de horarios ingreso, salida, recreos, de alguno de los involucrados.

pp) Cambio de curso de alguno de los involucrados: Para lo anterior, se estará al procedimiento establecido en el presente reglamento, y se evitará, trasladar a la persona afectada las consecuencias del hecho.

qq) Acompañamiento psicosocial.

rr) Derivación a redes externas para apoyo sicosocial, u otro.

ss) Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO:** La adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente, podrán incluir las siguientes medidas de apoyo pedagógico:

12. En casos donde el estudiante deba ausentarse temporalmente, como medida de protección, se diseñará un calendario de entrega de materiales y evaluaciones diferidas, priorizando el soporte digital o tutorías remotas.
13. Se podrá ajustar transitoriamente las exigencias de evaluación (fechas o formatos) cuando el estado emocional del estudiante afecte su capacidad de concentración o desempeño académico.
14. Se podrá designar un docente de confianza que actúe como puente entre los profesores de asignatura y el estudiante, afectado, asegurando que este no se sienta sobrepasado por las cargas académicas durante la crisis.
15. Se podrá implementar un Plan de continuidad de estudios remoto. Esta medida se regirá por los siguientes criterios:

    - ✓ Voluntariedad y Consentimiento: La aplicación de esta modalidad requerirá la solicitud o aprobación expresa y por escrito del padre, madre o apoderado, previa evaluación conjunta con el equipo de convivencia escolar.
    - ✓ Naturaleza Protectora**:** Esta medida no constituye una sanción ni una exclusión, sino una acción de resguardo transitoria mientras se implementan las medidas de seguridad definitivas o se asegura un entorno escolar seguro para el reintegro.
    - ✓ Modalidad de Implementación: El establecimiento asegurará la entrega de contenidos curriculares a través

de medios telemáticos (clases sincrónicas o asincrónicas) o mediante el envío programado de material de trabajo pedagógico, garantizando el derecho a la evaluación y el acompañamiento docente.

- ✓ Seguimiento Socioemocional: Durante el periodo de clases remotas, el colegio mantendrá un vínculo regular con el estudiante y su familia para monitorear su estado de bienestar y coordinar un plan de retorno gradual y armonioso al aula presencial.

16. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIALES:** Además de lo anterior, la adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente, podrán incluir las siguientes

15. Elaboración de un plan de acompañamiento sicosocial.
16. Implementación de talleres o sesiones individuales enfocadas en el reconocimiento y gestión de emociones, diseñadas específicamente para el estudiante o el grupo afectado.
17. Incorporar a los padres en las intervenciones sicosociales.
18. Derivar a la Oficina Local de la niñez, OLN, si lo estimará, y realizar un seguimiento formal para verificar que el estudiante esté recibiendo el apoyo externo necesario.

19. Habilitar dentro del establecimiento un espacio físico y profesional (psicólogo o trabajador social) donde el estudiante pueda recurrir en momentos de descompensación emocional durante la jornada.
20. Determinar un profesional determinado de acompañamiento permanente.
21. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDA DE PROTECCIÓN ESPECIAL NO DISCIPLINARIA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DE UN ESTUDIANTE: Ley 21.809**.

15. Esta medida se aplicará ESPECIALMENTE cuando se trate de conductas de violencia física y sexual, no siendo excluyente.
16. Esta medida se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, y podrá contemplar acciones tales como la separación de aula entre denunciante y denunciado, o la suspensión, cuando se trate de un estudiante.
17. La medida de suspensión solo procederá cuando NO SEA POSIBLE RESGUARDAR A LA PERSONA AFECTADA MEDIANTE OTRA MEDIDA y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles.
18. Si al vencer el plazo el establecimiento aún no ha concluido el procedimiento, deberá adoptar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada. Sin perjuicio de ello, podrá volver a aplicar la medida de suspensión cuando se reitere una falta por parte del denunciado durante el curso del procedimiento, caso en el cual concluirá la investigación antes del término del nuevo plazo.

19. El establecimiento deberá realizar un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y disponer medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

- **MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A LA PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES, CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS:** Para estos casos, el Coordinador de Convivencia Educativa, podrá adoptar las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso.

21. Separación de los involucrados de espacios comunes.
22. Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores fuera del aula, (en cuanto a la forma y duración de la medida, deberá estarse a lo señalado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad).
23. Derivación del afectado a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
24. Derivación del afectado a asistencia voluntaria a sicólogo del establecimiento educacional y/u otra derivación eterna.
25. Prohibición de cualquier tipo de comunicación entre los involucrados.
26. Prohibición del agresor, de ingresar al establecimiento educacional.
27. El estudiante podrá elegir a un adulto del establecimiento (profesor, psicólogo o asistente) para que lo acompañe en todas las etapas de la investigación y

entrevistas, evitando que deba relatar los hechos múltiples oportunidades (evitar revictimización).

28. Se podrá prohibir explícitamente a todos los involucrados (incluyendo testigos) la difusión de información, fotos o videos relacionados con el caso en redes sociales o grupos de mensajería (WhatsApp), bajo apercibimiento de sanciones graves.
29. Se podrán establecer horarios diferenciados de entrada y salida para que la víctima y el agresor nunca coincidan en los accesos del establecimiento.
30. Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **SE DEBERÁ RESGUARDAR LA IDENTIDAD DEL ACUSADO O ACUSADA Y DE QUIEN APARECE COMO INVOLUCRADO EN LOS HECHOS DENUNCIADOS:** Sin perjuicio de la adopción de otras medidas, esta deberá adoptarse siempre, y hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

- **ETAPA N° 2: DERIVACIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS: DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA U OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ.**

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia

Educativa o a quien delegue, quien tendrá el deber de poner en conocimiento, de manera formal, al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez correspondiente al domicilio del afectado, de cualquier situación que pueda ser constitutiva de una vulneración de derechos del estudiante.

MEDIO POR EL QUE SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN DE CONFLICTO: La comunicación se hará por escrito y a través del ingreso de un informe a la Oficina Judicial Virtual, tratándose del ingreso al Tribunal de Familia, y tratándose de la derivación de los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez, a través de correo electrónico dirigido al encargado de dicha oficina.

PLAZO: Dentro de los 03 días hábiles siguientes a la activación del protocolo en cuestión.

CRITERIOS PARA LA DERIVACIÓN A ORGANISMOS DE PROTECCIÓN. El establecimiento, atendida la naturaleza de los hechos, el nivel de riesgo o afectación de derechos y el tipo de intervención requerida, determinará la vía de protección externa que resulte jurídicamente procedente, de conformidad con la Ley N.º 21.430, la Ley N.º 19.968 y la normativa educacional vigente.

- **DERIVACIÓN A LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN), PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Cuando se adviertan factores de riesgo, amenazas o vulneraciones de derechos de un niño, niña o adolescente que puedan ser abordados mediante medidas de protección administrativa, el establecimiento derivará los antecedentes a la **OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO**

DEL ESTUDIANTE, a fin de que ésta evalúe la procedencia de iniciar el respectivo proceso de protección administrativa, conforme a los artículos 65 y siguientes de la Ley N.º 21.430.

- **DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA, PROTECCIÓN JUDICIAL:**

  El establecimiento pondrá los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia competente cuando, atendida la naturaleza y gravedad de la amenaza o vulneración, resulte necesaria una medida de protección de carácter jurisdiccional o la intervención judicial sea exigida o autorizada por la ley, especialmente cuando las medidas administrativas resulten insuficientes para garantizar adecuadamente los derechos del niño, niña o adolescente o se requiera la adopción urgente de medidas que excedan las facultades del establecimiento y de los órganos de protección administrativa.

  La intervención de la OLN no constituirá un requisito previo para recurrir al Tribunal de Familia cuando las circunstancias del caso hagan necesaria una protección judicial inmediata.

- **ETAPA N°3: INICIO DE LA INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS QUE ORIGINARON LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa, quien realizará todas las diligencias que estime pertinentes, con la finalidad de acreditar la efectividad de los hechos que originaron la apertura del

protocolo, permitiendo la determinación de las acciones que adoptará el establecimiento.

PLAZO: Las diligencias de investigación se realizarán desde que se activó el Protocolo de Convivencia Escolar y durante los 05 días hábiles siguientes.

DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE PODRÁN REALIZAR:

El Coordinador de Convivencia Educativa podrá realizar todas las diligencias que estime pertinentes, con la finalidad de determinar responsabilidades, si procediere, y establecer claramente quiénes son los involucrados y cómo les afectaron los hechos. Las diligencias que se realicen permitirán adoptar alguna de las medidas contenidas en el presente protocolo.

Dentro de las diligencias de investigación, siempre con la finalidad de recopilar antecedentes, se podrán realizar las siguientes:

ee) Entrevista personal a los involucrados, incluyendo a sus padres, madres y/o apoderados.
ff) Entrevistas de terceros que tengan conocimiento de los hechos.
gg) Revisión de material audiovisual y grabaciones de todo tipo, que sean atingentes a los hechos, de las que siempre se redactará un acta.
hh) Revisión de documentación médica de los involucrados, tales como constatación de lesiones.
ii) Solicitar pericias evaluativas a profesionales internos y/o externos al establecimiento educacional.

jj) Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

LEY 21.809. La investigación se desarrollará conforme a los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad, garantizando a los involucrados el derecho a ser oídos y a presentar antecedentes, evitando su revictimización. La investigación tendrá por objeto determinar las responsabilidades que correspondan dentro del ámbito de competencia del establecimiento, sin que corresponda a éste determinar responsabilidades penales.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: Toda medida o acción que involucre o requiera la participación de los padres, madres y/o apoderados será comunicada o requerida vía telefónica o por correo electrónico. Entre las medidas que se podrán requerir se encuentran las siguientes:

- ✓ Comparecencia al Establecimiento Educacional a fin de ser entrevistados.
- ✓ Comparecencia al Establecimiento Educacional con la finalidad de participar en sesiones de trabajo con la dupla psicosocial.
- ✓ Entrega de información relativa a diagnósticos médicos de sus pupilos.
- ✓ Entrega de información relativa a causas por vulneración de derechos de las que sean partes.
- ✓ Retroalimentación respecto de la ejecución del Plan de Intervención en el que se encuentre involucrado su pupilo.
- ✓ Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulten pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

NEGATIVA O FALTA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES

Y/O APODERADOS: Si los padres, madres y/o apoderados se negaren a participar, no asistieren a las citaciones o no respondieren a las comunicaciones efectuadas por el establecimiento, dicha circunstancia deberá ser consignada en el expediente del protocolo, indicando las gestiones realizadas para promover su participación.

La falta de participación no producirá, por sí sola, el cierre anticipado del protocolo. El establecimiento deberá continuar realizando, dentro del ámbito de sus competencias, todas las actuaciones que correspondan y sean necesarias para abordar la situación y proteger al estudiante, dejando constancia de aquellas que se hubieren efectuado.

Una vez realizadas las actuaciones correspondientes, el protocolo deberá cerrarse dentro del plazo establecido para tal efecto, aun cuando los padres, madres y/o apoderados no hubieren participado. El acta de cierre deberá consignar dicha circunstancia, las gestiones de comunicación efectuadas y las actuaciones realizadas por el establecimiento.

- **ETAPA N°4: REDACCIÓN DE UN INFORME CONCLUYENTE QUE SUGIERA ACCIONES Y MEDIDAS A ADOPTAR POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa, quien, una vez ejecutadas las diligencias de investigación y recopilados los antecedentes necesarios, emitirá un informe en el que resuma las diligencias realizadas, determine responsabilidades, si las hubiere, e informe al director del establecimiento, las medidas a adoptar.

Dicho informe se notificará al director del establecimiento, al Equipo de

Convivencia Educativa y a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, a través de correo electrónico, antes de su ejecución.

PLAZO: Dicho informe se elaborará dentro de los 03 días hábiles siguientes, contados desde la conclusión del plazo establecido para la realización de la investigación.

MEDIDAS QUE PUEDE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CONCLUIDA LA INVESTIGACIÓN: El establecimiento educacional, en las conclusiones del informe concluyente, comunicará al director del establecimiento y a los involucrados que se aplicará una de las medidas que se describen a continuación, o bien, podrán aplicarse de manera complementaria entre sí, siempre teniendo en consideración las características personales de los estudiantes.

t) **ADOPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS**: De las establecidas en el Reglamento Interno, las que se adoptarán considerando **la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional, las características personales, el interés superior y los principios de proporcionalidad y gradualidad.**

u) **ADOPCIÓN DE UNA MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO**: Las medidas de apoyo pedagógico son aquellas acciones que representan una oportunidad de aprendizaje para todo miembro de la comunidad educativa. En su adopción se preferirá alguna de las establecidas en el Reglamento Interno, o alguna de las que se indican a continuación:

- ✓ **Adecuaciones pedagógicas transitorias**, orientadas a facilitar la participación y continuidad del proceso educativo del/de la estudiante.
- ✓ **Flexibilización de plazos de entrega y evaluaciones**, considerando la situación particular que afecta al/la estudiante.

- ✓ **Priorización y/o adecuación de objetivos de aprendizaje**, conforme a las orientaciones curriculares vigentes.
- ✓ **Apoyo pedagógico individual o en pequeños grupos**, a cargo de docentes, profesionales del Programa de Integración Escolar u otros equipos de apoyo, según corresponda.
- ✓ **Entrega anticipada o complementaria de material pedagógico**, en formatos accesibles y acordes a las necesidades del/de la estudiante.
- ✓ **Refuerzo pedagógico focalizado**, destinado a abordar brechas de aprendizaje generadas durante el período de afectación.
- ✓ **Acompañamiento docente sistemático**, mediante tutorías, seguimiento académico o instancias de retroalimentación periódica.
- ✓ **Coordinación pedagógica con el equipo de convivencia educativa**, a fin de resguardar coherencia entre las medidas educativas y las medidas de apoyo psicosocial.
- ✓ **Adaptación de estrategias de evaluación**, privilegiando procedimientos formativos por sobre evaluaciones de carácter sumativo, cuando corresponda.
- ✓ **Plan de reincorporación progresiva al proceso pedagógico**, en casos de ausencias prolongadas o interrupciones significativas de la trayectoria escolar.

v) ADOPCIÓN DE UNA MEDIDA DE APOYO PSICOSOCIAL:

- ✓ Para este caso se elaborará un PLAN DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL, dentro de los 03 días siguientes a la notificación del informe concluyente.
- ✓ El Plan de intervención psicosocial es un instrumento elaborado en conjunto por un psicólogo y un asistente social que, a través de diversas acciones y atendidas las circunstancias del caso, permite, entre otras, fortalecer el área académica y conductual de los involucrados, facilita la reinserción de los estudiantes en la comunidad escolar, evita la deserción escolar, permite el resguardo de sus derechos y favorece la no reiteración

de hechos similares en el futuro, lo que, en suma, beneficia a la totalidad de la comunidad educativa. En él, los profesionales encargados adoptarán una serie de medidas tendientes al logro de los objetivos señalados, por el tiempo que se estime pertinente según el caso.

Dicho plan, será notificado, vía correo electrónico, a los padres de los involucrados y a estos, dentro de las 24 hrs de emitido con la finalidad de iniciar inmediatamente su cumplimiento.

d)**ADOPCIÓN DE ALGÚN MECANISMO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:** Podrán aplicarse los mecanismos establecidos en el Reglamento Interno únicamente cuando, atendidos los antecedentes recopilados, los hechos no sean constitutivos de delito ni impliquen vulneración de derechos fundamentales.

SIEMPRE SE PREFERIRÁ LA GESTIÓN COLABORATIVA ANTE CADA CONFLICTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR QUE SE ORIGINE.

- **ETAPA N°5. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO:**

RESPONSABLE: El EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA será el encargado de ejecutar las acciones contenidas en el informe concluyente, dejando registro por escrito de cada gestión realizada y de los inconvenientes con los que se encontraren para aquello.

PLAZO: Las medidas adoptadas se aplicarán durante 20 días hábiles contados desde el envío de la notificación del informe concluyente a los

involucrados, conforme a lo señalado en la etapa anterior, salvo que el Coordinador de Convivencia Educativa señale lo contrario, lo que deberá constar en su informe.

- **ETAPA 6. CIERRE Y SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO ACTIVADO.**

RESPONSABLE: Cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa será el encargado de dar cierre al protocolo, transcurrido el plazo señalado en la etapa N°5, para lo cual se redactará un acta donde conste la fecha en la que se decreta el cierre y se notificará a todos los involucrados vía correo electrónico.

PLAZO: Transcurridos 03 días hábiles desde que se cumplió el plazo para la ejecución de las medidas adoptadas.

SEGUIMIENTO: Será el mismo equipo quien realizará seguimiento de los involucrados en el protocolo activado, durante los 20 días hábiles siguientes, con la finalidad de que no se repitan los hechos que originaron su apertura.

- **NOTIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO:** "Tratándose de estudiantes menores de edad, las actuaciones y resoluciones que deban ser notificadas serán comunicadas a su padre, madre o apoderado y al estudiante, en forma adecuada a su edad y grado de madurez. Respecto de estudiantes mayores de edad, la notificación se practicará directamente al interesado

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE ESTUDIANTES DE PÁRVULOS.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo de Convivencia Escolar será aplicable a todos los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa de párvulos del establecimiento, conforme a las instrucciones generales dictadas por la Superintendencia de Educación sobre la materia, en la circular N°860/2018.

Su aplicación comprende las situaciones de maltrato ocurridas entre estudiante-párvulo, adulto-estudiante, estudiante-adulto y situaciones entre adultos vinculadas con la convivencia educativa.

CONCEPTOS RELEVANTES.

Para la activación del presente protocolo, se atenderá a los siguientes conceptos:

- **MALTRATO ESCOLAR NO CONSTITUTIVO DE ACOSO ESCOLAR:** Se entenderá por maltrato escolar toda acción u omisión, física o psicológica, realizada por cualquier medio y entre integrantes de la comunidad educativa, que afecte o sea susceptible de afectar la

dignidad, integridad física o psíquica, bienestar o seguridad de una persona y que, atendidas sus características, que no reúna los elementos necesarios para ser calificada como acoso escolar o discriminación arbitraria, es decir, el maltrato podrá consistir en un hecho único, aislado u ocasional y no requerirá reiteración para su configuración.

- **VIOLENCIA ESCOLAR NO CONSTITUTIVA DE ACOSO ESCOLAR.** Se entenderá por violencia escolar no constitutiva de acoso escolar toda acción u omisión de carácter físico o psicológico, realizada por cualquier medio, que implique una agresión contra la integridad física o psíquica de un integrante de la comunidad educativa, sin reunir los requisitos legales necesarios para configurar acoso escolar.

  Tratándose de hechos entre estudiantes, quedarán comprendidas especialmente aquellas agresiones aisladas u ocasionales que no presenten el carácter reiterado exigido por el artículo 16 B de la Ley General de Educación para configurar acoso escolar.

  La circunstancia de que la conducta no constituya acoso escolar no disminuirá su gravedad ni impedirá la adopción inmediata de medidas de protección, apoyo, formación, reparación o disciplina que correspondan.

- **ESPECIAL GRAVEDAD DE LA VIOLENCIA EJERCIDA EN CONTRA DE ESTUDIANTES DE PARVULOS POR ADULTOS O PERSONAS EN POSICIÓN DE AUTORIDAD:** Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de una o un estudiante integrante de la comunidad

educativa, cuando sea ejercida por quien detente una posición de autoridad, sea director, docente, asistente de la educación u otro, así como también aquella ejercida por cualquier persona adulta integrante de la comunidad educativa.

Esta circunstancia deberá ser especialmente considerada al determinar las medidas inmediatas de protección y resguardo de la o el estudiante afectado, así como al evaluar la gravedad de la conducta y las medidas que posteriormente corresponda adoptar conforme al Reglamento Interno y a la normativa vigente.

Las conductas comprendidas en este apartado serán abordadas mediante el **presente Protocolo de Maltrato o Violencia Escolar**, sin que corresponda calificarlas como acoso escolar, atendido que este último, conforme a la definición legal vigente, se configura mediante conductas de agresión u hostigamiento reiterado realizadas por estudiantes en contra de otra u otro estudiante.

- **CONDUCTAS ESPECIALES DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR. AMENAZAS GRAVES CONTRA INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se entenderá por amenaza grave toda expresión, manifestación, comunicación, publicación o conducta, realizada de forma verbal, escrita, gráfica, gestual, digital o por cualquier otro medio, mediante la cual se anuncie, advierta o haga razonablemente creer la posible ocurrencia de un hecho de violencia capaz de afectar la vida, integridad física o psíquica o seguridad de uno o más integrantes de la comunidad educativa.

  Una amenaza grave **podrá configurar por sí sola una situación de maltrato o violencia escolar**, sin necesidad de reiteración,

atendiendo especialmente a su contenido, circunstancias, seriedad, destinatarios y capacidad objetiva para generar temor o alterar la seguridad de la comunidad educativa.

Se considerarán especialmente graves las amenazas que hagan referencia al uso de armas, explosivos, incendios, atentados, tiroteos, agresiones masivas, lesiones graves, muerte u otras acciones susceptibles de generar razonablemente alarma, temor o sensación de inseguridad en la persona afectada o en la comunidad educativa, con independencia de la determinación posterior acerca de la intención o posibilidad efectiva de ejecutar lo anunciado. Estas situaciones serán abordadas mediante el presente protocolo, adoptándose inmediatamente las medidas de resguardo y seguridad que correspondan, sin perjuicio de la activación de otros procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, de la aplicación del procedimiento disciplinario pertinente y de las denuncias o comunicaciones que deban efectuarse ante las autoridades competentes.

Cuando una amenaza dirigida por uno o más estudiantes contra otro estudiante forme parte de una **conducta reiterada de agresión u hostigamiento** y concurran los demás elementos legales del acoso escolar, los hechos deberán ser reconducidos al Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Acoso Escolar.

- **REGLA DE ESPECIALIDAD RESPECTO DEL ACOSO ESCOLAR.** El presente protocolo será aplicable a las situaciones de maltrato o violencia entre integrantes de la comunidad educativa que **no configuren acoso escolar en los términos del artículo 16 B de la Ley General de Educación**, sin perjuicio de la aplicación de otros

protocolos específicos que correspondan atendida la naturaleza de los hechos.

Cuando los antecedentes permitan establecer la existencia de una **acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por uno o más estudiantes en contra de otra u otro estudiante**, que provoque maltrato, humillación, fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o un clima escolar hostil, sea presencialmente, mediante medios tecnológicos o por cualquier otro medio, deberá activarse el **Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Acoso Escolar**.

Si el presente protocolo hubiese sido activado inicialmente y durante la recopilación o investigación de los antecedentes se advirtiere que los hechos reúnen los elementos constitutivos de acoso escolar, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá **recalificar fundadamente los hechos y disponer la activación del protocolo específico de acoso escolar**, dejando constancia escrita de dicha decisión.

Las medidas de protección, resguardo y demás actuaciones válidamente adoptadas con anterioridad conservarán su vigencia en cuanto resulten compatibles con el nuevo procedimiento y continúen siendo necesarias y proporcionales para la protección de las personas involucradas.

ART 16 B LEY 21.809. "*Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado*

temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.

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

- **CANAL DE DENUNCIAS:** Las situaciones comprendidas en el presente protocolo podrán ser informadas a través de los canales de denuncia establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento, incluido el **canal seguro y confidencial que permite efectuar denuncias con reserva de identidad**, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 E de la Ley General de Educación.

  Recibida una denuncia por dicha vía, esta deberá ser derivada al responsable de la activación y tramitación del presente protocolo, resguardando durante todo el procedimiento la confidencialidad de los antecedentes y la identidad de la persona denunciante, en los términos establecidos en el Reglamento Interno y en la normativa vigente.

- **DEBER DE REPORTAR HECHOS QUE AFECTEN LA BUENA CONVIVENCIA:** Todo funcionario o funcionaria del establecimiento, así como los demás adultos integrantes de la comunidad educativa, tendrán el deber de informar oportunamente al Coordinador de Convivencia Educativa, cualquier antecedente del cual tomen conocimiento y que pueda constituir un hecho, de los previstos en el presente protocolo, y que afecte a algún integrante de la comunidad

educativa o, en general, cualquier conducta que pueda afectar gravemente la buena convivencia.

ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL QUE SE RESOLVERÁN VULNERACIONES DE DERECHOS.

- **ETAPA PRELIMINAR:** En esta etapa preliminar, se deberán realizar las siguientes acciones:

10. Quien tome conocimiento de algún hecho, en los términos y conceptos establecidos en el presente protocolo, que hubiere afectado a algún miembro de la comunidad educativa, deberá informarlo al Coordinador de Convivencia Educativa dentro de las 24 horas siguientes.

    CUANDO LOS HECHOS DENUNCIADOS INVOLUCREN AL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: En este caso, todas las funciones que este protocolo le asigna serán asumidas por el Director o por el funcionario imparcial que éste designe. Si los hechos involucraren al Director, corresponderá al sostenedor designar al responsable de la tramitación.

11. **RECIBIDA LA COMUNICACIÓN RESPECTIVA, SE DEBERÁ EFECTUAR LA DENUNCIA DE HECHOS, SI FUEREN CONSTITUTIVOS DE DELITO.**

RESPONSABLE: El responsable de efectuar la denuncia, será el Coordinador de Convivencia Educativa o el Director en subsidio, quienes

tendrán el deber de denunciar los hechos, de manera formal, cuando existiesen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve como establecimiento educativo.

En este caso, la denuncia se podrá realizar, a través del envío de los antecedentes, vía correo electrónico, a través de la denuncia por medio de la Oficina Judicial Virtual, o denuncia presencial ante el organismo correspondiente, pudiendo ser Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal.

PLAZO: Dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos, conforme a lo establecido en los artículos 175 y 176 del CPP.

- **ETAPA N°1:** En esta etapa, se deberán realizar las siguientes acciones:

5. SE DEBERÁ ACTIVAR FORMALMENTE EL PROTOCOLO.

RESPONSABLE: Corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa la activación del presente protocolo (lo que se registrará en un acta), adoptando de manera inmediata medidas de resguardo urgentes para el resguardo de la integridad física y psíquica de los involucrados, si así se requirieran.

PLAZO: Esto se realizará **de manera inmediata a la toma de conocimiento de los hechos, y a más tardar, dentro de 24 horas o día hábil siguiente**. **Arts. 16 B y E, Ley 21.809.**

6. **CONJUNTAMENTE CON LO ANTERIOR, SE DEBERÁN ADOPTAR MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS PARVULOS AFECTADOS:** Se entenderá por medida de resguardo toda aquella que tenga por objetivo la protección de la integridad física y psíquica de cualquiera de los involucrados, según lo determine el Coordinador de Convivencia Educativa.

   DURACIÓN: Las medidas de resguardo o protección se extenderán **hasta la conclusión del procedimiento**. Después de lo anterior, podrán existir acompañamientos o seguimiento de los afectados, según lo determine el Coordinador de Convivencia Educativa. **Art. 16 E, Ley 21.809.**

- **MEDIDAS DE RESGUARDO DE CARÁCTER GENERAL:**

tt) Separación de los involucrados de espacios comunes, tratándose de pares.

uu) Resguardo de la intimidad e identidad de los involucrados, con la finalidad de que su experiencia frente al resto de la comunidad educativa no se difunda.

vv) Permitir y promover que, en todo momento y en toda diligencia que se realice, los involucrados menores de edad se encuentren acompañados, en lo posible, de sus padres, para que cualquier interacción con ellos se realice en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.

ww) Supervisión reforzada en espacios comunes: Consiste en el refuerzo de la vigilancia, realizado por adultos responsables (inspectores, educadoras de párvulos, asistentes de la educación u otros) en horarios críticos y en determinados lugares del establecimiento tales como recreos,

entradas y salidas, así como en cualquier lugar y momento que se determine por el encargado de ejecutar el presente protocolo.

xx) Ajustes de horarios de ingreso, salida y recreos de alguno de los involucrados.

yy) Cambio de sala o grupo dentro del mismo nivel educativo: Consiste en reasignar a alguno de los involucrados a otra sala o grupo de trabajo dentro del mismo nivel (sala cuna, nivel medio o nivel de transición) al que pertenece, manteniendo el tramo etario y la progresión curricular que le corresponde según su desarrollo. En ningún caso esta medida implicará el adelantamiento o la postergación del párvulo hacia un nivel etario distinto al que corresponde a su edad y proceso de desarrollo. Para su aplicación se estará al procedimiento establecido en el presente Reglamento, debiendo evitarse siempre que las consecuencias del hecho recaigan sobre el párvulo afectado.

zz) Acompañamiento psicosocial.

aaa) Derivación a redes externas para apoyo psicosocial u otro tipo de apoyo.

bbb) Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulte pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

- **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO:** La adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente podrá incluir las siguientes medidas de apoyo pedagógico:

17. Cuando, excepcionalmente y como medida de resguardo, un párvulo deba ausentarse temporalmente, el establecimiento implementará un plan de continuidad pedagógica, coordinado con su familia, que contemple la entrega periódica de experiencias y materiales pertinentes a su edad, además del acompañamiento y seguimiento del

equipo educativo. Esta medida será temporal, proporcional y no podrá tener carácter sancionatorio.

18. Referente de contacto: Se podrá designar a la educadora del nivel o a otro integrante de confianza del equipo educativo como referente de contacto con la familia. Esta persona mantendrá informado al padre, madre o apoderado y coordinará las orientaciones y apoyos, evitando la intervención desarticulada de múltiples adultos.
19. Plan de acompañamiento a distancia: Podrá implementarse únicamente mientras el párvulo permanezca temporalmente fuera del establecimiento como medida de resguardo y conforme a los siguientes criterios:
    - Consentimiento: Requerirá la solicitud o autorización expresa y escrita del padre, madre o apoderado, previa evaluación conjunta con el equipo de convivencia educativa.
    - Carácter protector: Será una medida excepcional, transitoria y no sancionatoria, destinada a resguardar al párvulo mientras se adoptan las condiciones necesarias para su retorno seguro.
    - Implementación: No comprenderá clases sincrónicas ni asincrónicas. La educadora mantendrá contacto periódico con la familia para orientar experiencias de juego y actividades pertinentes al nivel de desarrollo del párvulo, priorizando el vínculo, el bienestar y la contención emocional.
    - Seguimiento y reintegro: El establecimiento monitoreará regularmente el bienestar del párvulo y coordinará con su familia un plan de reintegro gradual, seguro y respetuoso.
20. Otras medidas: Podrá adoptarse cualquier otra medida de resguardo que resulte idónea, necesaria, proporcional y temporal, dejando constancia de sus fundamentos, duración y responsables.

- **MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIALES:** Además de lo anterior, la adopción de las medidas de resguardo señaladas anteriormente, podrán incluir las siguientes:
    1. Elaborar un plan de acompañamiento psicosocial adecuado a la edad, desarrollo y necesidades del párvulo.
    2. Implementar experiencias individuales o grupales, de carácter lúdico, destinadas al reconocimiento, expresión y regulación de emociones.
    3. Incorporar al padre, madre o apoderado en las acciones de acompañamiento, entregándole orientaciones para favorecer el bienestar del párvulo.
    4. Derivar a la Oficina Local de la Niñez o a la red de apoyo correspondiente cuando resulte pertinente, efectuando el respectivo seguimiento.
    5. Disponer de un espacio seguro y tranquilo al que el párvulo pueda acudir, acompañado por un adulto responsable, ante situaciones de malestar o desregulación emocional.
    6. Designar a un adulto significativo del equipo educativo como referente de acompañamiento durante el período que resulte necesario
    7. Adoptar cualquier otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal, dejando constancia de sus fundamentos, responsables y duración.

- **MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A LA PROTECCIÓN DE UN PARVULO, CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS**: Cuando en los hechos se encuentre involucrado un adulto, el Coordinador de Convivencia Educativa podrá disponer o proponer a la Dirección, según corresponda, las siguientes medidas destinadas a

proteger la integridad y el bienestar del párvulo, atendiendo a la gravedad del caso.

1. Separar preventivamente al párvulo y al adulto involucrado en los distintos espacios del establecimiento.
2. Separar temporalmente al eventual responsable de sus funciones directas con los párvulos o asignarle otras labores fuera del aula. Cuando se trate de un trabajador, la medida deberá ajustarse a la normativa laboral y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Derivar al párvulo y su familia a la Oficina Local de la Niñez o a otro organismo especializado de la red de protección, cuando resulte pertinente.
4. Ofrecer acompañamiento voluntario del profesional psicosocial del establecimiento o gestionar una derivación externa.
5. Restringir el contacto y la comunicación del adulto involucrado con el párvulo y su familia mientras se desarrolle el procedimiento, cuando resulte necesario para su protección.
6. Restringir temporalmente el ingreso del adulto involucrado al establecimiento, cuando existan antecedentes que permitan advertir un riesgo para el párvulo, disponiendo mecanismos alternativos para el ejercicio de sus derechos cuando se trate de su padre, madre o apoderado.
7. Designar, considerando la opinión del párvulo y de su familia, a un adulto significativo del establecimiento para acompañarlo durante las actuaciones estrictamente necesarias, evitando la reiteración innecesaria de su relato y su revictimización.
8. Informar a los involucrados y testigos sobre su deber de reserva y la prohibición de difundir antecedentes, imágenes o registros del caso, especialmente en redes sociales o servicios de mensajería, sin

perjuicio del ejercicio del derecho a defensa y de las denuncias que correspondan.

9. Establecer horarios o vías diferenciadas de ingreso y salida para evitar el contacto entre el párvulo y el adulto involucrado.
10. Adoptar cualquier otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal, dejando constancia de sus fundamentos, duración y responsables.

7. SE DEBERÁ COMUNICAR A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS INVOLUCRADOS, LA APERTURA DEL PROTOCOLO: Dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo, se comunicará a los padres y/o apoderados de los involucrados, vía telefónica o a través de correo electrónico, (al correo designado al momento de matricular al estudiante o al correo institucional), de la activación del protocolo respectivo y específicamente de la situación que los afecta, de lo que se dejará constancia en un acta.

Dicha comunicación la efectuará el Coordinador de Convivencia Educativa.

- **ETAPA N° 2: DERIVACIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS:**

- **DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA U OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ.**

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa o a quien él delegue, quien tendrá el deber de poner en conocimiento, de manera formal, al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez correspondiente al domicilio del afectado, de cualquier situación

que pueda ser constitutiva de una vulneración de derechos del estudiante.

MEDIO POR EL QUE SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN DE CONFLICTO: La comunicación se hará por escrito y a través del ingreso de un informe a la Oficina Judicial Virtual, tratándose del ingreso al Tribunal de Familia, y tratándose de la derivación de los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez, a través de correo electrónico, dirigido al encargado de dicha oficina.

PLAZO: Dentro de los 03 días hábiles siguientes a la activación del protocolo en cuestión.

CRITERIOS PARA LA DERIVACIÓN A ORGANISMOS DE PROTECCIÓN. El establecimiento, atendida la naturaleza de los hechos, el nivel de riesgo o afectación de derechos y el tipo de intervención requerida, determinará la vía de protección externa que resulte jurídicamente procedente, de conformidad con la Ley N.º 21.430, la Ley N.º 19.968 y la normativa educacional vigente.

- **DERIVACIÓN A LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN), PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Cuando se adviertan factores de riesgo, amenazas o vulneraciones de derechos de un niño, niña o adolescente que puedan ser abordados mediante medidas de protección administrativa, el establecimiento derivará los antecedentes a la **OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO DEL ESTUDIANTE**, a fin de que ésta evalúe la procedencia de iniciar el respectivo proceso de protección administrativa, conforme a los artículos 65 y siguientes de la Ley N.º 21.430.

- **DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA, PROTECCIÓN JUDICIAL:** El establecimiento pondrá los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia competente cuando, atendida la naturaleza y gravedad de la amenaza o vulneración, resulte necesaria una medida de protección de carácter jurisdiccional o la intervención judicial sea exigida o autorizada por la ley, especialmente cuando las medidas administrativas resulten insuficientes para garantizar adecuadamente los derechos del niño, niña o adolescente o se requiera la adopción urgente de medidas que excedan las facultades del establecimiento y de los órganos de protección administrativa.

  La intervención de la OLN no constituirá un requisito previo para recurrir al Tribunal de Familia cuando las circunstancias del caso hagan necesaria una protección judicial inmediata.

- **ETAPA N°3: INICIO DE LA INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS QUE ORIGINARON LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

  RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa, quien realizará todas las diligencias que estime pertinentes, con la finalidad de acreditar la efectividad de los hechos que originaron la apertura del protocolo, permitiendo la determinación de las acciones que adoptará el establecimiento.

  PLAZO: Las diligencias de investigación se realizarán desde que se activó el Protocolo de Convivencia Educativa y durante los 05 días hábiles siguientes.

  DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE PODRÁN REALIZAR: El Coordinador de Convivencia Educativa podrá realizar todas las diligencias

que estime pertinentes, con la finalidad de determinar responsabilidades, si procediere, y determinar claramente quiénes son los involucrados y cómo les afectaron los hechos. Las diligencias que se realicen permitirán adoptar alguna medida de las contenidas en el presente protocolo.
Dentro de las diligencias de investigación, siempre con la finalidad de recopilar antecedentes, se podrán realizar las siguientes:

a) Entrevistar a los adultos involucrados y al padre, madre o apoderado del párvulo.
b) Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes.
c) Escuchar al párvulo únicamente cuando resulte necesario, mediante personal capacitado, en condiciones adecuadas a su edad y desarrollo, evitando preguntas sugestivas, confrontaciones y la reiteración innecesaria de su relato.
d) Revisar registros audiovisuales u otros antecedentes relacionados con los hechos, respetando la normativa sobre protección de datos personales y dejando constancia de su revisión mediante acta.
e) Examinar certificados médicos, constataciones de lesiones u otros documentos aportados voluntariamente por la familia, resguardando su confidencialidad.
f) Solicitar informes u orientaciones técnicas a profesionales internos o externos, sin realizar peritajes ni evaluaciones que correspondan a organismos especializados.
g) Realizar cualquier otra diligencia idónea, necesaria y proporcional, dejando constancia de su fundamento y resultado.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A LOS PADRES, MADRES O APODERADOS, Y FORMA DE COMUNICACIÓN CON ESTOS: Toda medida o acción que involucre o requiera la participación de los padres, madres y/o apoderados, será comunicada o requerida vía telefónica o por

correo electrónico, utilizando el correo registrado por ellos al momento de la matrícula o el correo institucional. Entre las medidas que se podrán requerir se encuentran las siguientes:

g) Comparecencia al Establecimiento Educacional a fin de ser entrevistados.
h) Comparecencia al Establecimiento Educacional con la finalidad de participar en sesiones de trabajo con la dupla psicosocial.
i) Entrega de información relativa a diagnósticos médicos de sus pupilos.
j) Entrega de información relativa a causas por vulneración de derechos de las que sean partes.
k) Retroalimentación respecto de la ejecución del Plan de Intervención en el que se encuentre involucrado su pupilo.
l) Toda otra medida idónea, necesaria, proporcional y temporal que resulte pertinente, debiendo dejarse constancia de sus fundamentos.

NEGATIVA O FALTA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: Si los padres, madres y/o apoderados se negaren a participar, no asistieren a las citaciones o no respondieren a las comunicaciones efectuadas por el establecimiento, dicha circunstancia deberá ser consignada en el expediente del protocolo, indicando las gestiones realizadas para promover su participación.

La falta de participación no producirá, por sí sola, el cierre anticipado del protocolo. El establecimiento deberá continuar realizando, dentro del ámbito de sus competencias, todas las actuaciones que correspondan y sean necesarias para abordar la situación y proteger al parvulo, dejando constancia de aquellas que se hubieren efectuado. El acta de cierre deberá consignar dicha circunstancia, las gestiones de comunicación efectuadas y las actuaciones realizadas por el establecimiento.

Una vez realizadas las actuaciones correspondientes, el protocolo deberá cerrarse dentro del plazo establecido para tal efecto, aun cuando los padres, madres y/o apoderados no hubieren participado.

- **ETAPA N°4: REDACCIÓN DE UN INFORME CONCLUYENTE QUE SUGIERA ACCIONES Y MEDIDAS A ADOPTAR POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa, quien, una vez ejecutadas las diligencias de investigación y recopilados los antecedentes necesarios, emitirá un informe donde resuma las diligencias realizadas, determine responsabilidades, si las hubiere, e informe al director del establecimiento las medidas que deban adoptarse.

Dicho informe se notificará al director del establecimiento, al Equipo de Convivencia Educativa y a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, a través de correo electrónico, antes de su ejecución.

PLAZO: Dicho informe se elaborará dentro de los 03 días hábiles siguientes, contados desde la conclusión del plazo establecido para la realización de la investigación.

MEDIDAS QUE PUEDE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CONCLUIDA LA INVESTIGACIÓN:

Cuando los hechos que motiven la activación del presente Protocolo involucren a uno o más párvulos, el establecimiento podrá adoptar las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial previstas en el Reglamento Interno, atendiendo a las circunstancias y necesidades particulares del caso.

Su determinación deberá considerar especialmente la edad, madurez, desarrollo, situación emocional y características personales del párvulo, así como la naturaleza y gravedad de los hechos, resguardando su interés superior y el principio de proporcionalidad.
Las medidas deberán orientarse a la protección, acompañamiento y formación de los párvulos involucrados, procurando prevenir la reiteración de los hechos y favorecer una convivencia educativa basada en el buen trato.

El padre, madre o apoderado será informado oportunamente de las medidas adoptadas, preferentemente por correo electrónico y, cuando su naturaleza lo permita, antes de su aplicación. Las medidas urgentes de resguardo podrán aplicarse de inmediato, debiendo comunicarse a la familia a la brevedad.

- **ETAPA N°5. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO:**

RESPONSABLE: El equipo de convivencia educativa será el encargado de ejecutar las acciones contenidas en el informe concluyente, dejando registro por escrito de cada gestión realizada y de los inconvenientes que se presenten durante su ejecución.

PLAZO: Las medidas adoptadas se aplicarán durante 20 días hábiles contados desde el envío de la notificación del informe concluyente a los involucrados, a que se refiere la etapa anterior, salvo que el Coordinador de Convivencia Educativa señale lo contrario, lo que deberá constar en su informe.

- **ETAPA 6. CIERRE DEL PROTOCOLO ACTIVADO.**

RESPONSABLE: Cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa será el encargado de dar cierre al protocolo, transcurrido el plazo señalado en la etapa N°5, para lo cual se redactará un acta donde conste la fecha en la que se decreta el cierre, y se notificará a todos los involucrados vía correo electrónico.

PLAZO: Transcurridos 03 días hábiles desde que se cumplió el plazo para la ejecución de las medidas adoptadas.

SEGUIMIENTO: El mismo equipo realizará seguimiento de los involucrados en el protocolo activado durante los 20 días hábiles siguientes, con la finalidad de que no se repitan los hechos que originaron su apertura.

COORDINACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY N.º 21.643):

Cuando las conductas de maltrato o violencia reguladas en el presente protocolo sean ejercidas por **estudiantes, padres, madres, apoderados u otros terceros que no tengan la calidad de trabajadores del establecimiento**, en contra de profesionales de la educación, asistentes de la educación o, en general, de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional, los hechos constituirán, además, **VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS**, en los términos establecidos en el literal c) del inciso segundo del artículo 2.º del Código del Trabajo y demás normativa laboral aplicable.

Cuando ambos procedimientos deban desarrollarse conjuntamente, deberán ejecutarse bajo los principios de **coordinación, economía y eficiencia**, sin perjuicio de los demás principios y garantías establecidos en la normativa educacional y laboral vigente.

Para estos efectos, podrán disponerse **actuaciones conjuntas** cuando resulten compatibles con la naturaleza y finalidad de ambos procedimientos, procurando evitar la duplicación innecesaria de entrevistas, declaraciones, solicitudes de antecedentes u otras diligencias que puedan generar sobre intervención de las personas involucradas.

La coordinación de los procedimientos no implicará que uno sustituya al otro. El procedimiento de convivencia educativa tendrá por objeto determinar las medidas que correspondan dentro del ámbito educacional respecto de los integrantes de la comunidad educativa involucrados, mientras que el procedimiento laboral tendrá por objeto adoptar las medidas de prevención, resguardo, investigación y demás actuaciones que correspondan al sostenedor en su calidad de empleador.

Desde que se tome conocimiento de los hechos deberán adoptarse oportunamente las **medidas de resguardo necesarias para proteger la integridad física y psíquica, seguridad y bienestar de la trabajadora o trabajador afectado**, de conformidad con la normativa laboral vigente.

Cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito y la persona afectada sea un profesional de la educación o asistente de la educación, el sostenedor deberá proporcionarle apoyo y orientación para el ejercicio y la protección de sus derechos y efectuar, a través del director del establecimiento, las denuncias que correspondan conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal, sin que dicha obligación se entienda satisfecha por las acciones que puedan ejercer terceras personas. Ley N.° 21.809.

- **NOTIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO:** "Tratándose de estudiantes menores de edad, las actuaciones y resoluciones que deban ser notificadas serán comunicadas a su padre, madre o apoderado y al estudiante, en forma adecuada a su edad y grado de madurez. Respecto de estudiantes mayores de edad, la notificación se practicará directamente al interesado.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE ALUMNOS DE PARVULO.

I. **CONCEPTOS RELEVANTES:** Para la activación y ejecución del presente protocolo, deberá atenderse a los siguientes conceptos:

a) ACCIDENTE ESCOLAR: Por accidente escolar entenderemos todas aquellas **lesiones, visibles o no, que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional. Se considerarán los accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o práctica profesional, o viceversa, según corresponda.**

b) ACCIDENTES LEVES: Para los efectos de la activación del presente protocolo, se entenderá como accidentes leves, aquellas lesiones que no comprometen la vida, ni comprometen gravemente la integridad física del estudiante, tales como hematomas, rasguños, heridas menores, caídas sin lesiones que amenacen la vida del estudiante, golpes en alguna parte del cuerpo, golpes que provoquen sangrado simple de nariz o boca, entre otros no descritos.

c) ACCIDENTES MENOS GRAVES: Para los efectos de la activación del presente protocolo, se entenderá como accidentes menos graves, aquellas lesiones que no comprometen la vida, ni comprometen gravemente la integridad física del estudiante, pero que podrían requerir de atención médica especializada, tales como torceduras de tobillos o muñecas, esguinces, golpes en la cabeza sin compromiso de conciencia, fracturas no expuestas, golpes en la dentadura sin pérdida dental, entre otros no descritos.

d) ACCIDENTES GRAVES: Para los efectos de la activación del presente protocolo, se entenderán por accidentes graves aquellas lesiones que

requieren de atención médica inmediata, tales como caídas a gran altura, golpe en la cabeza con pérdida de consciencia o vómitos, heridas profundas que provoquen hemorragia, fracturas, quemaduras, atragantamientos por comida u otros objetos, caída que provoque pérdidas dentales, atropellos, fracturas expuestas y en general todo aquel que amenace la vida del estudiante.

e) ESTUDIANTES CON DERECHO A SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Tienen derecho a **seguro escolar,** todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de **primer nivel de transición de educación Parvularia, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial**, en caso de accidentes.

II. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

ETAPA 1: CONSTATACIÓN DEL ACCIDENTE Y SU GRAVEDAD.

En caso de sufrir un accidente, el alumno será trasladado, tan pronto como ocurriere, si las condiciones de salud lo permiten, por el funcionario que primero tome conocimiento de éste hasta la sala de primeros auxilios del establecimiento, o la sala que se determine según las circunstancias del momento.

- ✓ **FUNCIONARIO ENCARGADO DE DETERMINAR LA GRAVEDAD DEL ACCIDENTE:** Será el funcionario Miss Geraldine Inostroza, Encargada de enfermería, el responsable de determinar la gravedad del accidente con el objeto de disponer la realización de los primeros auxilios y/o su derivación a un centro asistencial, si fuere necesario. En reemplazo de este funcionario, podrá actuar Miss Maria Paz Mendoza, o Inspectoria General.

ETAPA 2: ACTIVACION DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

De manera inmediata, se comunicarán los hechos ocurridos al funcionario Miss Libny Sanhueza Torres, quien activará el presente protocolo, constatando que las acciones que siguen a continuación, se verifiquen por quién corresponda.

La sola comunicación de manera verbal de los hechos ocurridos, de quien tuviese primero el conocimiento, será suficiente para entender por activado el protocolo, sin perjuicio de, una vez realizados las acciones aquí señaladas, registrar de manera escrita todo lo realizado.

ETAPA 3: ACCIONES QUE COMPONE EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES:

3.1. SE DEBERÁ INFORMAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE:

- ✓ **TRATÁNDOSE DE ACCIDENTE LEVE O MENOS GRAVE:** Una vez recibida la primera atención de parte del estudiante, el funcionario Miss Geraldine Inostroza, o secretaria del establecimiento. comunicará de manera obligatoria, y dentro de los 20 minutos de ocurrido el accidente, vía telefónica, los hechos ocurridos al padre, madre y/o apoderado del alumno afectado, a fin de que tomen conocimiento, y uno de ellos concurra al establecimiento educacional a retirarlo si lo estimase necesario, para activar seguro escolar, y/o lo trasladen a constatar lesiones, si lo estimaran pertinente y/o fuese necesario respectivamente.

  Será el padre, madre y/o apoderado quién determine de manera

presencial, y/o vía telefónica para el caso que no concurriere al establecimiento educacional, si su pupilo se va a su domicilio, se reincorpora a clases, o permanece en enfermería por un tiempo determinado.

- ✓ **TRATÁNDOSE DE ACCIDENTES GRAVES:** El funcionario Miss Gladys Quiñilen o Inspectoria General, deberá contactar a los servicios de emergencia y una vez contactados éstos, se contactará, vía telefónica, al padre, madre y/o apoderado del estudiante, dentro de los 20 minutos siguientes, a fin de entregarles antecedentes del accidente sufrido por su pupilo, e informarle el servicio de salud al que será trasladado para que se presente allí.

- ✓ **REGISTRO ACTUALIZADO DE DATOS:** En secretaria, deberá mantenerse un registro digital, actualizado, de los datos de contacto e identificación de todos los miembros de la comunidad educativa y la individualización de su padre, madre y/o apoderado, registro que se entenderá como parte integrante del presente protocolo.

- ✓ Asimismo, deberá mantenerse un registro con la identificación del encargado de realizar la comunicación en caso de algún accidente, a las familias, que para este caso será Miss Geraldine Inostroza, o secretaria del Colegio.

- ✓ Será responsabilidad de los padres y apoderados mantener actualizado dichos registros.

- ✓ **SOLICITUD ESPECÍFICA DE COMUNICACIÓN DE PARTE DE LA FAMILIA:** La familia podrá precisar, cuál es la forma que considera más oportuna y eficaz de comunicación. Ante la ausencia de

solicitud específica, el establecimiento se comunicará por el medio señalado en el presente protocolo.

3.2. ACTA SEGURO ESCOLAR:

- ✓ **TRATÁNDOSE DE ACCIDENTES LEVES Y MENOS GRAVES:** Una vez que el padre, madre o apoderado concurra al establecimiento educacional, el Director o quién lo subrogue, levantará el acta de seguro escolar, le comunicarán las circunstancias en las que ocurrió el accidente, los primeros auxilios brindados al estudiante y se le hará entrega del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, suscrita por el director en el Establecimiento, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención y para la respectiva constatación de lesiones, cuando proceda.

- ✓ **TRATÁNDOSE DE UN ACCIDENTE GRAVE:** Una vez que el padre, madre y/o apoderado concurra al centro de salud al que hubiese sido trasladado el estudiante, el director o quién lo subrogue, se le comunicarán las circunstancias en las que ocurrió el accidente, las primeras atenciones brindadas al estudiante, se levantará el acta de seguro escolar y se le hará entrega del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

- ✓ **TRATÁNDOSE DE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS O SALIDAS PEDAGÓGICAS**, será la educadora de párvulos a cargo del nivel quien suscribirá el acta de seguro escolar para los fines que se estime pertinentes.

3.6. ESTUDIANTES CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN:

- ✓ Tratándose de alumnos que cuenten con seguros privados de atención, dicha circunstancia, deberá ser informada al establecimiento educacional, por sus padres, al momento de la matrícula del estudiante, y se mantendrá en Secretaria un registro de todos los alumnos que cuenten con ello, con indicación precisa y clara del centro asistencial de salud privado, donde deberán ser conducidos, en caso de que el accidente lo requiera, registro que se entenderá como parte integrante del presente protocolo.

- ✓ Los alumnos que cuenten con seguro privado de salud, serán trasladados, siempre, al centro de salud indicado y registrado por sus padres, en la nómina señalada precedentemente.

- ✓ Y, para el caso de no figurar un estudiante en el mencionado registro, se entenderá que se debe activar el seguro escolar y deberá ser trasladado al centro de salud pública indicado en el presente protocolo.

- ✓ Será responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

3.7. TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL: Si se tratase de un accidente grave y fuese necesario trasladar al alumno a un establecimiento asistencial, será trasladado al centro de salud más cercano al establecimiento educacional, siendo para este caso el Hospital de Coronel, ubicado en ____ y será responsabilidad de Inspectoria general en conjunto con la encargada de enfermería u

otro personal asignado por la Dirección del establecimiento, acompañar al alumno hasta la llegada del padre, madre y/o apoderado.

- ✓ Para el traslado del menor, se contactarán a los servicios de **ambulancia y/o bomberos** a los números de emergencia **131 y 132 respectivamente.**
- ✓ En caso excepcional, en el que exista compromiso vital del estudiante, y de no contar con ambulancia o exista demora excesiva de la llegada de esta, el establecimiento educacional buscará otros medios de traslados del estudiante al centro asistencial, incluyendo vehículos particulares.

- ✓ En ambos casos el funcionario responsable de su traslado será Inspectoria General y el encargado de dar aviso al padre, madre y/o apoderado Miss Geraldine Inostroza

3.8. TRASLADO A REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS EN CASOS DE MAYOR GRAVEDAD: En caso de que el accidente sea de mayor gravedad y con riego vital, requiriendo de una atención más especializada, el alumno será trasladado al Hospital de Coronel.

Se hace presente que Miss Geraldine Inostroza u otro personal asignado por la Dirección del establecimiento, acompañará al estudiante en el centro de salud, hasta la llegada de su madre, padre y/o apoderado.

ETAPA 4: CIERRE DEL PROTOCOLO. Tratándose de cualquier accidente, una vez que el accidentado ha quedado a disposición de su padre, madre y/o apoderado, el funcionario Miss Geraldine Inostroza suscribirá un acta con las acciones realizadas, y se dará cierre a la

activación del presente protocolo.

ETAPA 5: **SEGUIMIENTO**: Sólo en caso de accidentes graves, que hubiesen requerido el traslado a un establecimiento de salud del accidentado, el funcionario _____ será el encargado de hacer seguimiento al estado de salud del estudiante, durante 05 días hábiles siguientes, comunicándose de manera permanente con sus padres, a fin de coordinar con ellos las facilidades académicas que sean necesarias mientras dure su ausencia al establecimiento educacional.

Una vez que el alumno se reincorpore a sus actividades habituales, se archivarán los antecedentes.

III. OTRAS CONSIDERACIONES:

4) **RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES**: Los responsables que aquello, en el Establecimiento Educacional será la encargada de enfermería, Miss Geraldine Inostroza y miss María Paz Mendoza.

5) Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

6) Los beneficios del Seguro Escolar se suspenderán cuando los estudiantes no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO DE ESTUDIANTES DE PARVULOS.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo de Convivencia Educativa será aplicable a todos los párvulos que forman parte de la comunidad educativa del establecimiento, comprendiendo a los niveles de sala cuna, nivel medio y nivel de transición de Educación Parvularia, conforme a las instrucciones generales dictadas por la Superintendencia de Educación sobre la materia, en la Circular N° 860 de 2018.

CONCEPTOS RELEVANTES.

Para la activación del presente protocolo, se atenderá a los siguientes conceptos:

- SALIDA PEDAGÓGICA: Es toda actividad formativa relacionada con los distintos ámbitos que señalan las bases curriculares de cada nivel, organizadas exclusivamente por el establecimiento educacional, realizadas fuera del local escolar y que tienen un objetivo pedagógico, deportivo o cultural.

- VIAJE DE ESTUDIO: Es el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen los establecimientos con el objeto de que los estudiantes adquieran

experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida del lugar que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integral.

5. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD, FORMA Y PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA POR ESCRITO A CADA UNO DE LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LA SALIDA PEDAGÓGICA:

5.1. La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar, o salida pedagógica, será coordinada por la educadora de párvulos a cargo de cada nivel, y deberá ser autorizada por Dirección.

5.2. Las actividades que se desarrollarán deberán estar previamente planificadas, estableciendo claramente los objetivos generales y específicos, las que deben tener siempre el propósito de formación de las y los estudiantes, aun cuando sean actividades recreativas.

5.3. La salida de estudiantes del establecimiento por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por el establecimiento, deberá ser autorizada previamente por el apoderado/a, por escrito, comunicación que deberá ser entregada al establecimiento educacional, con plazo máximo de 24 horas de antelación a la salida.

5.4. En caso de no contar con dicha autorización, el párvulo no podrá participar de la actividad, debiendo permanecer en el establecimiento. Para estos casos, el establecimiento asegurará la continuidad del servicio educativo mediante su incorporación a otro nivel o grupo en funcionamiento durante ese horario, a

cargo de una educadora o técnico en educación Parvularia, garantizando en todo momento su cuidado, bienestar y la continuidad de experiencias de aprendizaje acordes a su edad. **No se aceptarán autorizaciones telefónicas.**

5.5. Para lo anterior, el establecimiento educacional enviará, con a lo menos una semana de antelación a la salida, a través de correo electrónico o libreta de comunicaciones del alumno, formulario con la indicación de la actividad a realizar, lugar, día y hora fin de que el apoderado manifieste, si autoriza o no a su pupilo, autorización que deberá ser entregada dentro del plazo establecido en el numeral 1.3.

6. NÚMERO DE ADULTOS RESPONSABLES POR ESTUDIANTES QUE ASISTAN A LA ACTIVIDAD:

6.1. Corresponderá a la Dirección del establecimiento educacional, determinar qué personal interno del establecimiento educacional y cuantos, acompañarán la actividad, asegurando cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

6.2. En caso de no contar con funcionarios del establecimiento educacional, en cantidad suficiente, se podrá completar el número determinado por Dirección, por apoderados del mismo curso.

6.3. TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES DE PARVULOS: La cantidad de funcionarios del establecimientos o apoderados es: 1 adulto por cada niño en sala cuna; 1 por cada 2 niños en nivel medio; y 1 por cada 4 niños en nivel transición.

7. DETALLE DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SE ADOPTARÁN DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

7.1. ORGANIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS ADULTOS: Los estudiantes deberán siempre estar a cargo de un adulto designado por el establecimiento, quienes deben resguardar por la seguridad, en especial, en los baños públicos.

7.2. Se entregará una hoja de ruta al sostenedor, donde se indiquen las actividades a realizar, funcionario encargado del grupo, hora de salida, hora de llegada, lugar, alumnos asistentes y personal de resguardo y quedará a disposición de los apoderados que lo soliciten en Inspectoría.

7.3. A cada estudiante se le hará entrega de una tarjeta de identificación que además de su individualización indique el nombre, número de teléfono del educador o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.

7.4. El personal del establecimiento y los padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

8. DETALLE DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN CON POSTERIORIDAD A LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

8.1. Será obligación de la educadora encargada de la salida, informar a Inspectoría General, de los principales inconvenientes producidos durante el mismo con el propósito de tomar las medidas pertinentes a fin de ir mejorando el sistema de salidas a terreno, realizando una evaluación de la misma.

8.2. Una vez concluida la salida, los apoderados deberán retirar a los alumnos a la hora acordada y del establecimiento, no pudiendo

entregar a niños en otro domicilio. Será responsabilidad de la educadora a cargo de la salida acompañar a los niños hasta que sean retirados por sus padres.

ANEXO 6: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EVALUCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) DE PARVULOS.

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Protocolo de Convivencia Escolar será aplicable a todos los estudiantes de Párvulos, conforme a las directrices del Ordinario 2610 de la Subsecretaria de Educación.

CONCEPTOS RELEVANTES.

Para la ejecución del presente protocolo, se entenderá como Actividades de la Vida Diaria, y sus apoyos las siguientes:

- **ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA:** Se considerarán para la ejecución del presente protocolo, como AVD, las siguientes:

f) Adaptación al contexto y a la jornada escolar.
g) Movilidad, posicionamiento y desplazamiento.
h) Alimentación.
i) Higiene personal.
j) Uso del tiempo de recreación.

- **APOYOS A LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA:** Se considerarán apoyos a las AVD, únicamente las siguientes:

c) APOYOS PARA LA ADAPTACIÓN AL CONTEXTO Y A LA JORNADA ESCOLAR:

- ✓ Preparar el inicio del año escolar o la incorporación de un o una estudiante que requiera apoyos para incorporarse en el contexto escolar, lo que incluye considerar la mejor manera para cumplir con los horarios, o ajustarlos, y/o proyectar la entrada a sala, requiere planificación y la implementación de estrategias inclusivas que promuevan su bienestar y adaptación. A continuación, se presentan recomendaciones basadas en prácticas educativas efectivas.

- ✓ Anticipar el contexto educativo mediante visitas previas al establecimiento educacional por parte del estudiante y/o sus padre, madre o apoderado, permitiendo que cada estudiante que lo requiera conozca las instalaciones y se familiarice con su entorno.

- ✓ Presentar a él o la estudiante el personal que trabaja en el establecimiento educacional, de manera presencial o mostrando fotografías y nombres de profesionales y asistentes de la educación para reducir la ansiedad ante lo desconocido.

- ✓ Utilizar apoyos visuales, implementando calendarios y horarios que describan las actividades diarias y semanales.

- ✓ Velar por la organización del ambiente, ya que un entorno organizado facilita la adaptación.

- ✓ Delimitar espacios dentro del aula, definiendo claramente las áreas de trabajo y recreación, los espacios seguros y vías de evacuación.

- ✓ Utilizar apoyos, como pictogramas o imágenes que indiquen las actividades que se realizan y las normas establecidas.

- ✓ Mantener una comunicación efectiva entre familia y escuela, organizando encuentros previos al inicio de clases para compartir información relevante sobre el estudiante.

- ✓ Establecer medios regulares para el intercambio de observaciones y avances, e involucrar a padres, madres o apoderados/as en actividades escolares y decisiones relacionadas con la o el estudiante.

- ✓ Formar y sensibilizar al personal educativo, asegurando que todo el equipo esté capacitado en respuesta educativa a la diversidad.

- ✓ Asegurar que el personal nuevo del establecimiento conozca el Reglamento Interno (RI) y sus protocolos, especialmente el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

- ✓ Gestionar, cuando se requiera, el traspaso de información relevante de los párvulos con la educadora y/o los técnicos en educación Parvularia que se incorporen a los niveles.

- ✓ Implementar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

- ✓ (PAEC) en estudiantes autistas, identificando las necesidades específicas de cada niño, niña y estudiante para diseñar intervenciones adecuadas. Además, es relevante evaluar si el PAEC del año anterior se ajusta a las necesidades actuales al inicio de cada año escolar.

- ✓ Implementar un PAEC para estudiantes que requieran un acompañamiento especifico o que experimenten desregulación emocional o conductual que no sean autistas.

- ✓ Incorporar tecnologías de apoyo, facilitando el aprendizaje y la comunicación mediante herramientas adecuadas.

- ✓ Brindar espacios donde cada estudiante pueda expresar sus emociones y recibir orientación adecuada.

d) APOYOS PARA LA MOVILIDAD, POSICIONAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO:

- ✓ Determinar el asistente técnico que acompañará y/o asistirá en los traslados a estudiantes que utilicen rampas, salvaescaleras o ascensor para poder acceder de un piso a otro y desplazarse dentro del establecimiento.

- ✓ Brindar acompañamiento y/o asistencia en el desplazamiento seguro de estudiantes que así lo requieran en pasillos, patios, baños, comedor, gimnasio, biblioteca, laboratorio y otras dependencias durante el desarrollo de la jornada escolar.

- ✓ Acompañar y/o asistir a estudiantes que requieran apoyos al inicio y término de la jornada escolar, para subir o bajar del transporte escolar u otro y movilizarse desde y hacia la sala de clases.

- ✓ Apoyar, acompañar y/o asistir a niños, niñas y estudiantes en los procedimientos de cambios de postura y posicionamiento en el mobiliario

escolar, colchonetas, mudadores, bipedestadores, andadores, sillas de rueda entre otras ayudas técnicas que utilicen y que le permiten mejorar su postura, moverse con seguridad y desplazarse.

- ✓ Prevenir situaciones de riesgo para niños, niñas y estudiantes que requieren apoyos para la movilidad, posicionamiento y desplazamiento en los diferentes espacios físicos del establecimiento, evitando golpes, caídas, lesiones o úlceras por presión por permanecer una jornada completa sin cambios de postura, entre otras.

c) APOYOS PARA LA AVD ALIMENTACIÓN:

- ✓ Apoyar la alimentación enteral, a través de sonda nasogástrica (SNG) o a través de botón gástrico o gastrostoma para quienes no pueden alimentarse por vía bucal.
- ✓ Realizar procedimientos de control de insulina, bomba de insulina y administración de insulina en estudiantes diabéticos que requieran apoyos durante la jornada escolar.

- ✓ Realizar procedimiento de alimentación parenteral cuando un/a estudiante lo requiera para favorecer su presencia y participación durante la jornada escolar.

- ✓ Brindar apoyos a estudiantes con movilidad reducida, selectividad alimentaria, trastornos de conducta alimentaria, entre otros que lo requieran y que se pueden llevar a cabo en las distintas dependencias del establecimiento.

d) APOYO PARA LA AVD HIGIENE PERSONAL:

- ✓ Realizar muda, cambio de pañal, higiene y/o cambio de ropa en niñas, niños y estudiantes que no tienen control de esfínteres, ya sea por edad, nivel de madurez o por condiciones físicas, neurológicas, mentales o de salud.

- ✓ Brindar apoyo emocional, físico y cognitivo a aquellos estudiantes que, pese a tener las posibilidades físicas y neurológicas, presenten una dificultad para lograr el control de esfínteres, proporcionando los apoyos psicoeducativos pertinentes a sus necesidades.

- ✓ Asistir en el cambio de ropa y aseo personal a quienes no tienen control de esfínteres o, aunque lo tengan, no sean completamente autónomos en estas tareas, requiriendo apoyo en el traslado, transferencias, posicionamiento, manejo de ropa, aseo perineal, cambio de pañales (cuando los utilicen), y manejo de vesicostomía o colostomía, entre otros.

- ✓ Disponibilizar el ingreso a los recintos que se utilizarán para estos procedimientos a los asistentes técnicos que los realizarán.

- ✓ Definir qué asistentes técnicos acompañarán a cada estudiante que requiera utilizar el baño preferencial de manera autónoma, así como quiénes apoyarán en las rutinas de aseo para quienes necesitan apoyos intensivos debido a la falta de autonomía e independencia en el uso de los servicios higiénicos (muda, cateterismo, aseo perineal, lavado de manos, lavado de dientes, entre otros).

- ✓ Facilitar a través de la familia los implementos necesarios para las rutinas de higiene personal según las características de cada niño, niña y es urinario, pañal, sonda, guantes, etc.), los cuales serán recepcionados por

la o el asistente técnico encargado de realizar los procedimientos, ases que se guarden en un lugar seguro y accesible.

- ✓ Fomentar la autonomía en las tareas de higiene personal según las posibilidades de cada estudiante, permitiéndoles realizar acciones como sacar papel, preparar los implementos necesarios y lavarse las manos, con el apoyo del asistente técnico para facilitar el uso de los servicios higiénicos.

- ✓ Si un niño, niña o estudiante requiere asistencia completa, el asistente técnico llevará a cabo todas las acciones necesarias, desde ayudar con la ropa hasta asegurarse que esté cómodo/a y seguro/a durante todo el proceso.

e) APOYO PARA EL USO DEL TIEMPO DE RECREACIÓN:

- ✓ El equipo de aula debe trabajar junto con el estudiante y la familia para establecer objetivos y acciones que respondan a las necesidades individuales, enfocándose en fortalecer su socialización, el juego y el uso de los recreos según lo que cada estudiante requiere.

- ✓ Considerar la apertura de espacios, como la biblioteca o la sala de computación, durante los recreos para proporcionar opciones adicionales de actividades.

- ✓ Apoyar la transición entre actividades y los espacios de uso cotidiano dentro del establecimiento, asegurando que el cambio de un entorno a otro sea fluido y cómodo para cada estudiante que lo requiera.

- ✓ Acompañar la interacción social y fomentar la participación durante los recreos, incorporando estrategias que permitan realizar actividades guiadas de juego u otras, promoviendo la inclusión.

- ✓ Apoyar la regulación emocional de los estudiantes frente a sobrecargas sensoriales y/o dificultades para expresar sus emociones, utilizando técnicas que permitan la corregulación emocional.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

1. **OPORTUNIDAD Y FORMA DE SOLICITAR EL APOYO:** El padre, madre o apoderado del estudiante que necesite el apoyo en AVD, deberá solicitarlo por escrito, a través de un correo electrónico dirigido a la directora del establecimiento, hasta el día hábil anterior al ingreso de clases, señalando expresamente la AVD en la que requiere apoyo e indicando el tipo de apoyo específico requerido.
Por razones excepcionales, y fundados en que el apoyo en AVD surgió por una circunstancia posterior al ingreso de clases, podrá solicitarse de la misma forma señalada en el párrafo anterior, una vez comenzadas las clases.

2. **ANTECEDENTES O DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SUSTENTAR LA SOLICITUD**: La solicitud señalada en el numeral anterior, deberá ser fundada en antecedentes, certificados médicos o cualquier otro documento que acredite la imposibilidad de ejecutar la AVD sin el apoyo respectivo. En caso de no fundarse debidamente la solicitud,

ésta será rechazada de plano.

3. **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE RECEPCIONAR LA SOLICITUD**: El funcionario encargado de recepcionar la solicitud será la educadora de párvulos a cargo del nivel, quien luego la derivará al Coordinador de Convivencia Educativa.

Coordinador de convivencia educativa será el encargado de resolver la solicitud, previa consulta a equipo multidisciplinario, quién dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, de recepcionada la solicitud de apoyo para resolver si se acogerá o rechazará la solicitud, resolución que será comunicada a los solicitantes vía correo electrónico.

4. **MECANISMO DE RECONSIDERACIÓN:** En caso de que se rechace el apoyo solicitado, los antecedentes serán remitidos a Dirección quién revisará nuevamente los antecedentes y resolverá dentro de 5 días hábiles de recibidos los antecedentes.

5. **REGISTRO FORMAL DE LOS APOYOS OTORGADOS:** Autorizada la solicitud de apoyo, el funcionario responsable de recepcionar la solicitud llevará un registro formal de los apoyos otorgados, especificando en qué consisten, su frecuencia, responsables y condiciones de ejecución.

6. **CONSENTIMIENTO INFORMADO Y AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA FAMILIA:** Autorizada la solicitud de apoyo, el padre, madre y/o apoderado deberá autorizar por escrito EN UN DOCUMENTO FÍSICO O DIGITAL a que terceros realicen acciones de asistencia y apoyo a niñas, niños o estudiantes. Dicho consentimiento quedará en poder del funcionario responsable de recepcionar la solicitud.

7. REVISIÓN DEL APOYO: El establecimiento realizará una revisión semestral de los apoyos implementados, con el objeto de evaluar su pertinencia, efectividad y continuidad, considerando la evolución de la situación del estudiante y los antecedentes disponibles.

La revisión deberá quedar registrada, indicando las medidas de apoyo evaluadas, los resultados observados y, cuando corresponda, los ajustes o nuevas acciones que se determinen.

IV. OTRAS CONSIDERACIONES.

1. Para la realización de los procedimientos de apoyo a las AVD, el establecimiento educacional deberá disponer de condiciones físicas apropiadas y accesibles.
2. El profesional o asistente a cargo, deberá recopilar y revisar los antecedentes médicos relevantes del estudiante requirente y deberá mantenerlos archivados y verificar su vigencia. La actualización de estos documentos es responsabilidad del apoderado.
3. El estudiante, al requerir un apoyo AVD, deberá recibir preparación previa, anticipándole los procedimientos que se llevarán a cabo y sus pasos.
4. Cuando sea necesario para la mejor ejecución de un apoyo AVD, se deberán establecer horarios fijos, procurando una adecuada coordinación con las actividades educativas del estudiante.
5. Para aquellos procedimientos que no puedan realizarse en horarios determinados, deberán definirse flujogramas de actuación.
6. Si el procedimiento lo requiere, deberán usarse plantillas u otros medios de registro.
7. La revisión y evaluación de los protocolos deberá realizarse anualmente, en conjunto con la comunidad educativa con la finalidad de identificar oportunidades de mejora y realizar las actualizaciones pertinentes.

ANEXO 7. PROTOCOLO DE REGULACION DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PARA ESTUDIANTES PÁRVULOS.

El presente Protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento y deberá interpretarse de manera sistemática con sus disposiciones generales sobre convivencia escolar, medidas formativas y procedimientos disciplinarios, y se aplica a los PÁRVULOS, a los docentes que les brindan las clases y a los padres y apoderados de dichos estudiantes

El presente Protocolo se dicta en conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 letra o), 10 bis, 10 ter y 10 quáter del DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, incorporados por la Ley N° 21.801, que prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, y Circular 181 de la Superintendencia de Educación.

1. REGULACIONES INCORPORADAS POR LEY 21.801 PARA LOS PÁRVULOS.

3.2. Prohíbase el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante "dispositivos móviles", en el establecimiento educacional, durante el desarrollo de las actividades curriculares, dentro de las salas de clases.

3.3. Esta prohibición se extiende tanto para el desarrollo de las clases (actividades curriculares lectivas) como para los periodos de recreo, colación y actividades de libre elección, con el fin de promover la interacción social y el bienestar socioemocional de la comunidad."

3.4. Las actividades curriculares son el conjunto de acciones y experiencias formativas que componen el plan de estudios formal de los niveles educativos, buscan lograr aprendizajes y su instrucción ocurre principalmente en la sala de clases o aula de actividades.

3.5. Se entenderá por dispositivo móvil electrónico de comunicación, aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales.

3.6. Así, para que un dispositivo o medio tecnológico sea comprendido en la categoría señalada, debe ser de aquellos que se puedan conectar a la red de Internet y que sirvan a los propósitos señalados en la norma, esto es, transmitir o recepcionar información, consultar contenido digital o acceder a plataformas digitales. Por ejemplo: teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego, o cualquier otro aparato que tenga el potencial de permitir el acceso a internet con los fines señalados.

3.7. Por otra parte, la prohibición rige para el uso de dispositivos de comunicación personal. En cuanto al carácter de "personal", debe entenderse que comprende aquellos equipos destinados

primordialmente a fines privados o familiares, gestionados autónomamente por sus usuarios y que no forman parte del equipamiento tecnológico dispuesto oficialmente para fines pedagógicos por parte del establecimiento.

3.8. Se entenderá por "uso" toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo. La prohibición se vincula estrictamente al "uso" y no al "porte" de los dispositivos móviles.

3.9. Se permitirá, a los estudiantes, el uso de dispositivos móviles los minutos hasta 10 minutos previos al inicio de la jornada de clases, y una vez concluida aquella, con el fin de comunicarse con sus familias. Dicho uso, podrá hacerse en los pasillos del establecimiento.

3.10. Durante el desarrollo de las actividades curriculares, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante.

3.11. En caso de sorprender a un estudiante con un dispositivo móvil en una actividad curricular, no lectiva o actividad, se le solicitará, por el docente a cargo de la actividad que lo guarde en su mochila, hasta en dos oportunidades. En caso de que el estudiante no acceda a guardarlo, el docente podrá requisarlo, hasta el término de la jornada escolar.

3.12. Todo teléfono requisado, permanecerá en dependencias de Inspectoría, hasta el término de la jornada, y sólo será entregado al apoderado.

3.13. El Inspector del establecimiento suscribirá un acta de recibo y un acta de entrega, donde se describa los aspectos principales del dispositivo requisado, las condiciones en la que se recibe y entrega, junto a una fotografía del mismo.

3.14. El establecimiento educacional informará a la comunidad educativa, en la primera reunión de apoderados al inicio del año académico, y en otras reuniones si lo estima pertinente, y a través de publicaciones efectuadas en los diarios murales del establecimiento, las reglas de uso, prohibiciones, excepciones y consecuencias asociadas a esta materia, asegurando su difusión y comprensión.

4. REGLAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES:

4.1. REGLAS PARA EL USO PEDAGÓGICO: El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando la educadora a cargo de la clase lo autorice de manera explícita para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en el libro de clases. La educadora deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad.

4.2. PROHIBICIÓN DE GRABACIÓN Y DIFUSIÓN: Se prohíbe, a todos los miembros de la comunidad educativa, grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.

4.3. EXCEPCIONES. El presente protocolo, considera situaciones excepcionales en las que se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en el establecimiento educacional, en cualquier momento. Estas excepciones no constituyen permisos de carácter general para los estudiantes que se encuentren en las causales descritas, ni habilitan el uso libre de dispositivos móviles; por el contrario, solo están destinadas al propósito determinado por la ley.

- Excepcionalmente, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

4.3.1. **USO COMO AYUDA TÉCNICA AL SERVICIO DE LOS APRENDIZAJES DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:**

- ✓ Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de educación.

- ✓ Esta excepción será autorizada expresamente por el director del establecimiento.

- ✓ La autorización, deberá constar por escrito, incluyendo la siguiente información:

(v) Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente;

(vi) La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica;

(vii) La identificación de las personas responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario;

(viii) El período por el que se otorga la autorización, el que podrá extenderse hasta por toda su trayectoria educativa en el establecimiento, en el caso de necesidades educativas permanentes o discapacidad, si se mantienen las condiciones por las que se habilita una determinada ayuda técnica.

- ✓ Para implementar correctamente esta excepción en cada caso concreto, se acordará con la familia del estudiante, la entrega de instrucciones técnicas para su ejecución en caso de que requiera la intervención de otros miembros de la comunidad educativa, así como las medidas que se podrán adoptar por el establecimiento educacional ante cualquier problema técnico del dispositivo que impida el logro de su propósito.

4.3.2. **USO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE:**

- ✓ PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL USO EXCEPCIONAL: Será el docente a cargo del estudiante, el responsable de evaluar las circunstancias y autorizar expresamente su habilitación, quien la comunicará al requirente, de manera verbal, junto a las condiciones de su uso y su temporalidad, manteniendo siempre la flexibilidad necesaria para adaptar su respuesta a la naturaleza específica de la contingencia. De dicha autorización verbal, se dejará constancia escrita cuando las condiciones lo permitan.

4.3.3. **USO COMO MECANISMO DE MONITOREO PERIÓDICO RESPECTO DE UNA ENFERMEDAD O CONDICIÓN DE SALUD DE UN PÁRVULO:**

- ✓ Para acceder a esta habilitación, los padres, madres y apoderados deberán presentar una solicitud fundada con un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo.

- ✓ Para garantizar su correcto desempeño, se coordinarán capacitaciones con la familia o equipo médico, si la complejidad del uso del dispositivo lo amerita; y se determinarán las medidas que se adoptarán ante cualquier problema técnico que impida el logro de su propósito. Esta

habilitación será autorizada expresamente por el director o directora del establecimiento educacional.

- ✓ La autorización deberá indicar lo siguiente:

(v) El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas;

(vi) El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud;

(vii) La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario;

(viii) El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere.

4.3.4. UTILIZACIÓN PARA LA ENSEÑANZA, EN FUNCIÓN DE LA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR O EXTRACURRICULAR.

- ✓ Esta autorización aplica exclusivamente a dispositivos personales del estudiantado, ya que los recursos tecnológicos del establecimiento pueden utilizarse libremente para fines educativos conforme a su planificación pedagógica.
- ✓ La autorización podrá ser periódica o permanente

4.3.5. **SI EL PADRE, MADRE O APODERADO LO SOLICITA POR RAZONES DE SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR:**

- ✓ La solicitud de esta medida debe ser realizada de manera fundada por el padre, madre o apoderado, describiendo la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del uso del dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, precisando la temporalidad por la que su habilitación se solicita.

- ✓ Dado que responde a una amenaza a la seguridad, la petición será resuelta expresamente por el director del establecimiento.

- ✓ Esta habilitación posee un carácter temporal, cuya duración puede ser acordada con la familia y podrá renovarse mientras persistan las circunstancias de peligro.

- ✓ No es una habilitación de libre uso, tiene un carácter restrictivo y único que permite la comunicación de emergencia durante la jornada escolar, predominantemente, si la situación lo permite, en los horarios no lectivos y en espacios acordados.

- ✓ Tan pronto el establecimiento tome conocimiento de una amenaza, incluso por el solo hecho de la solicitud de esta excepción, ponderará la necesidad y pertinencia de activar

los protocolos de violencia escolar o vulneración de derechos.

- ✓ El origen de esta petición puede ocurrir dentro de la aplicación de un protocolo ya iniciado, como una medida de resguardo.

- ✓ El establecimiento realizará un seguimiento periódico del estudiante con el propósito de verificar la efectividad del resguardo y evaluar la necesidad de activar otros recursos o derivar a organismos externos especializados.

- ✓ El establecimiento, garantizará la estricta reserva y confidencialidad de la información sensible aportada por la familia.

- ✓ La solicitud se tramitará de forma reservada, asegurando que la medida cumpla efectivamente con su fin preventivo y de resguardo a su seguridad personal o familiar.

5. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVOS MÓVILES TRATÁNDOSE DE LOS NUMERALES 2.4.1, 2.4.3,2.4.4, y 2.4.5:

5.1. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO: Para la presentación de la solicitud de uso excepcional del dispositivo, se requerirá lo siguiente:

5.1.1. Tratándose de la excepción número 2.4.1; La solicitud deberá contener: a) Individualización de los solicitantes, b) Fundamentos de la solicitud, c) Certificado médico que acredite la condición, d) Tiempo requerido de autorización.

5.1.2. Tratándose de la excepción número 2.4.3; La solicitud deberá contener; a) Individualización de los solicitantes, b) Fundamentos de la solicitud, c) Antecedentes médicos que funden la petición, d) Tiempo requerido de autorización.

5.1.3. Tratándose de la excepción 2.4.5; La solicitud deberá contener; a) Individualización de los solicitantes, b) Fundamentos de la solicitud, c) Antecedentes que permiten fundar su petición, d) Tiempo requerido de autorización.

5.1.4. Los solicitantes podrán proponer las condiciones de uso, pero, por razones fundadas, el establecimiento podrá otorgar condiciones diversas.

3.3 RESPONSABLES DE RECEPCIONAR LA SOLICITUD: Será el director del establecimiento, y en su reemplazo el Inspector, el encargado de recepcionar la solicitud.

3.1.1. La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento, indicando fundamento, duración estimada, tipo de dispositivo y forma de uso.

3.1.2. El director, o quien delegue, podrá requerir antecedentes adicionales.

3.3. PLAZO PARA LA DECISIÓN Y EJECUCIÓN INMEDIATA:

El Director, o su reemplazo, deberá resolver fundadamente toda solicitud de uso excepcional en un plazo máximo de 3 días

hábiles, considerando el interés superior del niño, niña o adolescente y su autonomía progresiva.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de las excepciones contempladas en los numerales 2.4.1 (Ayuda técnica NEE/Discapacidad) y 2.4.3 (Monitoreo de Salud/Enfermedad), la autorización para el porte y uso del dispositivo tendrá carácter de EJECUCIÓN INMEDIATA desde el momento en que el padre, madre o apoderado haga entrega del certificado médico o del profesional competente que acredite la condición.

En estos casos de salud o necesidad educativa especial, el plazo de 3 días señalado en el inciso primero se entenderá destinado únicamente a la formalización administrativa de la resolución y a la coordinación técnica de los apoyos, sin que la falta de dicho documento formal pueda impedir el uso del dispositivo para los fines de salud o inclusión declarado

5.2. FORMA DE COMUNICACIÓN DE LA MISMA: La resolución que autorice o rechace la solicitud deberá ser notificada al apoderado, por correo electrónico, al correo designado al momento de la matrícula y/o en subsidio al correo institucional, y quedar registrada en el expediente del estudiante, en un registro de autorizaciones excepcionales.

5.3. Las autorizaciones serán siempre temporales, revisables y podrán ser revocadas si se constata un uso distinto al autorizado o la desaparición de las razones que las justificaron."

5.4. **RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA:** En caso de rechazo de la solicitud presentada, los requirentes podrán, en un plazo de 02 días hábiles, solicitar reconsideración de la misma, enviando su petición, al director del establecimiento, o al Inspector en subsidio, vía correo electrónico su petición, acompañando siempre nuevos antecedentes. Una vez presentada la solicitud, el director resolverá, de manera fundada, en el plazo de 02 días hábiles, lo que se notificará vía correo electrónico.

6. **CATÁLOGO DE CONDUCTAS ESPERADAS:** Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa, serán:

6.1. Uso Responsable de Tecnologías.

6.2. Interacción Social Presencial: Se espera que participen activamente en juegos y ejercicios grupales durante los recreos, desincentivando el aislamiento por consumo digital.

6.3. Buen Trato y Respeto: Mantener un trato digno hacia todo el personal del establecimiento, respetando explícitamente la autoridad pedagógica de docentes y la autoridad de los asistentes de la educación.

6.4. Gestión de Conflictos: Utilizar preferentemente mecanismos de gestión colaborativa para la resolución de diferencias, siempre que no constituyan vulneraciones de derechos.

6.5. Supervisión Digital de los padres y apoderados: Es deber de los apoderados supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles

fuera del horario escolar, asumiendo la responsabilidad por usos indebidos.

6.6. Canalización Formal de Inquietudes: Deben canalizar sus opiniones o reclamos estrictamente a través de los conductos establecidos en el Reglamento Interno, prohibiéndose conductas de acoso o violencia hacia el personal docente.

6.7. Formación en Convivencia: Participar en las estrategias de formación que el establecimiento disponga sobre prevención del acoso escolar y promoción del buen trato.

6.8. Promoción del Bienestar: Integrar instancias de aprendizaje socioemocional que atiendan las necesidades individuales de los alumnos.

6.9. Resguardo de la Educación Digital: Orientar a los estudiantes en el uso responsable, seguro y reflexivo de las tecnologías, informando sobre los riesgos asociados

7. CONDUCTAS PROHIBIDAS A TODO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Se considerarán faltas al Reglamento Interno del establecimiento, las siguientes:

7.1. Uso de dispositivos móviles en actividades curriculares pese a la prohibición general.

7.2. Registro o difusión no consentida de imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa.

7.3. Uso de dispositivos móviles para ejercer ciberacoso u otras formas de violencia digital.

7.4. Incumplimiento de las condiciones fijadas en una autorización excepcional otorgada por la Dirección.

7.5. Negativa a entregar dispositivo móvil, en caso de ser sorprendido utilizándolo en actividad curricular y curricular no lectiva, tratándose de estudiantes y curricular tratándose de otros miembros de la comunidad educativa.

7.6. TRATÁNDOSE DE LOS PÁRVULOS: En caso de cometer una falta al Reglamento Interno, sólo procederá la aplicación de medidas formativas o de apoyo pedagógico.

7.7. TRATÁNDOSE DE FUNCIONARIOS: Se considerará una falta al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, y procederán las sanciones allí establecidas.

8. **PROCEDIMIENTO A APLICAR ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS PROHIBICIONES CONTEMPLADAS:** Para el caso de incumplimiento de lo señalado precedentemente, se aplicará el a todos los miembros de la comunidad educativa, **EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS,** que se da por expresamente reproducido.

9. REGULACIONES DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

7.1. Prohíbase el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante "dispositivos móviles", en el establecimiento educacional, durante el desarrollo de las actividades curriculares, dentro de las salas de clases.

7.2. EXCEPCIONES PARA EL USO DE UN DISPOSITIVO PERSONAL: Solo se permitirá su uso, en el desarrollo de actividades curriculares cuando sea estrictamente necesario:

- ✓ Para el cumplimiento de funciones pedagógicas, administrativas o institucionales, que implique por ejemplo el registro digital en el desarrollo de alguna actividad curricular, instrumento inmediato y necesario para el desarrollo de sus clases u otras similares.
- ✓ Como método de comunicación expedita para el resguardo de los estudiantes, con motivo de la activación de protocolos ante emergencias o situaciones de riesgo.
- ✓ En caso de fuerza mayor debidamente justificado.

En todas estas situaciones se permitirá el uso del dispositivo móvil, debiendo justificar su uso ante el director del establecimiento, si así se requiriera.

7.3. AUTORIZACIÓN PREVIA PARA USO PEDAGÓGICO, ADMINISTRATIVO O INSTITUCIONAL: Sin perjuicio de lo señalado en el número 7.2, el uso del dispositivo móvil personal, para el cumplimiento de funciones pedagógicas, administrativas o institucionales deberá contar con la autorización previa y expresa del director o directora del establecimiento, o de quien este delegue, la que podrá otorgarse como:

1. Autorización general, para una determinada asignatura, unidad pedagógica o actividad que, por su naturaleza, requiera el uso habitual de dispositivos móviles.

2. Autorización específica, para una clase, actividad o situación particular, solicitada previamente por el profesional o asistente de la educación respectivo.

El establecimiento deberá mantener un registro de las autorizaciones otorgadas conforme a este número.

7.3.1. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN GENERAL O ESPECÍFICA DE USO DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICO DE CARÁCTER PERSONAL AL DIRECTOR:

a) El profesional o asistente de la educación deberá solicitar la autorización por escrito al director o directora del establecimiento, indicando la asignatura, unidad o actividad para la cual se requiere el uso habitual del dispositivo móvil y su justificación pedagógica, con a lo menos 48 hrs de anticipación a su uso.

b) El director o directora responderá la solicitud dentro de 24 hrs siguientes, aprobándola o rechazándola fundadamente.

c) La autorización deberá constar por escrito y quedar registrada en el establecimiento.

7.4. USO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA, RIESGO O FUERZA MAYOR: Atendida su naturaleza urgente, en los casos señalados en el número 7.2 referidos a la activación de protocolos ante emergencias,

situaciones de riesgo o fuerza mayor debidamente justificada, no se requerirá autorización previa. El funcionario que haya hecho uso del dispositivo deberá informarlo a la dirección del establecimiento, o a quien esta determine, dentro de las 24 horas siguientes, dejándose constancia escrita del hecho y de su justificación.

7.5. LÍMITES AL USO EXCEPCIONAL: El uso del dispositivo móvil autorizado conforme a los números precedentes deberá reducirse a lo estrictamente necesario para la finalidad que lo justifica, evitando su uso ostensible o ajeno a dicha finalidad frente a los estudiantes. En ningún caso dicho uso podrá implicar la captación, almacenamiento o difusión de imágenes, audios, videos o datos personales de estudiantes, salvo que exista la autorización correspondiente conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y a lo dispuesto en el presente reglamento.

7.6. INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento de lo dispuesto en los números 7.1 a 7.5 precedentes por parte de un profesional o asistente de la educación será considerado una infracción a sus obligaciones funcionarias, sujeta al procedimiento y a las consecuencias establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y demás normativa laboral aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudieren derivarse de los hechos concretos.

7.7. USO LIBRE DEL DISPOSITIVO: Autorícese el uso libre de los dispositivos electrónicos, por parte de los trabajadores del establecimiento en momentos distintos a las actividades curriculares desarrolladas dentro de la sala.

El uso de dispositivo electrónico en actividades curriculares será

sancionado conforme al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

8. REGULACIONES DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN PADRES, MADRES Y APODERADOS.

8.1. Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos, cuando en su calidad de padre, madre y/o apoderado, participen de alguna actividad curricular dentro de la sala.

8.2. Además de lo anterior, deberán abstenerse de registrar, almacenar, reproducir o difundir imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa sin la debida autorización y sin una finalidad institucional previamente definida y legítima.

8.3. El incumplimiento de los deberes precedentemente señalados dará lugar a una falta grave del reglamento interno, y dará lugar a un procedimiento sancionatorio en su contra.

9. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD. El establecimiento educacional no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los dispositivos móviles que los estudiantes porten en el recinto escolar, salvo que dichos aparatos se encuentren bajo custodia formal del establecimiento educacional.

ANEXO 8. PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE LAS DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA U OTRAS CONDICIONES DE NEURODIVERSIDAD, EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo de Convivencia Educativa será aplicable a todos los párvulos que forman parte de la comunidad educativa del establecimiento, comprendiendo a los niveles de sala cuna, nivel medio y nivel de transición de Educación Parvularia, conforme a las instrucciones generales dictadas por la Superintendencia de Educación sobre la materia, en la Circular N° 860 de 2018.

CONCEPTOS GENERALES.

Para la activación del presente protocolo, se atenderán a los siguientes conceptos.

- **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):**La desregulación emocional y/o conductual es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

- **INTERVENCION EN CRISIS.** La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo

es que la persona salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

- **EQUIPO DE INTERVENCION**: Son aquellos adultos responsables de cumplir la tarea de intervención en crisis. Dichos profesionales, deberán ser personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis.

- **FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE REALIZAR LA INTERVENCIÓN EN CRISIS:** Son los encargados de intervenir ante una desregulación de un estudiante con TEA.

  - ✓ **PROFESIONAL ENCARGADO:** Persona a cargo de la situación, quién servirá de mediadora y acompañante directo del estudiante durante desregulado todo el proceso. El encargado debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.

  - ✓ **ACOMPAÑANTE INTERNO**: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al parvulo y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- ✓ **ACOMPAÑANTE EXTERNO**: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

Anualmente serán designados los funcionarios que asumirán este rol, cuyos nombres serán informados a la comunidad escolar, mediante la publicación de su fotografía con su nombre.
Asimismo, se les proporcionará a todos los funcionarios del establecimiento educacional el número de contacto del profesional encargado.

J. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN LAS DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES OCURRIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

ETAPA N°1:

PRIMERAS SEÑALES DEL INICIO DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL: Cualquier miembro de la comunidad educativa que perciba o identifique alguna señal que haga presumir que algún párvulo, iniciará un episodio de desregulación emocional, deberá intentar el manejo general de la situación con diversas estrategias, tales como;

- ✓ cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- ✓ utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- ✓ permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en los PAEC, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- ✓ iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede.

PLAZO DE DURACIÓN: Esta etapa durará 10 minutos desde el inicio de las señales de una eventual desregulación.

ETAPA N°2:

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: Si aumentan las señales de desregulación emocional de un parvulo, y las acciones de contención, realizadas con anterioridad, no den resultados positivos, y aumenta la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o a terceros, no se responde a comunicación verbal, ni a mirada o intervenciones de terceros, y al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, la persona a cargo del menor deberá comunicarlo de manera inmediata, de manera verbal, al PROFESIONAL ENCARGADO, predeterminado en el establecimiento con anterioridad, quien será la persona encargada de la activación del presente protocolo. Dicha activación se realizará de manera verbal.

PLAZO PARA LA ACTIVACIÓN: Transcurridos 10 minutos desde la notificación entregada.

ETAPA N° 3:

- **MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN INMEDIATAMENTE PARA EL RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES**

INVOLUCRADOS. Las siguientes medidas se adoptarán con el PROFESIONAL ENCARGADO, inmediatamente activado el protocolo.

6. Se aplicarán las medidas contenidas en el plan de manejo individual del estudiante desregulado. En caso de no obtener respuesta y el episodio de desregulación aumenta, pasar a las acciones contenidas en el numeral °2.
7. Se identificará y eliminará la causa subyacente que provoco la desregulación.
8. Además de lo anterior, y para intentar regularlo, se ejecutará alguna de las siguientes medidas:
    - ✓ buscar comprender lo que quiere comunicar.
    - ✓ validar su estado de ánimo
    - ✓ apoyarlo en la búsqueda del confort y bienestar.
    - ✓ retirar objetos que pudieran significar un riesgo.
    - ✓ promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades.
    - ✓ retirar a su grupo de pares a otro lugar.
    - ✓ contenerlo emocionalmente buscando el confort mediante palabras suaves, con la finalidad que el estudiante vuelva a la calma.
9. Si desregulación emocional cesa, y el estudiante logre la regulación por sí mismo, se deberá:
    - Conceder un tiempo de descanso.
    - Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo.
    - Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar
10. Si la desregulación emocional aumenta y pone en riesgo la integridad del mismo o de terceros, se debe pasar a la etapa n°4, y excepcionalmente aplicar contención física si se requiere.

- **CONTENCIÓN FISICA EXCEPCIONAL:** La contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, y sólo será posible utilizarla en esta etapa, en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros, y mientras se espera la llegada de su padre, madre y/o apoderado.

  Dicha contención física se extenderá hasta la llegada al establecimiento educacional de su padre, madre y/o apoderado y/o hasta que el episodio de desregulación culmine, lo que ocurra primero.

- **ARTICULACIÓN CON EL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**: En todo episodio de desregulación emocional de un párvulo, en el que éste se auto agreda o cause daños no sólo a su integridad física, sino además a la de terceros, y cada vez que se deba utilizar la fuerza como mecanismo de contención física, el establecimiento educacional, deberá informar a la familia, y activar el PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

  En este último caso, quién tomará la decisión y activará el mencionado protocolo, será el Inspector o Director del establecimiento educacional en subsidio.

  Se informará a la familia la circunstancia descrita en el párrafo anterior, con la finalidad de que ésta evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

  PLAZO DE EJECUCIÓN: Durante los 30 minutos siguientes a la activación del protocolo.

ETAPA N°4:

- **CONTACTO CON EL PADRE, MADRE Y/O APODERADO.** Será el **PROFESIONAL ENCARGADO**, quién contactará y dará aviso de la desregulación que afecta al estudiante a la madre, padre y/o tutor legal, del párvulo, y solicitará que concurra al establecimiento, cuando se trate de una desregulación de gran intensidad que afecte integridad del párvulo o estudiante autista, o la de terceros.

  La forma de comunicación con el padre, madre y/o apoderado para el caso de lo sindicado en el párrafo N° 1, será a través del medio más expedito que señale la familia, y en subsidio la llamada telefónica, al número registrado primeramente en el PAEC del estudiante, y/o en subsidio al número señalado en la matrícula, garantizando siempre que la persona adulta responsable quede debidamente enterada de la situación.

  Asimismo, en el PAEC de cada estudiante, quedará establecido el tiempo de espera que se le otorgará al padre, madre y/o apoderado para que asista al establecimiento educacional, según las circunstancias especiales de cada familia.

- **CERTIFICACIÓN:** El PROFESIONAL ENCARGADO dejará registro de la hora de contacto y con quién se realizó, y además certificará por escrito, la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

  PLAZO DE EJECUCIÓN: Transcurridos los 30 minutos consignados en la etapa N°3.

ETAPA N°5.

- **TRASLADO DEL PARVULO A UN CENTRO DE SALUD.** En casos extremos, y de no responder a las acciones descritas en las etapas anteriores, y esté en riesgo la integridad física del estudiante con TEA o de otro miembro de la comunidad educativa, podrá requerirse traslado del alumno a un centro de salud más cercano.

  Corresponderá tomar la decisión de su pertinencia, al PROFESIONAL ENCARGADO, y quien realizará materialmente el contacto será el ACOMPAÑANTE EXTERNO.

  Para lo anterior, el funcionario externo realizará los contactos necesarios y el funcionario encargado acompañará al estudiante hasta que una vez regulado quede a total disposición de su padre, madre y/o apoderado.

  PLAZO DE EJECUCIÓN: Dentro de los 30 minutos señalados en la etapa N°3.

ETAPA N°6.

- **FICHA O BITÁCORA QUE DOCUMENTE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:** Tan pronto como se recupere la calma en el establecimiento educacional, **EL PROFESIONAL ENCARGADO**, deberá registrar todo lo acontecido, en una bitácora que estará a disposición del padre, madre y/o tutor legal del alumno afectado, con la finalidad de advertir en el futuro posibles desregulaciones emocionales y conductuales y/o estresores del comportamiento del estudiante afectado y que sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como la elaboración de indicadores individuales de respuesta de ser necesario.

  Esta ficha deberá contener:

  a) La individualización del estudiante;

b) La fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual;

c) La individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron, y de quién activó el protocolo;

d) La indicación acerca de que si se requirió contactó del apoderado para que acudiese al establecimiento, quién lo contactó, por qué medio se contactó, si concurrió al establecimiento, tiempo de espera y quién entregó certificado de asistencia. En caso de no haber concurrido, se indicarán las razones de aquello;

e) El relato del incidente y su contexto.

f) Descripción de todas las medidas adoptadas antes, durante y después del incidente, y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

g) Debe consignarse una referencia a la ficha en el registro de anotaciones de convivencia escolar del estudiante que forma parte del libro de clases.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Dentro de las 24 hrs siguientes a la activación del protocolo de desregulación emocional.

ETAPA N°7.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POSTERIOR A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: Esta etapa estará a cargo de profesionales especialistas capacitados, como, por ejemplo, los profesionales del equipo PIE, o los miembros del Equipo de Convivencia Educativa.

PLAZO DE DURACIÓN: Las acciones que se describirán a continuación, se realizarán durante los 05 días hábiles posteriores al episodio de desregulación emocional de un estudiante, con una periodicidad y

programación a cargo de los funcionarios encargados.

- **PARA EL PÁRVULO QUE PRESENTÓ LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL:**

  La educadora de párvulos y/o el profesional de apoyo se reunirán con la familia del párvulo para acordar, en conjunto, estrategias que permitan anticipar y prevenir situaciones que puedan desencadenar una nueva desregulación, considerando su edad y etapa de desarrollo.

  Se informará a la familia que el párvulo contará con el acompañamiento de la educadora, técnico o profesional de apoyo dentro de la sala, quienes reforzarán —mediante estrategias lúdicas y acordes a su nivel, como rutinas de vuelta a la calma, apoyo para la comunicación de emociones y anticipación de actividades— formas de expresar lo que le molesta o necesita.

  Si se sospecha que la desregulación se originó por una situación de salud física o mental, se coordinará con la familia la derivación al centro de salud o especialista correspondiente, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información.

- **PARA EL GRUPO DE PÁRVULOS QUE PRESENCIÓ LA SITUACIÓN:**

  La educadora de párvulos, junto al equipo de aula, realizará una contención emocional grupal adecuada a la edad de los niños y niñas, mediante estrategias lúdicas propias del nivel cuentos, dramatizaciones, conversación guiada u otras actividades, evitando explicaciones que expongan la identidad o los detalles

particulares del párvulo involucrado.

Se informará oportunamente a las familias del grupo, en términos generales y resguardando la privacidad del párvulo afectado, sobre las estrategias implementadas para fortalecer la buena convivencia y el bienestar emocional de todo el curso.

De ser necesario, se solicitará apoyo del equipo de convivencia educativa o de profesionales especializados para acompañar al grupo, priorizando en todo momento el bienestar y desarrollo integral de todos los niños y niñas.

PLAZO: Transcurrido el plazo señalado SE CERRARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO.

ANEXO 9. PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN ANTE CONDUCTAS DE ACOSO, VIOLENCIA O DISCRIMINACIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE EDUCACION PARVULARIA: ART 16 E, LETRA G) LEY 21.809.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo tiene por objeto prevenir, abordar, investigar y adoptar las medidas de protección, formativas, de apoyo sicosocial, reparatorias y disciplinarias que correspondan frente a situaciones de acoso escolar, violencia o discriminación arbitraria que involucren a integrantes de la comunidad educativa.

Será aplicable a los párvulos, padres, madres, apoderados, educadoras, asistentes de la educación, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa, sin perjuicio de las normas especiales que resulten aplicables atendida la calidad de las personas involucradas.

Con respecto al ACOSO ESCOLAR, sólo podrá configurarse cuando la conducta sea ejercida por uno o más párvulos en contra de otro estudiante, conforme al artículo 16 B de la Ley General de Educación. Las situaciones de VIOLENCIA O DISCRIMINACIÓN podrán involucrar a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Se prohíbe toda forma de acoso escolar, violencia y discriminación arbitraria ejercida contra cualquier integrante de la comunidad educativa, sea que se produzca dentro o fuera del establecimiento y por cualquier medio, cuando corresponda conforme a la normativa vigente.

CONCEPTOS RELEVANTES.

El presente protocolo se activará, cuando nos encontremos ante las siguientes hipótesis.

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

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

- **VIOLENCIA.** Se entenderá por violencia toda acción u omisión de carácter físico o psicológico, realizada por cualquier medio, incluido el tecnológico o digital, que afecte o sea susceptible de afectar la integridad física o psíquica, dignidad, seguridad o bienestar de un integrante de la comunidad educativa.

  La violencia podrá producirse entre estudiantes, entre adultos, de un adulto hacia un estudiante o de un estudiante hacia un adulto, y no requerirá reiteración para su configuración.

  Cuando se trate de agresiones u hostigamientos reiterados

realizados por uno o más estudiantes contra otro estudiante y concurran los demás elementos establecidos en el artículo 16 B de la Ley General de Educación, los hechos serán calificados como ACOSO ESCOLAR.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica ejercida, por cualquier medio, contra un estudiante por quien detente una posición de autoridad, sea director, docente, asistente de la educación u otro, así como aquella ejercida por cualquier adulto integrante de la comunidad educativa.

- **DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** Se entenderá por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de una persona, de conformidad con el artículo 2 de la Ley N.º 20.609.

  Podrá fundarse, entre otros motivos, en la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, género, maternidad, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad, discapacidad u otra condición personal o social, la sindicación o participación gremial, estado civil, lactancia materna y amamantamiento.

  La discriminación arbitraria podrá configurarse mediante una acción u omisión, no requerirá reiteración y podrá afectar a cualquier integrante de la comunidad educativa.

- **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.** El establecimiento desarrollará acciones permanentes destinadas a prevenir situaciones de acoso escolar, violencia y discriminación arbitraria, promoviendo relaciones fundadas en el buen trato, respeto, inclusión y reconocimiento de la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

  Para estos efectos, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa contemplará, entre otras, acciones de formación y sensibilización dirigidas a estudiantes, funcionarios, padres, madres y apoderados; actividades orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales y resolución pacífica de conflictos; acciones de prevención del acoso y violencia digital; estrategias destinadas a promover la igualdad y no discriminación; y capacitación del personal para la detección temprana y adecuada derivación de situaciones que puedan afectar la convivencia educativa.

  Las acciones preventivas deberán considerar la edad, grado de madurez y nivel educativo de los estudiantes y serán revisadas periódicamente atendiendo a las necesidades y características de la comunidad educativa.

- **PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN. Todo procedimiento de investigación desarrollado conforme al presente Protocolo deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad.**

  La investigación deberá ser conducida de manera objetiva e imparcial, evitando cualquier actuación que importe

prejuzgamiento respecto de las personas involucradas. Las diligencias que se practiquen deberán ser pertinentes y adecuadas a la naturaleza de los hechos y al estamento al que pertenezcan quienes intervienen.

Asimismo, deberá resguardarse la confidencialidad de los antecedentes y la identidad de las personas involucradas, limitando su conocimiento a quienes deban intervenir en el procedimiento, sin perjuicio del cumplimiento de los deberes legales de denuncia, derivación o entrega de información a las autoridades competentes.

Las actuaciones deberán desarrollarse dentro de los plazos establecidos, evitando dilaciones innecesarias. Las medidas que se adopten durante la investigación deberán ser idóneas, necesarias y proporcionales a la situación concreta, y **no podrán constituir una sanción anticipada ni importar una presunción de responsabilidad.**

Durante todo el procedimiento se garantizará a las personas involucradas el **derecho a ser oídas, formular descargos y aportar antecedentes,** adoptándose las medidas necesarias para evitar su revictimización y, tratándose de niños, niñas y adolescentes, resguardando especialmente su interés superior.

- **CANAL DE DENUNCIAS:** Las situaciones comprendidas en el presente protocolo **PODRÁN** ser informadas a través de los canales de denuncia establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento, incluido el **canal seguro y confidencial que permite efectuar denuncias con reserva de identidad**,

conforme a lo dispuesto en el artículo 16 E de la Ley General de Educación.

Recibida una denuncia por dicha vía, ésta deberá ser derivada al responsable de la activación y tramitación del presente protocolo, resguardando durante todo el procedimiento la confidencialidad de los antecedentes y la identidad de la persona denunciante, en los términos establecidos en el Reglamento Interno y en la normativa vigente.

- **DEBER DE REPORTAR HECHOS QUE AFECTEN LA BUENA CONVIVENCIA: Todo funcionario o funcionaria del establecimiento, así como los demás adultos integrantes de la comunidad educativa, tendrá el deber de informar oportunamente al Coordinador de Convivencia Educativa, cualquier antecedente del cual tome conocimiento y que pueda constituir un hecho, de los previstos en el presente protocolo, y que afecte a algún integrante de la comunidad educativa o, en general, cualquier conducta que pueda afectar gravemente la buena convivencia** y, en general, cualquier acto u omisión que pueda contravenir la buena convivencia educativa.

  El cumplimiento de este deber no requerirá que quien informa determine previamente la existencia del hecho, siendo suficiente que comunique los antecedentes conocidos para que el establecimiento evalúe la procedencia de activar el protocolo correspondiente.

La comunicación deberá realizarse por los medios de comunicación establecidos en el Reglamento Interno, procurando resguardar la confidencialidad de los antecedentes y evitando actuaciones que puedan generar exposición o revictimización de las personas involucradas.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de los deberes legales de denuncia ante las autoridades competentes cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito o correspondan a una vulneración de derechos que deba ser puesta en conocimiento de otro organismo. Artículo 16 E letra f) Ley 21.809.

PROCEDIMIENTO.

ETAPA 1: INICIO DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento se iniciará de oficio por el establecimiento a partir de la recepción de una denuncia, verbal o escrita, o desde que tome conocimiento por cualquier medio de antecedentes que permitan presumir la existencia de hechos que puedan constituir acoso escolar, violencia o discriminación arbitraria. No será necesario determinar previamente la calificación jurídica definitiva de los hechos para proceder a la activación del presente Protocolo.

Del inicio del procedimiento se notificará a la persona denunciante y a la persona denunciada, mediante correo electrónico registrado en el establecimiento o correo institucional, según corresponda. Cuando alguno de los involucrados sea un párvulo, la notificación

se efectuará a su padre, madre, apoderado o representante legal, resguardando en todo momento su interés superior, intimidad y protección integral. El procedimiento será tramitado, en su primera etapa, por el Coordinador de Convivencia Educativa.

La notificación deberá contener una descripción clara y suficiente de los hechos que motivan la investigación, indicando, en cuanto resulte posible, las circunstancias de tiempo, modo y lugar, resguardando la identidad del denunciante cuando corresponda conforme al canal de denuncia utilizado.

Al denunciado se le notificará además de su derecho a ser oído, de la posibilidad que tiene de presentar medios de prueba, y del plazo para aquello. Las partes podrán aportar antecedentes **durante todo el período de investigación.**

Plazo: Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia o a la toma de conocimiento de los antecedentes que originen la activación de oficio.

ETAPA 2: DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN. El Coordinador de Convivencia Educativa, será quién estará a cargo de la instrucción del procedimiento, en su primera etapa, y tendrá a su cargo la recopilación y análisis de los antecedentes. concluida la investigación, elaborará un informe fundado que contendrá los hechos establecidos, los antecedentes considerados y una propuesta de medidas, cuando corresponda.

La **resolución final será adoptada por el Director del establecimiento**, quien deberá efectuar una valoración independiente de los antecedentes y dictar una decisión fundada.

Cuando el Coordinador de Convivencia Educativa se encuentre involucrado en los hechos, tenga relación directa con alguna de las personas intervinientes o concurra cualquier circunstancia que pueda afectar su imparcialidad, deberá abstenerse de intervenir, correspondiendo al Director, designar a otro funcionario idóneo para instruir la investigación.

Si la circunstancia de inhabilidad afectare al Director, la resolución corresponderá al **sostenedor o a la persona que éste designe,** asegurando en todo momento la independencia e imparcialidad del procedimiento.

Plazo. Designado inmediatamente recibida la denuncia.

ETAPA N°3. DENUNCIA DE HECHOS, SI FUEREN CONSTITUTIVOS DE DELITO.

RESPONSABLE: El responsable de efectuar la denuncia, será el director del establecimiento, quién podrá delegar su función en el Coordinador de Convivencia Educativa, en subsidio, quiénes tendrán el deber de denunciar los hechos, de manera formal, cuando existiesen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve como establecimiento educativo.

En este caso, la denuncia se podrá realizar, a través del envío de los antecedentes, vía correo electrónico, a través de la denuncia por medio de la Oficina Judicial Virtual, o denuncia presencial ante el organismo correspondiente, pudiendo ser Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal.

PLAZO: Dentro de las 24 hrs siguientes a la toma de conocimiento de los hechos, conforme lo establecido en el artículo 175 y 176 CPP.

ETAPA 4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO: Desde el inicio y hasta el término del procedimiento, el **Coordinador de Convivencia Educativa** deberá adoptar las **medidas de resguardo necesarias**, de carácter preventivo, destinadas a proteger a las personas afectadas y evitar la reiteración de los hechos. Dentro de las medidas de resguardo que se podrán adoptar, entre otras:

1. **Medidas inmediatas:** Tratándose de párvulos, la educadora responsable y/o el equipo de aula reforzarán la supervisión directa y permanente de un adulto en las salas y espacios comunes (patio, comedor, baños, sala de mudas), y podrán reorganizar transitoriamente la disposición de los grupos de juego o de trabajo dentro de la sala, así como ajustar momentáneamente rutinas o actividades, con el fin de evitar el contacto entre los párvulos involucrados.

   En ningún caso estas medidas podrán traducirse en la exclusión, aislamiento, separación del grupo curso o impedimento de participación del párvulo en las actividades educativas, pedagógicas o recreativas, ni configurar una sanción encubierta, conforme a la prohibición expresa de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia establecida en la Circular N°860 de la Superintendencia de Educación.

2. **Medidas de apoyo psicosocial:** derivación del párvulo afectado (y, de ser pertinente, de otros niños o niñas involucrados) al equipo

de apoyo psicosocial del establecimiento o a redes externas especializadas (salud, protección de derechos), previa coordinación con la familia y resguardando en todo momento la confidencialidad de la información.

3. **Medidas formativas:** implementación de acciones pedagógicas acordes a la primera infancia, tales como cuentos, dramatizaciones, juegos colaborativos o conversaciones guiadas, dirigidas al párvulo, al grupo curso o a ambos, orientadas a fortalecer el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la reiteración de la conducta, sin exponer la identidad ni los detalles particulares de los niños o niñas involucrados.
4. **Medidas reparatorias:** acciones simples y acordes a la etapa de desarrollo del párvulo, tales como gestos de disculpa acompañados por un adulto, actividades conjuntas de reparación (por ejemplo, ayudar a reconstruir un juego o dibujo dañado) u otras que promuevan la empatía, siempre que sean pertinentes, voluntarias, y respeten la disposición del párvulo afectado y de su familia. Estas medidas nunca revestirán carácter disciplinario ni se exigirán como condición impuesta al párvulo.
5. **Otras medidas**: Toda otra medida que determine el Coordinador de Convivencia Educativa, en conjunto con la educadora de párvulos y la familia, que tenga por objetivo el resguardo de la integridad física y psíquica del párvulo afectado, y que en ningún caso podrá consistir en una medida disciplinaria o sancionatoria en contra de los párvulos involucrados, conforme a la Circular N°860 de la Superintendencia de Educación.

Plazo: *Inmediatamente, y en un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.*

ETAPA N°5: PROTECCIÓN DE DERECHOS: DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA U OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Será el Coordinador de Convivencia Educativa o a quién él delegue, quién tendrá el deber de poner en conocimiento, de manera formal, al Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez correspondiente al domicilio del afectado, de cualquier situación que pueda ser constitutiva de una vulneración de derechos del estudiante.

MEDIO POR EL QUE SE COMUNICARÁ LA SITUACIÓN DE CONFLICTO: La comunicación se hará por escrito, y a través del ingreso de un informe a la Oficina Judicial Virtual, tratándose del ingreso al Tribunal de Familia, y tratándose de la derivación de los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez, a través de correo electrónico, dirigido al encargado de dicha oficina.

PLAZO: Dentro de los 03 días hábiles siguientes a la activación del protocolo en cuestión.

CRITERIOS PARA LA DERIVACIÓN A ORGANISMOS DE PROTECCIÓN. El establecimiento, atendida la naturaleza de los hechos, el nivel de riesgo o afectación de derechos y el tipo de intervención requerida, determinará la vía de protección externa que resulte jurídicamente procedente, de conformidad con la Ley N.º 21.430, la Ley N.º 19.968 y la normativa educacional vigente.

- **DERIVACIÓN A LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN), PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Cuando se adviertan factores de riesgo, amenazas o vulneraciones de derechos de un niño, niña o adolescente que puedan ser abordados mediante medidas de protección administrativa, el establecimiento derivará los antecedentes a la **OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO DEL ESTUDIANTE**, a fin

de que ésta evalúe la procedencia de iniciar el respectivo proceso de protección administrativa, conforme a los artículos 65 y siguientes de la Ley N.º 21.430.

- **DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA, PROTECCIÓN JUDICIAL:**

  El establecimiento pondrá los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia competente cuando, atendida la naturaleza y gravedad de la amenaza o vulneración, resulte necesaria una medida de protección de carácter jurisdiccional o la intervención judicial sea exigida o autorizada por la ley, especialmente cuando las medidas administrativas resulten insuficientes para garantizar adecuadamente los derechos del niño, niña o adolescente o se requiera la adopción urgente de medidas que excedan las facultades del establecimiento y de los órganos de protección administrativa.

  La intervención de la OLN no constituirá un requisito previo para recurrir al Tribunal de Familia cuando las circunstancias del caso hagan necesaria una protección judicial inmediata.

ETAPA 6: INVESTIGACIÓN Y RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:

El **Coordinador de Convivencia Educativa,** encargado de la investigación deberá recabar todos los antecedentes pertinentes, lo que podrá incluir entrevistas a las personas involucradas, testigos, revisión de documentos y cualquier otro medio de prueba adecuado.

Se deberá resguardar la **confidencialidad** del proceso y evitar la **revictimización** de las personas afectadas.

Plazo: 15 días hábiles desde iniciado el procedimiento.

- **DERECHO A SER OÍDO:** Las personas involucradas tendrán derecho a exponer sus descargos y aportar antecedentes, garantizando un procedimiento racional y justo, para lo que necesariamente deberá entrevistarse, y se deberá evitar su revictimización.

  Tratándose de los párvulos, su derecho a ser oído se ejercerá conforme a su edad y grado de madurez, mediante medios adecuados a su etapa de desarrollo como el juego, el dibujo, la expresión corporal o el relato espontáneo, siempre acompañados por un adulto de su confianza (educadora, técnico o familiar). En ningún caso se le exigirá al párvulo formular descargos ni entregar una versión formal de los hechos como si se tratara de un procedimiento disciplinario.

- EL PLAZO MÁXIMO DE INVESTIGACIÓN NO PODRÁ EXCEDER LOS DOS MESES**. Ley 21.809.**

ETAPA 7: ANÁLISIS Y CONCLUSIÓN: Con los antecedentes recopilados, el encargado elaborará un informe fundado que contenga la descripción de los hechos, el análisis de la información recabada y una propuesta de medidas o decisiones, y remitirá los antecedentes, al

director del establecimiento, dentro de los 2 días hábiles desde que concluyó el plazo para investigar, vía correo electrónico, para que sea este quien efectúe una valoración independiente de los antecedentes y dicte una decisión fundada, respecto a qué medidas adoptará el establecimiento.

Cuando los hechos investigados involucren a uno o más párvulos, el informe deberá señalar expresamente que **no procede la aplicación de medidas disciplinarias o sancionatorias en su contra**, proponiendo únicamente medidas de resguardo, apoyo psicosocial, formativas o reparatorias de las contempladas en este protocolo, conforme a la Circular N°860 de la Superintendencia de Educación. Cuando involucren a un adulto de la comunidad educativa, el informe podrá proponer las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Reglamento Interno.

ETAPA 8: RESOLUCIÓN: **El Director dictará una resolución fundada que determinará si los hechos investigados se encuentran o no acreditados, su calificación como acoso escolar, violencia o discriminación arbitraria, según corresponda, y las medidas de protección, formativas, de apoyo psicosocial, reparatorias o disciplinarias que procedan.**

Cuando la persona involucrada sea un párvulo, las medidas serán exclusivamente de carácter formativo, de apoyo psicosocial o reparatorio, quedando expresamente excluida la aplicación de cualquier medida disciplinaria o sancionatoria en su contra, conforme a la Circular N°860 de la Superintendencia de Educación.

Plazo. 3 días contados desde que les remitieran los antecedentes.

Lo anterior será notificado a los involucrados dentro de los 2 días siguientes, a través de correo electrónico, designado al momento de matricularse o al correo institucional.

MEDIDAS APLICABLES UNA VEZ ACREDITADOS HECHOS DE ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA O DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Podrán adoptarse, según corresponda, las siguientes medidas:

1. MEDIDAS FORMATIVAS.

a) Conversación formativa breve con el niño o niña, utilizando un lenguaje sencillo, respetuoso y adecuado a su nivel de comprensión.

b) Acompañamiento pedagógico para favorecer el reconocimiento y la expresión de emociones, la empatía y el buen trato hacia los demás.

c) Elaboración de acuerdos sencillos de convivencia, representados mediante palabras, imágenes, pictogramas u otros recursos apropiados para la edad del párvulo.

d) Implementación de un plan individual de acompañamiento destinado a fortalecer habilidades socioemocionales y prevenir la reiteración de la conducta.

e) Participación en experiencias pedagógicas, juegos, cuentos, dramatizaciones u otras actividades relacionadas con el buen trato, la inclusión, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia.

f) Desarrollo de actividades que permitan al párvulo comprender, de acuerdo con su edad y madurez, los efectos de sus acciones y aprender formas adecuadas de reparar el vínculo o el daño ocasionado.

g) Adopción de estrategias de co-regulación emocional y acompañamiento por parte de un adulto significativo del establecimiento.

h) Participación del padre, madre o apoderado en entrevistas, acuerdos y acciones de acompañamiento destinadas a apoyar el desarrollo integral y socioemocional del párvulo.

i) Cuando la conducta se relacione con diferencias individuales o pueda tener un componente discriminatorio, implementación de experiencias pedagógicas dirigidas a promover la igualdad, la inclusión, el respeto por la diversidad y la no discriminación.

j) Cuando en los hechos intervenga una persona adulta que ejerza funciones de autoridad, cuidado o educación, podrán disponerse respecto de ella acciones de capacitación en buen trato, enfoque de derechos, inclusión, igualdad y no discriminación, sin perjuicio de las medidas laborales, administrativas o de otra naturaleza que correspondan.

2. **MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL.**

Las siguientes medidas deberán adecuarse a la edad, nivel de desarrollo, necesidades y características particulares del párvulo, resguardando su interés superior y evitando cualquier forma de estigmatización o sobre intervención:

a) Acompañamiento emocional o psicosocial del niño o niña afectado, realizado por profesionales o integrantes del equipo educativo, dentro de sus respectivas competencias.

b) Acompañamiento emocional o psicosocial del párvulo que haya ejecutado la conducta, cuando resulte pertinente para identificar sus necesidades, abordar posibles factores de riesgo y prevenir su reiteración.

c) Elaboración de un plan individual de apoyo y seguimiento, con objetivos, acciones, responsables y plazos definidos.

d) Designación de un adulto significativo del establecimiento que brinde seguridad, contención y acompañamiento al párvulo durante el tiempo que resulte necesario.

e) Observación y seguimiento periódico de su estado emocional, bienestar, participación e integración en las experiencias educativas.

f) Coordinación con el padre, madre, apoderado o representante legal para acordar medidas de acompañamiento, protección y continuidad entre el establecimiento y el hogar.

g) Derivación, cuando corresponda, a profesionales externos, establecimientos de salud u organismos integrantes de la red de protección de derechos de niños y niñas.

h) Implementación de adecuaciones o flexibilizaciones transitorias en las experiencias educativas, rutinas, espacios o tiempos de la jornada, cuando las consecuencias de los hechos afecten el bienestar o la participación del párvulo y dichas medidas se encuentren técnicamente justificadas.

i) Desarrollo de intervenciones socioeducativas con el nivel, grupo o comunidad educativa cuando los hechos hayan afectado significativamente la convivencia o el bienestar colectivo, resguardando la identidad y confidencialidad de los párvulos involucrados.

j) Seguimiento de las medidas adoptadas y evaluación periódica de su eficacia, efectuando los ajustes que resulten necesarios de acuerdo con la evolución y necesidades del niño o niña.

3. MEDIDAS REPARATORIAS.

Las medidas reparatorias deberán ser adecuadas a la edad, nivel de desarrollo y capacidad de comprensión de los párvulos involucrados. Su aplicación tendrá un carácter pedagógico y protector, y deberá resguardar especialmente el bienestar del niño o niña afectado.

a) Acompañamiento pedagógico para que el párvulo pueda reconocer, progresivamente y de acuerdo con su nivel de comprensión, el daño causado y los efectos de su conducta en otras personas.

b) Expresión de disculpas u otra acción simbólica de reparación, siempre que sea espontánea y adecuada a la edad del párvulo, sea aceptada por el niño o niña afectado y no genere presión, exposición o revictimización.

c) Elaboración de acuerdos sencillos y comprensibles de buen trato y no reiteración, mediante palabras, dibujos, pictogramas u otros recursos apropiados para la edad.

d) Reparación o restitución de los objetos dañados, destruidos o sustraídos, cuando corresponda, con la participación y colaboración del padre, madre o apoderado responsable.

e) Adopción de acciones destinadas a restablecer las condiciones de seguridad, bienestar, participación e integración del párvulo afectado en la comunidad educativa.

f) Realización de actividades restaurativas o encuentros de reparación únicamente cuando sean pertinentes para los párvulos, exista disposición de participar, se cuente con el conocimiento y acuerdo de sus padres, madres o apoderados y no exista riesgo de afectación emocional o revictimización.

g) Implementación de acciones destinadas a restablecer progresivamente las relaciones de convivencia afectadas, siempre que ello sea compatible con el interés superior, bienestar, necesidades y disposición del niño o niña afectado.

h) Desarrollo de experiencias pedagógicas con el nivel o grupo destinadas a reparar el deterioro de la convivencia, fortalecer el buen trato y promover relaciones respetuosas, resguardando la identidad y confidencialidad de los párvulos involucrados.

En ningún caso una medida reparatoria podrá imponer al párvulo afectado la obligación de encontrarse, dialogar, reconciliarse, mantener contacto o aceptar las disculpas de quien haya ejecutado la conducta. Tampoco podrá condicionarse su bienestar, participación o permanencia en el establecimiento a la aceptación de una medida restaurativa.

4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A ADULTOS:

4.1. CUANDO EL RESPONSABLE SEA UN TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO: La resolución del procedimiento deberá remitirse al sostenedor para la adopción de las medidas que correspondan conforme al Código del Trabajo, Ley N.º 21.643, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y demás normativa laboral aplicable.

4.2. CUANDO EL RESPONSABLE SEA PADRE, MADRE O APODERADO: Se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno.

La adopción de medidas formativas, reparatorias, de apoyo psicosocial o disciplinarias podrá efectuarse conjunta o separadamente, atendidas las características del caso. Su determinación deberá constar fundadamente en la resolución final, indicando las circunstancias consideradas para establecer su naturaleza e intensidad. En ningún caso la acreditación de una determinada conducta producirá automáticamente la aplicación de una sanción específica.

ETAPA 09: SEGUIMIENTO: El **Coordinador de Convivencia Educativa** realizará un seguimiento de las medidas adoptadas, a fin de verificar su cumplimiento y eficacia, por el lapsus de 30 días hábiles.

Una vez concluido el seguimiento, se archivarán los antecedentes.

- **NOTIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO:** "Tratándose de estudiantes menores de edad, las actuaciones y resoluciones que deban ser notificadas serán comunicadas a su padre, madre o apoderado y al estudiante, en forma adecuada a su edad y grado de madurez. Respecto de estudiantes mayores de edad, la notificación se practicará directamente al interesado