



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR Y PROTOCOLOS
ESCUELA PARTICULAR N° 530 THE LITTLE SCHOOL
AÑO 2026**

ÍNDICE GENERAL: RICE Y PROTOCOLOS 2026

SECCIÓN	CONTENIDO	PÁGINA
I. MARCO INSTITUCIONAL	RICE 2026 JUNIO.pdf	1
Capítulo 1	Introducción, Antecedentes y Visión Educativa	1
Capítulo 2	Convivencia Escolar: Marco de Valores y Principios	18
Capítulo 3	Normas de Funcionamiento y Acuerdo de Convivencia	26
Capítulo 4	Faltas, Sanciones y Procedimientos Disciplinarios	46
II. ANEXOS	PROTOCOLOS OPERATIVOS	65
Anexo 1	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar	66
Anexo 2	Protocolo frente a agresiones sexuales y conductas de connotación sexual	75
Anexo 3	Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de NNA	82
Anexo 4	Protocolo frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol	88
Anexo 5	Protocolo ante riesgo suicida	94
Anexo 6	Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio	100
Anexo 7	Protocolo de actuación frente a los accidentes escolares	106
Anexo 8	Protocolo de apoyo a madres, padres y estudiantes embarazadas	112
Anexo 9	Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género (estudiantes trans)	118
Anexo 10	Protocolo de desregulación emocional y conductual	124
Anexo 11	Protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles	130

SECCIÓN	CONTENIDO	PÁGINA
Anexo 12	Protocolo de gestión colaborativa de conflictos y mediación escolar	136
Anexo 13	Protocolo Aula Segura	142
Anexo 14	Protocolo de acreditación socioeconómica y no renovación de matrícula	148

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN

ANTECEDENTES

Artículo 1. Escuela “The Little School”.

La Escuela The Little School N° 530, ROL BASE DE DATOS N° 10341-1, aprobado por el Ministerio de Educación, según el decreto cooperador de educación N° 1299 del 12 de febrero de 1965, es una Corporación Educacional científico-humanista, particular subvencionado, de financiamiento compartido, que imparte educación en el nivel de enseñanza básica.

Es una institución administrada por la Corporación Educacional The Little School, que educa a sus estudiantes desde la perspectiva de los valores, firmándolos para que sean personas libres, ciudadanos responsables, honrados y capaces de aportar a la construcción de una buena sociedad.

Esta tarea puede ser alcanzada con la colaboración de toda la comunidad educativa; es decir, con el apoyo de la Dirección, Personal Docente, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados, y los Estudiantes del plantel educacional, según las competencias de cada uno de estos estamentos y, de acuerdo a las funciones que le correspondan a cada uno de ellos en un ambiente de respeto que permita alcanzar los objetivos educacionales seleccionados por la Institución, a través de sus representantes legítimamente constituidos en la escuela.

El establecimiento busca desarrollar, en cada estamento que conforma la comunidad educativa desarrollar el buen trato y el bienestar socioemocional de los participantes para fortalecer los aprendizajes de los alumnos, demostrado en las trayectorias educativas y así construir estudiantes con el perfil de la institución.

Artículo 2. Nuestra manera de entender la educación.

Entendemos por educación, la formación integral del estudiante, a través de un proceso de desarrollo permanente de sus capacidades, habilidades y competencias personales y comunitarias. Esta formación integral procura el progreso de las personas en todas sus dimensiones: Moral, intelectual, social, emocional, cultural, física y psicológica, que implica desarrollar un ser autónomo, con un compromiso social evidente, que sea tolerante, respetuoso de sí mismo y de los demás, que cultive el espíritu de superación, que aprecie sus raíces familiares y culturales, que aprecie los valores intelectuales, sociales y espirituales, que se proyecte hacia el futuro de manera proactiva, constituyéndose en protagonista y constructor de su entorno social.

En dicho proceso educacional participa activamente el mismo educando como protagonista de su aprendizaje y, participan como mediadores, los docentes y asistentes de la educación, padres y apoderados y todo el resto de la comunidad educativa. Asumiendo cada cual las responsabilidades que le corresponden, según la naturaleza de las funciones que les competen dentro de este proceso educacional. Los fines de la educación que queremos lograr en nuestra escuela se expresan con claridad en nuestra visión educativa.

Artículo 3. Visión Educativa.

La comunidad educativa de la Escuela The Little School, está conformada por alumnos, padres y apoderados, asistentes de la educación, personal docente y cuerpo directivo, quienes trabajan en conjunto para desarrollar en sus estudiantes, capacidades

de liderazgo en lo académico, espiritual, físico, artístico y social.

Nuestra escuela otorga a sus alumnos las instancias necesarias que favorezcan la adquisición de aprendizajes significativos, entendiendo por tales, aquellos conocimientos, habilidades y valores que les serán útiles en la construcción de su futura vida familiar, laboral y social.

Queremos formar personas que sean ciudadanos responsables, para participar en una sociedad democrática, que conozcan, compartan y respeten al resto, en un ambiente educativo familiar y de respeto mutuo, que promuevan el equilibrio emocional y físico de sus integrantes.

Artículo 4. Misión Educativa.

La Escuela The Little School, tiene como misión

“Formar estudiantes que se desarrollen integralmente, internalizando y viviendo valores, capaces de auto disciplinarse y que tengan excelente rendimiento en todas las áreas, permitiéndoles continuar sus estudios con éxito, caracterizándonos por una preocupación constante y personalizada de nuestros alumnos, su formación valórica, la integración con la comunidad y la constante búsqueda de estrategias para mejorar su rendimiento.”

Artículo 5. Principios Educativos de la Escuela The Little School.

En el ámbito de la convivencia escolar.

La convivencia es un valor en sí, y constituye una parte fundamental de la manera como se estructura la interacción entre los diferentes actores de esta comunidad educativa.

A través de la convivencia se busca una adecuada interacción entre todos los miembros de esta comunidad, así como el cumplimiento de normas y reglamentos en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo.

Se entiende por buena convivencia educativa, 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.

En el ambiente académico.

La Dirección del colegio tiene la responsabilidad de llevar a cabo lo que constituye la razón de ser de esta institución educativa: educar proporcionando a los alumnos los recursos necesarios para que desarrollen al máximo sus capacidades intelectuales, sus competencias y aptitudes personales.

En este contexto es que se promueve, entre los miembros de esta comunidad educativa, el espíritu de superación para llegar

a ser ciudadanos responsables, protagonistas y constructores del entorno social democrático.

Esta tarea supone que todos los actores educativos asumen los derechos y responsabilidades correspondientes, de manera que como comunidad se alcancen los objetivos propuestos.

Principios que respeta el presente reglamento de acuerdo a la ley general de educación (art. 3 LGE)

Dignidad del ser humano: tanto el contenido como la aplicación del Manual de Convivencia, deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en reglas disposiciones que deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales, asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológico.

Interés superior del niño, niña y adolescente: este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

El interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

No discriminación arbitraria: en el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración en inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Legalidad: este principio tiene dos dimensiones: la primera exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y racional procedimiento: las medidas disciplinarias que determinen el establecimiento educacional deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional establecido en el reglamento interno.

Proporcionalidad: la calificación de las infracciones (por ejemplo: leve, grave y gravísima) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos, o conductas que la constituyen. Así mismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Transparencia: según lo dispuesto en el Art. 3 letra J de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos, gastos y resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

Participación: este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la norma vigente.

Autonomía y diversidad: el sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de la comunidad educativa, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

Responsabilidad: la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes

De las medidas en favor de la Inclusión

El presente reglamento considera la inclusión como un eje fundamental en el desarrollo educativo de nuestros estudiantes. Esto se fundamenta en la convicción de que todos los individuos, independientemente de sus diferencias, tienen derecho a recibir una educación de calidad y a ser parte activa de nuestra comunidad escolar.

La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir, y si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones.

Este enfoque promueve la creación de ambientes educativos que respeten y valoren las diferencias individuales. La inclusión implica el reconocimiento y la aceptación de las necesidades individuales de cada estudiante, así como la implementación de medidas y estrategias pedagógicas que permitan atenderlas de manera efectiva.

El colegio se compromete a aplicar medidas para disminuir las barreras que puedan impedir el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones, ya que no contempla PIE. Estas medidas estarán en consonancia con dos elementos cruciales:

El carácter grupal del diseño de la educación escolar, lo que implica que las medidas a aplicar serán en general adaptaciones de las actividades grupales previamente diseñadas y no necesariamente la atención individual de los estudiantes.

La disponibilidad de recursos del colegio, lo que significa que todas las medidas serán en relación con los recursos disponibles, sin ser posible aplicar aquellas que impliquen una carga desproporcionada.

Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Consideraciones para estudiantes con TEA.

El colegio aplicará las normas y procedimientos del reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de estudiantes con trastorno del espectro autista. Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando éstas impidan que los estudiantes con TEA se desarrollen de forma adecuada en el colegio.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del reglamento existen en relación con el proyecto educativo del colegio. Por lo tanto, solo se ajustarán aquellas normas que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con TEA en igualdad de condiciones.

5.1. De las medidas de prevención, protección y reparación ante la violencia de género.

La igualdad de género, la eliminación de todas las formas de violencia en contra de la mujer, y la promoción de una educación no sexista constituyen un eje fundamental del presente reglamento.

Una educación no sexista es aquella que trata a todas las personas por igual, sin importar si son hombres o mujeres. Esto significa que no se favorece a un género sobre el otro ni se imponen roles o actividades basados en estereotipos de lo que "debería" hacer un niño o una niña. El objetivo es que todos tengan las mismas oportunidades, se respeten por igual, y se valore a cada persona por sus capacidades y dignidad, sin hacer distinciones por su género.

No se trata de imponer ideas políticas, religiosas o filosóficas, sino de garantizar que en el colegio se promueva el respeto, la igualdad y la justicia para todos, sin que el sexo de una persona determine cómo debe ser tratada o qué oportunidades debe tener.

El colegio está comprometido a evitar distinciones basadas en diferencias relacionadas al sexo y promoverá que en todas las actividades curriculares y extracurriculares puedan participar todos los alumnos, independientemente de su género.

Las distinciones que se realicen en las diferentes áreas o actividades del establecimiento, asociadas al género o sexo de los estudiantes, serán mínimas y deberán estar debidamente justificadas. Ejemplos de estas excepciones incluyen la administración de vacunas que se suministran solo a mujeres o la separación de baños. Este principio será aplicado con un enfoque respetuoso de los valores y principios del proyecto educativo institucional, los cuales guían nuestra formación.

5.2. Medios de difusión del reglamento interno

Este reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

1. Entrega de una copia del manual de convivencia y reglamento interno a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula enviado a sus correos electrónicos.
2. Publicación en la página web del establecimiento educacional.
3. Disponibilidad de una copia en la Dirección para consulta de estudiantes, apoderados y la comunidad educativa en general.
4. Los estudiantes serán informados de este Reglamento de Convivencia Escolar durante el inicio del año académico a cargo de su Profesor(a) jefe.

A través de estos medios, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional, así como los derechos, deberes y obligaciones establecidos, las faltas, sanciones, procedimientos y protocolos se entenderán conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de que las eventuales modificaciones que sean necesarias serán expuestas en conocimiento de la comunidad educativa quien se pronunciará respecto de ellas en forma democrática y participativa y serán enviadas por circular a cada apoderado.

Este reglamento será revisado anualmente con el objetivo de incorporar modificaciones necesarias en base a cambios en la normativa vigente y/o la organización del establecimiento.

Todas las modificaciones realizadas al reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar. Las excepciones son aquellas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las cuales serán consideradas vigentes al momento de su realización.

Artículo 6: Regulaciones Técnico-Administrativas Sobre Estructura Y Funcionamiento General Del Establecimiento:

Los niveles de enseñanza que se imparten son primero a sexto básico, dos cursos por nivel, el régimen de la jornada escolar es diurna.

Régimen de Jornada Normal: Primer y Segundo Básico

Régimen de Jornada Escolar Completa: Tercero a Sexto Básico

La jornada de clases se inicia a las 8:00 y a las 14:00 horas respectivamente.

El establecimiento abre sus puertas desde las 7:45 A.M. hasta las 19:15 P.M. Las puertas se abren quince minutos antes del inicio de las clases de cada jornada y se cierran quince minutos después de la salida de los estudiantes.

La entrada y la salida de los estudiantes se realiza por puertas diferidas.

Se realizan tres recreos de 15 minutos cada uno y la hora respectiva de colación.

Asistencia:

Todo niño, niña tiene el derecho de asistir a clases de manera regular, siendo responsabilidad del padre, madre o tutor legal enviar al estudiante, garantizando la continuidad de su proceso educativo. El colegio, como garante de los derechos de los estudiantes, velará por el cumplimiento de la asistencia mínima requerida para la promoción de los alumnos, 85 por ciento.

La asistencia regular a clases proporciona experiencias personales intransferibles, lo cual incide en el rendimiento académico de los alumnos.

Procedimiento frente a inasistencias

Los estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

1. Debe ser justificada por el apoderado mediante libreta de comunicaciones o correo electrónico al profesor jefe, señalando los días a justificar y el motivo o bien adjuntar certificado médico en caso de requerirlo, antes o en el momento de reincorporarse a clases. De no hacerlo, se dejará registro en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante. No se atenderán justificaciones vía telefónica.
2. Respecto a los certificados médicos, estos deben ser entregados a través de libreta de comunicaciones en original o vía digital, escaneados al profesor jefe. Los casos particulares deben ser entregados de manera presencial en Administración.

No está permitido retirar a estudiantes durante la jornada escolar, si tiene una evaluación calendarizada con anticipación.

Los alumnos que abandonen el colegio sin autorización (acción que constituye fuga), para su reintegro deberán presentarse en Dirección junto con su apoderado.

Los estudiantes que no cumplan con el porcentaje de asistencia al término del año, deberán elevar solicitud que será evaluada por el director, el profesor jefe y UTP.

Antes del término de cada semestre, el profesor jefe, enviará una comunicación o por entrevista, avisando al apoderado de las inasistencias de su pupilo que se consideran bajo lo esperado.

Inasistencia a pruebas. Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico o justificación y se procederá, según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

Disposiciones respecto a la baja de estudiantes por inasistencia injustificada.

La Superintendencia de Educación ha establecido que, excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula 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, siempre que el establecimiento contemple en su Reglamento Interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el colegio en resguardo del derecho a la educación del estudiante.

Etapas 1

En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente durante 5 días hábiles continuos, se debe tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsables del estudiante, con el objetivo de conocer la situación en la que se encuentra el afectado.

Etapas 2

Dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 5 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante (Etapas 1) y si no se ha logrado entablar contacto telefónico, solicitar al padre, madre o apoderado que justifiquen la asistencia del mismo por medio de una de las siguientes vías:

1. Al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula.
2. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado, solicitar la información mediante carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.

Etapas 3

En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de efectuadas las gestiones señaladas en la Etapa 2, el Establecimiento educacional deberá gestionar 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 estudiante.

Etapas 4

Opción A – No se contacta al padre, madre o apoderado

Si como resultado de las gestiones realizadas en las etapas 1, 2 y 3, el estudiante, así como su padre, madre o apoderado resultan inubicables o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del

estudiante, el nombre de su padre, madre o apoderado; 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 deberán estar 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 podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en el 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 o apoderado.

Opción B – Se contacta al padre, madre o apoderado

Si en cualquiera de las instancias en que el Establecimiento intenta comunicarse con el padre, madre o apoderado del estudiante (Etapas 1, 2 o 3), este acercamiento sucede, y aquel no provee justificación válida de la ausencia del estudiante, el colegio deberá realizar las siguientes acciones:

1. Activar protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes.
2. Denunciar los hechos ante tribunales de familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias.

Retiro de estudiantes y entrega de información

Los apoderados podrán solicitar el retiro de sus hijos(as) durante la jornada escolar únicamente en situaciones excepcionales y debidamente justificadas que requieran la salida anticipada del estudiante. Para ello, deberán presentar su cédula de identidad vigente y efectuar el registro correspondiente en el libro de retiros dispuesto por el establecimiento.

La información de los estudiantes, sus datos personales, registros académicos, informes de convivencia, comportamiento, asistencia y toda otra información personal es confidencial y solo será entregada a los padres, apoderados y/o a los tutores del alumno. Excepcionalmente se entregará esta información a terceros, siempre que sea autorizada por los padres o requerida por un tribunal.

La información de los alumnos no será entregada al padre o madre contra quien se haya dictado una orden de alejamiento en contra del alumno, mientras se mantenga vigente dicha medida.

De los atrasos

Los estudiantes que ingresen atrasados al inicio de la jornada escolar deberán registrarse en portería, consignando su nombre, curso, hora de ingreso y motivo del atraso. Cuando corresponda, el apoderado o la persona que acompañe al estudiante deberá firmar dicho registro. Posteriormente, serán autorizados para ingresar a clases por el personal designado por el establecimiento.

El establecimiento llevará un registro de los atrasos de cada estudiante con el fin de realizar el seguimiento correspondiente y promover el cumplimiento de los horarios establecidos.

Al tercer atraso registrado durante el semestre, el apoderado será citado por el profesor jefe o Inspectoría para analizar la situación, tomar conocimiento del incumplimiento de esta norma y acordar medidas de apoyo y mejora. La persistencia de los atrasos dará lugar a nuevas citaciones y a la adopción de medidas formativas orientadas a corregir la situación.

Todo atraso injustificado quedará registrado en la hoja de vida del estudiante como antecedente de convivencia escolar. Los estudiantes que ingresen atrasados durante el desarrollo de una evaluación deberán incorporarse a ella en el tiempo restante asignado para el curso, sin que ello implique una extensión del tiempo de aplicación. Excepcionalmente, podrán adoptarse medidas distintas cuando el atraso se encuentre debidamente justificado por razones médicas u otras circunstancias calificadas por el establecimiento.

El establecimiento podrá solicitar antecedentes o justificativos cuando los atrasos sean reiterados o afecten significativamente el proceso educativo del estudiante.

Actividades Extraescolar:

En cuanto a las actividades complementarias o extraescolares, el alumno y su apoderado decidirán su participación de manera voluntaria; sin embargo, una vez inscrito, el alumno tiene la obligación de participar regularmente en estas actividades.

Las inasistencias a dichos talleres, se deben justificar. Tres inasistencias sin justificar, el profesor podrá solicitar dar de baja al estudiante de dicho taller.

Cambio de Actividades:

En los casos en que las actividades del colegio modifiquen el horario regular de clases, se entenderá como "Cambio de actividad", estos horarios excepcionales son planificados e informados previamente a los apoderados.

Suspensión de clases:

La suspensión de actividades es una medida excepcional en la cual la Secretaría Regional Ministerial de Educación tiene la facultad de decidir sobre la suspensión total o parcial de clases en un establecimiento educacional. Esta medida permite la ausencia justificada de estudiantes debido a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, como catástrofes naturales, cortes de suministros básicos, paros, tomas, movilizaciones, huelgas u otras circunstancias similares que impliquen la suspensión de clases.

Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas) implique suspensión de clase, será informada a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

Horario de almuerzo o colación:

En caso que el apoderado decida que su hijo almuerce en casa, deberá asistir presencialmente a retirarlo y dejarlo cada vez que sea necesario, dejando constancia de ello en el libro de salida. Lo podrá hacer considerando el tiempo dispuesto para ello.

Transporte Escolar:

El establecimiento no dispone de transporte escolar propio; en su lugar, se utilizan vehículos de transporte contratados por los apoderados, comúnmente conocidos como "furgones". Es responsabilidad de los apoderados asegurarse de todos los aspectos relacionados con el autobús y el conductor que utilizan los servicios de transporte escolar, incluyendo informar al transportista sobre los procedimientos de ingreso y salida, así como los horarios de clase de los estudiantes. Además, deben comunicar cualquier situación relevante relacionada con el servicio contratado. El profesor jefe notificará a los apoderados de cualquier incumplimiento en los horarios del servicio de transporte escolar, y es deber de estos resolver dicha situación.

Canales de Comunicación entre el Establecimiento y los Padres y/o Apoderados

Con el fin de facilitar la comunicación entre la familia y el establecimiento, cada estudiante deberá contar con un apoderado titular, quien podrá ser el padre, madre, tutor legal o una persona mayor de edad debidamente autorizada. El apoderado titular será el principal responsable de la comunicación con el establecimiento y estará facultado para realizar trámites relacionados con el estudiante, incluidos los retiros anticipados cuando corresponda.

Los datos de contacto del apoderado deberán mantenerse actualizados en la ficha de matrícula. Será responsabilidad del apoderado informar oportunamente cualquier modificación de dichos antecedentes.

Los padres y/o apoderados tendrán acceso a las siguientes instancias de comunicación con el establecimiento:

1. Entrevistas personales

Estas reuniones tendrán por objeto abordar aspectos específicos relacionados con el proceso educativo del estudiante, tales como rendimiento académico, asistencia, convivencia escolar, desarrollo personal y cualquier otra situación relevante. Las entrevistas deberán ser solicitadas y programadas previamente, de acuerdo con la disponibilidad horaria de las partes.

2. Reuniones de padres y/o apoderados

Las reuniones de apoderados constituyen una instancia formal de información y participación respecto de aspectos pedagógicos, formativos, administrativos y de convivencia escolar. Serán dirigidas por el profesor jefe y se realizarán periódicamente durante el año escolar.

Se espera la asistencia y participación activa de los apoderados en estas instancias, por constituir un apoyo fundamental para el proceso educativo de los estudiantes. En caso de imposibilidad de asistencia, el apoderado podrá designar a otro adulto responsable para que reciba la información entregada durante la reunión.

Los asistentes deberán mantener una conducta respetuosa y acorde con los principios de convivencia del establecimiento.

3. Informativos y comunicados

El establecimiento podrá informar actividades, procedimientos, recordatorios y otras materias de interés mediante circulares, comunicados, plataformas institucionales u otros medios oficiales de comunicación. Toda información oficial deberá emanar de la Dirección o de quien ésta designe.

4. Correo electrónico

El apoderado deberá registrar una dirección de correo electrónico vigente y de uso frecuente. Será de su exclusiva responsabilidad mantener actualizados dichos antecedentes.

El establecimiento podrá utilizar este medio para remitir información académica, administrativa, disciplinaria y formativa relacionada con el estudiante, incluyendo notificaciones asociadas a procedimientos contemplados en el Reglamento Interno.

Los funcionarios responderán los correos electrónicos dentro de su jornada laboral y de acuerdo con sus horarios de atención y colaboración institucional.

5. Llamados telefónicos

El establecimiento podrá comunicarse telefónicamente con el apoderado cuando la situación requiera una respuesta inmediata, exista una emergencia o cuando la naturaleza de la información aconseje una comunicación directa y reservada.

Para estos efectos, se utilizarán los números telefónicos registrados por el apoderado en la ficha de matrícula o aquellos actualizados posteriormente.

6. Documentación emitida por instituciones externas

El establecimiento podrá solicitar la presentación de documentos originales o copias debidamente autorizadas cuando resulte necesario verificar la autenticidad de antecedentes emitidos por instituciones externas, tales como certificados médicos, informes profesionales u otros documentos pertinentes.

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

6.1.Orientación educacional

La orientación educacional es realizada en las horas de Orientación y/o consejo de curso que considera el plan de estudios, los lineamientos para el trabajo de orientación educacional y vocacional son entregados por el Coordinador de Convivencia Escolar y los profesores asignados para ello.

6.2.Supervisión pedagógica

La supervisión pedagógica es realizada por el Director y UTP del establecimiento, quienes mediante un trabajo planificado realizan observaciones de aula y posterior retroalimentación de los docentes, asimismo se acompaña la labor pedagógica mediante la entrega de lineamientos en relación con las planificaciones de clases, evaluaciones y cobertura curricular.

6.3.Planificación curricular

La planificación curricular es realizada por cada uno de los docentes bajo los lineamientos entregados por el Director y UTP, mediante la planificación que busca distribuir los tiempos pedagógicos en forma eficiente para el logro de los

objetivos de aprendizaje establecidos para cada asignatura.

6.4.Evaluación del aprendizaje

La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto N° 67 de 2018 de evaluación, calificación y promoción escolar del Ministerio de Educación. El colegio potencia la evaluación formativa como herramienta de aprendizaje en forma complementaria a la evaluación sumativa.

6.5. Temas pedagógicos

Se fomenta el dialogo sobre temas del proceso enseñanza -aprendizaje por parte de los docentes en los espacios de trabajo colaborativo dentro de los respectivos departamentos de asignaturas y en el consejo de profesores.

6.6.Perfeccionamiento entre docentes

El perfeccionamiento docente se realiza periódicamente mediante acciones tanto internas como externas. Las acciones de perfeccionamiento interno son realizadas por miembros del Equipo pedagógico y las externas por instituciones especialistas en asuntos pedagógicos que son contratadas por el establecimiento según las necesidades del mismo.

Reconocimientos y Estímulos

Con el propósito de fortalecer la formación integral de los estudiantes y promover los valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, el establecimiento implementará diversas instancias de reconocimiento destinadas a destacar logros, actitudes y conductas positivas de los estudiantes.

Aualmente, el colegio realizará una ceremonia de premiación destinada a reconocer a aquellos estudiantes que se hayan destacado en diferentes ámbitos de la vida escolar, tales como rendimiento académico, asistencia, compañerismo, participación en actividades institucionales, concursos, representación del establecimiento y vivencia de los valores institucionales, entre otros.

Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento aquellas conductas individuales o grupales que constituyan ejemplos positivos para la comunidad educativa y que reflejen los principios, valores y virtudes promovidos por el Proyecto Educativo Institucional. Los reconocimientos podrán otorgarse mediante ceremonias de premiación, actos escolares, actividades de curso, menciones destacadas, diplomas, medallas, publicaciones institucionales u otros medios que el establecimiento estime pertinentes.

Entre las distinciones otorgadas por el establecimiento se encuentra la **Medalla del Valor**, reconocimiento mensual que se entrega a un estudiante de cada curso que destaque por representar de manera ejemplar alguno de los valores promovidos por el colegio, tales como:

- Responsabilidad.
- Respeto.
- Esfuerzo.
- Amabilidad.
- Espíritu de amistad y compañerismo.
- Entusiasmo y participación.
- Solidaridad.
- Honestidad.

Asimismo, el establecimiento podrá otorgar otros reconocimientos especiales a estudiantes, cursos o grupos que sobresalgan por sus logros académicos, deportivos, artísticos, culturales, sociales o por su contribución al fortalecimiento de la convivencia escolar y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, incluyendo distinciones como el reconocimiento al Espíritu Little y otras que determine la Dirección del establecimiento.

No Renovación de Matrícula

La no renovación de matrícula corresponde a una medida excepcional mediante la cual un estudiante deja de formar parte de la comunidad educativa para el año escolar siguiente, cuando concurren las causales expresamente contempladas en la normativa vigente y en los instrumentos institucionales del establecimiento.

Toda decisión de no renovación de matrícula deberá ajustarse a lo dispuesto en la Ley General de Educación, la normativa educacional vigente y los principios de debido proceso, resguardando en todo momento el interés superior del estudiante.

La no renovación de matrícula podrá fundarse en causales académicas o administrativas expresamente establecidas en la normativa aplicable y en los instrumentos institucionales del establecimiento, siempre que su aplicación no vulnere los derechos educacionales del estudiante.

En aquellos casos en que proceda la no renovación de matrícula, el estudiante y su apoderado serán informados por escrito de la decisión adoptada, indicando sus fundamentos y los mecanismos de revisión o apelación que correspondan, de conformidad con la normativa vigente.

ROLES Y FUNCIONES

DIRECTOR(A)

El Director(a) es el profesional de la educación responsable de liderar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento general del establecimiento, velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, la normativa educacional vigente y los objetivos institucionales.

Son funciones del Director(a):

1. Liderar la gestión pedagógica, administrativa y de convivencia escolar del establecimiento.
2. Promover el conocimiento, cumplimiento y evaluación permanente del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
3. Dirigir y coordinar las actividades del establecimiento, procurando el adecuado funcionamiento de todas sus áreas.
4. Mantener informado al sostenedor sobre la marcha general del establecimiento y los resultados de la gestión institucional.
5. Favorecer una comunicación efectiva entre directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
6. Velar por el cumplimiento de la normativa educacional vigente y de las disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
7. Promover un clima escolar basado en el respeto, la inclusión, el buen trato y la sana convivencia.
8. Impulsar procesos de mejora continua orientados al fortalecimiento de los aprendizajes y al desarrollo integral de los estudiantes.
9. Apoyar y orientar el desarrollo profesional de los docentes y asistentes de la educación.

10. Organizar, coordinar y supervisar el trabajo de los distintos equipos y funcionarios del establecimiento.
11. Administrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y pedagógicos disponibles.
12. Presidir los consejos y reuniones que correspondan o delegar dicha función cuando sea pertinente.
13. Proponer al sostenedor las necesidades de inversión, equipamiento y mejoramiento del establecimiento.
14. Supervisar y evaluar el desempeño del personal bajo su dependencia, de conformidad con la normativa vigente.
15. Asignar funciones y responsabilidades al personal, de acuerdo con las necesidades institucionales y la normativa aplicable.
16. Velar por el cumplimiento de los horarios y jornadas de trabajo establecidos.
17. Mantener una relación de colaboración y respeto con el Centro General de Padres y Apoderados y demás organismos de participación escolar.
18. Resolver las situaciones que sean de su competencia y adoptar las medidas que correspondan conforme a la normativa vigente y a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.
19. Representar oficialmente al establecimiento ante organismos públicos, privados, sociales, culturales y educativos.
20. Participar en instancias de perfeccionamiento profesional que contribuyan al fortalecimiento de su gestión.
21. Promover acciones de apoyo socioemocional, bienestar y protección de los estudiantes, favoreciendo ambientes seguros e inclusivos.
22. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales que regulan el funcionamiento del establecimiento.
23. Fomentar una cultura de participación, responsabilidad, respeto y compromiso entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

JEFE(A) DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA (UTP)

El Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica es el profesional de la educación responsable de asesorar al Director(a) en la planificación, organización, coordinación, supervisión y evaluación de los procesos curriculares y pedagógicos del establecimiento, velando por la calidad de los aprendizajes y el cumplimiento de los objetivos educativos institucionales.

Son funciones del Jefe(a) de UTP:

1. Asesorar al Director(a) en materias técnico-pedagógicas y curriculares.
2. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar, junto al equipo técnico, el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
3. Velar por el mejoramiento continuo de los resultados académicos y del desarrollo integral de los estudiantes.
4. Orientar y apoyar a los docentes en la elaboración, implementación y evaluación de sus planificaciones, estrategias metodológicas y procesos evaluativos.
5. Promover la articulación y coherencia curricular entre los distintos niveles, cursos y asignaturas.
6. Coordinar y supervisar la correcta implementación de los planes y programas de estudio vigentes.
7. Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración docente y trabajo técnico-pedagógico.
8. Promover y apoyar el perfeccionamiento profesional de los docentes.
9. Dirigir y coordinar los consejos técnicos pedagógicos que le correspondan.

10. Realizar acompañamiento al aula mediante observaciones, retroalimentaciones y acciones de apoyo al trabajo docente.
11. Planificar, supervisar y evaluar la implementación de planes, programas y proyectos educativos especiales que desarrolle el establecimiento.
12. Supervisar y revisar los procesos de evaluación, calificación, promoción y certificación de los estudiantes, conforme a la normativa vigente.
13. Revisar y supervisar la correcta elaboración de actas, informes y documentación técnico-pedagógica antes de su envío a los organismos correspondientes.
14. Coordinar, monitorear y evaluar las acciones comprometidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
15. Socializar y dar seguimiento a las metas y acciones del PME, especialmente en las áreas de gestión pedagógica, liderazgo, convivencia escolar y gestión de recursos.
16. Promover el uso de estrategias pedagógicas innovadoras, inclusivas y centradas en el aprendizaje de los estudiantes.
17. Colaborar con los equipos de convivencia escolar, apoyo psicosocial y otros profesionales del establecimiento para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
18. Mantener una comunicación fluida y efectiva con los distintos integrantes de la comunidad educativa.
19. Velar por el cumplimiento de las disposiciones curriculares, reglamentarias e institucionales vigentes.
20. Actuar con responsabilidad, compromiso y profesionalismo, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

.COORDINADOR(A) O ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De conformidad con la Ley sobre Violencia Escolar, la Política Nacional de Convivencia Educativa y la normativa vigente, el establecimiento contará con un Coordinador(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien será responsable de liderar, coordinar, promover y monitorear las acciones orientadas al desarrollo de una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión, la participación, el bienestar y la protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Son funciones del Coordinador(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar:

1. Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar y promover el trabajo colaborativo entre sus integrantes.
2. Liderar la elaboración, implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
3. Coordinar la revisión y actualización periódica del Reglamento Interno, Manual de Convivencia y protocolos de actuación del establecimiento.
4. Promover una cultura de buen trato, respeto mutuo, inclusión y participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Diseñar, coordinar y ejecutar estrategias preventivas destinadas a fortalecer la convivencia escolar y prevenir situaciones de violencia, acoso escolar, discriminación y vulneración de derechos.
6. Promover acciones de formación en convivencia escolar, ciudadanía, resolución pacífica de conflictos, educación emocional y bienestar socioemocional.
7. Coordinar actividades de capacitación y formación dirigidas a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados.

8. Participar en reuniones de coordinación con el equipo directivo y otros equipos de gestión para asegurar la integración de la convivencia escolar en todos los ámbitos de la gestión institucional.
9. Orientar y acompañar a estudiantes, familias y funcionarios en materias relacionadas con convivencia escolar, dentro del ámbito de sus competencias.
10. Coordinar la aplicación de los protocolos de actuación establecidos en el Reglamento Interno cuando corresponda.
11. Realizar seguimiento de las medidas formativas, preventivas y de apoyo implementadas por el establecimiento.
12. Mantener registros actualizados de las acciones desarrolladas por el Equipo de Convivencia Escolar, incluyendo actas, informes, evidencias y documentación pertinente.
13. Informar periódicamente a la Dirección sobre las acciones realizadas, situaciones relevantes y avances del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
14. Coordinar redes de apoyo internas y externas para la adecuada atención de estudiantes y familias cuando las circunstancias lo requieran.
15. Efectuar las derivaciones correspondientes a profesionales o instituciones especializadas cuando se detecten necesidades que excedan las competencias del establecimiento educacional.
16. Promover estrategias de apoyo socioemocional y bienestar integral para estudiantes y funcionarios.
17. Velar por el respeto y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes en todas las actuaciones vinculadas a la convivencia escolar.
18. Colaborar en la implementación de medidas de inclusión y apoyo para estudiantes con necesidades educativas especiales, condición del espectro autista u otras condiciones que requieran acompañamiento específico.
19. Participar en instancias de perfeccionamiento y actualización profesional relacionadas con convivencia escolar, inclusión, protección de derechos y bienestar socioemocional.
20. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas dentro de su ámbito de competencia y de conformidad con la normativa vigente.

ROL DE AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES:

1. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
2. Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
3. Retirar, repartir y distribuir mensajes, y correspondencias.
4. Mantener una actitud de respeto permanentemente, con los estudiantes, apoderados, docentes y dirección del establecimiento.
5. Preparar los lugares que se indiquen a objeto de celebrar actos o ceremonia organizadas por el establecimiento.
6. Ejecutar reparaciones, restauraciones, e instalaciones menores que se le encomienden.
7. Cuidar y responsabilizarse del uso y mantención de herramientas que se le asignen.

SECRETARIA

1. Mantenerla confidencialidad y la más absoluta discreción de la información de la cual se tiene acceso.
2. Brindar una atención formal, expedita, amable y eficiente a toda la comunidad escolar.

3. Contestar teléfono y transferir mensajes a quien corresponda.
4. Mantener un registro de recado telefónico .
5. Repartir mensajes correspondencia u otros.
6. Estar atenta a las necesidades del director, encargada de convivencia escolar, UTP y a los requerimientos emergentes.
7. Sacar fotocopias de las evaluaciones o documentos que se requieren multicopiar.

RECEPCIÓN Y/O PORTERÍA:

1. Brindar una atención formal, expedita, amable y eficiente a toda la comunidad escolar.
2. Mantener siempre un control eficiente sobre las personas que ingresan y salen del establecimiento.
3. Mantener el orden y la limpieza del sector de ingreso al establecimiento.
4. Controlar el ingreso de las visitas al colegio.
5. Mantener cerrada en forma permanente la puerta de acceso.
6. Registrar salida de estudiantes en el libro de retiros.
7. Ir a buscar a los estudiantes que son retirados.
8. Entregar información a apoderados que consulten en portería.
9. Propiciar relaciones armónicas con todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. Colaborar en eventos ceremonias, escenografías u otros.
11. Controlar y consignar las inasistencias, atrasos, justificaciones y certificados médicos, en bitácora correspondiente.
12. Mantener registro de salida de estudiantes, las cuales deben ser autorizadas por el director.

CAPÍTULO 2: CONVIVENCIA ESCOLAR

El colegio THE LITTLE SCHOOL y su comunidad escolar, a través del Consejo Escolar, se constituye en una entidad ordenada, respetuosa de los derechos de cada uno de sus miembros para convivir.

De acuerdo a las nuevas Políticas Educativas, la importancia de generar espacios inclusivos y participativos, favorece el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa entre todos los estamentos que forman nuestro establecimiento.

La convivencia escolar consiste en algo más que en cumplir las normas de los reglamentos de convivencia: es una experiencia que nos abre al aprendizaje sobre los modos de convivir.

En este sentido, las buenas formas de convivencia hay que promoverlas en todos los espacios y momentos de la vida escolar, e involucrar en ello a todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados).

En la medida que cada comunidad educativa sea consciente del tipo de relaciones interpersonales que se establecen y trabajen por una convivencia inclusiva y democrática, se generan climas más adecuados para enseñar y para aprender.

Si bien un buen clima mejora la calidad de los aprendizajes, la convivencia no es solo un requisito para hacer más eficaces los aprendizajes. Es, además, un elemento clave para la formación del ciudadano/a. De allí surge una doble relación entre convivencia y aprendizaje: los buenos climas de convivencia son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los aprendizajes y, al mismo tiempo, la formación en convivencia se constituye en un elemento clave para el desarrollo personal y social del estudiante y, por tanto, en un componente esencial de la calidad de la educación. La convivencia no es un concepto únicamente asociado a la eficacia de los aprendizajes, sino un concepto fundamental del desarrollo personal y de toda comunidad humana.

Todo estudiante que ingrese al colegio The Little School, lo hace en un establecimiento de formación laica. Sin embargo, se busca promover un espíritu crítico e inclusivo, que son valores que se destacan a través de la asignatura de Formación Valórica, sin perjuicio de otros valores y en otras instancias curriculares.

Además, se pretende aportar a la sociedad personas responsables, solidarias, críticas y reflexivas en el entorno donde les corresponda vivir; todo lo anterior, con el apoyo y respaldo de padres y apoderados en un trabajo colaborativo en su educación formal y ciudadana.

El presente reglamento tiene entre sus objetivos:

- Establecer normas y criterios de conductas esperadas y sanciones a las faltas de conducta, consensuados que deberán ser conocidos y aceptados por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Diseñar actividades formativas, preventivas, y participativas asociadas a la Convivencia Escolar.
- Fortalecer y promover la comunicación y participación de todos los Estamentos.
- Fortalecer y promover el respeto mutuo y el diálogo entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Generar un clima adecuado para enseñar y aprender, ya que la convivencia es un aprendizaje en sí mismo y, a la vez, genera un ambiente propicio para la apropiación de conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, mejorando la calidad de los aprendizajes.

- Establecer protocolos de actuación para la comunidad educativa

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

Una de las condiciones para generar un clima escolar que favorezca los aprendizajes, es la existencia de normas, reglas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, ajustados a derecho y de carácter formativo, que contribuya efectivamente al desarrollo personal y social de los y las estudiantes; de allí la importancia de difundir el Reglamento de Convivencia Escolar como instrumento de gestión e involucrar al conjunto de la comunidad educativa en su elaboración, revisión y difusión.

Luego de un trabajo sistemático de reflexión y análisis por parte de los Integrantes de la Comunidad Educativa, se ha elaborado el presente reglamento en el cual constan los valores contenidos en el Proyecto Educativo, las normas traducidas en deberes y derechos que cada persona, según el estamento al que pertenezca, debe conocer y asimilar, así como también las sanciones que deberá asumir quien transgreda la norma.

Se promueven los siguientes valores:

1. Compromiso: Todos los integrantes de la unidad educativa deben sentirse comprometidos e identificados con el Proyecto Educativo institucional y participar en cualquier actividad o evento programado por los diferentes estamentos.
2. Inclusión: Valoración y el reconocimiento de las diferencias y particularidades de todos quienes conforman la comunidad escolar, desde su trayectoria escolar, su contexto sociocultural y familiar, sus intereses y necesidades; organizando las alternativas educativas con criterio de pertinencia y relevancia, diversificando las actividades pedagógicas de acuerdo a las características de sus estudiantes.
3. Respeto: Toda persona de la Comunidad Educativa deberá respetar, y ser respetado en su dignidad personal, integridad física y sicológica.
4. Buen Trato: Se define en las relaciones con otro y/o con el entorno y se refiere a las interacciones que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal.
5. Solidaridad: Todo miembro de la unidad educativa se debe a su prójimo en ayuda material, sicológica o espiritual, cuando este lo requiera sin distinción alguna.
6. Honestidad y Verdad: Todo integrante de la comunidad escolar, deberá ser autentico y veraz en su comportamiento y proceder frente a los demás. De modo que esta conducta sea reflejo permanente desde su función o cargo que desempeña.
7. Responsabilidad y Puntualidad: cada uno de los integrantes de la Comunidad escolar, cumplir puntualmente con sus responsabilidades de acuerdo a sus funciones, deberes y estamento que corresponda.
8. Participación: Incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa en las actividades del establecimiento, considerando sus opiniones en aquellos aspectos que sean pertinentes.

9. Liderazgo: El establecimiento promueve la formación de alumnos/as capaces de movilizar positivamente a otras personas por ideales y metas acordes al PEI.

El presente Reglamento es obligatorio para toda la Comunidad Escolar, en todas aquellas materias que les competan o afecten, siendo su deber informarse de su contenido en el momento de la matrícula; tomar cabal conocimiento de sus normas, cumplirlas y hacerlas cumplir.

CONDUCTAS ESPERADAS, DEBERES Y DERECHOS DE ESTUDIANTES, PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCION

CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES

Todo estudiante que ingrese al Colegio, lo hace en un establecimiento de formación laica, con formación en valores y principios socialmente aceptados; que cumpla, acate y respete todas las disposiciones contenidas en el proyecto educativo y reglamentos internos, los que son obligatorios para los alumnos desde el momento de la matrícula. Del mismo modo, se espera que sean comprometidos con su proceso educativo, mostrando esfuerzo, responsabilidad, honestidad, perseverancia y proactividad en su desempeño, y que mantengan conductas respetuosas y armónicas con todos los integrantes de la comunidad escolar.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

1. A ser tratados en forma respetuosa y sin discriminación por el personal del establecimiento.
2. Derecho a ser escuchado y a recibir un trato justo y basado en el debido proceso.
3. A que el establecimiento cautele que el estudiante reciba desde sus pares, conductas asociadas al buen trato y sana convivencia escolar.
4. A desenvolverse en un ambiente limpio, ordenado de seguridad personal y grupal.
5. A tener las actividades escolares en un ambiente propicio para el aprendizaje.
6. A la participación en actividades escolares, extraescolares y eventos artísticos y culturales en general, organizados por el colegio.
7. A agruparse, y elegir sus representantes dentro de cada curso, y a participar en las actividades del establecimiento.
8. Derecho a conocer y participar en la revisión y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en las instancias programadas para ello.
9. Exigir el cumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar.
10. A utilizar los espacios del establecimiento fuera del horario de clases, previa petición en Dirección o Administración. Estas actividades deben ser realizadas bajo la supervisión de un adulto que se comprometa con la utilización adecuada de los mismos y que responda ante cualquier eventualidad.
11. Los estudiantes tienen derecho a conocer los tipos de instrumentos que serán aplicados, entre ellos, las rúbricas o pautas de cotejo para los trabajos prácticos, orales o escritos, al momento de entregar las indicaciones para dicha actividad. De la misma manera, tienen derecho a recibir y revisar la corrección de los instrumentos de evaluación antes de que la calificación sea registrada en el libro de clases.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

En el marco del cumplimiento de los valores institucionales, los estudiantes deberán:

De la Responsabilidad

1. Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio y cumplir lo dispuesto en él.
2. Asistir regular y puntualmente a clases, con el uniforme oficial del Colegio y los útiles escolares.
3. Asistir diariamente con una presentación personal acorde a lo establecido por el Reglamento de Convivencia Escolar (uniforme del colegio sin modificaciones, aseados, sin elementos ajenos a la tenida escolar, cabello ordenado).
4. Cumplir con los horarios asignados a la jornada escolar.
5. Portar diariamente la “Agenda Escolar”, documento oficial a través del cual se canaliza la comunicación entre apoderados y el Colegio.
6. Justificar la inasistencia a clases por medio de la comunicación del apoderado en la agenda del Colegio, cuando se reincorpore.
7. Cumplir con las evaluaciones en las fechas y horarios acordados (pruebas orales y escritas, entrega de trabajos, proyectos, exposiciones, disertaciones y producciones grupales).
8. Restringir y limitar el uso de elementos ajenos a la clase como juguetes, celulares, mp3, mp4, iPod, cámaras, audífono y otros artículos, si estos interrumpen o distorsionan la clase. El profesor tiene la facultad para retirar estos elementos cuando provoquen distracción en el aula, los que entregará en la inspección que corresponda de donde se derivarán a los profesores jefes. De este retiro y posterior entrega de las especies, que se realizará al término de la jornada, se dejará registro en un libro que se llevará al efecto.
9. No usar celulares o equipos de audio durante el desarrollo de la clase o de una actividad escolar con fines personales. Los profesores se encuentran facultados para retirar dichos objetos y entregarlos en Dirección, cuando estos son mal utilizados.
10. Asistir a las actividades que el Colegio programe, y a las que se haya comprometido, académica, artístico cultural y deportiva. De no concretar su asistencia, el apoderado, debe justificar por escrito.
11. Traer el material y trabajos solicitados en las distintas asignaturas en las fechas y horarios definidos. No está permitido el ingreso de útiles y materiales durante la jornada escolar.
12. Utilizar correctamente, Tablet o computadores durante las clases de las distintas asignaturas, al interior del aula.
13. Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Evaluación para la aplicación de los Decretos de Evaluación y Promoción Escolar vigentes.

Del Respeto

1. Valorar y proteger la dignidad de las personas que integran la comunidad escolar.
2. Relacionarse cordialmente con sus pares y adultos, colaborando con una sana convivencia escolar, manteniendo un adecuado ambiente educativo y respetando el trabajo dentro y fuera de la clase.

3. Mantener un trato amable con todas las personas que componen la comunidad educativa evitando el lenguaje soez y el trato agresivo de palabra y de obra.
4. Respetar y comprometerse a cumplir fielmente las normas del presente reglamento.
5. Mantener y favorecer un ambiente de aprendizaje y de concentración en la sala de clases.
6. Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo personal y comunitario, en todo momento.
7. Cuidar el material, mobiliario e infraestructura del Colegio.
8. Usar con responsabilidad las dependencias del Colegio previa autorización de quien corresponda.
9. Cumplir las instrucciones dadas por los funcionarios del Colegio, expresando de manera adecuada sus opiniones y discrepancias cuando corresponda.
10. Mantener el silencio cuando la actividad lo requiera.
11. Cumplir con las normas de buenas costumbres y la moral.
12. Cuidar la salud propia y ajena (en ninguna actividad del Colegio está permitido el porte y/o el consumo de tabaco, alcohol o drogas).
13. Mantener un trato que resguarde la privacidad de las personas, por lo que no está permitido fotografiar o filmar a compañeros, funcionarios o apoderados en actividades dentro del recinto del establecimiento o actividades generadas por el Colegio, a menos que exista consentimiento explícito para ello.
14. Abstenerse de difamar, calumniar, burlar, ridiculizar o levantar falso testimonio a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera del Colegio, en forma oral o escrita y/o a través de las redes sociales. Misma sanción recaerá a quienes inciten a otros a realizar estas acciones.
15. Mantener una buena convivencia escolar, evitando todo tipo de violencia física y psicológica, hostigamiento y acoso sostenido a compañeros o a cualquier miembro de la comunidad escolar, a través de cualquier medio, incluyendo virtuales o cibernéticos.
16. Los estudiantes que se encuentren en una relación de pololeo, deben guardar discreción en cuanto a la expresión de sus afectos, sobre todo en aquellos espacios que son de uso común.

De la Honestidad

1. Ser veraz en el decir y en el actuar.
2. Actuar con honradez frente a las pertenencias de otros.
3. Reconocer oportunamente faltas y errores.
4. Ser honrado en sus evaluaciones y trabajos académicos.

De la Solidaridad

1. Ser sensible frente a la pobreza, dolor y vulnerabilidad del otro.
2. Colaborar y ayudar a quien lo necesita, compartiendo talentos y habilidades.
3. Participar de las campañas solidarias propuestas por el Colegio.
4. Comprometerse en actividades orientadas hacia el bien común.
5. Desarrollar una conciencia social expresada en acciones concretas.

6. Contribuir a generar un buen clima de aprendizaje.

CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se espera que los asistentes de la educación contribuyan de forma responsable con los objetivos asignados ante los procesos educativos desde el área de su competencia, actuando con iniciativa, proactividad y compromiso con los valores y principios socialmente aceptados.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación son integrantes fundamentales de la comunidad educativa y agentes relevantes en el proceso formativo de los estudiantes. En el ejercicio de sus funciones tendrán derecho a:

1. Ser reconocidos y valorados como integrantes fundamentales de la comunidad educativa.
2. Desarrollar sus funciones en un ambiente de respeto mutuo, buen trato, inclusión y sana convivencia.
3. Trabajar en espacios seguros, libres de violencia, discriminación, acoso laboral, acoso sexual y cualquier forma de maltrato.
4. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Ser escuchados y expresar sus opiniones en materias relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
6. Recibir oportunamente la información necesaria para el adecuado desempeño de su cargo.
7. Conocer las normas, protocolos, procedimientos y orientaciones que regulan el funcionamiento del establecimiento.
8. Participar en actividades de capacitación, perfeccionamiento y desarrollo profesional cuando estas sean ofrecidas por el establecimiento o por organismos competentes.
9. Participar en instancias de autocuidado, bienestar y fortalecimiento del clima laboral.
10. Conocer oportunamente cualquier reconocimiento, observación, reclamo o procedimiento relacionado con el desempeño de sus funciones, resguardando el debido proceso.
11. Participar en las actividades institucionales que correspondan a su función y cargo.
12. Que se respete su integridad física, psicológica y moral en el ejercicio de sus funciones.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación deberán:

1. Cumplir responsablemente las funciones propias de su cargo y aquellas que les sean asignadas dentro de su ámbito de competencia.
2. Colaborar activamente en el proceso educativo y en el desarrollo integral de los estudiantes.
3. Respetar y brindar un trato digno, cordial y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Conocer, respetar y promover los principios, valores y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
5. Cumplir las normas contenidas en el Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y demás disposiciones institucionales.
6. Actuar con responsabilidad, honestidad, compromiso y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.

7. Mantener relaciones de colaboración y trabajo en equipo con los distintos estamentos de la comunidad educativa.
8. Resguardar la confidencialidad de la información a la que accedan en razón de sus funciones.
9. Contribuir a mantener un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso.
10. Participar en las actividades, reuniones, capacitaciones y jornadas institucionales que correspondan a su cargo.
11. Utilizar correctamente los recursos, materiales y dependencias del establecimiento.
12. Cumplir las normas de presentación personal e identificación institucional que el establecimiento haya definido para el desempeño de sus funciones.
13. Informar oportunamente situaciones que puedan afectar la seguridad, bienestar o integridad de los estudiantes.
14. Promover y resguardar el respeto de los derechos de niños, niñas y adolescentes en todas sus actuaciones.

CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS DOCENTES

Se espera que los docentes del establecimiento sean profesionales comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, sus principios, valores y objetivos formativos. Asimismo, deberán ejercer su labor con profesionalismo, responsabilidad, vocación de servicio, respeto por la diversidad, disposición al trabajo colaborativo y compromiso con el aprendizaje y bienestar integral de sus estudiantes.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

Los docentes tendrán derecho a:

1. Ser respetados, escuchados y recibir un trato digno por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Desarrollar sus funciones en un ambiente de respeto mutuo, buen trato y sana convivencia.
3. Trabajar en espacios seguros, libres de violencia, discriminación, acoso y cualquier forma de maltrato.
4. Que se respete su autoridad pedagógica y profesional en el ejercicio de sus funciones.
5. Recibir oportunamente la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.
6. Participar en instancias de perfeccionamiento, capacitación y actualización profesional.
7. Ser considerados en los procesos de consulta y participación que correspondan dentro del establecimiento.
8. Participar en actividades de autocuidado, bienestar y fortalecimiento del clima laboral.
9. Conocer oportunamente reconocimientos, observaciones, reclamos o procedimientos que les involucren, resguardando siempre el debido proceso.
10. Que se respete su integridad física, psicológica y moral en el ejercicio de sus funciones.
11. Contar con el apoyo institucional ante situaciones de violencia, agresión, amenazas o vulneración de derechos ocurridas en el ejercicio de sus funciones.

DEBERES DE LOS DOCENTES

Los docentes deberán:

1. Impartir una educación de calidad que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes.
2. Promover la formación en convivencia escolar, ciudadanía, respeto, inclusión y participación.
3. Planificar, desarrollar y evaluar los procesos de enseñanza y aprendizaje conforme a la normativa vigente y al Proyecto Educativo Institucional.
4. Informar oportunamente situaciones que puedan afectar el aprendizaje, bienestar o convivencia de los estudiantes.
5. Mantener una comunicación permanente, respetuosa y colaborativa con los padres y apoderados.
6. Los profesores jefes deberán sostener entrevistas individuales con los apoderados a lo menos dos veces al año, en modalidad presencial o virtual.
7. Los profesores de asignatura atenderán las solicitudes de entrevista de los apoderados de acuerdo con los horarios de atención establecidos por el establecimiento.
8. Participar activamente en reuniones, consejos, jornadas y actividades institucionales relacionadas con su función.
9. Actuar con responsabilidad, probidad y compromiso profesional en el desempeño de sus funciones.
10. Respetar la dignidad, derechos y diversidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. Mantener relaciones de colaboración y trabajo en equipo con los distintos estamentos del establecimiento.
12. Resguardar la confidencialidad de la información a la que accedan en el ejercicio de sus funciones.
13. Aplicar estrategias pedagógicas inclusivas que consideren las características, necesidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.
14. Implementar los apoyos y ajustes razonables que correspondan para estudiantes con necesidades educativas especiales, condición del espectro autista u otras situaciones que requieran medidas de apoyo.
15. Promover un clima de aula basado en el respeto mutuo, la participación, la inclusión y el aprendizaje.
16. Actuar con serenidad, objetividad y respeto frente a situaciones de conflicto, utilizando mecanismos de diálogo y resolución pacífica de controversias.
17. Utilizar los canales institucionales de comunicación establecidos por el colegio.
18. Participar en procesos de formación continua y actualización profesional.
19. Conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y demás normativas institucionales.
20. Velar por la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, informando oportunamente situaciones de riesgo o vulneración de derechos que lleguen a su conocimiento.
21. Colaborar con el Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión y demás profesionales del establecimiento en la implementación de medidas de apoyo, prevención y acompañamiento de los estudiantes.

FACULTADES DE LOS DOCENTES EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el ejercicio de su función pedagógica, los docentes podrán adoptar medidas pedagógicas, formativas y de resguardo del clima de aula, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.

Asimismo, podrán solicitar la intervención del Coordinador(a) de Convivencia Escolar, del Equipo de Gestión o de otros profesionales competentes cuando las circunstancias lo requieran, dejando constancia de los hechos ocurridos y resguardando siempre el debido proceso, la protección de los derechos de los estudiantes y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Los docentes tendrán la facultad de solicitar entrevistas con los apoderados, registrar observaciones en los instrumentos institucionales correspondientes y proponer medidas formativas destinadas a favorecer el desarrollo integral de los estudiantes y el adecuado clima de convivencia escolar.

CAPÍTULO 3 : REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Nuestro establecimiento asegura el derecho a la educación de todos los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia en el establecimiento.

Los procesos de ingreso al establecimiento se encuentran establecidos en un protocolo y publicados en la página web de nuestro establecimiento.

Durante el proceso de matrícula, los apoderados serán informados del Proyecto Educativo de nuestro establecimiento y del presente Reglamento Interno, de Convivencia Escolar, por tanto, al firmar el contrato de matrícula, se da por entendido que el apoderado acepta participar de este proyecto y sus principios formativos.

El Reglamento de Convivencia Escolar actúa bajo un enfoque de derecho, inclusivo, formativo y participativo, por tanto, la comunidad escolar debe comprometerse activamente en los procesos de actualización y difusión del mismo.

A continuación, se enumeran algunas normas que se establecen al interior del establecimiento para regular las interacciones entre todas las personas que forman la comunidad escolar.

ARTÍCULO 1: *“Normas y forma de actuar referidas a horarios de atención de apoderados y horarios de reunión de apoderados.”*

La atención de apoderados se llevará a cabo en horario de funcionamiento del colegio y los profesores lo harán en los horarios acordados en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica. Horarios que serán informados a los apoderados en la primera reunión de curso. Los apoderados que requieran atención deben solicitarlo formalmente a través de la libreta de comunicaciones o correo electrónico.

El horario de atención de Administración es desde las 8:30 a 12:30 horas

El horario de atención de Dirección será todos los días con previo agendamiento.

Si algún padre o apoderado solicita una cita con UTP y Convivencia Escolar lo deberá hacer vía agenda escolar o por correo.

Las reuniones de apoderados serán en sistema mixto: presencial o por Meet.

ARTÍCULO 2: Normas referidas a la presentación personal y uso del uniforme escolar

El uso del uniforme institucional tiene por finalidad fortalecer el sentido de pertenencia, la identidad institucional y la igualdad entre los estudiantes.

El uniforme oficial del establecimiento estará compuesto por:

- Polera oficial del colegio.
- Falda oficial del colegio.
- Pantalón gris institucional.
- Chaleco institucional.
- Polerón institucional.
- Calcetas o pantys grises.
- Zapatos o zapatillas de color negro.
- Parka o polar azul marino.

Uniforme para Educación Física

Para las clases de Educación Física y actividades deportivas, los estudiantes deberán utilizar:

- Buzo oficial del establecimiento.
- Polera deportiva institucional.
- Short institucional.
- Zapatillas deportivas adecuadas para la práctica de actividad física, de acuerdo con las recomendaciones de seguridad vigentes.

Se solicita a los estudiantes mantener una adecuada presentación personal, utilizando el uniforme institucional de manera correcta durante la jornada escolar.

Los estudiantes de 6° año básico podrán utilizar un polerón de generación previamente autorizado por la Dirección del establecimiento. Este deberá respetar los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, promoviendo el respeto y la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.

El uso del uniforme escolar no podrá constituir impedimento para el ejercicio del derecho a la educación. Ningún estudiante podrá ser excluido de las actividades académicas por dificultades relacionadas con la adquisición o uso del uniforme.

El establecimiento podrá autorizar adecuaciones razonables al uniforme en casos debidamente justificados, tales como razones de salud, necesidades educativas especiales, discapacidad, condición del espectro autista, situaciones socioeconómicas, culturales, religiosas u otras circunstancias debidamente acreditadas.

Los estudiantes que representen al establecimiento en actividades externas deberán mantener una conducta acorde con las normas de convivencia escolar y con los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Las situaciones particulares relacionadas con el uso del uniforme serán analizadas por la Dirección del establecimiento, considerando los antecedentes de cada caso y los principios de inclusión, no discriminación e interés superior del estudiante.

Es recomendable marcar todas las prendas de vestir con nombre, apellidos y curso. La pérdida de ellas no es responsabilidad del colegio

Normas de presentación personal

Con el propósito de favorecer la presentación personal, la identificación institucional, la seguridad de los estudiantes y la formación de hábitos acordes a la etapa escolar, se espera que los alumnos asistan al establecimiento con una presentación compatible con el uso correcto del uniforme y con las actividades propias de la vida escolar.

Por razones de seguridad, presentación personal e identificación institucional, no se permitirá el uso de accesorios que no formen parte del uniforme escolar, tales como aros colgantes, collares, pulseras, piercing visibles, cadenas, alfileres, cinturones metálicos u otros elementos similares que puedan interferir con el normal desarrollo de las actividades escolares o representar un riesgo para la integridad física de los estudiantes.

Los accesorios para el cabello deberán ser discretos y acordes a los colores institucionales del establecimiento (azul, gris o amarillo).

Asimismo, se solicita que los estudiantes asistan al establecimiento sin maquillaje visible, sin uñas esmaltadas y sin tinturas de colores llamativos que alteren la presentación institucional definida por el colegio.

Se espera que los estudiantes mantengan hábitos adecuados de higiene y cuidado personal, así como una presentación ordenada y acorde al contexto escolar. El cabello deberá mantenerse limpio y, cuando su longitud lo requiera, recogido de manera que no interfiera con el desarrollo de las actividades académicas, deportivas o recreativas.

La falta de hábitos de higiene personal o el descuido reiterado de la presentación personal y del uniforme escolar será considerada una falta leve.

En caso de detectarse el incumplimiento de alguna de las normas precedentes, el funcionario que tome conocimiento solicitará al estudiante, de manera respetuosa y formativa, la corrección de la situación. La reiteración o el incumplimiento de la indicación entregada podrá ser registrado en la hoja de vida del estudiante como falta leve, informándose al apoderado cuando corresponda.

Los padres, madres y apoderados son los primeros responsables de velar por la correcta presentación personal de sus hijos(as), comprometiéndose a colaborar con el establecimiento en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 3: “Normas referidas a requerimientos académicos.”

Los alumnos y alumnas deberán estar informados del número de evaluaciones a comienzo de cada semestre en cada asignatura y de los aprendizajes a desarrollar. Los docentes avisarán, a lo menos con una semana de anticipación, la evaluación de la unidad o aprendizaje a evaluar y ésta deberá ser respetada. Existen dentro del

proceso Enseñanza- Aprendizaje evaluaciones que se efectúan durante todo el periodo de aprendizaje, estas no son avisadas y los estudiantes deberán repasar en sus casas los aprendizajes vistos en cada clase.

Los alumnos y alumnas deberán presentar tareas y/o trabajos en las fechas indicadas, como así mismo los materiales requeridos en las distintas asignaturas, en caso contrario, quedará registrado por el profesor(a), en la sección correspondiente del libro de clases. En caso de imposibilidad de presentar los materiales solicitados, los estudiantes deberán respaldar esta información por sus apoderados a través de la libreta de comunicaciones ante el profesor de asignatura o profesor jefe, para buscar solución a su problema.

Asistir a las evaluaciones fijadas previamente. Ante ausencias, tendrá una segunda oportunidad respaldada por certificación médica o aviso personal y oportuno del apoderado al profesor de la asignatura. Si la inasistencia es solo de un día el estudiante deberá rendirla en la clase siguiente de la asignatura. Si fuese una inasistencia prolongada se dispondrá de un nuevo calendario, informado por el profesor jefe y la UTP del colegio. Si un estudiante, no cumple lo anteriormente establecido, será calificado con 2.0. Es importante señalar que el estudiante tiene una semana para rendir la evaluación pendiente, si no lo hace será evaluado con nota 2.0.

Ante cualquier instancia de evaluación, los alumnos y alumnas deberán tener una actitud responsable, comprometida y honesta. Por tanto, serán sancionadas con nota 2,0 las siguientes situaciones:

Negarse a la evaluación u otra actividad desarrollada en la clase.

Si el alumno o alumna es sorprendido en actitud de copia, se le amonestará verbalmente. En caso de ser sorprendido copiando, se procederá a retirar la prueba, y será calificado con nota 2,0. El profesor avisará lo acontecido al apoderado vía libreta de comunicaciones.

Si el estudiante presentase trabajos o informes que no sean de su autoría o no elaborados por él, se le calificará con nota 2.0. Se le avisará al apoderado de lo acaecido vía comunicación.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación, el que debe ser conocido por los padres, madres, apoderados y por los estudiantes.

ARTICULO 4: “Normas referidas al uso de aparatos y artefactos que interfieran al normal trabajo pedagógico.”

Los alumnos y alumnas deberán asistir al Colegio sin objetos de valor, tales como: joyas, juegos electrónicos, dinero en exceso, equipos musicales portátiles, teléfonos celulares u otros, que interfieran en el normal trabajo pedagógico. El Colegio NO ASUME la responsabilidad por extravíos o pérdidas de éstos.

El uso de estos elementos, en forma personal y de entretenimiento, quedan prohibidos dentro de la sala de clase y recreos, y en caso de reincidencia, el profesor estará facultado a retirar el elemento y entregarlo en Dirección, quien citará al apoderado para su devolución. Esta falta debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases por el profesor que sorprenda al estudiante usando estos elementos.

Los artículos tecnológicos como tablet o computadores, estarán permitidos dentro de la sala de clases con una

finalidad educativa y pedagógica. Si algún estudiante es sorprendido utilizándolo de forma inadecuada, el profesor, deberá señalarle al estudiante que se encuentra en un error y esta situación quedará registrada en su hoja de vida y además se le notificará al apoderado de la situación. Será considerada falta leve. Si por el contrario ocurre por segunda vez, será falta grave.

El uso del celular NO está permitido durante la jornada escolar. Si algún estudiante tuviese descargado WhatsApp en su Tablet o computador, deberá desactivarlo durante la jornada escolar. Si llegase a utilizarlo, entonces será falta grave. Se notificará la acción al apoderado y se dejará registro en la hoja de vida.

Si un estudiante requiere del uso del celular, por motivos personales o de control de padres, este se permitirá solo si el apoderado lo solicita a través de la libreta de comunicaciones o en forma personal, dando a conocer, al profesor jefe, la necesidad de su uso. La responsabilidad de esta medida extraordinaria queda en manos del padre, madre o apoderado, que solicita la medida especial, quedando registro en la hoja de vida del estudiante.

A partir del año 2026 con la promulgación de la ley N°20.370, donde se establece la prohibición del uso de dispositivos móviles, electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales, por lo tanto, todo problema ocurrido en redes sociales será solucionado por los adultos responsables de los estudiantes y no del establecimiento. Se notificará al apoderado de lo acontecido y se dejará registro en su hoja de vida.

ARTICULO 5: *“Normas y forma de actuar referidas al uso y cuidado del Colegio.”*

Los alumnos que deterioren, rayen murallas, muebles, baños, etc., deberán limpiar, dejándose constancia de su proceder en la hoja de vida, esta sanción será determinada por Dirección. Esta falta leve, ameritará la aplicación de una sanción formativa proporcional a la falta, de servicio comunitario o servicio pedagógico. Además, se informará al apoderado vía Libreta de Comunicaciones.

Los alumnos que provoquen destrozos o pérdidas de algún material, incluso el de otros estudiantes, deberán cancelar su valor o reponerlo, en un plazo no mayor a 48 horas, dejándose constancia de su proceder en la hoja de vida; esta medida reparatoria será determinada por Dirección y será conocida y firmada por el apoderado. Tal situación, además, constará en la hoja de vida del alumno o alumna, como antecedente grave que puede llevar a evaluación su calidad de alumno o alumna regular para el siguiente año, si se vuelve a reiterar. Esta falta grave, además ameritará la aplicación de una sanción formativa pedagógico, la que será determinada por el consejo de profesores.

Los alumnos y alumnas deberán cuidar el medio ambiente manteniendo el aseo de la sala de clases siendo responsabilidad de cada curso.

Además, se utilizarán bolsas plásticas biodegradables, de esta manera el establecimiento se adhiere a la normativa vigente impuesta por el Gobierno de Chile.

Los estudiantes de la comunidad educativa podrán hacer uso del material audiovisual y otros, destinados al colegio con propósitos pedagógicos. Sin embargo, los encargados de conseguir y utilizar el material para los estudiantes

son los docentes de las distintas asignaturas; por lo tanto, ellos deberán:

1. Conocer, asumir y cumplir los procedimientos de uso y cuidado responsable de la implementación facilitada (libros, videos, material deportivo, artístico, Tablet etc.)
2. Hacerse responsable del material y respetar los periodos de préstamos para no causar trastornos en otras actividades y servicios que se prestan a la comunidad escolar.
3. Los estudiantes deberán restaurar o reponer, según sea el caso, los implementos deteriorados o inutilizados que son de su responsabilidad.

Por razones de higiene ambiental, no se permitirá la preparación ni venta de alimentos dentro del establecimiento, en lugares que no estén habilitados especialmente para la manipulación de éstos o no cuente con autorización por parte de la dirección del colegio. Además, se prohíbe la venta o consumo de alcohol o cigarrillos durante el desarrollo de actividades extraprogramáticas del establecimiento.

ARTÍCULO 6: *“Normas referidas a la continuidad de estudios de los alumnos y alumnas.”*

El colegio vela por la continuidad de estudios de todos los alumnos y alumnas, dando las facilidades según sean las distintas situaciones que se presentan, de acuerdo con las políticas educacionales y de protección al estudiante. (ver en reglamento de evaluación)

ARTICULO 7: *“Normas y forma de actuar referidas a la relación entre el Colegio y los Apoderados”*

El apoderado debe conocer y adherir al Reglamento Interno, respetando todos sus artículos e indicaciones mientras sea integrante de nuestra comunidad educativa y, preocuparse, además, que su hijo(a), también lo respete y conozca.

Los apoderados tienen el derecho de renunciar a tratar a sus hijos por especialistas solicitados por el establecimiento, firmando dicha renuncia con el profesor jefe e indicar los motivos de dicha renuncia. El apoderado debe asumir la responsabilidad que eso conlleva en términos de posibles dificultades que pudiesen aparecer como consecuencia de esta decisión. Sin embargo, si un estudiante está diagnosticado y recetado medicamente por un especialista, y el alumno mantiene una conducta disruptiva, los padres o apoderados pueden ser denunciados al Tribunal de Familia por vulneración de derechos del niño(a) y por protección del Derecho Superior de los Niños del resto de sus compañeros que necesitan estudiar en un ambiente de tranquilidad.

Será responsabilidad del presidente y delegado de cada microcentro de apoderados del Colegio, asistir a sesiones citadas por el Centro general de Padres, para mantener informados a sus respectivos cursos del quehacer y funcionamiento de esta entidad interna. La inasistencia a estas reuniones afecta a su propia reglamentación

estatutaria (Ver anexo sobre regulaciones de directivas).

Los apoderados deberán concurrir a toda citación requerida por los diversos estamentos del establecimiento. De igual forma podrá ejercer el derecho a entrevistarse con los profesores en el horario establecido y, además, podrán solicitar ser recibidos por algún otro integrante de la comunidad educativa con el propósito de mantener una fluida comunicación entre Colegio y familia siguiendo el conducto regular. Esta entrevista quedará registrada en el expediente de cada estudiante (Ver anexo protocolo de citaciones, entrevistas y reuniones).

Los apoderados deberán colaborar y responder oportunamente con los requerimientos y sugerencias, que los profesores soliciten (neurólogos, psicólogos, terapeutas ocupacionales, profesor diferencial y otros), para garantizar el normal desarrollo del proceso educativo de sus pupilo y del resto de los estudiantes del curso.

El colegio recibirá con agrado los aportes de los apoderados (sugerencias, felicitaciones y reclamos) que deberán quedar registrados en el “Libro de Sugerencias y reclamos”, disponible en oficina Administrativa, asumiendo su responsabilidad identificándose con su nombre, RUT y firma. En caso de reclamos recibirá una respuesta del estamento correspondiente por escrito en un plazo de 10 días hábiles.

El colegio se reserva el derecho a iniciar acciones legales en contra de quienes formulen acusaciones infundadas o que falten a la verdad, y que afecten la honra o imagen del establecimiento o de quienes laboren en él. Al margen de esto, la Superintendencia de Educación puede iniciar un proceso a quienes realicen este tipo acusaciones sin fundamentación. Se les notificará a los apoderados, por escrito de la situación.

Los apoderados podrán hacer uso de implementos e infraestructura del establecimiento cuando esta actividad sea planificada por el colegio, con y sin fines de lucro y con propósitos culturales, artísticos y/o recreativos, resguardando el óptimo mantenimiento de las instalaciones y sus componentes, haciéndose responsables y asumiendo costos de reparación o reposición por daños y pérdidas.

Ante cualquier situación conflictiva, el apoderado deberá buscar solución, siguiendo el conducto regular: conversación directa con el funcionario involucrado o profesor de asignatura; luego profesor jefe; UTP, director y si fuese el caso con el Coordinador de Convivencia Escolar. De persistir el descontento, a pesar de las situaciones, podrá formalizar su reclamo en el Libro de Sugerencias, Felicitaciones y Reclamos.

Ante un desacuerdo entre las personas que interactúan en el establecimiento, se realizara una mediación o arbitraje, de forma inmediata, para evitar que la situación escale a mayores. Esta herramienta para manejar los conflictos se dará entre las relaciones: estudiante-estudiante; docente-docente; apoderado -apoderado; apoderado-docente, etc. Esta herramienta de resolución de conflictos la podrá realizar el Coordinador de Convivencia Escolar o el director del establecimiento o ambos y debe quedar registrado en la hoja de vida de los

involucrados y si fuese un apoderado, quedará registrado en la hoja de vida del estudiante, como observación. Si la mediación no se realiza, entonces se debe aplicar el protocolo correspondiente de maltrato (ver anexo).

ARTICULO 8: *“Normas referidas a la Seguridad Escolar.”*

En conjunto con la labor formativa, el establecimiento tiene por objetivo la prevención y promoción de la seguridad escolar, para ello se ha constituido Comité de Seguridad Escolar, integrado por los representantes de cada Estamento, quienes establecerán han desarrollado un Reglamento Interno De Orden, Higiene Y Seguridad, además del Protocolo De Seguridad Escolar involucrando a todos los integrantes de la Comunidad Educativa. Este protocolo será dado a conocer al inicio del año escolar reforzando su importancia en el transcurso del año, mediante las acciones establecidas en el Reglamento Interno de nuestra institución.

Los alumnos y alumnas se encuentran protegidos de accidentes escolares de acuerdo con la ley 16.744 Art. 3º.

Se considerará accidente escolar a toda lesión que un alumno o alumna pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría también se consideran los accidentes que puedan sufrir los estudiantes, en el trayecto desde sus hogares al Establecimiento Educacional y desde el Establecimiento hasta sus hogares.

En caso de accidente escolar, todos los alumnos y alumnas, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Establecimiento.

La persona encargada de enfermería, deberá completar formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar” de modo que tanto la atención médica o dental quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento será registrado en Enfermería y se realizará una declaración individual de accidente Escolar y se registrará en Libro de Accidentes del Colegio, de acuerdo con el protocolo.

1. Serán considerados **accidentes escolares leves**, todos aquellos que solamente requieran de la atención primaria médica, impartida por el encargado de enfermería, como heridas superficiales o golpes suaves, actuando en concordancia con el protocolo establecido. Se comunicará el accidente al apoderado vía comunicación.
2. Serán considerados **accidentes escolares graves**, todos aquellos en los que sea necesaria la asistencia médica, impartida por el encargado de enfermería, como por ejemplo: heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo; además, se le dará aviso, inmediatamente, al apoderado vía telefónica y se le sugiere que el apoderado pueda asistir con el estudiante a un centro asistencial para descartar una gravedad mayor. Por lo mismo, se le entregará la Declaración de Seguro de Accidente Escolar.

3. Serán considerados **accidentes escolares gravísimos**, todos aquellos que requieran de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos u otros, actuando en concordancia con el protocolo establecido. Además, se le dará aviso, inmediatamente, al apoderado y al servicio de salud correspondiente a nuestro establecimiento –según la gravedad-, vía telefónica para ser trasladado, por el apoderado o ambulancia –según la gravedad- y, se le entregará la Declaración de Seguro de Accidente Escolar. (Ver en anexo protocolo de accidentes).

ARTICULO N° 9: *Conductas contrarias a la sana convivencia escolar*

Se considerarán conductas contrarias a la sana convivencia escolar aquellas acciones u omisiones que afecten el normal funcionamiento del establecimiento, el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa, la seguridad de las personas o el adecuado desarrollo de los procesos educativos.

Entre estas conductas se encuentran, entre otras:

- Portar, distribuir, comercializar, facilitar o consumir alcohol, drogas o sustancias ilícitas dentro del establecimiento, en actividades oficiales organizadas por éste o durante la representación institucional.
- Manifestaciones afectivas que excedan las expresiones de respeto y consideración propias del contexto escolar.
- Utilizar lenguaje ofensivo, insultos, amenazas, garabatos, gestos obscenos o cualquier expresión que atente contra la dignidad de las personas.
- Publicar, difundir, almacenar o compartir material audiovisual, gráfico o digital que afecte la honra, dignidad, privacidad o integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa, o que promueva situaciones de violencia, discriminación o vulneración de derechos. Esta conducta podrá ser calificada como grave o gravísima, según la naturaleza de los hechos.
- Realizar actividades comerciales, campañas, colectas o rifas sin autorización previa del establecimiento.
- Dañar, alterar, destruir o ridiculizar símbolos institucionales, religiosos, culturales o nacionales.
- Portar, exhibir, facilitar o utilizar armas, elementos peligrosos, explosivos o cualquier objeto que pueda poner en riesgo la seguridad de las personas.
- Participar en acciones que alteren gravemente el funcionamiento normal del establecimiento o afecten la seguridad de la comunidad educativa.

La calificación de las conductas como leves, graves o gravísimas se realizará conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento Interno, considerando la edad y madurez del estudiante, la naturaleza de los hechos, la existencia de circunstancias atenuantes o agravantes, los antecedentes previos y el impacto generado en la comunidad educativa.

Cuando un estudiante presente dificultades reiteradas de convivencia escolar, el establecimiento podrá implementar medidas de apoyo, acompañamiento y seguimiento orientadas a favorecer su desarrollo personal y social. Estas medidas podrán incluir entrevistas con el estudiante y su apoderado, compromisos de mejora,

acciones formativas, derivaciones a redes de apoyo internas o externas y otras estrategias pertinentes, resguardando siempre el interés superior del estudiante y su derecho a la educación.

En aquellos casos en que la situación lo amerite, el establecimiento podrá sugerir a la familia la evaluación o apoyo de profesionales externos especializados. La decisión respecto de dicha atención corresponderá a los padres, madres o apoderados, salvo las obligaciones legales de denuncia o derivación que procedan conforme a la normativa vigente.

Toda medida disciplinaria o procedimiento sancionatorio deberá aplicarse respetando el debido proceso, el derecho a ser oído, el principio de proporcionalidad y las garantías establecidas en la legislación educacional vigente y en el presente Reglamento Interno.

ARTICULO N° 10: *“Norma y forma de proceder referida a las cosas extraviadas.”*

El colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor como dinero, celulares, joyas, máquinas fotográficas, cámaras de video, pendrives, MP3, MP4, tablets, notebooks, instrumentos musicales y otros objetos que los estudiantes puedan perder o dañar durante la jornada escolar. No obstante, lo anterior, el colegio dispondrá de un lugar donde se juntarán todos aquellos elementos que queden en las salas de clases y patios al término de cada jornada. Para ello es importante que los artículos personales sean debidamente marcados y personalizados. La comunidad debe entregar todo objeto que encuentre sin su dueño/a en la secretaría. Si se extravía algún objeto, hay que dirigirse a la Administración o profesor jefe vía libreta de Comunicaciones respectivamente, para preguntar por él. Los estudiantes deben cuidar sus objetos personales. Se recomienda mantener en casa objetos de valor.

ARTICULO N° 11: *“Norma y forma de proceder sobre actividades extraprogramáticas, talleres artísticos y deportivos realizados en el colegio y otros.”*

Se entenderá por actividades extraprogramáticas aquellas acciones de carácter formativo, artístico, cultural, deportivo, recreativo o de desarrollo personal que el establecimiento ofrece fuera de la jornada regular de clases, con el propósito de complementar la formación integral de los estudiantes.

Estas actividades podrán desarrollarse a través de talleres, academias, selecciones deportivas, grupos artísticos u otras instancias organizadas por el establecimiento y estarán a cargo de docentes, monitores o profesionales designados para tal efecto.

Los estudiantes participantes deberán respetar los horarios de inicio y término establecidos para cada actividad, así como las normas de convivencia y seguridad contenidas en el presente Reglamento Interno.

El establecimiento podrá realizar durante el año diversas muestras, presentaciones, exposiciones, encuentros deportivos, galas artísticas u otras actividades destinadas a difundir el trabajo realizado por los estudiantes. Se promoverá la participación y asistencia de las familias como una forma de reconocimiento y valoración de los logros alcanzados por los estudiantes.

Cuando una actividad requiera vestuario, materiales o implementos especiales, el establecimiento informará oportunamente a los apoderados las condiciones de participación y los requerimientos necesarios, procurando resguardar criterios de inclusión y participación.

La utilización de fotografías, grabaciones o material audiovisual de estudiantes se registrará por las autorizaciones expresamente otorgadas por los padres, madres o apoderados mediante los instrumentos establecidos por el colegio y conforme a la normativa vigente sobre protección de la imagen y datos personales.

Los estudiantes que participen en actividades extraprogramáticas realizadas después de la jornada escolar podrán consumir una colación en los espacios habilitados para ello, bajo la supervisión de un funcionario responsable.

Inasistencia a Talleres y Actividades Extraprogramáticas

La participación en talleres y actividades extraprogramáticas implica el compromiso de asistencia y responsabilidad por parte del estudiante y su familia.

Cuando un estudiante registre tres inasistencias injustificadas consecutivas o reiteradas a un taller, el establecimiento podrá evaluar la continuidad de su participación, previa comunicación al apoderado y considerando las circunstancias particulares del caso. En caso de liberarse un cupo, éste podrá ser asignado a otro estudiante interesado.

Los estudiantes que se encuentren ausentes de la jornada escolar por motivos de salud o que hayan sido retirados por enfermedad no podrán participar en actividades extraprogramáticas durante ese mismo día.

En cambio, los estudiantes que se hayan retirado durante la jornada por controles médicos, trámites u otras razones justificadas podrán participar en el taller correspondiente, siempre que sus condiciones de salud y seguridad lo permitan.

ARTICULO N° 12: “Norma sobre Recepción de materiales en horario de clases.”

Se espera que los estudiantes concurren diariamente al establecimiento con los útiles, materiales, tareas, trabajos y demás implementos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades académicas.

Con el fin de resguardar el normal desarrollo de la jornada escolar, una vez iniciadas las clases no se permitirá el ingreso a las salas de materiales, útiles escolares, tareas, trabajos u otros elementos olvidados por los estudiantes en sus hogares. De manera excepcional, el establecimiento podrá autorizar el ingreso de colaciones, medicamentos debidamente informados o elementos cuya entrega resulte necesaria por razones de salud, seguridad o bienestar del estudiante.

El establecimiento no realizará llamados telefónicos a los padres, madres o apoderados para solicitar el envío de materiales, tareas, trabajos o útiles escolares olvidados en el hogar, siendo responsabilidad de cada estudiante y su familia verificar diariamente que cuente con los elementos necesarios para su jornada escolar.

Excepcionalmente, cuando un estudiante no cuente con su colación durante la jornada escolar y ello pueda afectar su bienestar, el establecimiento podrá contactar al apoderado con el fin de informar la situación y adoptar las medidas que correspondan.

ARTICULO N° 13: *“Norma y proceder sobre la seguridad dentro del establecimiento”.*

El establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar la seguridad, integridad física y bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa durante el desarrollo de las actividades escolares.

Las puertas de acceso al establecimiento serán abiertas y cerradas en los horarios previamente establecidos, contando con personal responsable de la recepción y control de ingreso de estudiantes, funcionarios y visitantes.

Los padres, madres y apoderados que ingresen al establecimiento deberán dirigirse a la recepción, oficina de administración o dependencias destinadas para su atención, registrando su ingreso cuando corresponda. Por razones de seguridad y resguardo de los estudiantes, no podrán permanecer ni circular libremente por patios, salas de clases u otras dependencias sin autorización y acompañamiento de un funcionario del establecimiento.

En caso de entrevistas o citaciones, los apoderados deberán esperar en los espacios habilitados para tales efectos hasta ser atendidos por el funcionario correspondiente.

Ningún estudiante podrá abandonar el establecimiento durante la jornada escolar sin la autorización y retiro por parte de su apoderado, tutor legal o persona previamente autorizada conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno.

Durante el desarrollo de las clases, los estudiantes permanecerán bajo la supervisión de los docentes responsables de cada asignatura o actividad educativa.

Durante los recreos, cambios de jornada y demás espacios de esparcimiento, el establecimiento dispondrá de funcionarios responsables de la supervisión de los estudiantes en los distintos sectores del recinto escolar, conforme a los turnos y funciones establecidos para tal efecto.

Asimismo, el establecimiento implementará medidas de supervisión y resguardo en sectores de uso común, tales como patios, accesos y servicios higiénicos, con el propósito de prevenir situaciones de riesgo y promover una convivencia escolar segura.

Las labores de mantención, reparación o mejoramiento de infraestructura serán programadas preferentemente fuera de la jornada escolar, durante fines de semana, períodos de receso o vacaciones.

Cuando una reparación deba efectuarse de manera urgente durante el funcionamiento del establecimiento, se adoptarán las medidas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes y funcionarios, delimitando las áreas de trabajo y restringiendo el acceso a los sectores intervenidos.

Toda persona externa que ingrese al establecimiento para realizar trabajos de mantención, reparación o prestación de servicios deberá cumplir los procedimientos de identificación, registro y supervisión establecidos por el colegio

ARTICULO 14: Manual uso de comedor de los estudiantes

El Colegio “The Little School” cuenta, entre sus instalaciones, con un comedor escolar que está designado para estudiantes que traen su almuerzo desde los hogares.

El comedor tendrá el siguiente horario de funcionamiento:

Lunes a viernes desde las 13:00 hasta las 13:20 horas, para aquellos estudiantes que deban almorzar a esa hora por prescripción médica. Este grupo de estudiantes deberá presentar, a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), el certificado médico que acredite la medida.

Lunes a viernes desde las 14:45 hasta las 15:45 horas; para estudiantes que se quedan a algún taller extra - programático.

El comedor contará con mobiliario acorde a la función y microondas para uso exclusivo de estudiantes.

Los estudiantes siempre deberán ser acompañados por un adulto para esta actividad, además queda abierta la posibilidad que un apoderado pueda colaborar en este horario.

El apoderado que sea designado para esta labor deberá: apoyar a los niños y niñas para calentar sus colaciones en el microondas, asistirlos en los que ellos necesiten, acompañar en el lavado de dientes, y cuidar el aseo del espacio asignado. Además, deberá mantener a los estudiantes dentro del comedor por el tiempo requerido (45 minutos) para resguardar el orden de los cursos que continúan en clases. Si el apoderado quisiese sacarlos al patio, deberá realizar supervisión constante para evitar interrupciones de las clases de los cursos de la jornada de la tarde.

Ningún estudiante podrá hacer uso de los microondas sin la supervisión de un adulto.

El comedor podrá ser usado por estudiantes convalecientes o enfermos esporádicamente, siempre y cuando, el encargado de enfermería, lo determine.

Normas del espacio

1. Lavarse las manos antes de comer y la utilización de servicio para alimentarse.
2. Ayuda mutua y buen trato con los compañeros durante el almuerzo.
3. Colaborar, según edad, en el orden y en la limpieza del espacio que utilizó.
4. Mostrar actitud de respeto hacia la persona que supervisa el almuerzo.
5. Respetar los horarios de funcionamiento del comedor.
6. Entrar y salir en orden.
7. Permanecer sentado correctamente en su sitio durante el tiempo de la comida.
8. No apoyarse en las ventanas, así como tampoco, lanzar cosas al exterior.

9. No arrojar comida en la mesa, al suelo ni a compañeros.
10. El personal debe mostrar buen trato y respeto hacia los estudiantes.
11. Queda prohibido el ingreso de estudiantes sin compañía de un adulto.

ARTICULO 15: Norma sobre uso de laboratorio de computación móvil.

El Colegio “The Little School” a fin de facilitar el uso de computadores con conexión a Internet y con fines académicos, dispone de un Laboratorio de Computación móvil.

Un curso completo podrá hacer uso de los aparatos tecnológicos (Tablet y/o computadores) o solo algunos estudiantes por curso o pueden pedir a modo de préstamo para el año , para las realizaciones de sus actividades. La asignatura de Educación Tecnológica tiene prioridad de su uso en los horarios establecidos, de acuerdo a cada nivel.

Para el correcto uso y utilización de estos equipos, se deben seguir ciertas recomendaciones:

NORMAS GENERALES

Si un estudiante no cuenta con un aparato tecnológico para realizar sus actividades escolares durante las clases presenciales, podrá solicitar uno en calidad de préstamo en la Administración del colegio. El apoderado será responsable del uso correcto del equipo, el cual deberá ser devuelto al término de la clase correspondiente.

En algunos cursos, el profesor podrá requerir parte o la totalidad de los equipos disponibles. En dichos casos, el docente solicitante será responsable del correcto uso de estos durante el desarrollo de la clase.

Si el equipo asignado presenta algún problema, el estudiante deberá informar de inmediato al profesor, quien evaluará la situación. De no tener solución inmediata, se deberá gestionar su revisión o reparación con el especialista correspondiente, dando aviso a la Administración del establecimiento.

Los computadores y tablets solo podrán ser utilizados con fines estrictamente educativos.

El establecimiento cuenta con sistema de internet vía Wi-Fi, disponible para todas las salas de clases y espacios autorizados.

Cuando un equipo requiera ser conectado al cableado eléctrico, esta acción deberá ser realizada únicamente por el profesor a cargo de la clase.

Al finalizar la clase, el profesor deberá solicitar a los estudiantes que apaguen los equipos. Posteriormente, será el docente quien los recoja y deposite en la caja o carro destinado para su transporte.

DE LOS PROFESORES

El profesor será responsable del laboratorio móvil desde el momento en que recibe los equipos hasta su entrega, debiendo verificar que se encuentren en condiciones similares a las recibidas.

Si se requiere la instalación de algún software para una clase específica, se deberá informar al Encargado de Computación con al menos una semana de anticipación.

Ante cualquier inconveniente o falla en los equipos, el profesor deberá informar de inmediato al técnico correspondiente o a la Administración, y paralelamente avisar a UTP para coordinar la visita técnica.

Importante:

Los computadores del laboratorio móvil y la red Wi-Fi cuentan con bloqueo de redes sociales y páginas no aptas para niños.

El profesor deberá supervisar permanentemente el uso que los estudiantes hagan de los recursos tecnológicos. Los equipos solo podrán ser utilizados con fines pedagógicos.

DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes serán responsables del cuidado y correcto uso del equipo que se les asigne durante las clases.

Dos estudiantes podrán compartir un mismo equipo, debiendo ambos hacer un uso adecuado y responsable de este.

El estudiante deberá encender y apagar correctamente el equipo asignado.

Solo podrán acceder a las páginas indicadas por el docente. Cualquier estudiante que ingrese a sitios no autorizados será amonestado por el profesor, dejando constancia mediante anotación en su hoja de vida, y se informará al apoderado a través de la libreta de comunicaciones.

Deberán seguir en todo momento las instrucciones del docente a cargo.

Si el estudiante detecta que el computador no funciona correctamente, deberá informar de inmediato al profesor para dar solución al problema.

ARTICULO 16: Norma uso de implementos deportivos

Las clases de Educación Física o Talleres Deportivos extraprogramáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina, es de responsabilidad del Profesor o Monitor a cargo del curso.

El Establecimiento define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes, dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el autocuidado y se evita las actividades riesgosas, tanto dentro como fuera del establecimiento.

El apoderado deberá enviar un Certificado Médico, durante el mes de marzo, que acredite que el estudiante presenta buenas condiciones de salud para realizar las actividades diseñadas para el año escolar.

En la lista de útiles de cada año se señala que uno de los implementos deportivos es: la zapatillas, y las que debe usar el estudiante son la adecuadas (running), ya que ayudan amortiguar el golpe en las articulaciones. Quedan prohibidas aquellas planas que son de uso doméstico.

El docente de Educación Física o Monitor del Taller extraprogramático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, entre otros), y de que se mantengan guardados después de ser usados, en la bodega destinada para ello.

Los arcos de fútbol y aros de básquetbol con base deben permanecer en el área destinada y con su respectivo anclaje o amarrados.

El colegio mantiene empotrados o amarrados todos aquellos implementos y estructuras deportivas que, por su tamaño o mal uso, puedan ocasionar accidentes o generen riesgos para los estudiantes; éstos son: los arcos de fútbol y los aros de básquetbol.

Existirá, permanentemente, una supervisión eficiente y eficaz, por parte del Docente o Monitor de Educación Física, para que los implementos deportivos sean utilizados en forma adecuada por los estudiantes, tanto en las clases como en los talleres extraprogramáticos y recreativos.

Frente a cualquier observación, percepción o presunción de algún factor de riesgo para algún estudiante, el Docente o Monitor encargado, deberá informar a Dirección o U.T.P.

El estudiante que esté eximido de participar de la clase de Educación Física, Taller o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente (con informe de algún especialista de la salud), deberá presentar la comunicación escrita del apoderado o verificar que se encuentre informado en la Ficha de Matrícula para la realización de un Plan de trabajo para el año o el tiempo que dure su problema o lesión. Sin embargo, el estudiante deberá permanecer resguardado, en el mismo lugar en que se encuentra el profesor, realizando una actividad pedagógica designada por el profesor de Educación Física.

El docente de Educación Física deberá revisar, antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Dirección para, posteriormente, instruir al encargado de mantención y reparar los defectos.

Permanentemente, tendrá la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y solicitar su reposición cuando sea necesario.

Durante el año escolar, se entregará información promoviendo el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los estudiantes frente a su mala utilización.

Está estrictamente prohibido que los estudiantes muevan, por sí solos, los implementos deportivos (Ej.: arcos de fútbol, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, taca -taca, etc.).

El profesor de la asignatura o de Taller de Deportes o destrezas artísticas, revisará si algún apoderado informa por comunicación, si presenta alguna dificultad para realizar las actividades propuestas para el día o si está con descanso médico por un periodo de tiempo, para la realización de otra actividad para el estudiante. Si el apoderado No informa sobre la situación especial de su hijo(a), este deberá realizar la actividad destinada para la

hora de clases. Si el apoderado, envía una comunicación, es el estudiante, quien debe presentarla al profesor de la a signatura , para que se realicen las adaptaciones a la clase para él en particular.

Todos los estudiantes, deberán usar el uniforme de deporte para la realización de las clases o de los talleres, según el modelo del colegio. Las zapatillas deben ser las adecuadas para evitar causar lesiones.

ARTICULO 17: *Norma sobre uso de patios y áreas de libre acceso.*

Con la finalidad de contribuir al óptimo desarrollo de los estudiantes en su formación integral es que, el colegio dispone de un patio principal techado, en el primer piso y, otro, en el segundo piso, e instalaciones anexas, que contribuyen al esparcimiento, recreación y descanso de los estudiantes.

USO Y TRÁNSITO DEL PATIO

Los estudiantes podrán permanecer en el patio del colegio durante los recreos.

Durante los recreos, los estudiantes podrán jugar en los patios y sectores asignados para el esparcimiento y descanso, con excepción de los días de lluvia, donde permanecerán en pasillos y patios cubiertos.

Los recreos están organizados por sectores con la finalidad de disminuir los accidentes en estos espacios.

Los distintos juegos o implementos (mesas de taca-taca, de ping-pong, arcos de fútbol, aros de basquetbol) están organizadas en los distintos patios, tanto para que los estudiantes que ocupan el primer o segundo piso, puedan jugar y de los distintos niveles.

La cancha de fútbol se organiza de manera de permitir que todos los niveles y tanto damas como varones, puedan hacer uso de ella.

Durante el desarrollo de los recreos, se podrá practicar juegos que no impliquen acciones bruscas ni violentas ni que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de los estudiantes participantes.

Todos los días hay turnos de docentes, en los distintos patios o espacios dispuestos para el esparcimiento.

Frente a cualquier situación que requiera de intervención de un adulto, tales como: caídas, golpes, agresiones o accidentes, entre otros, durante el recreo, el estudiante debe acudir a la oficina de Administración, donde se encuentra la persona encargada de la enfermería, o al Profesor de Turno que están en los distintos patios.

Cada estudiante se hará responsable de las pertenencias que traiga consigo en los recreos (loncheras, juguetes, alimentos y colaciones, utensilios para servirse estos alimentos, como cucharas, etc.); además, deberá ser responsable de la ropa que se saque en los patios (polerones, gorros, chaquetas, bufandas, entre otros), estas no deben quedar dispersas en el patio.

Los estudiantes deben cuidar y mantener limpios los espacios en común, especialmente, el patio del colegio, utilizando los basureros dispuestos en distintos lugares.

Se espera que los estudiantes utilicen un vocabulario adecuado en señal de respeto con todos los integrantes de

la Comunidad Educativa.

Los baños son supervisados desde fuera por la asistente de aseo, tanto en el patio central y del segundo piso.

Las escaleras están diseñadas exclusivamente para tránsito, quedando prohibido correr, jugar o permanecer sobre ellas por un periodo de tiempo que entorpezca la movilización del resto de la comunidad escolar. Se recomienda utilizar las barandas para subir o bajar por razones de seguridad.

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Convivencia Escolar

La Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar define la convivencia escolar como la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa, basada en relaciones de respeto mutuo, inclusión, participación y colaboración, que favorecen el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos y el desarrollo integral de los estudiantes.

En concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el establecimiento reconoce la convivencia escolar como un elemento fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes y para la construcción de una comunidad educativa segura, inclusiva, participativa y respetuosa de los derechos de todas las personas.

La promoción de la buena convivencia escolar se desarrollará mediante acciones de carácter formativo, preventivo y participativo, orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales, la resolución pacífica de conflictos, la autorregulación, el autocuidado, la inclusión, la participación y el respeto por la diversidad. Estas acciones se encontrarán incorporadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y serán implementadas por los distintos integrantes de la comunidad educativa.

El establecimiento contará con un(a) **Coordinador(a) de Convivencia Escolar**, designado(a) por el Director(a), quien será responsable de coordinar, articular, monitorear y promover las acciones contempladas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, así como colaborar en la implementación de estrategias de prevención, promoción del bienestar y abordaje de situaciones que afecten la convivencia educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de contribuir a la construcción de un ambiente de respeto, buen trato y sana convivencia.

2. Promoción de la Sana Convivencia Escolar

Dado que la convivencia escolar constituye un aprendizaje permanente que se desarrolla en todos los espacios formativos, el establecimiento promoverá y reconocerá aquellas conductas y actitudes que reflejen los valores del Proyecto Educativo Institucional y contribuyan al fortalecimiento de una sana convivencia escolar.

El reconocimiento de dichas conductas podrá expresarse mediante:

1. Reconocimiento público o privado dentro del curso.
2. Registro positivo en la hoja de vida del estudiante.
3. Cartas de felicitación al estudiante y su familia.
4. Reconocimiento en informes de desarrollo personal y social.
5. Entrega de estímulos, diplomas, medallas o distintivos en categorías tales como compañerismo, esfuerzo, superación personal, convivencia escolar, liderazgo positivo, espíritu de servicio, responsabilidad, honestidad, participación y otras que determine el establecimiento.
6. Reconocimiento en ceremonias, actos o actividades institucionales.
7. Distinciones especiales para estudiantes y apoderados que destaquen por su compromiso con los valores institucionales.

Estos reconocimientos tendrán carácter formativo y buscarán fortalecer la autoestima, el sentido de pertenencia y el desarrollo integral de los estudiantes.

3. Hoja de Vida del Estudiante

En el libro de clases y/o plataforma oficial utilizada por el establecimiento se mantendrá una hoja de vida individual para cada estudiante, en la cual se registrarán antecedentes relevantes relacionados con su proceso educativo, desarrollo personal y convivencia escolar.

Los registros deberán ser objetivos, verificables, pertinentes y respetuosos de la dignidad del estudiante.

Asimismo, podrán incorporarse actas de entrevistas, acuerdos, compromisos, medidas formativas, observaciones relevantes y otros antecedentes relacionados con el proceso educativo del estudiante, siempre resguardando el debido proceso y la confidencialidad de la información.

4. Normas de Comportamiento de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán contribuir a la construcción de un ambiente basado en el respeto mutuo, la inclusión, la colaboración, la participación y el buen trato.

Las situaciones de conflicto, desacuerdo o dificultades en las relaciones interpersonales serán abordadas preferentemente mediante estrategias formativas, de mediación, conciliación, diálogo y resolución pacífica de conflictos, de acuerdo con los procedimientos establecidos en este Reglamento y sus protocolos.

Las conductas que afecten la convivencia escolar podrán ser calificadas como leves, graves o gravísimas, conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento Interno, considerando la naturaleza de los hechos, la edad y madurez del estudiante, el contexto en que ocurrieron y las circunstancias atenuantes o agravantes que correspondan.

Toda medida disciplinaria deberá aplicarse respetando el debido proceso, el derecho a ser oído, el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño, niña o adolescente.

5. Normas de Inclusión y No Discriminación

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover relaciones basadas en el respeto, la inclusión, la valoración de la diversidad y la dignidad de las personas.

El establecimiento rechaza toda forma de discriminación arbitraria basada, entre otras circunstancias, en el origen social, nacionalidad, etnia, situación socioeconómica, idioma, religión o creencias, opinión política, discapacidad, necesidades educativas especiales, condición de salud, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.

Las situaciones que puedan constituir actos de discriminación serán investigadas conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, resguardando el debido proceso de todas las partes involucradas.

El establecimiento adoptará medidas formativas, de apoyo y reparación que permitan restablecer la convivencia y promover una cultura de respeto e inclusión.

6. Cambio de Apoderado

El cambio de apoderado constituye una medida excepcional orientada a resguardar el interés superior del estudiante, la adecuada relación familia-escuela y el normal funcionamiento del establecimiento.

Esta medida podrá evaluarse cuando existan antecedentes fundados que demuestren que la actuación del apoderado dificulta gravemente el proceso educativo del estudiante o afecta la convivencia escolar.

Entre las circunstancias que podrán dar origen a esta medida se encuentran:

- Agresiones físicas, verbales o amenazas hacia integrantes de la comunidad educativa.
- Hostigamiento, acoso o conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.
- Incumplimiento reiterado e injustificado de deberes que impida la implementación de medidas de apoyo al estudiante.
- Situaciones que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad educativa.

La aplicación de esta medida deberá respetar el debido proceso, contemplando la notificación formal al apoderado, la posibilidad de presentar descargos y el derecho a apelación dentro de los plazos establecidos por el establecimiento.

El cambio de apoderado no implicará la pérdida de los derechos legales que le correspondan como padre, madre o tutor legal, salvo resolución judicial en contrario.

CAPITULO 4: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Principios Orientadores de los Procedimientos

Los procedimientos contemplados en el presente Reglamento Interno se regirán por los principios de legalidad, interés superior del niño, niña y adolescente, dignidad humana, igualdad y no discriminación arbitraria, proporcionalidad, debido proceso, presunción de inocencia, participación, confidencialidad, protección, inclusión y carácter formativo de las medidas adoptadas.

Toda actuación realizada en el marco de un procedimiento de investigación o abordaje de situaciones que afecten la convivencia escolar deberá resguardar el interés superior del estudiante, promoviendo medidas de carácter educativo, preventivo y formativo, por sobre aquellas de naturaleza exclusivamente sancionatoria.

Durante el desarrollo de las indagaciones, el establecimiento garantizará a todas las personas involucradas el respeto de su dignidad, honra, privacidad y derechos fundamentales, manteniendo la debida reserva de la información conforme a la normativa vigente.

De cada actuación, entrevista, acuerdo, medida o resolución deberá quedar registro escrito en los instrumentos oficiales del establecimiento, resguardando la confidencialidad de los antecedentes y el acceso restringido a quienes participen legítimamente del procedimiento o a las autoridades competentes que lo requieran.

En todo procedimiento se garantizará:

1. El derecho de todas las personas involucradas a ser escuchadas y a presentar sus antecedentes o descargos.
2. La realización de una investigación objetiva y fundada, basada en antecedentes verificables.
3. La adopción de decisiones debidamente fundamentadas.
4. El respeto al principio de proporcionalidad entre los hechos acreditados y las medidas adoptadas.
5. El derecho a solicitar la revisión o apelación de las medidas aplicadas, conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento.
6. La protección y acompañamiento de los estudiantes involucrados cuando las circunstancias lo requieran.

Garantías para los estudiantes durante los procedimientos

Al investigar un eventual incumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento Interno, el establecimiento resguardará especialmente que:

1. Se respete el debido proceso en todas sus etapas.
2. El estudiante sea tratado con respeto, resguardando su dignidad, integridad física y psicológica, y la presunción de inocencia mientras no exista una resolución fundada.

3. Los padres, madres o apoderados sean informados oportunamente sobre la situación, las acciones adoptadas y los derechos que les asisten durante el procedimiento, mediante los canales oficiales de comunicación del establecimiento.
4. Toda decisión sea precedida de un proceso de indagación que considere los antecedentes disponibles, testimonios, documentos u otros medios pertinentes.
5. Las entrevistas, citaciones, acuerdos y resoluciones queden debidamente registradas.
6. El estudiante y su apoderado tengan derecho a formular descargos, aportar antecedentes y presentar recursos de apelación conforme a lo establecido en este Reglamento.
7. Las situaciones no previstas expresamente en el presente Reglamento sean analizadas y resueltas por la Dirección del establecimiento, con el apoyo del **Coordinador(a) de Convivencia Escolar** y de los profesionales que correspondan, siempre dentro del marco legal vigente.
8. El Profesor Jefe sea informado, cuando corresponda, del inicio y término de los procedimientos que involucren a estudiantes de su curso, resguardando la confidencialidad de los antecedentes.

ARTÍCULO 1: DE LAS CONSIDERACIONES SOBRE LAS FALTAS

Antes de la aplicación de cualquier medida formativa, disciplinaria o de apoyo, el establecimiento deberá conocer la versión de todas las personas involucradas, considerando el contexto, las circunstancias y los antecedentes que rodean los hechos.

Todo procedimiento deberá respetar las siguientes garantías:

1. Derecho de todas las personas involucradas a ser escuchadas.
2. Consideración de los antecedentes y descargos presentados.
3. Presunción de inocencia mientras no existan antecedentes suficientes que permitan establecer responsabilidad.
4. Derecho a solicitar revisión o apelación de las medidas adoptadas, conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

Las medidas que adopte el establecimiento deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos, considerando criterios de idoneidad, necesidad, razonabilidad y proporcionalidad, resguardando siempre el interés superior del estudiante y el carácter formativo de las intervenciones.

Las medidas disciplinarias deberán guardar relación con la gravedad de la conducta, la edad y nivel de desarrollo del estudiante, sus circunstancias personales y los antecedentes del caso concreto.

Para determinar las medidas aplicables, podrán considerarse las siguientes circunstancias atenuantes:

1. Reconocimiento espontáneo de la conducta realizada.
2. Ausencia de intencionalidad.
3. Haber existido provocación previa que contribuya a contextualizar la conducta.
4. Haber procurado reparar voluntariamente el daño causado.

5. Mantener una conducta anterior positiva.
6. Haber actuado para evitar un daño mayor.
7. Informar voluntariamente los hechos al establecimiento.

Podrán considerarse circunstancias agravantes:

1. Premeditación.
2. Abuso de una posición de poder o superioridad.
3. Reiteración de la conducta.
4. Existencia de sanciones anteriores por hechos similares.
5. Participación conjunta en acciones que aumenten el daño causado.
6. Afectación significativa a la integridad física o psicológica de otras personas.

En caso de que un estudiante incurra en más de una conducta constitutiva de falta durante un mismo hecho, se evaluará integralmente la situación para determinar las medidas que correspondan, respetando siempre el principio de proporcionalidad.

Cuando corresponda y conforme a la normativa vigente, el Director podrá adoptar medidas cautelares de suspensión mientras se desarrolla el procedimiento respectivo, en aquellos casos que afecten gravemente la convivencia escolar o se encuentren comprendidos en la legislación aplicable.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar, entre otros casos:

- a) Aquellos actos que causen daño grave a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- b) Aquellos actos que afecten gravemente la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Siempre que resulte procedente, el establecimiento privilegiará estrategias de diálogo, mediación, conciliación, reparación y resolución pacífica de conflictos.

ARTÍCULO 2: DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS

El establecimiento promoverá la aplicación de medidas formativas orientadas al aprendizaje, reflexión y reparación de las consecuencias derivadas de una conducta que afecte la convivencia escolar.

Las medidas formativas tendrán por finalidad que el estudiante comprenda las consecuencias de sus actos, fortalezca habilidades socioemocionales, asuma responsabilidades y repare, cuando corresponda, el daño causado.

Las medidas formativas podrán consistir en:

a) Medidas Pedagógicas

Corresponden a actividades educativas orientadas al desarrollo de la responsabilidad, la reflexión y la reparación del daño causado.

Estas actividades deberán:

- Mantener relación con la conducta observada.
- Ser adecuadas a la edad y nivel de desarrollo del estudiante.
- Ser supervisadas por un funcionario del establecimiento.
- Desarrollarse dentro de un plazo razonable.

b) Mediación

La mediación es un procedimiento voluntario de resolución pacífica de conflictos mediante el cual las personas involucradas, con el apoyo de un tercero imparcial, buscan alcanzar acuerdos que permitan superar la situación conflictiva.

La mediación podrá ser conducida por el Coordinador(a) de Convivencia Escolar o por otro profesional designado por el establecimiento.

Los acuerdos alcanzados serán registrados por escrito y podrán incluir compromisos de reparación, mejora de conductas o acciones destinadas a fortalecer la convivencia escolar.

ARTÍCULO 3: GRADUACIÓN DE FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

3.1 Graduación de las Faltas

Las faltas corresponden a conductas que afectan el adecuado desarrollo de la convivencia escolar o del proceso educativo y podrán clasificarse como:

Faltas Leves

Conductas que alteran el normal desarrollo de las actividades escolares sin generar daño significativo a personas o bienes.

Faltas Graves

Conductas que afectan de manera importante la convivencia escolar, la integridad física o psicológica de otros integrantes de la comunidad educativa o los bienes del establecimiento.

Faltas Gravísimas

Conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, la integridad física o psicológica de las personas o la seguridad de la comunidad educativa, pudiendo dar lugar a procedimientos especiales establecidos en la normativa vigente.

3.2 Procedimiento ante Faltas Leves

Ante una falta leve se podrán adoptar medidas de apoyo formativo tales como:

- Diálogo reflexivo.
- Orientación individual.
- Mediación.
- Compromisos de mejora.
- Acciones pedagógicas de reparación.

La situación y las medidas adoptadas deberán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante.

Cuando corresponda, el apoderado será informado mediante los canales oficiales de comunicación del establecimiento.

3.2.2 Procedimiento ante Faltas Graves

Frente a una falta grave se realizará un proceso de indagación que permita conocer los hechos y las circunstancias asociadas.

Podrán adoptarse una o más de las siguientes medidas:

1. Amonestación escrita.

2. Citación al apoderado.
3. Medidas de apoyo psicosocial o pedagógico.
4. Derivación a profesionales internos o externos cuando resulte pertinente.
5. Suspensión de participación en actividades extracurriculares específicas relacionadas con los hechos investigados.
6. Advertencia de condicionalidad.

La eventual aplicación de la condicionalidad deberá ser debidamente fundada, comunicada al estudiante y a su apoderado, y acompañada de un plan de apoyo y seguimiento orientado a favorecer cambios positivos en la conducta.

La participación en el procedimiento corresponderá a la Dirección, al Profesor Jefe y al Coordinador(a) de Convivencia Escolar, según las funciones que les asigna el presente Reglamento.

3.2.3 Procedimiento ante Faltas Gravísimas

Ante la eventual comisión de una falta gravísima, el establecimiento deberá realizar un proceso de investigación que permita esclarecer los hechos, respetando en todo momento el debido proceso, el interés superior del niño, niña o adolescente, la presunción de inocencia, el derecho a ser oído y el principio de proporcionalidad.

Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que eventualmente correspondan, el establecimiento podrá implementar medidas de apoyo pedagógico, psicosocial o socioemocional dirigidas al estudiante y su familia, con el propósito de favorecer la reflexión, la reparación del daño causado y la continuidad de su proceso formativo.

Dependiendo de la gravedad de los hechos acreditados, de los antecedentes del caso y de las circunstancias atenuantes o agravantes concurrentes, podrán aplicarse las siguientes medidas:

1. Advertencia de Condicionalidad.
2. Condicionalidad.
3. Cancelación de Matrícula.
4. Expulsión.

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión tendrán carácter excepcional y sólo podrán aplicarse en los casos expresamente contemplados por la legislación vigente, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar o constituyan una causal legal que justifique su aplicación.

ETAPA 1: Notificación de Inicio del Procedimiento

La Dirección del establecimiento notificará por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado el inicio del procedimiento, indicando:

- Los hechos investigados.

- Las normas presuntamente infringidas.
- Las etapas del procedimiento.
- Los plazos establecidos.
- Las medidas cautelares adoptadas, cuando corresponda legalmente.

ETAPA 2: Presentación de Descargos y Antecedentes

El estudiante y su padre, madre o apoderado tendrán derecho a presentar por escrito los descargos, antecedentes y medios de prueba que estimen pertinentes.

Plazo: 5 días hábiles desde la notificación.

ETAPA 3: Resolución

Analizados todos los antecedentes reunidos, la Dirección resolverá fundadamente la medida que corresponda.

La resolución deberá contener:

- Los hechos acreditados.
- Los antecedentes considerados.
- Los fundamentos de la decisión adoptada.
- La medida aplicada, si correspondiere.

La resolución será notificada por escrito al estudiante y a su apoderado.

Plazo: 5 días hábiles desde el vencimiento del plazo para presentar descargos.

ETAPA 4: Solicitud de Reconsideración

El estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida aplicada mediante presentación escrita dirigida al Director.

Plazo:

- 3 días hábiles para Advertencia de Condicionalidad o Condicionalidad.
- 15 días hábiles para Cancelación de Matrícula o Expulsión.

ETAPA 5: Resolución de la Reconsideración

Tratándose de medidas de Cancelación de Matrícula o Expulsión, el Director deberá consultar previamente al Consejo de Profesores, el que tendrá carácter consultivo y deberá pronunciarse considerando los antecedentes pedagógicos, formativos y de convivencia del estudiante.

Posteriormente, el Director resolverá fundadamente y notificará por escrito la decisión definitiva al estudiante y a su apoderado.

Medidas Cautelares

Cuando los hechos investigados afecten gravemente la convivencia escolar y exista riesgo para la seguridad o integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, el Director podrá aplicar una medida cautelar de suspensión mientras se desarrolla el procedimiento, de conformidad con la legislación vigente.

La aplicación de una medida cautelar no constituye sanción y no prejuzga la responsabilidad del estudiante.

De las Notificaciones y los Plazos

Las notificaciones se realizarán mediante los canales oficiales del establecimiento, tales como correo electrónico registrado por el apoderado, entrevista personal o carta certificada cuando corresponda.

Los plazos establecidos en este Reglamento se contarán en días hábiles administrativos, excluyéndose sábados, domingos, festivos y períodos de suspensión oficial de actividades escolares.

Obligación de Denunciar Hechos que Pudieran Constituir Delito

Cuando cualquier funcionario del establecimiento tome conocimiento de hechos que pudieran revestir caracteres de delito y afecten a estudiantes o hayan ocurrido dentro del establecimiento educacional, deberá informar inmediatamente a la Dirección.

De conformidad con el artículo 175 del Código Procesal Penal, los funcionarios obligados por ley deberán efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que tomen conocimiento de los hechos.

La denuncia podrá efectuarse ante:

1. Ministerio Público.
2. Carabineros de Chile.
3. Policía de Investigaciones de Chile.

La existencia de una denuncia penal no exime al establecimiento de adoptar las medidas de resguardo, apoyo y protección que correspondan conforme a la normativa educacional vigente.

Medidas de Apoyo Formativo, Psicosocial y Disciplinario

1. Medidas de Apoyo Formativo y Psicosocial

Las medidas de apoyo son aquellas acciones pedagógicas que el establecimiento implementa frente a situaciones que afectan la convivencia escolar o el desarrollo integral del estudiante. Su propósito es esencialmente formativo: buscan que el estudiante, en conjunto con su familia, comprenda las consecuencias de sus actos, reflexione, repare el daño y fortalezca su capacidad de respuesta ante situaciones futuras. Estas medidas no constituyen sanciones.

Estrategias de Apoyo

- **Diálogo pedagógico y correctivo:** Instancia de mediación individual o grupal liderada por un integrante del profesorado o equipo directivo. Su objetivo es reflexivo, buscando que el estudiante identifique el impacto de su conducta en el clima de aula y proponga soluciones pacíficas.
- **Citación y alianza con la familia:** Ante situaciones que requieran intervención sistémica, se convocará al apoderado para establecer un trabajo colaborativo. Se informará de los hechos, se escucharán los antecedentes familiares y se suscribirán compromisos escritos de apoyo mutuo (hogar-escuela).
- **Reparación del daño:** Ante acciones que afecten a miembros de la comunidad o infraestructura, se guiará al estudiante en procesos restaurativos (disculpas formales, reparación de bienes, servicios a la comunidad), siempre bajo un enfoque pedagógico que evite la humillación.
- **Servicios de colaboración escolar:** Realización de tareas que contribuyan al bienestar común (apoyo en asignaturas, orden de espacios, actividades extraprogramáticas), ejecutadas en horarios que no interrumpan su jornada académica lectiva.
- **Talleres formativos:** Instancias coordinadas por el Encargado de Convivencia Escolar enfocadas en competencias socioemocionales (resolución de conflictos, tolerancia a la frustración, igualdad de género, trato no sexista, entre otros), dirigidas tanto a estudiantes como a apoderados.
- **Plan de Acción Individualizado:** Ante casos complejos, el Encargado de Convivencia diseñará una ruta de apoyo, monitoreada periódicamente, registrando avances y ajustes necesarios.
- **Derivación a redes externas:** Cuando la situación sobrepase las capacidades del establecimiento, se gestionará la derivación a organismos especializados (CESFAM, OPD, Oficinas Locales de la Niñez). El establecimiento mantendrá el monitoreo de estas acciones para asegurar la protección del estudiante.

2. Medidas Disciplinarias (Sanciones)

Las sanciones se aplican ante el incumplimiento de normas. Deben ser proporcionales, graduales, inclusivas, no discriminatorias y respetuosas de la dignidad. Antes de su aplicación, se debe considerar el historial de medidas formativas aplicadas y garantizar un debido proceso.

Clasificación de Sanciones (de menor a mayor gravedad)

1. **Amonestación escrita:** Advertencia formal por conductas inadecuadas repetitivas o faltas graves. Incluye el registro de los compromisos de mejora.
2. **Suspensión de talleres extraprogramáticos:** Restricción temporal de participación en actividades extracurriculares ante faltas graves que contravengan el proyecto educativo o el reglamento.
3. **Suspensión de clases:** Medida extrema que separa temporalmente al estudiante de las actividades académicas. **Nota:** El establecimiento garantizará el derecho a la educación, facilitando materiales y actividades pedagógicas para realizar durante el periodo de separación, evitando el rezago.

4. **Advertencia de condicionalidad:** Comunicación formal ante faltas graves o reincidencias tras amonestación escrita. Oficializada por el Director, tras consulta al Consejo de Profesores. Implica firma de compromisos claros.
5. **Condicionalidad de matrícula:** Medida ante faltas gravísimas o incumplimiento reiterado de compromisos previos. Se mantendrá un seguimiento estrecho por un periodo máximo de seis meses.
6. **Cancelación de matrícula:** Medida excepcional ante una o más faltas gravísimas. Implica la no continuidad para el año siguiente.
7. **Expulsión:** Medida excepcional ante una o más faltas gravísimas que despoja al estudiante de su calidad de alumno regular.

3. Procedimiento para Medidas de Excepción (Cancelación de Matrícula y Expulsión)

Para garantizar la rigurosidad y el debido proceso, cualquier decisión de cancelación de matrícula o expulsión deberá ser respaldada por un **Informe de Comisión**, la cual será presidida e integrada por:

- **Director(a) del Establecimiento (quien preside la comisión).**
- Coordinador(a) de Convivencia Escolar.
- Profesor(a) Jefe del estudiante.
- Un(a) integrante del Equipo Técnico Pedagógico (UTP).

Requisitos del Informe de Comisión

El informe técnico deberá integrar y dar cuenta de:

1. **Antecedentes integrales:** Registro de antecedentes conductuales, pedagógicos y, si existiesen, informes técnicos psicosociales del estudiante.
2. **Historial de intervención:** Registro detallado de la aplicación de medidas de apoyo, formativas y psicosociales implementadas previamente, detallando los resultados obtenidos y la fundamentación de su insuficiencia.
3. **Evaluación de la gravedad:** Descripción pormenorizada de los hechos que configuran la falta gravísima y el grado de afectación a la convivencia educativa.

Garantías del Debido Proceso

El procedimiento sancionatorio deberá respetar las siguientes garantías:

- **Derecho a ser escuchado:** El estudiante y su apoderado tendrán derecho a conocer los cargos, presentar descargos verbales o escritos y aportar pruebas antes de cualquier resolución.

- **Fundamentación de la medida:** En caso de que el informe de la comisión no recomiende la medida, el Director podrá resolver igualmente su aplicación, debiendo indicar de forma pormenorizada y fundada los motivos de dicha decisión.
- **Notificación y Apelación:** Toda resolución debe ser comunicada formalmente al apoderado, detallando los mecanismos de apelación internos y externos disponibles.
- **Continuidad de estudios:** Tras la notificación de la medida, el establecimiento informará a la Secretaría Ministerial de Educación (SEREMI) para la reubicación del estudiante, garantizando su derecho a la educación.

Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos

El establecimiento reconoce que el conflicto es una oportunidad de aprendizaje. Por tanto, antes de la aplicación de cualquier medida correctiva o disciplinaria, se privilegiará la utilización de técnicas de resolución pacífica, orientadas a encontrar soluciones que satisfagan a las partes y prevengan la escalada de la tensión.

- **La Negociación:** Proceso de comunicación directa entre las partes involucradas, cuyo objetivo es alcanzar una solución consensuada y voluntaria, formalizada en un compromiso. Puede emplearse entre miembros con asimetría jerárquica (ej. docente y estudiante), siempre que exista un trato respetuoso y no ocurra un uso ilegítimo de poder.
- **La Mediación:** Procedimiento voluntario en el que una persona o equipo imparcial facilita el diálogo entre los involucrados para alcanzar un acuerdo reparatorio. El mediador mantiene neutralidad, no impone soluciones ni establece sanciones. El propósito es que los involucrados asuman responsabilidad y restablezcan el vínculo.
 - *Nota:* La mediación no es aplicable en casos donde exista uso ilegítimo de la fuerza, abuso de poder o violencia escolar grave, ya que esta instancia no está diseñada para abordar conductas de vulneración de derechos.
- **Registro:** Todo acuerdo alcanzado deberá ser consignado por escrito, dejando constancia de los compromisos asumidos y el seguimiento acordado, resguardando la confidencialidad.

ARTÍCULO N° 4: NORMAS APLICABLES A PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. Del Compromiso y Corresponsabilidad de los Apoderados

La participación activa y protagónica de los padres, madres y apoderados es un pilar fundamental para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Al incorporar al estudiante al establecimiento, la familia asume un principio de corresponsabilidad en el proceso formativo, comprometiéndose formalmente a:

- **Asistencia y Puntualidad:** Resguardar y garantizar la asistencia regular y la puntualidad de sus hijos y/o pupilos a la jornada escolar y actividades oficiales, asegurando que se presenten con los materiales e implementos necesarios para su aprendizaje.

- **Participación Institucional:** Asistir puntualmente a todas las reuniones de apoderados, talleres familiares y entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades o profesionales del establecimiento.
- **Colaboración con el PEI:** Favorecer, cooperar y participar activamente en las actividades pedagógicas, formativas, culturales y deportivas organizadas por el colegio o el Centro de Padres, con el propósito de contribuir al desarrollo integral del estudiante.
- **Responsabilidad Restitutiva por Daños:** Responder por el costo de reparación o reposición de los bienes, infraestructura o equipamiento del establecimiento (libros, instrumentos, equipos tecnológicos, vidrios, mobiliario, material didáctico u ornamentación) que resulten dañados o destruidos debido al mal uso, negligencia o dolo de su hijo y/o pupilo.

Nota de Resguardo Normativo: De conformidad con las directrices de la Superintendencia de Educación, las acciones de cobro o restitución que surjan por este concepto se tratarán directamente con el apoderado y bajo ningún supuesto afectarán la continuidad de estudios, la entrega de documentos académicos ni la permanencia del estudiante en el establecimiento.

- **Acompañamiento en Salud y Necesidades Especiales:** Responsabilizarse de la continuidad y supervisión de los tratamientos médicos, psicológicos, farmacológicos o terapéuticos externos que requiera su hijo y/o pupilo, especialmente si presenta alguna condición de salud física o mental, o Necesidades Educativas Especiales (NEE), manteniendo canales de información fluidos con el equipo de apoyo del colegio.

2. De la Calidad de Apoderado y Reconocimiento de Derechos Parentales

- **Titularidad por Derecho Propio:** Son apoderados por derecho propio los padres y madres del estudiante, sin distinción alguna sobre su estado civil o situación de hecho, reconociendo su corresponsabilidad en el cuidado personal y formativo de sus hijos. Asimismo, se reconocerá como apoderados a los tutores legales o a quienes se les haya otorgado el cuidado personal del menor mediante resolución judicial emanada de los Tribunales de Justicia competentes.
- **Apoderados de Reemplazo:** Las disposiciones de este reglamento se extienden a las personas designadas formalmente como apoderados de reemplazo. Esta figura operará ante ausencias justificadas o en casos de suspensión temporal o definitiva del rol del apoderado titular al interior del establecimiento, resuelta mediante los canales correspondientes o por orden judicial.
- **Proceso SAE vs. Gestión Interna:** Para todos los efectos relacionados con las postulaciones, asignaciones y trámites del Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación, se entenderá por apoderado al padre, la madre o los familiares más próximos de acuerdo a las reglas del sistema. Sin embargo, para las actuaciones, firmas de compromisos, toma de decisiones académicas o disciplinarias posteriores a la matrícula y durante el año escolar, se reconocerá como apoderado a la persona que comparezca y suscriba formalmente la documentación de matrícula en el establecimiento.
- **Igualdad de Derechos de Información y Participación:** En estricto cumplimiento de la normativa educacional vigente y el derecho preferente de los padres a educar a sus hijos, los derechos a asociarse, ser informados, ser escuchados y participar corresponden por igual a padres y madres. El establecimiento no restringirá estos derechos a ninguno de los progenitores por el solo hecho de no detentar el cuidado personal,

requiriéndose de forma obligatoria la exhibición de una resolución judicial vigente y ejecutoriada que dicte expresamente dicha restricción para proceder a ella.

3. Derechos de los Apoderados

En virtud de la normativa educacional y constitucional chilena, asisten a los apoderados los siguientes derechos:

1. **Derecho Preferente a Educar:** Ejercer el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos y/o pupilos, contando con el apoyo subsidiario del Estado y la colaboración técnica del colegio.
2. **Conocimiento del PEI:** Conocer y acceder al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y a sus correspondientes actualizaciones.
3. **Prescindencia Político-Partidista:** Exigir que en ninguna actividad escolar formal se promuevan tendencias político-partidistas por parte de miembros de la comunidad educativa.
4. **Información de Convivencia Escolar:** Ser notificados e informados taxativamente sobre la existencia, objetivos y contenidos del Plan de Gestión de Convivencia Escolar al momento de incorporar al alumno.
5. **Ambiente Inclusivo y Respetuoso:** Exigir para sí y para sus pupilos un trato digno, no discriminatorio, libre de conductas vejatorias, degradantes o maltrato psicológico, garantizando una educación inclusiva acorde a sus necesidades educativas especiales.
6. **Identificación de la Autoridad:** Conocer la identidad, funciones y canales de contacto directo con el Encargado/Coordinador de Convivencia Escolar del colegio.
7. **Entrevistas Periódicas:** Disponer de un mínimo de dos entrevistas individuales al año con el Profesor Jefe del curso de su pupilo.
8. **Documentación Oficial:** Solicitar y recibir certificados de alumno regular, informes de notas, informes de personalidad y certificaciones académicas en los plazos reglamentarios del colegio.
9. **Información de Emergencias:** Ser instruido sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), las zonas de evacuación y las medidas especiales adoptadas en caso de requerirse.
10. **Transparencia Curricular:** Conocer al inicio del año académico o de cada periodo lectivo los objetivos de aprendizaje (OA) vigentes, los criterios de evaluación y las estrategias pedagógicas que se implementarán.
11. **Resultados de Evaluaciones:** Conocer oportunamente las calificaciones, diagnósticos institucionales y resultados de cualquier instrumento evaluativo aplicado individualmente a su pupilo.

4. Obligaciones de los Apoderados

Son deberes imperativos de los padres, madres y apoderados para asegurar el correcto funcionamiento, orden y resguardo de la convivencia en el establecimiento:

1. **Asistencia y Puntualidad:** Garantizar la asistencia regular y puntualidad de sus hijos y/o pupilos a sus jornadas de clases, asegurando que cuenten con los materiales mínimos requeridos para su desarrollo académico.
2. **Presentación Personal:** Supervisar el cumplimiento de las normas de presentación personal y uso del uniforme escolar vigentes en este reglamento.

3. **Retiro de Estudiantes:** Retirar puntualmente a los alumnos al término de la jornada escolar o de las actividades extracurriculares autorizadas.
4. **Comparecencia a Citaciones:** Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de apoderados, entrevistas individuales, talleres institucionales o citaciones extraordinarias extendidas por el personal del colegio.
5. **Participación en el PEI:** Colaborar activamente en el desarrollo de actividades formativas, culturales, deportivas y educativas organizadas por el establecimiento o el Centro de Padres y Apoderados.
6. **Responsabilidad Civil y Restitutiva:** Responder económicamente por la pérdida, deterioro, destrucción o mal uso que sus hijos y/o pupilos causen en bienes e infraestructura del colegio (textos, tablets, instrumentos, mobiliario, material didáctico u ornamentación), cubriendo los costos de reparación o reposición correspondientes.
7. **Justificación de Inasistencias:** Informar oportunamente y por escrito las inasistencias de sus pupilos, adjuntando certificados médicos o comunicaciones pertinentes, con especial rigor ante evaluaciones programadas.
8. **Actualización de Datos:** Mantener actualizada la ficha de matrícula, números telefónicos de emergencia, correos electrónicos y domicilios particulares.
9. **Revisión de Canales Oficiales:** Revisar diariamente los medios de comunicación formales del establecimiento (libreta de comunicaciones, correos institucionales o plataformas digitales) para mantenerse informado sobre procesos académicos y disciplinarios.
10. **Apoyo al Trabajo Profesional:** Cooperar y alinearse con las directrices pedagógicas y de convivencia escolar sugeridas por los profesionales y el equipo directivo del colegio para la superación de dificultades del estudiante.
11. **Información de Diagnósticos y Tratamientos Extracurriculares:** Informar periódicamente, mediante informes de profesionales competentes (psicólogos, neurólogos, psicopedagogos, etc.), sobre la evolución de tratamientos o apoyos externos que reciba el estudiante y que tengan impacto en su desempeño escolar.
12. **Formalización de Matrícula:** Realizar los trámites de matrícula de sus hijos y/o pupilos dentro de los plazos legales fijados por la institución y el Sistema de Admisión Escolar (SAE).
13. **Cumplimiento de Compromisos Acordados:** Respetar íntegramente los compromisos de apoyo académico, disciplinario o conductual suscritos en actas de mutuo acuerdo con la escuela.
14. **Fomento del Desarrollo Integral:** Proveer en el hogar un entorno afectivo, seguro y estimulante que propicie el desarrollo de las potencialidades intelectuales, morales, espirituales y físicas del estudiante.
15. **Notificación de Condiciones de Salud:** Comunicar de inmediato cualquier patología, alergia o condición de salud física o psicológica que requiera de resguardos específicos durante la jornada escolar.
16. **Trato Digno al Personal:** Dirigirse y relacionarse con todos los funcionarios de la institución (docentes, asistentes de la educación, administrativos y directivos) manteniendo un trato digno, respetuoso, libre de agresiones verbales, descalificaciones o gritos, tanto dentro como fuera del establecimiento.

17. **Acatamiento de Medidas:** Respetar y cumplir las determinaciones de convivencia escolar, aceptando y colaborando con las medidas formativas o cautelares que la institución decreta para salvaguardar a los miembros de la comunidad.
18. **No Interferencia Institucional:** Abstenerse de cualquier conducta u omisión que entorpezca, dilate o dificulte el curso regular de los procedimientos institucionales de convivencia escolar.

5. De la Protección ante la Vulneración de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA)

Se entenderá por vulneración de derechos toda acción, omisión o trato negligente que contravenga las garantías consagradas en la legislación nacional, en la Ley de Garantías de la Niñez y la Adolescencia, y en la Convención sobre los Derechos del Niño.

- **Tipificación de la Vulneración por Omisión:** Constituye una vulneración el descuido continuo, desatención de necesidades de salud (incluyendo el rechazo de forma injustificada a proporcionar tratamientos médicos o de especialistas requeridos), desnutrición por negligencia o abandono emocional y físico del estudiante por parte de sus adultos responsables. Ante estas situaciones, el establecimiento procederá a realizar las denuncias o derivaciones a los órganos judiciales o comunitarios correspondientes.

6. Clasificación de las Faltas de los Apoderados

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este reglamento por parte de los apoderados dará origen a un procedimiento de revisión, clasificándose las infracciones en:

A. Faltas Leves

1. No justificar en los tiempos correspondientes las inasistencias o atrasos de sus pupilos a clases o hitos escolares oficiales.
2. Ingresar a las dependencias interiores del establecimiento o a las salas de clases en horarios de jornada lectiva sin la debida autorización administrativa.
3. No asistir a las reuniones ordinarias de apoderados o citaciones individuales a entrevistas sin presentar una justificación fundada por escrito en un plazo de 48 horas.
4. No entregar oportunamente los datos e información requerida para la confección y actualización de las fichas de matrícula, fichas de salud o autorizaciones de salidas pedagógicas.

B. Faltas Graves

5. Llamar la atención, increpar, cuestionar o reprender directamente a un estudiante, funcionario u otro apoderado dentro del establecimiento o en las inmediaciones del mismo.
6. Ejercer actividades comerciales, de venta ambulante, rifas o transacciones de dinero de carácter estrictamente personal al interior del colegio sin autorización de la Dirección.
7. Manifestar un desinterés contumaz e incumplimiento reiterado de los compromisos de apoyo académico, conductual o remediales acordados con los equipos de Convivencia Escolar o UTP.
8. Intervenir de manera impositiva en la autonomía técnico-pedagógica de los docentes, o en los procesos administrativos y determinaciones disciplinarias reglamentarias de las autoridades del colegio.

9. Utilizar reuniones de curso, grupos de mensajería (WhatsApp), redes sociales u otros medios públicos o digitales para hostigar, desacreditar, lesionar la honra o difundir información falsa que menoscabe la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

C. Faltas Gravísimas

10. Agredir físicamente, golpear, empujar o ejercer cualquier tipo de violencia física en contra de un estudiante, docente, asistente de la educación, apoderado o directivo, ya sea dentro o fuera del plantel.
11. Proferir insultos, agresiones verbales generalizadas, gritos, amenazas, extorsiones, injurias o calumnias de manera presencial, escrita o virtual en contra de algún miembro del colegio (vulnerando el derecho de docentes y asistentes de la educación a ser objeto de respeto en su integridad física, psicológica y moral, establecido en la **Ley N° 21.809**).
12. Atentar directamente contra el prestigio, dignidad e institucionalidad del colegio y sus trabajadores a través de campañas de difamación masiva en plataformas de internet o medios de prensa.
13. Portar, consumir o comercializar drogas ilícitas, sustancias psicotrópicas o bebidas alcohólicas dentro del recinto escolar, o presentarse bajo los efectos de estas.
14. Ingresar al establecimiento portando cualquier tipo de armas (de fuego, blancas, elementos cortopunzantes o elementos contundentes aptos para la agresión).
15. Ejecutar actos de sustracción, hurto o robo de dineros, especies institucionales o bienes privados pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.
16. Crear, administrar o participar de forma activa en perfiles digitales o grupos virtuales con fines explícitos de ciberacoso (cyberbullying), hostigamiento o daño reputacional grave a miembros de la escuela.

7. Procedimiento Sancionatorio y Debido Proceso para Apoderados

Cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones de los apoderados tipificados en este reglamento dará origen a la aplicación de un procedimiento racional y justo que garantice el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y el derecho a apelación.

- **Aplicación del Procedimiento:** El paso a paso de las etapas de investigación, plazos de notificación, presentación de descargos y recursos de apelación en contra de las resoluciones adoptadas se registrará estrictamente por lo establecido en el **Protocolo de Procedimiento Sancionatorio para Apoderados**, el cual se encuentra indexado como anexo al final del presente reglamento.
- **Medidas de Protección Cautelar:** Ante la ocurrencia de faltas graves o gravísimas que afecten la convivencia escolar o involucren agresiones hacia el personal (en conformidad con la **Ley N° 21.809**), la Dirección del establecimiento se encuentra facultada para decretar medidas cautelares de protección inmediata. Estas pueden incluir la restricción de acceso del adulto al recinto escolar o la solicitud de cambio de apoderado titular, asegurando siempre que estas medidas no afecten bajo ningún supuesto el derecho a la educación o la regularidad del estudiante.
- **Denuncia Obligatoria de Delitos:** Si los hechos constitutivos de la falta revisten características de delito, el establecimiento, a través de su Director o Representante Legal, interpondrá de forma obligatoria la denuncia

ante los órganos policiales o judiciales competentes dentro del plazo legal perentorio de **veinticuatro (24) horas** desde que se tome conocimiento del hecho, según lo dispuesto en el ordenamiento penal vigente.

8. Instancia de Mediación ante la Superintendencia de Educación

Independiente de los procesos internos del establecimiento, la comunidad escolar dispone de la instancia de **Mediación Institucional** provista por la Superintendencia de Educación. Este es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos, de carácter voluntario, gratuito y guiado por un mediador externo e imparcial.

Ámbitos Susceptibles de Mediación:

1. Necesidades específicas de los estudiantes en el desarrollo de su trayectoria educacional.
2. Dificultades de comunicación complejas entre el establecimiento pedagógico y la familia.
3. Situaciones críticas de conflicto que afecten de manera sostenida la convivencia escolar.

Vías de Solicitud de Mediación:

Los padres, madres, apoderados o el propio establecimiento podrán ingresar una solicitud de mediación (asociada a un ingreso de reclamo) a través de tres vías oficiales:

1. Presencialmente, en las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias de la Superintendencia.
2. Por vía remota, a través de la plataforma web oficial de la Superintendencia de Educación.
3. Vía telefónica, utilizando los canales de atención dispuestos por dicho organismo.

Materias Excluidas de Mediación:

Quedan estrictamente excluidas de este procedimiento de mediación ante la Superintendencia las siguientes materias:

- **Asuntos Técnico-Pedagógicos:** Conflictos relacionados con metodologías de enseñanza, procesos de evaluación de aprendizajes, criterios de promoción escolar o la aplicación de planes y programas de estudio oficiales.
- **Infracciones a la Normativa Educacional:** Situaciones referidas al incumplimiento de los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Estado, exigencias para percibir la subvención escolar y materias reguladas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación.
- **Conflictos Laborales:** Disputas, incumplimientos de contratos o problemas de relación de índole estrictamente laboral entre el sostenedor, los docentes, asistentes de la educación u otros profesionales al interior del establecimiento.

ARTÍCULO N° 5: NORMAS Y CONDUCTAS DE CONVIVENCIA ESCOLARES APLICABLES AL PERSONAL DOCENTE, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVOS

1. De la Clasificación de las Faltas del Personal en el Ámbito de la Convivencia

Las conductas de los profesionales de la educación, asistentes de la educación y personal administrativo que afecten el clima escolar, el orden o los derechos de los integrantes de la comunidad educativa, se clasificarán según su gravedad en:

A. Faltas Leves

1. Registrar atrasos reiterados e injustificados en el ingreso a sus funciones que alteren el inicio regular de la jornada escolar de los estudiantes.
2. Incumplimiento menor de compromisos administrativos o pedagógicos vinculados a la gestión de aula de los cuales se haya dejado constancia formal.
3. Emplear un lenguaje informal o inadecuado en espacios comunes del establecimiento en presencia de estudiantes.
4. Permitir la salida de estudiantes del aula o de las dependencias interiores del colegio en horario de clases sin justificación pedagógica o sin la debida supervisión de un adulto.
5. Utilizar dispositivos de telefonía móvil o tecnológicos para fines estrictamente personales durante el horario lectivo o de atención directa a estudiantes, desatendiendo sus funciones de resguardo.
6. Proferir sobrenombres, mofas o comentarios inadecuados respecto de las características personales de otros miembros de la comunidad, siempre que la conducta no configure un patrón de hostigamiento.

B. Faltas Graves

7. Incurrir en la reiteración cronológica de tres (3) faltas leves dentro de un mismo periodo lectivo semestral, mediando amonestación previa.
8. Negarse de forma injustificada a participar en actividades institucionales oficiales, académicas o formativas programadas por el colegio dentro de su jornada laboral.
9. Manifestar faltas de respeto verbales o actitudinales en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, colegas o directivos).
10. Incumplir de forma negligente las Normas de Seguridad Escolar o las directrices del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
11. Emplear apodos, términos descalificativos, peyorativos o menoscabantes para referirse a integrantes de la comunidad educativa.
12. Ocultar, omitir, alterar o falsear información relevante respecto de hechos de convivencia escolar ocurridos en el establecimiento de los cuales haya sido testigo.
13. Infringir el deber de estricta confidencialidad, reserva y probidad institucional respecto de los antecedentes personales, sociales o diagnósticos de estudiantes y familias.

C. Faltas Gravísimas

14. Ejercer agresión física o verbal en contra de estudiantes, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo o directivos, tanto al interior del establecimiento como fuera de este en actividades oficiales.
15. Ejercer conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, maltrato o agresión psicológica en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Incurrir en abuso de poder o de autoridad utilizando su posición jerárquica para coaccionar, humillar o menoscabar a estudiantes o subalternos.
17. Faltar gravemente a los valores fundamentales expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), dañando la confianza depositada por la comunidad escolar.

18. Mentir, omitir testimonios o falsear pruebas de manera deliberada ante investigaciones institucionales de convivencia, provocando un perjuicio directo o daño en la honra de un tercero.
19. Difamar, injuriar o calumniar de manera pública a miembros del establecimiento mediante el uso de redes sociales, páginas web, medios de comunicación masivos u otros recursos tecnológicos.
20. Crear, administrar o participar de forma activa en grupos virtuales o plataformas digitales cuyo objetivo sea hostigar, menoscabar o ciberacosar a un miembro de la escuela.
21. Portar, consumir, comercializar o suministrar drogas lícitas o ilícitas, sustancias psicotrópicas o bebidas alcohólicas dentro del recinto escolar, o presentarse bajo los efectos de estas.
22. Ingresar al establecimiento portando cualquier tipo de armas o elementos aptos para la agresión.
23. Ejecutar actos de sustracción, hurto o robo de dineros, materiales institucionales o bienes de propiedad privada de miembros de la escuela.
24. Descargar, almacenar, portar, exhibir o comercializar material pornográfico en dependencias del colegio o a través de dispositivos y redes de conectividad del establecimiento.
25. Cometer actos de discriminación arbitraria fundados en las categorías protegidas por la legislación vigente (Ley N° 20.609 y directrices de la Superintendencia de Educación).
26. Abandonar intempestivamente el lugar de trabajo o hacer abandono de funciones durante la jornada sin autorización expresa, dejando sin la debida supervisión a estudiantes a su cargo.

2. De la Remisión al Ámbito Laboral y Normativa Aplicable

- **Separación de Competencias:** El presente Reglamento regula exclusivamente las conductas en el marco de la convivencia escolar. Por consiguiente, la determinación de la existencia de una infracción contractual, así como la instrucción de investigaciones internas laborales y la aplicación definitiva de sanciones disciplinarias (amonestaciones escritas de carácter laboral, suspensiones laborales o término de contrato de trabajo) se regirán de forma exclusiva por las normas dispuestas en el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)** de la institución y el **Código del Trabajo**.
- **Garantía de Debido Proceso Laboral:** Todo procedimiento sancionatorio o de investigación dirigido a un trabajador del establecimiento respetará de forma irrestricta la legalidad vigente, la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado (descargos), el derecho a presentar medios de prueba y el derecho a solicitar la reconsideración ante la autoridad empleadora, bajo las etapas y los plazos de días hábiles explícitamente fijados en el mencionado RIOHS del colegio.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

I. DISPOSICIONES GENERALES Y ALCANCE

1. **Marco Regulatorio:** El presente Protocolo de Actuación norma los procedimientos institucionales ante situaciones de maltrato, acoso escolar (*Bullying, Cyberbullying*) y cualquier manifestación de violencia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y las directrices imperativas de la Superintendencia de Educación contenidas en las **Circulares N° 482/2018 y N° 860/2018**.
2. **Alcance y Ámbito de Aplicación:** Las disposiciones contenidas en este protocolo rigen de manera obligatoria ante hechos que afecten a estudiantes de la comunidad educativa, ocurridos tanto dentro como fuera del establecimiento (incluyendo entornos virtuales), cuando tengan impacto en el clima escolar o la trayectoria educativa, suscitados entre:
 - Estudiantes (alumnos y alumnas).
 - Funcionarios del establecimiento (docentes, asistentes de la educación y administrativos).
 - Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
 - Funcionarios del colegio y padres, madres y/o apoderados.
 - Miembros adultos de la comunidad educativa y estudiantes.
3. **Canalizaciones Especiales:** Si las denuncias por maltrato, acoso o violencia son promovidas por un funcionario de la institución en contra de otro miembro del personal, el procedimiento se sustanciará de manera privativa a través de los canales reglados en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y el Código del Trabajo.
4. **Delimitación de Materias Connotadas:** Este documento rige en su totalidad frente a sospechas o antecedentes fundados de maltrato infantil en su dimensión física, psicológica o por negligencia. Aquellos hechos que revistan caracteres de connotación sexual, abusos o agresiones sexuales en contra de menores se registrarán exclusivamente de forma diferenciada por el **Anexo IV** de este Reglamento Interno.
5. **Autoridad Responsable:** La gestión técnica, coordinación y seguimiento del presente protocolo recae de manera directa en la **Encargada de Convivencia Escolar, Sra. Angélica Godoy Álvarez**, quien actuará en forma conjunta con la Dirección del establecimiento y los Profesores Jefes correspondientes.

II. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES NORMADAS

Para efectos de tipificación, análisis y resolución de los casos denunciados, el establecimiento adoptará las siguientes definiciones legales y doctrinales emanadas por el Ministerio de Educación:

- **Buena Convivencia Escolar:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos pedagógicos en un clima propicio para el desarrollo integral de los estudiantes.

- **Buen Trato:** Modelo de relación interpersonal basado en el reconocimiento mutuo, la empatía, la justicia, la tolerancia y el respeto irrestricto a la dignidad humana. En el ámbito de la niñez, responde a la garantía de cuidado, protección y apego seguro a la que tienen derecho los estudiantes en su condición de sujetos de derecho.
- **Disciplina:** Conjunto de normas institucionales orientadas a posibilitar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, promoviendo conductas autorreguladas y actitudes que faciliten la inserción positiva del estudiante en la sociedad y el cumplimiento de las metas del PEI.
- **Conflicto:** Situación natural de tensión o divergencia entre dos o más miembros de la comunidad escolar debido a intereses, metas o necesidades contrapuestas. Se aborda institucionalmente mediante el diálogo, la escucha activa y mecanismos pacíficos de resolución.
- **Maltrato Escolar:** Cualquier acción u omisión constitutiva de violencia física, verbal o psicológica, cometida de forma ocasional o reiterada a través de cualquier medio (incluyendo plataformas virtuales), ejercida por cualquier integrante de la comunidad escolar en contra de un estudiante u otro miembro del plantel.
- **Acoso Escolar (*Bullying*):** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento por estudiantes, de forma individual o colectiva, en contra de otro alumno, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que provoque en esta última maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesta a un mal de carácter grave, considerando su edad y condición.
- **Violencia Escolar:** Uso ilegítimo de la fuerza o del poder (físico, psicológico o posicional) que genera daño o menoscabo efectivo en un tercero. Se clasifica en:
 1. *Violencia Psicológica:* Insultos, amenazas, burlas, aislamiento social coaccionado, rumores malintencionados o actos de discriminación arbitraria.
 2. *Violencia Física:* Toda agresión corporal directa o indirecta (golpes, empujones, tirones, etc.) realizada con el cuerpo o mediante objetos, sea ocasional o sistemática.
 3. *Violencia Tecnológica (Cyberbullying):* Uso de herramientas digitales, chats, redes sociales o correos electrónicos para difundir información falsa, fotomontajes o proferir amenazas que lesionen la honra y estabilidad emocional de un miembro del colegio.
 4. *Violencia de Género:* Agresiones fundadas en estereotipos o roles de género que provoquen subordinación o discriminación. Incluye la *violencia simbólica*, entendida como la difusión de mensajes o imágenes destinados a naturalizar la desigualdad o el menoscabo hacia la mujer o identidades diversas.
 5. *Violencia Sexual:* Acciones que vulneran los límites corporales con intención sexualizada (tocaciones, insinuaciones, comentarios de índole sexual).
 6. *Violencia en el Trabajo:* Conductas que atentan contra la dignidad, seguridad o integridad física y psíquica de los trabajadores en el contexto de sus funciones laborales.

- **Maltrato Infantil:** Cualquier forma de perjuicio, abuso físico, emocional, trato negligente, explotación o descuido continuo de las necesidades básicas de un menor de edad por parte de sus padres, tutores o adultos responsables de su cuidado. Su persecución penal se ampara en la **Ley N° 21.013**.
- *Maltrato Físico Infantil:* Acción no accidental que provoca lesiones corporales, enfermedad o riesgo grave a la salud del menor.
- *Maltrato Emocional/Psicológico Infantil:* Hostigamiento verbal continuado, descalificación, ridiculización sistemática, indiferencia afectiva o el someter al menor a presenciar escenas de violencia intrafamiliar.
- **Medida Disciplinaria:** Sanción de carácter formativo o correctivo expresamente tipificada en el RICE, aplicable al estudiante responsable tras la tramitación de un debido proceso.
- **Medida de Apoyo Pedagógico o Psicosocial:** Acciones remediales o de acompañamiento técnico y profesional implementadas por el colegio (o redes externas) dirigidas a los estudiantes involucrados, orientadas a la reparación del daño y la adquisición de herramientas de convivencia.

III. DETECCIÓN E INDICADORES DE MALTRATO INFANTIL

Para la oportuna intervención en situaciones de maltrato infantil, el personal del establecimiento distinguirá técnicamente entre dos escenarios:

A. Indicadores de Sospecha

Se configuran ante el surgimiento de señales indirectas observadas por un funcionario o relatadas de manera informal por terceros, tales como:

1. Cambios bruscos, imprevistos y persistentes en la conducta habitual del estudiante (aislamiento, hiperactividad reactiva, mutismo, llanto espontáneo).
2. Descenso drástico en el rendimiento académico y desmotivación manifiesta en actividades extracurriculares de su interés habitual.
3. Presencia recurrente de lesiones físicas (hematomas, quemaduras, esguinces) que no tengan una explicación lógica acorde a su etapa del desarrollo.
4. Expresión manifiesta de miedo, angustia o rechazo rotundo a regresar a su domicilio o a permanecer en espacios específicos del establecimiento.

B. Indicadores de Antecedente Fundado

Se configuran ante elementos de juicio directos e irrefutables que constatan la ocurrencia del hecho:

1. El estudiante relata de manera explícita y coherente haber sido víctima de una agresión o maltrato físico/emocional por parte de un adulto.
2. Un funcionario del establecimiento o un tercero individualizado presencia de forma directa el acto de agresión o maltrato.

3. El menor se presenta al establecimiento exhibiendo lesiones físicas graves que evidencian de forma manifiesta una agresión física directa.

IV. RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

La Coordinadora de Convivencia Escolar liderará los procedimientos institucionales bajo estricto apego a las siguientes obligaciones:

1. **Principio del Interés Superior del Niño:** Toda actuación y medida resguardará los derechos fundamentales del menor afectado sobre cualquier consideración administrativa, evitando respuestas improvisadas.
2. **Deber de Confidencialidad y No Revictimización:** Se prohíbe exponer de manera pública la identidad, antecedentes o relatos de los afectados ante la comunidad educativa. Se mitigará la victimización secundaria evitando que el menor reitere innecesariamente su declaración o sea sometido a cuestionamientos que lo hagan sentir responsable del daño sufrido.
3. **Abordaje Estratégico de Presuntos Agresores:** Ante casos de maltrato infantil en el hogar, **queda estrictamente prohibido que el personal del colegio contacte o confronte de forma preliminar a los adultos sospechosos**, ya que esto puede detonar represalias físicas graves contra el menor o la sustracción de este de la red de protección. El contacto con los apoderados solo se efectuará conforme a los lineamientos de las rutas específicas de este protocolo.

V. PROCEDIMIENTO OPERATIVO: DENUNCIA Y TIPIFICACIÓN

1. **Ingreso de la Denuncia:** Cualquier funcionario, estudiante, padre o apoderado que tome conocimiento de una situación de violencia, acoso o maltrato deberá dar aviso inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, Dirección o al Profesor Jefe.
- 2.
3. **Acciones Inmediatas de la Encargada de Convivencia:**
- Tomará registro escrito detallado e invariable de los hechos expuestos en el Formulario Oficial de Reclamaciones.
 - Aperturará de forma inmediata un expediente numerado (físico o digital), resguardado bajo estricta reserva institucional.
4. **Plazo de Tipificación:** La Encargada de Convivencia Escolar dispondrá de un plazo fatal y máximo de **tres (3) días hábiles** contados desde la recepción del aviso para clasificar técnicamente los hechos dentro de una de las cuatro rutas de actuación institucional.

VI. RUTAS ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN

Etapa Procedimental	Plazo Máximo Legal	Órgano Responsable
Tipificación de la Denuncia	3 días hábiles	Encargada de Convivencia Escolar

Etapa Procedimental	Plazo Máximo Legal	Órgano Responsable
Tramitación de Rutas (1 a 4) y Emisión de Resolución	5 días hábiles (Desde la tipificación)	Encargada de Convivencia Escolar
Denuncia Penal Obligatoria (Ante Delitos)	24 horas de corrido (Desde el conocimiento)	Dirección / Sostenedora

RUTA 1: Procedimiento ante Violencia, Acoso o Maltrato Escolar

- **Medidas de Resguardo:** Activación inmediata de medidas cautelares internas (separación temporal de espacios, cambios temporales de curso si es factible, designación de tutores de pasillo, apoyo psicosocial inmediato).
- **Recopilación de Antecedentes:** Entrevistas individuales con las partes e investigadores, revisión de bitácoras de aula, cámaras de seguridad si existiesen, en un periodo máximo de indagación. En casos de flagrancia manifiesta, se prescindirá de la investigación y se procederá directamente a resolver.
- **Resolución:** Emisión del acto resolutivo institucional determinando responsabilidades disciplinarias conforme al RICE.

RUTA 2: Procedimiento ante Sospecha de Maltrato Infantil (Adulto Externo)

- **Medidas de Resguardo:** Brindar contención socioemocional y resguardo pedagógico diferenciado al estudiante dentro del recinto escolar.
- **Identificación de Adulto Protector:** La indagación se enfocará de forma reservada en identificar a un familiar directo o adulto significativo idóneo (tíos, abuelos, etc.) que actúe como figura protectora y canal seguro de comunicación, **absteniéndose formalmente de contactar a los progenitores sospechosos.**
- **Derivación Institucional:** Envío inmediato de la ficha de derivación técnica y los antecedentes recopilados a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o al Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez).

RUTA 3: Procedimiento ante Sospecha de Maltrato Infantil (Funcionario del Colegio)

- **Medidas de Resguardo Inmediato:** Como medida de protección cautelar al menor y en resguardo de la convivencia, la Dirección dispondrá la **separación o reubicación inmediata de funciones del empleado denunciado**, apartándolo de todo contacto lectivo, de patio o administrativo con el estudiante afectado o su grupo de pares, manteniendo su goce de sueldo íntegro conforme a las prerrogativas del Código del Trabajo, en tanto dure la investigación.
- **Notificación a Apoderados:** Citación formal de carácter urgente a los padres o tutores legales del menor para informar de los hechos detectados y las acciones institucionales adoptadas.

- **Derivación y Activación del RIOHS:** Remisión inmediata de los antecedentes a la OPD/Tribunales de Familia, de forma paralela a la apertura del proceso administrativo disciplinario laboral regulado de forma privativa en el RIOHS institucional.

RUTA 4: Procedimiento ante Antecedentes Fundados de Maltrato Infantil

- **Medidas de Resguardo:** Protección física integral inmediata del menor dentro de las oficinas directivas del establecimiento.
- **Denuncia Penal Obligatoria:** En estricto cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal, el Director o la Sostenedora interpondrán formal denuncia criminal ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público, dentro del plazo legal perentorio de **veinticuatro (24) horas** desde la constatación del antecedente fundado.
- **Notificación y Derivación Cautelar:** Comunicación al adulto protector seguro del estudiante y remisión obligatoria de los antecedentes al Juzgado de Familia competente para la solicitud de medidas cautelares de protección de urgencia.

VII. MEDIDAS COMUNES A TODAS LAS RUTAS: RESOLUCIÓN Y CIERRE

1. **Plazo de Emisión:** Finalizada la ruta correspondiente, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá una **Resolución Fundada de Protocolo** en un plazo máximo e improrrogable de **vistas cinco (5) días hábiles** desde la fecha de tipificación del caso.
2. **Contenido Mínimo de la Resolución:**
 - Reiteración de la tipificación inicial y relación circunstanciada de los hechos.
 - Catálogo de antecedentes, testimonios e informes técnicos recopilados.
 - Calificación Definitiva de los hechos bajo tres menciones exclusivas: **Ratificada, Modificada o Desestimada** (por insuficiencia probatoria).
 - Plan de Medidas de Apoyo Pedagógico y Psicosocial obligatorio a ejecutar a favor de los estudiantes afectados.
 - Determinación de derivaciones externas realizadas, denuncias penales o remisión de antecedentes al ámbito del RIOHS laboral o sanciones a apoderados según corresponda.
3. **Seguimiento Institucional:** Tras la resolución y el cierre formal, la Encargada de Convivencia Escolar o el Profesor Jefe designado ejecutarán un **seguimiento y monitoreo mensual obligatorio de carácter escrito**, evaluando el impacto de las medidas reparatorias internas y el estado de avance de los procesos en las redes e instituciones externas.

VIII. TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y PRÓRROGA DE PLAZOS

1. **Tabla Resumen de Etapas y Plazos Hábiles:**

Etapa Procedimental	Plazo Máximo Legal	Órgano Responsable
Tipificación de la Denuncia	3 días hábiles	Coordinadora de Convivencia Escolar
Tramitación de Rutas (1 a 4) y Emisión de Resolución	5 días hábiles (Desde la tipificación)	Coordinadora de Convivencia Escolar
Denuncia Penal Obligatoria (Ante Delitos)	24 horas de corrido (Desde el conocimiento)	Dirección / Sostenedora

2. **Regla de Prórroga:** Los plazos institucionales expresados en días hábiles podrán ser prorrogados por el establecimiento **por una única vez y por el mismo periodo de tiempo original (3 o 5 días respectivamente)**, mediante resolución fundada dictada por la Encargada de Convivencia Escolar, notificando formalmente a los interesados. Dicha prórroga responderá estrictamente a dilaciones justificadas por fuerza mayor (espera de informes médicos oficiales, peritajes externos o licencias médicas).
3. **Estrategia de Difusión Activa:** Con el fin de garantizar su conocimiento por parte de la comunidad, el presente protocolo será objeto de:
 - Publicación íntegra y permanente en la plataforma web oficial del establecimiento: <https://thelittleschool.cl>.
 - Disposición permanente de copias en formato físico en las dependencias de la Administración y Dirección del colegio para libre consulta de apoderados y funcionarios.

ANEXO 1-A: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS

I. DISPOSICIONES GENERALES Y ALCANCE

1. **Marco Conceptual:** El presente Protocolo regula las actuaciones institucionales ante hechos de violencia en el trabajo ejercidos por estudiantes o padres y apoderados en contra de los funcionarios del establecimiento (docentes, asistentes de la educación, paradocentes y administrativos).
2. **Definición de Violencia en el Trabajo Escolar:** Se entenderá por tal cualquier conducta, acción u omisión ejercida por un estudiante o apoderado que atente contra la dignidad, honra o integridad física y psíquica de los trabajadores en el contexto de sus funciones o con ocasión de su labor, ya sea dentro o fuera del recinto escolar. En el contexto educativo, esta conducta es considerada una **falta de alta gravedad** contra la convivencia escolar y se encuentra estrictamente prohibida.
3. **Marco Normativo:** Este documento da cumplimiento armónico a las directrices de la Superintendencia de Educación contenidas en las **Circulares N° 482/2018 y N° 860/2018**, en concurrencia con las leyes de protección a los profesionales de la educación vigentes en el ordenamiento jurídico nacional (tales como la **Ley N° 21.809**).
4. **Deberes de los Participantes:** Tanto los denunciante como los denunciados y testigos citados en el marco de estos procedimientos, tendrán la obligación estricta de guardar **confidencialidad y reserva** de los antecedentes, **colaborar activamente** compareciendo a las entrevistas y **acatar de forma perentoria las medidas de resguardo** que la Dirección decreta.

II. RESPONSABLES Y CANALES DE DENUNCIA

1. **Autoridad Líder Manifiesta:** La sustanciación, aplicación de medidas protectivas escolares y cierre de este protocolo estará a cargo de la **Coordinadora de Convivencia Escolar** y la **Dirección del Establecimiento**.
2. **Activación y Derivación de Canales (Doble Vía):**
 - **Vía RIOHS:** Si el funcionario afectado canaliza su denuncia formalmente a través del procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), la persona responsable de dicho estamento levantará las actas respectivas, gestionará las medidas de protección laboral y efectuará las comunicaciones pertinentes ante la Dirección del Trabajo (DT).
 - **Vía RICE (Convivencia):** Si el funcionario comunica la agresión directamente a la Coordinadora de Convivencia Escolar o a la Dirección, se activará de forma inmediata este protocolo (Anexo 1-A) con el fin de proteger de forma urgente al trabajador y perseguir las responsabilidades y sanciones disciplinarias escolares del estudiante o apoderado denunciado, según corresponda en el RICE.

III. DE LAS MEDIDAS DE RESGUARDO INMEDIATAS

Recibida la denuncia, la Dirección y la Coordinadora de Convivencia Escolar decretarán medidas cautelares de resguardo de carácter transitorio y modificable, equilibrando la protección del trabajador con el Interés Superior del Niño. Estas medidas consistirán en:

- **Ante Apoderados Denunciados:** Prohibición inmediata de ingreso al establecimiento durante el tiempo que dure la investigación, exigiéndose la designación de un apoderado suplente para trámites presenciales y derivando las comunicaciones oficiales exclusivamente a vías remotas (correo electrónico).

- **Ante Estudiantes Denunciados:** Restricción perentoria de contacto físico o verbal con el funcionario afectado dentro de las dependencias. Si la gravedad del hecho lo amerita, la Dirección podrá aplicar la **suspensión cautelar de clases presenciales** del estudiante mientras dure la indagación, asegurando la continuidad de sus estudios mediante el envío de material pedagógico y guías al hogar.
- **Apoyo al funcionario:** Reubicación temporal de funciones, adecuación horaria de su jornada lectiva para evitar coincidir con las partes denunciadas, y facilitación de acceso a soporte o contención psicológica si la situación lo requiere.

IV. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

1. **Notificación de Inicio:** La Coordinadora de Convivencia Escolar notificará formalmente por escrito (de manera presencial o vía correo electrónico institucional) el inicio del proceso a las partes. Si el denunciado es un estudiante, se notificará obligatoriamente a su padre o apoderado. La notificación contendrá de forma invariable: identidad de las partes, fecha de recepción, relación sucinta de los hechos, medidas de resguardo aplicadas y el profesional a cargo de la indagación.
2. **Etapas Indagatorias:** El instructor del caso recopilará los antecedentes mediante entrevistas individuales (dejando constancia escrita en actas firmadas en todas sus hojas por los comparecientes), revisión de libros de clases, registros de cámaras de seguridad y declaraciones de testigos. Ante casos de flagrancia manifiesta presenciada por directivos, se podrá prescindir de la fase investigativa, procediendo directamente a resolver.
3. **Plazos Fundados:** El proceso de investigación interna escolar deberá concluir en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** contados desde la interposición de la denuncia. Este plazo podrá prorrogarse de forma excepcional por una sola vez y bajo resolución fundada ante razones de fuerza mayor, no pudiendo exceder bajo ningún supuesto el tope legal de la normativa laboral.

V. RESOLUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y MEDIDAS

Concluido el análisis de los antecedentes, la Coordinadora de Convivencia Escolar y la Dirección emitirán una **Resolución Fundada de Protocolo** en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, la cual contendrá de manera taxativa:

1. **Relación de Hechos y Antecedentes:** Enumeración de las pruebas, testimonios y bitácoras analizadas.
2. **Calificación Definitiva:** Determinación del caso bajo los conceptos de **Ratificada, Modificada o Desestimada** (por falta de elementos probatorios).
3. **Determinación de Medidas y Sanciones:**
 - **Si el responsable es un estudiante:** Aplicación del procedimiento sancionatorio regulado en el RICE (amonestación, condicionalidad o expulsión según la gravedad de la falta), junto con medidas obligatorias de apoyo pedagógico y psicosocial.
 - **Si el responsable es un apoderado:** Aplicación de las restricciones y sanciones estipuladas en el Artículo N° 4 del Reglamento Interno (restricción de acceso perentoria).
 - **Instancia Restaurativa:** Si la naturaleza y la baja gravedad del hecho lo permiten, se podrá proponer una resolución pacífica del conflicto mediante mediación o negociación.

- **Derivación y Denuncia Penal:** Si los antecedentes constatan hechos constitutivos de delito, el Director o la Sostenedora interpondrán la denuncia penal obligatoria ante Carabineros, PDI o el Ministerio Público dentro de las **veinticuatro (24) horas** posteriores al conocimiento, realizando las derivaciones del menor a las redes de protección locales (OPD/OLN/Tribunales de Familia) si corresponde.

VI. INFORME FINAL Y DIFUSIÓN

1. **Informe de Cierre Laboral:** Al término del proceso, la Coordinadora de Convivencia Escolar emitirá un informe técnico de conclusiones que será remitido a la carpeta personal del trabajador y al encargado del RIOHS para los fines pertinentes ante la Dirección del Trabajo (DT).
2. **Estrategia de Difusión Activa:** El presente protocolo se mantendrá a disposición permanente de toda la comunidad educativa a través de:
 - Publicación digital íntegra en el sitio web institucional del colegio: <https://thelittleschool.cl>.
 - Copias impresas disponibles para consulta en las oficinas de la Administración del establecimiento.

ANEXO 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS

DISPOSICIONES GENERALES

Punto 1:

1. El presente Protocolo de Actuación contempla de forma detallada y expresa las situaciones de agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y acoso sexual que atenten contra la integridad física, psicológica, moral y sexual de los alumnos y alumnas del establecimiento educacional.
2. El alcance y obligatoriedad de las normas contenidas en el presente Protocolo de Actuación será su aplicación estricta frente a todas aquellas situaciones enmarcadas dentro de las definiciones de agresión sexual, hechos de connotación sexual y acoso sexual que se produzcan entre los siguientes integrantes de la comunidad:
 - ✓ Alumnos y alumnas del establecimiento.
 - ✓ Miembros adultos de la comunidad educativa (ya sean funcionarios del colegio, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, directivos y/o padres, madres y apoderados) y los alumnos.
3. Este Protocolo además abordará de manera perentoria aquellas situaciones de maltrato, acoso sexual, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales ocurridas tanto dentro como fuera de las dependencias físicas del colegio, siempre que afecten a alumnos vigentes de la comunidad educativa y tengan un impacto directo o indirecto en su bienestar escolar o trayectoria educativa.
4. Si las denuncias por conductas de acoso sexual son formuladas de manera exclusiva por funcionarios del establecimiento en contra de otros funcionarios o trabajadores de la institución, se prescindirá de este protocolo escolar y se seguirá estrictamente el procedimiento de investigación y sanción establecido para tales efectos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), de conformidad con el Código del Trabajo.
5. Este Protocolo da pleno cumplimiento a la obligación legal y administrativa contenida en los siguientes documentos rectores de la Superintendencia de Educación:
 - ✓ **Circular N° 482/2018 (Anexo 2):** Que fija el contenido mínimo obligatorio del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.
 - ✓ **Circular N° 860/2018 (Anexo 2):** Que determina el contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, aplicándose exclusivamente en lo que dice relación con los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales.

Punto 2:

El presente Protocolo rige de forma complementaria al Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, pero se aboca de manera exclusiva y separada a la arista de abuso sexual, conductas sexualizadas y agresiones de índole sexual. Lo referido a hechos de maltrato infantil en su dimensión física, psicológica o por negligencia por parte de adultos hacia estudiantes, se encuentra contenido de forma íntegra en el Anexo I del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Las situaciones referidas a la vulneración general de derechos de niños, niñas y adolescentes se canalizarán a través del anexo correspondiente.

Punto 3:

Este documento dispone además las acciones específicas, responsabilidades y medidas de protección permanentes para aquellas situaciones de maltrato o abuso de carácter sexual que ocurran al interior del colegio, o en las cuales aparezcan individualizados o involucrados funcionarios del colegio o dependientes directos de la institución, resguardando el debido proceso de todas las partes.

La responsable directa de la implementación, ejecución, resguardo de expedientes y seguimiento del presente Protocolo de Actuación es la **Coordinadora de Convivencia Escolar, Sra. Angélica Godoy Álvarez**, quien desempeñará sus funciones en estrecha colaboración y coordinación con el Director del establecimiento, el Sostenedor y los profesores jefes de los distintos cursos.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Para la calificación técnica de los hechos denunciados en este apartado, el establecimiento adoptará las definiciones generales de *Buena Convivencia*, *Buen Trato*, *Disciplina*, *Conflicto*, *Maltrato* y *Violón Escolar* contenidas de forma íntegra en el **Anexo 1** del presente reglamento.

De forma exclusiva y complementaria para este protocolo, se aplicarán los siguientes conceptos específicos dictaminados por el Ministerio de Educación:

- **Hecho de Connotación Sexual:** Conducta de carácter sexual efectuada por niños y/o niñas menores de 14 años (quienes no poseen responsabilidad penal según la legislación chilena), o bien realizada por personas mayores de 14 años pero cuyas características no constituyen un delito tipificado, afectando el clima de convivencia escolar.
- **Acoso Sexual:** Cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual —verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática— no deseada o no consentida por quien la recibe. Esta conducta atenta contra la dignidad, la igualdad de derechos, la libertad o la integridad física, sexual y psíquica del estudiante, creando un entorno intimidatorio, hostil o humillante.
- **Agresión Sexual:** Forma grave de maltrato infantil que implica la imposición forzada de actividades sexualizadas a un NNA por parte de un agresor para obtener gratificación. Esta imposición puede ejercerse mediante fuerza física, chantaje, amenazas, seducción, manipulación o utilización de una posición de confianza. Para efectos de este protocolo, incluye el abuso sexual y el estupro.
- **Abuso Sexual Infantil y sus manifestaciones:** *(Aquí mantienes el desglose de la asimetría de poder, la instrumentalización, las tocaciones, la exposición a pornografía, etc., que venía en tu texto original, ya que eso es 100% exclusivo de este anexo).*
- **Factores Comunes del Abuso Sexual Infantil:** Para efectos de análisis institucional, se identifican de manera invariable los siguientes tres factores:
 1. *Relación de desigualdad o asimetría de poder:* Diferencia evidente entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por rango de edad, madurez psicosexual, jerarquía posicional, fuerza o autoridad.
 2. *Utilización del menor:* Instrumentalización del estudiante como un objeto sexual, involucrándolo en dinámicas de adultos.

3. *Maniobras coercitivas o de manipulación:* Uso de secretos forzados, chantajes afectivos o amenazas de daño a sus seres queridos.
- **Manifestaciones Declaradas del Abuso:** El abuso sexual puede manifestarse y constatarse de diversas maneras, entre ellas:
 - Exhibición de los genitales del agresor al niño, niña o adolescente de forma presencial o virtual.
 - Tocación de los genitales o de otras partes íntimas del cuerpo del estudiante por parte del agresor.
 - Incitación explícita o engaño del agresor para que el menor realice la tocación de sus propios genitales o los del adulto.
 - Utilización, coacción o captación del niño, niña o adolescente para la elaboración de material pornográfico (fotos, videos, imágenes digitales).
 - Exposición forzada o intencionada de material pornográfico al estudiante (revistas, películas, archivos virtuales).
 - **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción de carácter formal asignada a las conductas de los estudiantes que constituyen faltas o infracciones explícitas a una norma contenida en este Reglamento Interno. El establecimiento educacional solo podrá aplicar las medidas contenidas en su RICE, bajo las causales establecidas y mediante el debido proceso determinado en el mismo.
 - **Medida de Apoyo Pedagógico o Psicosocial:** Son aquellas acciones reparatorias y de acompañamiento que el establecimiento, ya sea utilizando sus propios recursos internos (psicólogo, psicopedagoga, equipo de convivencia) o con el apoyo técnico de terceros especializados, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar o su desarrollo integral, con el propósito de favorecer sus aprendizajes y experiencias que le permitan responder adecuadamente en el futuro. Dichas medidas deberán buscar de forma permanente que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos protectores reconozcan y, si fuere posible, reparen el daño causado por la situación generada.

DISTINCIÓN ENTRE SITUACIONES DE SOSPECHA Y ANTECEDENTES FUNDADOS

Dado que las agresiones sexuales son situaciones de la máxima gravedad institucional y penal en comparación con otras conductas, este protocolo establece procedimientos e indicadores diferenciados. En el caso de sospechas de agresión sexual, el procedimiento se activará para investigar resguardando la intimidad; mientras que ante antecedentes fundados, las medidas de denuncia penal e intervención judicial inmediata se ejecutarán de manera perentoria.

Indicadores de Sospecha de Agresión Sexual

Se establece que, en términos generales, una persona adulta o funcionario detecta o sospecha una situación de agresión sexual en un niño, niña o adolescente cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. Un tercero (ya sea un compañero de curso del afectado, un familiar u otra persona adulta de la comunidad) informa o relata al funcionario que el estudiante está siendo o ha sido presunta víctima de maltrato o abuso sexual.
2. El adulto nota señales indirectas que indican que algo grave está sucediendo con un estudiante en particular, identificando conductas que no evidenciaba anteriormente o un cambio drástico en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es obligación prestar atención a:
 - Cambios bruscos e inexplicables de conducta, tales como el aislamiento repentino, mutismo o baja severa de ánimo.
 - Estados continuos de tristeza, angustia manifiesta o llanto espontáneo sin causa aparente.

- Brusco y sostenido descenso de calificaciones, repentina desmotivación por los estudios y abandono de actividades de su alto interés previo (deportes, talleres, música, etc.).
- Presencia de lesiones físicas reiteradas, marcas corporales, dolores en zonas íntimas o conductas corporales que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Expresión de miedo, pánico o rechazo rotundo e injustificado a volver a su hogar o entorno familiar.
- Miedo, ansiedad o rechazo manifiesto a asistir al colegio o a permanecer en lugares específicos o aislados dentro del establecimiento.

Indicadores de Antecedentes Fundados de Agresión Sexual

Serán considerados antecedentes fundados de agresión sexual los siguientes elementos directos:

- El niño, niña o adolescente llega al establecimiento exhibiendo lesiones físicas, marcas corporales directas o evidencias clínicas inmediatamente atribuibles a una agresión o abuso de carácter sexual.
- El propio estudiante relata de forma explícita, coherente y directa a un docente, directivo o profesional de apoyo que ha sido víctima de una situación de agresión sexual o abuso.
- El acto de agresión o abuso sexual ha sido presenciado de forma directa por un tercero individualizado o por un funcionario del establecimiento que actúa como ministro de fe.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

La responsable directa de llevar a cabo los procedimientos normados en este Protocolo de Actuación es la **Coordinadora de Convivencia Escolar** o, en su defecto o ausencia temporal, el **Director del establecimiento**, cuyas funciones obligatorias e inexcusables son:

1. **Liderar el Procedimiento:** Conducir la implementación de cada una de las etapas, velando en todo momento por el Interés Superior del Niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá ceñirse estrictamente a las normas y plazos de este documento, evitando actuar de manera precipitada, discrecional o improvisada.
2. **No Minimización:** Abstenerse de minimizar, normalizar o ignorar cualquier situación de maltrato, acoso o abuso de índole sexual, resguardando en todo momento la privacidad, honra e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. Se prohíbe de forma absoluta exponer la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. **Prevención de la Revictimización:** Prevenir de forma activa la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que deba revivir lo sucedido mediante relatos repetitivos ante distintos funcionarios, o que se sienta culpable del daño sufrido. Se tomará en cuenta su perspectiva y se le ofrecerá un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo, interrogarlo de forma policial ni juzgarlo, evitando cualquier comentario que le otorgue responsabilidad en la agresión.
4. **Garantía de Protección y Registro:** Garantizar la protección integral del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de las partes a ser oídas en las instancias correspondientes. Además, deberá dejar constancia escrita, pormenorizada y fidedigna de cada actuación, entrevista y resolución en los instrumentos de registro del colegio, manteniendo un expediente individual bajo estricta reserva, cuyo acceso estará permitido únicamente a las autoridades competentes.
5. **Derivación y Monitoreo:** Mantenerse informada permanentemente de los avances de la situación y, de ser necesario, derivar el caso a la red de especialistas sugeridos por el colegio o a la red de apoyo local especializada en infancia, cuando la situación requiera una intervención reparatoria que exceda las competencias y recursos

pedagógicos del establecimiento. El colegio reconoce que no le corresponde investigar criminalmente ni diagnosticar estas situaciones, debiendo entregar todos los antecedentes a las instituciones facultadas por ley.

6. **Abordaje del Presunto Agresor:** Ante situaciones de sospecha de maltrato o abuso sexual infantil originadas en el entorno familiar, **queda estrictamente prohibido que la Coordinadora o cualquier funcionario aborde, contacte o confronte a los posibles agresores de forma preliminar**, dado que esto obstruye la investigación penal y pone en riesgo inminente la integridad del menor. El abordaje o comunicación con los presuntos agresores adultos solo ocurrirá una vez activada la ruta correspondiente, con el único objetivo de informar las medidas institucionales de resguardo de la víctima o la reubicación del funcionario si fuese un dependiente.
7. **Difusión:** Difundir permanentemente y aplicar de manera oportuna el presente Protocolo de Actuación a toda la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO: DENUNCIA Y TIPIFICACIÓN

De la Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, asistente de la educación, apoderado o directivo) sospecha, conoce o posee un antecedente fundado de una agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual en contra de un alumno, o si un estudiante manifiesta directamente haber sido víctima, deberá informar de manera inmediata a alguna de las siguientes personas del plantel:

1. Cualquier funcionario del colegio que se encuentre de turno o en dependencias del recinto.
2. El Profesor Jefe del curso respectivo.
3. La Coordinadora de Convivencia Escolar.
4. Cualquier adulto del establecimiento con quien el estudiante afectado sienta un vínculo cercano, confianza o seguridad.

Una vez recibida la denuncia o la información de la presunta ocurrencia de la situación de agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual, la persona receptora tendrá la obligación de **derivar de forma inmediata el caso a la Coordinadora de Convivencia Escolar**. La Coordinadora procederá de forma obligatoria a realizar las siguientes acciones de entrada:

- **Acción A:** Tomar registro escrito estricto e invariable de la denuncia en el Formulario Oficial, dejando constancia detallada de los hechos expuestos y los antecedentes iniciales aportados por el denunciante, con firmas respectivas.
- **Acción B:** Formar un expediente exclusivo del caso con todos los antecedentes recibidos y los que se vayan acumulando durante el transcurso del procedimiento. Este expediente se mantendrá bajo llave o en formato digital encriptado bajo estricta reserva.
- **Acción C:** Efectuadas las diligencias anteriores de registro, procederá inmediatamente con la tipificación técnica de los hechos y la adopción de las medidas preliminares de resguardo de urgencia.

Tipificación de la Denuncia y Procedimiento a Seguir

Recibida la denuncia y conformado el expediente, la Coordinadora de Convivencia Escolar determinará técnicamente si la situación corresponde a:

- Un hecho de connotación sexual entre estudiantes.
- Un hecho de acoso sexual.
- Una sospecha de agresión sexual por adulto externo.

- Una sospecha de agresión sexual por funcionario del colegio.
- Una sospecha de agresión sexual por estudiante mayor de 14 años.
- Un antecedente fundado de agresión sexual.
- Una situación que corresponde a un protocolo de actuación diferente o que debe desestimarse por evidente falta de conexidad con el ámbito escolar.

La Coordinadora de Convivencia Escolar dispondrá de un plazo máximo e improrrogable de **tres (3) días hábiles** a partir de la recepción material de la denuncia para emitir la tipificación técnica de los hechos. El procedimiento a seguir dependerá de dicha tipificación, existiendo cinco rutas específicas desarrolladas a continuación de forma íntegra.

DESARROLLO DE LAS RUTAS ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN

RUTA 1: Procedimiento ante Hechos de Connotación Sexual y Acoso Sexual

En caso de que los hechos denunciados involucren conductas tipificadas como hechos de connotación sexual o acoso sexual entre estudiantes o miembros de la comunidad, se procederá de la siguiente forma:

- **Medidas de Resguardo:** La Coordinadora de Convivencia Escolar y la Dirección decretarán de inmediato las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en apoyo pedagógico o psicosocial inmediato, la separación temporal de los espacios físicos comunes dentro del establecimiento, el acompañamiento en recreos o la derivación del estudiante afectado a redes externas de salud. En casos excepcionales, se podrán decretar medidas cautelares no estipuladas expresamente cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad del alumno.
- **Recopilación de Antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, mediante la realización de entrevistas individuales y reservadas con las partes y testigos, solicitud de informes, revisión del libro de clases, revisión de registros de cámaras si existiesen, o cualquier otra medida lícita necesaria para esclarecer los hechos. Si la falta es evidente, notoria o flagrante para un funcionario, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes, bastando con el relato oficial de este en un acta.
- **Información a los Apoderados:** Se informará de manera formal a los padres o apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de las medidas de resguardo adoptadas y el curso de acción institucional, utilizando los correos institucionales o citaciones presenciales bajo firma.
- **Resolver:** La Coordinadora emitirá la resolución fundada del protocolo dentro del plazo correspondiente.

RUTA 2: Procedimiento ante Sospecha de Agresión Sexual – Persona Externa al Colegio

En caso de que se trate de una sospecha de agresión o abuso sexual infantil y el sospechoso sea una persona adulta externa al establecimiento educacional, se procederá bajo la siguiente estructura:

- **Medidas de Resguardo:** La Coordinadora de Convivencia Escolar decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del estudiante afectado para garantizar su seguridad socioemocional y física dentro del colegio. Estas consistirán en apoyo pedagógico diferenciado, contención psicosocial por parte del equipo de apoyo, resguardo de espacios e ingresos y derivación inmediata a redes externas protectoras.
- **Recopilación de Antecedentes:** Consiste en reunir la información asociada a los indicadores detectados. Considerando que la mayoría de los casos de agresiones sexuales infantiles intrafamiliares ocurren en el hogar por familiares o personas cercanas, la Coordinadora recabará antecedentes orientados principalmente a **buscar a algún adulto protector idóneo** dentro de la red familiar o afectiva del alumno (abuelos, tíos, hermanos mayores

de edad), independiente de su relación legal, que tenga un vínculo estrecho y a quien el alumno identifique como una figura significativa y segura para su cuidado.

- **Información a Adulto Protector:** Solo cuando haya sido posible ubicar y constatar la idoneidad de este adulto significativo para el estudiante, se le informará formalmente sobre la sospecha institucional y los pasos de protección a seguir, utilizando los medios oficiales del colegio. **Queda estrictamente prohibido abordar o contactar al presunto agresor o a la familia directa sospechosa**, para evitar dobles victimizaciones, represalias contra el menor o que este sea retirado intempestivamente del establecimiento, rompiendo la red de protección.
- **Derivación a Redes Externas:** Se tomará contacto inmediato y se remitirá de forma urgente el expediente confidencial a las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN) o los centros del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez).
- **Resolver:** Emisión de la correspondiente resolución del protocolo.

ruta 3: Procedimiento ante Sospecha de Agresión Sexual – Funcionario del Colegio

En caso de que se configure una sospecha de agresión o abuso sexual en contra de un estudiante y el sospechoso sea un docente, asistente de la educación, paradocente o administrativo del colegio, se procederá bajo la siguiente rigurosidad:

- **Medidas de Resguardo Cautelar Obligatorias:** Como medida inmediata de resguardo y protección absoluta a la convivencia y seguridad de los NNA, la Dirección dispondrá de forma perentoria la **separación total del aula y la reubicación completa de funciones de manera inmediata del trabajador denunciado**, apartándolo de cualquier contacto directo o indirecto con el estudiante afectado y la totalidad del alumnado. Esta medida provisional de resguardo se ejecutará con goce de sueldo íntegro conforme a las prerrogativas del Código del Trabajo, y se mantendrá de manera invariable durante el transcurso de la investigación interna y los procesos judiciales.
- **Recopilación de Antecedentes:** Se recopilarán de forma reservada los antecedentes internos, bitácoras de pasillos, horarios y declaraciones que fundamenten el hecho denunciado, resguardando la cadena de custodia de la información.
- **Información a los Apoderados:** Se citará de manera urgente e inmediata a los padres o apoderados del estudiante afectado para informar de forma detallada sobre los antecedentes recibidos, las acciones de protección y separación del funcionario adoptadas por el colegio y los pasos legales a seguir.
- **Derivación a Redes Externas:** Remisión inmediata de los informes a la OPD, Oficinas Locales de la Niñez (OLN) o el Juzgado de Familia competente, de forma paralela a la apertura del proceso administrativo disciplinario laboral regulado de forma privada en el RIOHS institucional.
- **Resolver:** Emisión de la resolución fundada de protocolo escolar.

ruta 4: Procedimiento ante Sospecha de Agresión Sexual – Estudiante del Colegio

En caso de que la sospecha de agresión o abuso sexual involucre como presunto responsable a otro estudiante del establecimiento educacional que sea mayor de 14 años, se adoptará la siguiente ruta:

- **Medidas de Resguardo:** Se decretarán de inmediato medidas cautelares de separación estricta de espacios físicos, adecuación horaria de ingresos y salidas del establecimiento, designación de un adulto tutor que supervise

permanentemente los desplazamientos en recreos, o cambios de cursos paralelos si es factible, con el fin de proteger la integridad psíquica de la presunta víctima y evitar que coexista en el mismo espacio con el denunciado.

- **Recopilación de Antecedentes:** Realización de entrevistas individuales, reservadas y por separado con los estudiantes involucrados, registrando las declaraciones por escrito, las cuales deberán ser firmadas en todas sus hojas por quienes comparecen y el adulto ministro de fe.
- **Información a los Apoderados:** Se citará y notificará formalmente y por separado a los padres y apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los hechos que se investigan, las medidas de protección aplicadas y las derivaciones institucionales.
- **Derivación a Redes Externas:** Envío de antecedentes técnicos a la OPD, Oficinas Locales de la Niñez (OLN) o centros de la red de protección especializada correspondientes al sector habitacional.
- **Resolver:** Emisión de la resolución del protocolo.

RUTA 5: Procedimiento ante Antecedentes Fundados de Agresión Sexual

En caso de que el establecimiento cuente con antecedentes fundados (relato directo y explícito del menor, lesiones clínicas evidentes o testigos presenciales directos) de un acto constitutivo de agresión o abuso sexual que afecte a un estudiante, se activará de forma urgente el siguiente procedimiento de excepción:

- **Medidas de Resguardo:** Resguardo y protección física inmediata e integral del estudiante afectado dentro de las dependencias de la Dirección del colegio, brindando contención socioemocional por parte de profesionales idóneos.
- **Recopilación de Antecedentes:** Registro inmediato del relato espontáneo del menor, evitando interrogatorios incisivos que provoquen victimización secundaria. Si los hechos son evidentes o flagrantes, se prescindirá de mayores indagaciones internas para acelerar la denuncia penal.
- **Información a los Apoderados:** Se informará de inmediato a la familia o apoderado protector no involucrado respecto de los antecedentes fundados detectados y las acciones judiciales que el colegio emprenderá.
- **Derivación a Redes Externas:** Remisión obligatoria del caso a las Oficinas Locales de la Niñez (OLN) o Tribunales de Familia para la solicitud de medidas de protección judiciales de urgencia.
- **Denuncia Penal Obligatoria Inmediata:** En estricto cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal, el Director, la Coordinadora o la Sostenedora del establecimiento interpondrán formal y obligatoria denuncia criminal ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público, de forma perentoria dentro del plazo máximo de **veinticuatro (24) horas** desde que se tome conocimiento del antecedente fundado.

Nota Expresa de Inimputabilidad Penal: Si el presunto responsable de la agresión sexual es un estudiante **menor de 14 años de edad**, la legislación chilena lo determina como inimputable penalmente, por lo cual la conducta se tipificará técnicamente en el ámbito escolar como un hecho de connotación sexual grave. En estos casos, el colegio **no realizará una denuncia ante el Ministerio Público, sino que remitirá de forma directa e inmediata los antecedentes ante los Tribunales de Familia**, solicitando las medidas de protección correspondientes para ambas partes y aplicando las medidas disciplinarias escolares bajo las reglas de la Ruta 1 de este protocolo.

- **Resolver:** Emisión del acto de resolución y cierre administrativo de la ruta.

MEDIDAS COMUNES A TODAS LAS RUTAS: RESOLUCIÓN DEL PROTOCOLO

Finalizada la tramitación de cualquiera de las cinco rutas descritas, la Coordinadora de Convivencia Escolar emitirá de forma obligatoria una **Resolución Fundada de Protocolo** en un plazo máximo e improrrogable de **cinco (5) días hábiles** contados desde la tipificación técnica del caso. Dicha resolución formal deberá contener de manera invariable los siguientes elementos estructurales:

1. La reiteración detallada de la tipificación inicial de la denuncia y los hechos circunstanciados que dieron origen a la apertura del expediente.
2. El listado pormenorizado de todas las medidas de resguardo cautelares que fueron aplicadas durante el proceso, o las razones fundadas por las cuales no fue necesario o factible implementarlas.
3. La enumeración cronológica y descripción de todos los antecedentes, entrevistas, bitácoras, testimonios o pruebas recopiladas.
4. **La Calificación Definitiva de los hechos denunciados**, la cual se circunscribirá estrictamente a una de las siguientes tres posibilidades administrativas:
 - **Desestimación de la denuncia:** Cuando se constate fehacientemente que no existe prueba suficiente para afirmar la ocurrencia del hecho, o cuando se acredite de forma indubitable que los hechos no ocurrieron.
 - **Modificación de la denuncia:** Cuando de los antecedentes reunidos aparezca que los hechos denunciados efectivamente ocurrieron, pero bajo una modalidad, circunstancias o tipificación distintas a la presentación inicial.
 - **Ratificación de la denuncia:** Cuando la totalidad de los antecedentes e informes recopilados acrediten la veracidad y ocurrencia efectiva de los hechos de significación sexual o agresión denunciados.
5. **Las medidas definitivas a adoptar**, las cuales consistirán en la aplicación obligatoria de al menos una de las siguientes opciones:
 - Implementación de un Plan de Medidas de Apoyo Pedagógico y Psicológico para la reparación del estudiante afectado.
 - Convocatoria a instancias de resolución pacífica de conflictos (mediación o negociación), aplicable **únicamente en situaciones de acoso o connotación sexual de baja gravedad entre estudiantes**, quedando prohibida en cualquier caso de agresión sexual o abuso.
 - Inicio inmediato del procedimiento sancionatorio disciplinario regulado en el RICE en caso de ratificarse faltas al reglamento por parte de estudiantes.
 - Derivación formal a la red local especializada (OPD, OLN, Mejor Niñez, SERNAMEG o centros de salud primaria).
 - Información pormenorizada a la víctima respecto de las instituciones comunales de protección de género si el caso corresponde a violencia basada en género.
 - Remisión del expediente al encargado del RIOHS si el responsable ratificado es un funcionario del colegio, para la aplicación de desvinculación laboral inmediata por el artículo 160 del Código del Trabajo, en paralelo a las acciones de la justicia penal.
 - Aplicación de la prohibición de ingreso permanente al establecimiento si el responsable es un apoderado, conforme al Artículo N° 4 del reglamento.
 - Notificación formal por escrito a los padres y apoderados de las resoluciones adoptadas.

Siempre, de forma independiente al resultado de la calificación, se mantendrán e implementarán medidas de apoyo pedagógico y psicosocial a favor de los estudiantes afectados que lo requieran. Si la resolución determina

la desestimación por falta de pruebas, el o los afectados podrán aportar nuevos antecedentes en el futuro, obligando al establecimiento a activar inmediatamente un nuevo protocolo.

MEDIDAS DE ACOMODACIÓN, APOYO Y RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES

El colegio ofrecerá apoyo, contención y protección integral a los estudiantes afectados mediante la aplicación de medidas de resguardo que se ajustarán proporcionalmente a la gravedad de los acontecimientos y las particularidades de cada caso, no aplicándose de manera conjunta si no es necesario. Estas medidas son:

Medidas de Apoyo Formativo, Pedagógico y Psicosocial

Acciones proporcionadas por el establecimiento con sus propios recursos profesionales o mediante el apoyo técnico de terceros, dirigidas al estudiante involucrado, con el propósito explícito de favorecer la continuidad de sus aprendizajes, resguardar su estabilidad socioemocional y entregarle herramientas que le permitan responder adecuadamente en el futuro. Estas medidas buscarán que el estudiante y sus adultos protectores reconozcan, procesen y reparen el daño causado por la situación.

Medidas de Resguardo entre Estudiantes

Cuando los hechos involucren a dos o más alumnos del colegio y se determine técnicamente que la coexistencia de ambos en los mismos entornos lectivos o recreativos pueda afectar la integridad psicológica o la seguridad de la víctima, la Dirección adoptará medidas de protección inmediatas. Estas incluirán el acompañamiento permanente de un adulto del establecimiento mientras el estudiante afectado esté en presencia del denunciado, la separación de los estudiantes en cursos paralelos diferentes en caso de ser compañeros de aula, la adecuación horaria de ingresos y salidas, o turnos diferenciados de recreos. Estas medidas cautelares se fijarán por un periodo determinado y serán evaluadas mensualmente de forma escrita para determinar su continuidad o levantamiento.

Medidas de Resguardo con Adultos

En caso de que el agresor o presunto agresor individualizado sea una persona adulta, el colegio adoptará acciones drásticas inmediatas para garantizar la seguridad de los alumnos, según las siguientes opciones:

- **Si se trata de un funcionario del colegio:** Se decretará la separación total e inmediata de sus labores de aula o de contacto directo con los estudiantes, siendo reubicado de forma completa en tareas estrictamente administrativas o de roles que no involucren presencia en patios o salas de clases, manteniendo su goce de sueldo conforme a la legislación laboral. Esta medida se mantendrá de forma indefinida durante todo el curso de la investigación interna y judicial.
- **Si se trata de un apoderado:** Se le prohibirá de forma perentoria el ingreso a las dependencias del establecimiento educacional, notificándole por escrito que deberá designar a un apoderado suplente para todos los trámites presenciales de matrícula o administrativos, canalizando sus comunicaciones con el colegio exclusivamente por vía remota (correo electrónico).

Derivación, Denuncias y Seguimiento

- **Derivación a Instituciones Especializadas:** La remisión de los antecedentes a la Red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez), Oficinas de Protección de Derechos (OPD) o entidades de salud pública se ejecutará de forma obligatoria cuando se requiera un diagnóstico exhaustivo de la situación personal, familiar y social del menor, evaluar su nivel de daño o implementar terapias reparatorias especializadas que excedan el ámbito pedagógico.

- **Notificación a Tribunales de Familia:** Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante dentro o fuera del colegio, se oficiará de inmediato al Tribunal de Familia correspondiente para solicitar medidas de protección judiciales o cautelares de urgencia en favor del niño, niña o adolescente, incluyendo a menores de 14 años inimputables que hayan cometido acciones graves.
- **Denuncia Penal en 24 Horas:** Ante antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones constitutivas de delitos sexuales que afecten a un estudiante, el colegio, a través de su Director o Representante Legal, interpondrá la denuncia criminal correspondiente ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público dentro del plazo legal improrrogable de **veinticuatro (24) horas** desde el conocimiento del hecho. Si el delito corresponde a violencia de género, se informará obligatoriamente a la víctima de las instituciones comunales protectoras disponibles (SERNAMEG).
- **Medios Digitales y Responsabilidad:** Las derivaciones y denuncias se gestionarán preferentemente utilizando las plataformas y medios digitales oficiales provistos por cada una de las instituciones mencionadas, recayendo la responsabilidad ejecutiva de esta acción en el Director o en la Coordinadora de Convivencia Escolar que sea designada expresamente para la tarea.
- **Seguimiento Mensual Escrito:** Habiendo efectuado cualquier derivación o denuncia externa, la Coordinadora de Convivencia Escolar tendrá la obligación inexcusable de realizar un **seguimiento y monitoreo mensual** de las acciones institucionales del caso, manteniendo una bitácora escrita detallada de cada avance, respuesta o hito alcanzado.

INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Medidas de Información a la Comunidad Escolar

Siempre con el objetivo primordial de proteger el Interés Superior del Niño o adolescente y evitar su estigmatización, la Coordinadora de Convivencia Escolar y el Director del colegio evaluarán de forma rigurosa la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide emitir alguna comunicación general, se utilizarán exclusivamente vías institucionales discretas que garanticen la confidencialidad, reserva absoluta y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelarán nombres, detalles del expediente o la experiencia del afectado ante la comunidad.

Difusión de este Protocolo de Actuación

El presente Protocolo de Actuación será difundido de forma permanente y activa a toda la comunidad educativa a través de los siguientes canales oficiales:

1. Publicación digital íntegra, visible y accesible en el sitio web oficial del colegio: <https://thelittleschool.cl>.
2. Existencia de copias impresas en soporte físico archivadas en la oficina de Administración y Dirección del colegio, a disposición inmediata de cualquier miembro de la comunidad que solicite su consulta.

TABLA RESUMEN DE ETAPAS Y PLAZOS EN DÍAS HÁBILES

Etapas del Protocolo	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Tipificación Técnica de la Denuncia	3 días hábiles	Coordinadora de Convivencia Escolar

Etapa del Protocolo	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Tramitación de Rutas (1 a 5) y Emisión de Resolución	5 días hábiles (Contados desde la tipificación)	Coordinadora de Convivencia Escolar
Interposición de Denuncia Penal (Ante Delitos)	24 horas de corrido (Desde el conocimiento)	Dirección / Sostenedora del Colegio

- Regla de Prórroga Fundada:** Los plazos institucionales expresados en días hábiles podrán ser prorrogados por el establecimiento **por una única vez y por el mismo periodo de tiempo original (3 o 5 días respectivamente)**, mediante resolución fundada dictada de forma escrita por la Coordinadora de Convivencia Escolar, notificando formalmente a los interesados. Dicha prórroga responderá estrictamente a dilaciones justificadas por fuerza mayor o razones técnicas externas (como la espera de informes médicos legales oficiales, peritajes externos urgentes o licencias médicas prolongadas de las partes).

ANEXO 3: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. **Definición del Ámbito de Aplicación:** La vulneración de derechos constituye cualquier situación, acción u omisión en la cual los niños, niñas y adolescentes (NNA) queden expuestos a peligros, desamparos o daños que violenten su integridad física, psicológica, moral o social. En los casos de mayor gravedad, la vulneración se presenta bajo las modalidades de negligencia parental, abandono, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.
2. **Diferenciación y Derivación de Protocolos:** Con el propósito de asegurar una intervención especializada y eficiente, aquellas tipologías de vulneración de derechos que cuenten con medidas institucionales específicas contenidas en otros apartados de este Reglamento se canalizarán de la siguiente forma:
 - Las situaciones constitutivas de agresiones sexuales, abusos o hechos de connotación sexual en contra de estudiantes se abordarán de manera privativa mediante la activación del **Anexo 2: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual**.
 - Las situaciones de maltrato infantil físico o psicológico directo de un adulto hacia un menor se abordarán por medio del **Anexo 1: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia**.
3. **Materias Abordadas por este Protocolo:** Serán abordadas estrictamente a través de este documento todas aquellas situaciones detectadas o denunciadas que se relacionen de forma directa con:
 - **Negligencia y Abandono:** Entendida como la falta sistemática o grave de protección, supervisión y cuidado mínimo por parte de los padres, madres, tutores o adultos responsables que tienen el deber legal de hacerlo y cuentan con las condiciones para ello. Esto incluye la falta de cuidados higiénicos básicos, la inasistencia crónica a clases (deserción o ausentismo escolar sin justificación), la ausencia permanente de adultos responsables en el hogar, el consumo de drogas o alcohol en presencia de los NNA, o el dejarlos solos por periodos prolongados sin atención ni resguardo.
 - **Otros Actos de Vulneración:** Aquellos actos u omisiones que vulneren las garantías fundamentales del estudiante y que no se relacionen directamente con negligencia en el hogar, agresiones sexuales o maltrato físico/psicológico directo abordado en los otros anexos.
4. **Cumplimiento de Obligaciones Normativas:** El presente Protocolo da cumplimiento íntegro y obligatorio a las instrucciones fiscalizables dictaminadas por la Superintendencia de Educación en los siguientes cuerpos legales:
 - **Circular N° 482/2018 (Anexo 1):** Que fija el contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos.
 - **Circular N° 860/2018 (Anexo 1):** Que determina el contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.
5. **Autoridad Ejecutora:** La máxima responsable de implementar, guiar y supervisar cada una de las etapas, plazos y acciones descritas en este protocolo es la **Coordinadora de Convivencia Escolar, Sra. Angélica Godoy**

Álvarez, quien desempeñará sus funciones en comunicación y trabajo directo con el Director del establecimiento, el Sostenedor y los respectivos profesores jefes.

II. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES NORMADAS

Para la correcta calificación institucional, constituye una vulneración de derechos por descuido o trato negligente toda situación o acción de los padres, madres, tutores o adultos responsables que se enmarque en los siguientes criterios de desprotección:

1. No atender de forma continua las necesidades físicas básicas del estudiante, tales como alimentación adecuada, vestuario digno y condiciones mínimas de vivienda o habitabilidad.
2. No proporcionar la atención médica, odontológica o farmacológica básica y oportuna que el menor requiera ante enfermedades, dolencias o accidentes.
3. No brindar la protección debida al niño, niña o adolescente, exponiéndolo de forma temeraria ante hechos de peligro, entornos delictuales o desamparo en la vía pública.
4. No responder a las necesidades psicológicas, afectivas o emocionales del menor, manifestando indiferencia continua o rechazo hacia sus demandas de cuidado.
5. Exponer al estudiante a hechos de violencia intrafamiliar directa o al uso, porte o comercialización de drogas y sustancias ilícitas dentro de su entorno residencial o familiar.
6. Toda otra acción u omisión que importe un descuido grave de sus obligaciones constitucionales y legales de patria potestad, cuidado personal y protección para con los NNA a su cargo.

III. DISTINCIÓN TÉCNICA: SOSPECHA VS. ANTECEDENTE FUNDADO

El establecimiento adoptará procedimientos e intervenciones diferenciadas dependiendo de la naturaleza y solidez de la información recopilada, distinguiendo taxativamente entre dos estados procesales:

A. Indicadores de Sospecha de Vulneración de Derechos

Se configuran ante la presencia de señales indirectas u observaciones que ameritan una indagación interna:

- Descuido evidente en los cuidados y en la atención de salud oportuna según la enfermedad, dolencia o accidente que presenta el estudiante.
- Atrasos reiterados, sistemáticos e injustificados por parte de los apoderados en el retiro del estudiante al finalizar la jornada escolar.
- Descuido persistente en la higiene personal, el aseo corporal y la presentación general del alumno.
- Uso de vestimentas visiblemente sucias, deterioradas o manifiestamente inadecuadas para las condiciones climáticas de la estación (frío, lluvia o calor extremo).

- Muestras continuas de tristeza, retraimiento, labilidad emocional, angustia o ansiedad manifestadas por el niño, niña o adolescente en el entorno escolar.
- Toda otra expresión o conducta que indique un presunto descuido por parte de los padres y/o adultos responsables respecto de sus obligaciones de cuidado y protección.

B. Indicadores de Antecedentes Fundados de Vulneración de Derechos

Se configuran ante la existencia de certezas materiales o evidencias graves e irrefutables que constatan el desamparo del menor:

- Constatación de enfermedades reiteradas o crónicas prolongadas en el tiempo que no reciben ningún tipo de tratamiento médico ni control especialista por negligencia del apoderado.
- Ausencia prolongada, sistemática y continua del estudiante a sus jornadas de clases sin mediar justificación médica ni comunicación formal por parte de la familia (absentismo crónico o deserción escolar latente).
- Situaciones de similar gravedad a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara, explícita e indubitable un descuido grave o abandono material y moral por parte de los cuidadores responsables.

Obligación Legal Directa: Es un deber perentorio e ineludible de los funcionarios del colegio poner en conocimiento formal de los **Tribunales de Familia** u **Oficinas Locales de la Niñez (OLN)** todos aquellos hechos que constituyan antecedentes fundados de vulneración de derechos en contra de un estudiante del plantel.

IV. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y PRINCIPIOS DE ABORDAJE

La Coordinadora de Convivencia Escolar guiará los procedimientos institucionales bajo estricto apego a las siguientes funciones y principios de actuación:

1. **Liderazgo enfocado en el Interés Superior:** Conducir de forma rigurosa la implementación del protocolo, velando siempre por los derechos fundamentales del estudiante involucrado y evitando respuestas precipitadas, criterios personales o improvisaciones administrativas.
2. **Resguardo de Privacidad y No Minimización:** Abstenerse de minimizar, normalizar o ignorar las señales de vulneración. Se protegerá en todo momento la privacidad e identidad del alumno afectado, quedando estrictamente prohibido exponer su situación o experiencia ante la comunidad educativa.
3. **Prevención de la Victimización Secundaria:** Evitar que el estudiante deba revivir las situaciones de desamparo mediante interrogatorios reiterados o incisivos. Se debe tomar en cuenta su perspectiva ofreciéndole un entorno seguro para expresarse, libre de presiones o juicios de valor, y erradicando cualquier comentario que lo haga sentir responsable o culpable de la situación que padece.
4. **Protección, Audiencia y Registro Escrito:** Garantizar la protección del afectado y de todas las partes involucradas, respetando el derecho a ser escuchados y fundamentando técnicamente cada decisión. Se dejará

constancia escrita e invariable de cada actuación, entrevista, acuerdo o resolución en los instrumentos de registro individuales del colegio, restringiendo su acceso únicamente a las autoridades competentes.

5. **Derivación y Monitoreo Especializado:** Mantenerse informada permanentemente de los avances del caso y derivar a la red de especialistas locales cuando la complejidad de la vulneración exceda las competencias formativas y pedagógicas del establecimiento. El colegio reconoce que no posee facultades para investigar criminalmente o diagnosticar clínicamente, debiendo remitir los antecedentes a los órganos públicos competentes.
6. **Abordaje Estratégico de Responsables Familiares:** Ante sospechas de vulneración originadas en el hogar, **no se abordará ni confrontará a los posibles responsables adultos de forma preliminar**, dado que esto obstruye la intervención de las redes de protección y la reparación del menor. El contacto con los apoderados se ajustará estrictamente a los pasos diseñados en las rutas operativas de este protocolo.
7. **Transparencia y Dignidad:** Aplicar y difundir el protocolo priorizando la dignidad, honra y confidencialidad absoluta de las familias y estudiantes involucrados.

Consideraciones Preliminares para el Personal que Atiende al Estudiante:

Los profesionales o funcionarios que asistan directamente a un estudiante que presuntamente sufre una vulneración de derechos deberán cumplir obligatoriamente con las siguientes directrices:

- Evitar de forma absoluta comentarios, prejuicios o juicios de valor asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, pobreza o composición familiar.
- Mantener una actitud permanente de empatía, escucha activa y contención hacia el niño, niña o adolescente.
- No realizar bajo ningún supuesto, frente a los estudiantes, comentarios descalificatorios, críticas o insultos dirigidos a sus padres o familias. Las situaciones deben abordarse identificando las fortalezas y recursos protectores con los que cuenta el entorno familiar, y no únicamente desde sus debilidades.

V. PROCEDIMIENTO OPERATIVO: DENUNCIA Y TIPIFICACIÓN

De la Denuncia

Si cualquier miembro de la comunidad educativa (funcionarios, docentes, asistentes de la educación, padres o estudiantes) detecta, sospecha o posee antecedentes de una vulneración de derechos en contra de un alumno, deberá informar de manera inmediata a:

- Cualquier funcionario o adulto del establecimiento con quien el estudiante afectado sienta confianza o cercanía.
- El Profesor Jefe del curso correspondiente.
- La Coordinadora de Convivencia Escolar o Dirección.

Recibida la información, el funcionario receptor tendrá la obligación ineludible de **derivar formalmente el caso a la Coordinadora de Convivencia Escolar o al Director**, procediendo de inmediato a levantar un acta de registro escrito detallada con las firmas respectivas y aperturando un expediente confidencial (físico o digital) que agrupará la totalidad de los antecedentes recolectados.

Tipificación de la Denuncia

Efectuado el registro, la Coordinadora de Convivencia Escolar analizará la información y dispondrá de un plazo máximo e improrrogable de **tres (3) días hábiles** para dictaminar la tipificación técnica del caso bajo dos menciones exclusivas, activando la ruta correspondiente de manera perentoria:

Tipificación Técnica	Característica Operativa	Ruta a Seguir
Sospecha de Vulneración de Derechos	Presencia de indicadores indirectos o conductuales.	Ruta 1
Antecedente Fundado de Vulneración	Evidencias materiales directas o cronicidad de faltas graves.	Ruta 2

VI. DESARROLLO EXTENSO DE LAS RUTAS DE ACTUACIÓN

RUTA 1: Procedimiento ante Sospecha de Vulneración de Derechos

En caso de que la situación sea clasificada como una sospecha de vulneración de derechos conforme a los indicadores del presente Protocolo, se ejecutarán de forma consecutiva las siguientes acciones:

- **Medidas de Resguardo:** La Coordinadora de Convivencia Escolar decretará de forma inmediata las medidas cautelares internas a favor del estudiante afectado. Estas consistirán en apoyos pedagógicos diferenciados, contención psicosocial inmediata por el equipo técnico del colegio, monitoreo de su estado general en aula y flexibilización de pautas de asistencia si se requiere por razones de salud.
- **Recopilación de Antecedentes:** Consiste en reunir de forma confidencial y pormenorizada la mayor cantidad de información asociada a las señales detectadas, mediante la realización de entrevistas individuales reservadas,

solicitud de informes de asistencia a la inspectoría, revisión de la bitácora del libro de clases, consultas a profesores de asignatura o cualquier otra medida necesaria para esclarecer la situación del alumno.

- **Reunión Obligatoria con los Padres o Adultos Responsables:** Se citará de forma prioritaria a los padres, apoderados o tutores legales a una entrevista formal en el establecimiento. En esta reunión, la Coordinadora les notificará de forma transparente los antecedentes recabados que constituyen la sospecha de vulneración hacia el alumno. Se les informará explícitamente sobre el deber legal y constitucional del colegio de resguardar los derechos de los alumnos y se ofrecerán las herramientas pedagógicas y de orientación que el colegio disponga para apoyar a la familia en el debido cuidado del menor.
- *Cierre con Seguimiento:* Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes claros que justifiquen la situación de forma razonable y/o se constata una voluntad real, compromiso y recursos por parte del apoderado para solucionar de forma inmediata las circunstancias que pusieron en riesgo los derechos del alumno, el caso se mantendrá bajo reserva en el colegio. Se procederá a firmar un acta de compromisos mutuos, dando por cerrada la fase de investigación e iniciando un **seguimiento obligatorio en un plazo no mayor a un mes** para verificar el cumplimiento de los acuerdos.
- *Derivación a Ruta 2:* Si producto de la entrevista con el apoderado se obtienen antecedentes que confirmen la desprotección del alumno y se evidencia una manifiesta falta de disposición, negligencia contumaz o ausencia total de recursos materiales o psicológicos por parte del adulto para restablecer el cuidado y los derechos del NNA, la Coordinadora dará por finalizada la Ruta 1 de forma inmediata y **procederá a activar las acciones mandatadas en la Ruta 2.**

RUTA 2: Procedimiento ante Antecedentes Fundados de Vulneración de Derechos

En caso de que se cuente desde el inicio con evidencias materiales irrefutables de vulneración, o cuando la Ruta 1 no haya prosperado debido a la negligencia persistente del apoderado, se procederá bajo la siguiente estructura perentoria:

- **Medidas de Resguardo:** Aplicación de medidas de protección interna de urgencia para el estudiante dentro de los espacios del establecimiento, garantizando su estabilidad socioemocional y física, y proveyendo adaptaciones curriculares o pedagógicas de resguardo si fuesen necesarias.
- **Recopilación de Antecedentes:** Consiste en consolidar de forma escrita e invariable toda la información, fichas de asistencia, informes de notas, registros de atención médica presentados e informes del equipo de apoyo que acrediten la cronicidad y gravedad del desamparo del menor.
- **Identificación de Adulto Protector Seguro:** Considerando que la mayoría de los casos graves de vulneración ocurren dentro del núcleo familiar directo, la Coordinadora de Convivencia Escolar recabará información orientada a **identificar a algún familiar directo o adulto significativo idóneo dentro del entorno extendido del estudiante** (abuelos, tíos, hermanos mayores de edad), independiente de su relación legal, que mantenga un vínculo estrecho y seguro con el alumno y a quien este reconozca como una figura protectora válida para su reparación.

- **Información al Adulto Protector:** Únicamente cuando se haya verificado la idoneidad y seguridad de este adulto significativo, se le informará formalmente respecto de los antecedentes detectados y los pasos legales que el colegio ejecutará para salvaguardar al menor, utilizando los canales de comunicación oficiales. **Se prohíbe de forma absoluta contactar, alertar o confrontar a los familiares presuntamente vulneradores**, para evitar represalias físicas graves contra el estudiante o la sustracción de este de la red escolar.
- **Derivación a Redes Especializadas Externas:** Se tomará contacto formal e inmediato con las instituciones de la red local de prevención y atención de la infancia, remitiendo el expediente técnico a las **Oficinas Locales de la Niñez (OLN)**, centros de atención primaria de salud o programas especializados dependientes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez).
- **Solicitud de Medidas de Protección ante Tribunales de Familia:** De forma paralela e inmediata, el Director o la Sostenedora del establecimiento presentarán un oficio formal de requerimiento ante el **Juzgado de Familia** competente, poniendo en conocimiento legal los hechos constitutivos de vulneración de derechos detectados en contra del niño, niña o adolescente, y solicitando formalmente que el tribunal dicte las medidas cautelares de protección judiciales que correspondan en favor del estudiante.
- **Resolver:** Emisión de la correspondiente resolución formal del protocolo.

VII. MEDIDAS COMUNES A TODAS LAS RUTAS: RESOLUCIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO

Finalizada la tramitación de las acciones de la ruta correspondiente, la Coordinadora de Convivencia Escolar emitirá de forma obligatoria una **Resolución de Protocolo** en un plazo máximo e improrrogable de **vistas cinco (5) días hábiles** contados desde la fecha de emisión de la tipificación técnica. Dicha resolución escrita contendrá de manera invariable los siguientes elementos mínimos:

1. La reiteración detallada de la tipificación de la denuncia y la relación circunstanciada de los hechos que dieron inicio a la apertura del expediente.
2. El listado pormenorizado de todas las medidas de resguardo cautelares internas aplicadas a favor del menor, o las razones fundadas por las cuales no fue necesario o factible implementarlas.
3. La enumeración cronológica y descripción de todos los antecedentes, informes y actas recopilados.
4. **La Calificación Definitiva de los hechos denunciados**, circunscrita a una de las siguientes tres opciones administrativas:
 - **Desestimación de la denuncia:** Cuando se constate fundadamente que no existe prueba suficiente para afirmar la ocurrencia de la vulneración, o cuando se acredite que los hechos no ocurrieron.
 - **Modificación de la denuncia:** Cuando de los antecedentes reunidos aparezca que la vulneración efectivamente ocurrió, pero bajo una forma, características o tipificación distintas a la presentación inicial.
 - **Ratificación de la denuncia:** Cuando la totalidad de los antecedentes recabados acrediten de forma indubitable la ocurrencia efectiva de los hechos de negligencia, abandono o vulneración de derechos denunciados.

5. **Las medidas institucionales y externas definitivas a adoptar**, las cuales consistirán en la aplicación de al menos una de las siguientes opciones:
- Implementación obligatoria de un Plan de Medidas de Apoyo Pedagógico y de adaptaciones escolares a favor del estudiante afectado.
 - Derivación formal a las redes institucionales externas especializadas (OLN, Mejor Niñez, centros de salud o programas de intervención familiar).
 - Interposición formal del requerimiento de medidas de protección ante los Tribunales de Familia (mandatado obligatoriamente si el caso fue ratificado).
 - Notificación formal por escrito a los padres o apoderados respecto de las resoluciones adoptadas por el colegio.

Acciones Disciplinarias ante Adultos Responsables de la Comunidad:

Cuando de la resolución del caso se determine de forma fehaciente que el responsable directo de la vulneración de derechos del estudiante es un miembro adulto perteneciente a la comunidad educativa, el colegio actuará bajo los siguientes parámetros de competencia:

- **Si el responsable es un docente o funcionario del colegio:** Se considerará una falta de máxima gravedad que atenta contra los deberes de protección de la infancia. La Coordinadora remitirá de inmediato los antecedentes al empleador para la apertura de los procedimientos disciplinarios laborales regulados de forma exclusiva en el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)**. Esto incluirá, como medida de protección inmediata, la **separación total del aula y reubicación completa de funciones del funcionario involucrado (con goce de sueldo)** mientras duren las indagaciones judiciales, procediendo a su desvinculación definitiva por el artículo 160 del Código del Trabajo si se ratifican los cargos.
- **Si el responsable es un apoderado del colegio:** Se procederá aplicando de forma estricta las restricciones de acceso y sanciones institucionales fijadas de forma privativa en el Artículo N° 4 del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

VIII. MEDIDAS DE APOYO, PROTECCIÓN Y DENUNCIAS PENALES EN 24 HORAS

- **Plan de Apoyo Pedagógico y Psicosocial:** El colegio ofrecerá de forma obligatoria soporte y protección a los estudiantes afectados mediante la aplicación de medidas adaptadas a la gravedad del caso. Estas acciones remediales (coordinadas por el psicólogo o asistente social del equipo de Convivencia) tendrán como propósito asegurar el resguardo de la trayectoria educativa del menor, el desarrollo de aprendizajes significativos y la reparación del daño emocional dentro del espacio escolar, coordinando apoyos técnicos de la red comunal si fuese necesario.
- **Restricción de Acceso a Apoderados:** Si la gravedad de la vulneración intrafamiliar pone en riesgo la seguridad física o psicológica del estudiante dentro de las dependencias de la escuela, la Dirección prohibirá de forma

perentoria el ingreso del apoderado vulnerador al recinto, obligándolo a designar un apoderado suplente para las gestiones académicas oficiales y canalizando toda comunicación de forma estrictamente remota.

- **Notificación Obligatoria por Adolescentes Inimputables:** Se informará e instruirá de forma inmediata a los Tribunales de Familia cuando se requieran medidas de protección o cautelares especiales para estudiantes adolescentes que sean legalmente inimputables (menores de 14 años de edad) y que hayan cometido de manera fundada acciones graves de agresión física o de índole sexual en contra de otros alumnos del colegio.
- **Denuncia Penal Obligatoria en 24 Horas:** En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran de forma clara la existencia de acciones u omisiones constitutivas de delitos (tales como maltrato corporal relevante bajo la Ley N° 21.013, abuso sexual, explotación o lesiones graves) que afecten a un estudiante del plantel o se hayan cometido dentro del recinto, el colegio, a través de su Director o Representante Legal, interpondrá de forma obligatoria la denuncia penal criminal ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público, dentro del plazo legal perentorio e improrrogable de **veinticuatro (24) horas** desde que se tome conocimiento del antecedente.
- **Responsabilidad Ejecutiva de la Gestión:** Las derivaciones técnicas y denuncias institucionales se gestionarán utilizando preferentemente las plataformas y medios digitales oficiales provistos por los órganos del Estado. La responsabilidad ejecutiva de esta acción recaerá en el Director, en el Coordinador de Convivencia Escolar o en el profesional del equipo (como el Trabajador Social) que sea designado formalmente para dicha tarea.
- **Seguimiento Mensual Obligatorio:** Habiéndose formalizado cualquier derivación técnica o denuncia ante los Tribunales de Familia, la Coordinadora de Convivencia Escolar ejecutará de forma inexcusable un **seguimiento y monitoreo mensual obligatorio de carácter escrito**, registrando minuciosamente en el expediente del caso el estado de avance de las acciones judiciales y la evolución de las intervenciones reparatorias externas.

IX. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PLAZOS

Medidas de Información a la Comunidad Escolar

Bajo el estricto mandato de proteger el Interés Superior del Niño y resguardar su derecho constitucional a la honra y privacidad, la Coordinadora de Convivencia Escolar y la Dirección evaluarán minuciosamente la pertinencia de informar a la comunidad sobre el caso. Si se decide emitir alguna información, se utilizarán canales institucionales de máxima reserva que garanticen la total confidencialidad de los estudiantes y familias afectadas, **quedando prohibido revelar nombres, detalles del expediente o la experiencia del alumno.**

Difusión Activa del Protocolo

El presente Protocolo de Actuación será difundido de forma permanente a toda la comunidad educativa a través de los siguientes canales oficiales:

1. Publicación digital íntegra, visible y descargable en la plataforma web oficial del establecimiento: <https://thelittleschool.cl>.

2. Existencia de copias impresas archivadas en formato físico en la oficina de la Administración y Dirección del colegio para la libre consulta de apoderados y funcionarios.

TABLA RESUMEN DE ETAPAS Y PLAZOS EN DÍAS HÁBILES

Etapas del Protocolo	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Tipificación Técnica de la Denuncia	3 días hábiles	Coordinadora de Convivencia Escolar
Tramitación de Rutas (1 o 2) y Resolución	5 días hábiles (Contados desde la tipificación)	Coordinadora de Convivencia Escolar
Denuncia Penal Obligatoria (Ante Delitos)	24 horas de corrido (Desde el conocimiento)	Dirección / Sostenedora del Colegio

- **Regla de Prórroga Excepcional Fundada:** Los plazos institucionales expresados en días hábiles podrán ser prorrogados por el establecimiento **por una única vez y por el mismo periodo de tiempo original (3 o 5 días respectivamente)**, mediante resolución fundada dictada de forma escrita por la Coordinadora de Convivencia Escolar, notificando formalmente a los interesados. Dicha prórroga responderá estrictamente a dilaciones justificadas por fuerza mayor o razones técnicas externas (como la espera de informes oficiales de salud, peritajes externos de urgencia o licencias médicas prolongadas de las partes).

ANEXO 4: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. **Marco de Resguardo:** El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educativa requiere de espacios seguros y protegidos, libres de situaciones de riesgo relacionadas con el consumo, porte o tráfico de alcohol y drogas. Estas sustancias alteran gravemente la salud física y psicológica de los menores de edad y perturban el clima de convivencia. Por lo tanto, el colegio implementa estrategias de prevención y protocolos de acción con un sentido profundamente formativo, orientado al autocuidado, la responsabilidad y el bienestar de toda la comunidad educativa.
2. **Objetivo del Instrumento:** Velar por la adecuada, oportuna y transparente gestión de aquellas situaciones asociadas a drogas y alcohol que afecten a los estudiantes dentro del contexto escolar. Se considerarán situaciones bajo el alcance de este protocolo todas aquellas que impliquen el consumo, porte, posesión, facilitación o tráfico de estas sustancias dentro de las dependencias del colegio, o bien fuera de él durante el desarrollo de actividades curriculares, salidas pedagógicas o eventos extracurriculares en los que los alumnos participen bajo la custodia de uno o más adultos responsables del establecimiento.
3. **Cumplimiento Obligatorio Normativo:** El presente Protocolo da cumplimiento íntegro e inexcusable a las directrices fiscalizables dictaminadas por la Superintendencia de Educación en la **Circular N° 482/2018 (Anexo 3)**, que establece el contenido mínimo obligatorio del Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en los establecimientos educacionales.
4. **Autoridad a Cargo:** La responsabilidad ejecutiva de liderar, resguardar y hacer el seguimiento de los procesos normados en este documento recae de forma directa en la **Coordinadora de Convivencia Escolar, Sra. Angélica Godoy Álvarez**, quien desempeñará sus funciones de manera colaborativa con el Director del establecimiento, el equipo de apoyo y los profesores jefes de cada nivel.

II. CONCEPTOS ESPECÍFICOS Y DEFINICIONES LEGALES

Para la correcta tipificación técnica de los casos ingresados, y de acuerdo con el ordenamiento jurídico nacional y la Organización Mundial de la Salud (OMS), se adoptan las siguientes definiciones:

- **Conceptos de Convivencia Transversales:** Para los efectos de este protocolo, se entienden incorporadas y vigentes las definiciones generales de *Buena Convivencia*, *Buen Trato*, *Disciplina* y *Conflicto* establecidas de forma detallada en el **Anexo 1** del presente reglamento.
- **Drogas:** De acuerdo con la OMS, constituye droga cualquier sustancia natural o sintética que, al ser introducida en el organismo por cualquier vía, es capaz —por sus efectos en el sistema nervioso central— de alterar, modificar o perturbar la actividad psíquica, emocional, la percepción y el funcionamiento general del organismo.
- **Drogas Ilícitas:** Aquellas sustancias estupefacientes o psicotrópicas cuya producción, porte, transporte, suministro, adquisición y comercialización se encuentran expresamente prohibidos por la ley de la República, o

bien sustancias que, siendo de uso médico legal, son utilizadas o distribuidas sin la correspondiente prescripción médica autorizada.

- **Tráfico Ilícito de Drogas:** De conformidad con el artículo 3 de la **Ley N° 20.000** (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas), se entenderá que trafican todas aquellas personas que, sin contar con la autorización competente del Estado, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o las materias primas destinadas a obtenerlas.
- **Microtráfico:** Según el artículo 4 de la Ley N.º 20.000, constituye microtráfico la conducta de quien, sin la debida autorización legal, posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, destinadas al consumo de terceros o al tráfico a menor escala.
- **Facilitación para el Tráfico y Consumo:** De acuerdo con la legislación penal chilena, quien se encuentre a cargo, a cualquier título, de un establecimiento educacional de cualquier nivel y tolere, permita o no denuncie el tráfico o consumo de las sustancias reguladas en la Ley N° 20.000 dentro del recinto, incurrirá en responsabilidad penal. Las autoridades de los establecimientos tienen la **obligatoriedad legal e ineludible de denunciar** estos hechos dentro de los plazos establecidos.

III. CRITERIOS TÉCNICOS DE DETECCIÓN: SOSPECHA VS. ANTECEDENTE FUNDADO

Dado que las situaciones relacionadas con el consumo, porte o facilitación de drogas ilícitas revisten caracteres de mayor gravedad y responsabilidad legal en comparación con las asociadas al alcohol, este protocolo establece procedimientos e indicadores diferenciados. En el caso de sospechas de drogas, se activará una ruta indagatoria formativa interna; mientras que ante antecedentes fundados de cualquier sustancia, se procederá de forma inmediata a la protección y la activación de denuncias legales.

A. Indicadores de Sospecha de Porte y/o Consumo de Drogas

Se configurará una situación de sospecha cuando un funcionario detecte señales indirectas o conductas atípicas en un estudiante, requiriendo un análisis técnico:

1. **Relatos de Terceros:** Información provista por algún miembro de la comunidad educativa (estudiantes, asistentes, apoderados) que, sin exhibir una prueba material directa, indique que el alumno se ha visto presuntamente envuelto en situaciones de consumo o porte de sustancias dentro del colegio.
2. **Señales Físicas Directas:** Observación por parte del personal de alteraciones orgánicas o corporales manifiestas en el estudiante, tales como:
 - Pronunciación visiblemente lenta, errática o mala (atribuible al uso de tranquilizantes o depresores del sistema nervioso).
 - Modulación excesivamente rápida, acelerada o de carácter explosivo (atribuible al uso de sustancias estimulantes).

- Ojos inyectados de sangre (hiperemia conjuntival), mirada perdida o movimientos oculares rápidos e involuntarios (*nistagmo*).
 - Presencia de una tos persistente que no cede, u olores y aliento inusual en la ropa o cuerpo (atribuible al uso de drogas inhaladas o fumadas).
 - Pupilas extremadamente grandes y dilatadas (*midriasis*) o extremadamente pequeñas y puntiformes (*miosis*).
 - Marcha ostensiblemente inestable, descoordinación motriz, pérdida del equilibrio o mareos recurrentes.
 - Manifestación extrema de inapetencia (asociada al uso de anfetaminas o cocaína) o, por el contrario, un aumento drástico y desmedido del apetito (asociado al consumo de cannabis).
3. **Cambios Conductuales y Escolares:** Alteraciones drásticas en las rutinas habituales del estudiante, que incluyen un descenso marcado en su rendimiento académico, aumento injustificado del ausentismo o atrasos escolares, abandono de actividades extracurriculares de su interés previo, adopción repentina de grupos de pares asociados a conductas de riesgo, conductas excesivamente reservadas o secretas, o conductas de mentira y hurto de dinero o especies.

B. Indicadores de Antecedentes Fundados de Drogas y/o Alcohol

Se configurará un antecedente fundado ante evidencias materiales directas y situaciones de flagrancia:

- El estudiante se presenta en las dependencias del colegio, o en actividades oficiales y salidas pedagógicas organizadas por este fuera del recinto, bajo los efectos evidentes del consumo de alcohol y/o drogas.
- El estudiante es sorprendido de manera directa consumiendo, portando, ocultando en sus pertenencias o distribuyendo alcohol y/o drogas ilícitas dentro del establecimiento o en eventos oficiales del plantel.

IV. RESPONSABILIDADES DE LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Coordinadora de Convivencia Escolar liderará la ejecución del protocolo bajo estricto apego a las siguientes funciones:

- **Liderazgo Técnico y Formativo:** Conducir los procedimientos institucionales velando rigurosamente por el Interés Superior del Niño, evitando en todo momento actuar bajo juicios de valor de forma precipitada, discriminatoria o improvisada.
- **Resguardo Extremo de la Privacidad:** Prohibir la difusión de la identidad, antecedentes o detalles del caso ante personas ajenas al proceso. Bajo ningún supuesto se expondrá la situación del estudiante afectado frente a la comunidad educativa, resguardando su dignidad y honra.
- **Audiencia y Debido Proceso:** Garantizar el derecho del estudiante a ser escuchado, a expresar su versión de los hechos en un espacio seguro y a que sus decisiones y medidas disciplinarias sean técnicamente fundadas. Se mantendrá un expediente reservado e individual de cada caso, firmando todas las actas de entrevistas.

- **Derivación y Trabajo en Red:** Gestionar la derivación del estudiante y su familia a los centros especialistas de salud o programas de la red comunal cuando la complejidad del consumo exceda las facultades del colegio.
- **Difusión Activa:** Asegurar el conocimiento y la correcta aplicación de este protocolo por parte de la totalidad del personal del establecimiento.

V. PROCEDIMIENTO OPERATIVO Y CANALES DE DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de porte, consumo o tráfico de alcohol o drogas deberá dar aviso inmediato a la Coordinadora de Convivencia Escolar, a la Dirección o al Profesor Jefe del curso.

Recibida la información o denuncia, la Coordinadora de Convivencia Escolar ejecutará de forma obligatoria las siguientes acciones iniciales:

1. Tomar registro escrito exhaustivo del aviso en el Formulario Oficial del colegio, detallando los hechos expuestos y los antecedentes aportados.
2. Aperturar un expediente exclusivo y confidencial del caso (físico o digital).
3. Iniciar una recopilación general de antecedentes contextuales que incluirá la revisión del libro de clases, la carpeta de antecedentes del alumno, la solicitud de entrevistas preliminares reservadas con el estudiante (registrando textualmente su relato en actas) y la revisión de las cámaras de seguridad del recinto si fuese necesario.

Plazo de Tipificación

Una vez reunidos los antecedentes preliminares de contextualización, la Coordinadora de Convivencia Escolar, en conjunto con la Dirección, resolverá la tipificación formal del caso en un plazo máximo e improrrogable de **cinco (5) días hábiles** contados desde la recepción material de la denuncia, clasificando el caso en una de las siguientes tres rutas de actuación.

VI. DESARROLLO DE LAS RUTAS ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN

RUTA 1: Procedimiento ante Situaciones de Consumo de Alcohol en el Colegio

Si de la recopilación preliminar se constata de forma fundada que el caso corresponde a porte o consumo de bebidas alcohólicas por parte de un estudiante, se procederá de la siguiente forma:

- **Entrevistas de Diagnóstico:** La Coordinadora de Convivencia Escolar realizará las entrevistas individuales necesarias con el estudiante para identificar sus hábitos, frecuencia de consumo, entornos asociados y las consecuencias académicas o conductuales que la conducta ha generado.
- **Entrevista Obligatoria con el Apoderado:** Se citará de forma urgente al apoderado o tutor legal del alumno para informarle con tacto pedagógico sobre la situación de porte o consumo de alcohol detectada, recabando antecedentes del entorno familiar.

- **Plan de Apoyo Pedagógico:** De forma conjunta con la familia, el colegio diseñará e implementará un Plan de Apoyo Pedagógico e institucional a favor del estudiante, fijando por escrito los compromisos conductuales que asumen el alumno y su apoderado. Si la situación lo amerita, se sugerirá la consulta con profesionales externos de salud.
- **Garantía de Continuidad de Estudios:** Se garantizará el derecho constitucional del estudiante a mantener su regularidad escolar y dar continuidad a sus estudios en el plantel, supeditado estrictamente a que el alumno y su apoderado cumplan de forma responsable con los compromisos, pautas pedagógicas e indicaciones de los especialistas externos o internos, resguardando con ello que la conducta no se propague hacia otros estudiantes.
- **Monitoreo de Redes:** En caso de existir derivaciones a centros de salud, el colegio solicitará informes periódicos de asistencia para evaluar los avances y el compromiso de la familia.
- **Resolución:** Emisión formal del acto administrativo de cierre de la ruta del protocolo.

RUTA 2: Procedimiento ante Sospecha de Porte y/o Consumo de Drogas

Si los antecedentes indican la presencia de indicadores de sospecha de sustancias ilícitas sin contar aún con una evidencia material directa, se ejecutarán las siguientes acciones:

- **Indagación y Entrevistas Formativas:** La Coordinadora llevará a cabo entrevistas formativas y de contención con el menor para esclarecer el origen de las señales físicas o conductuales observadas, descartando de forma profesional otras problemáticas de salud física o mental.
- **Citación al Apoderado:** Reunión con el adulto responsable para poner en su conocimiento las sospechas institucionales, analizar en conjunto las pautas de comportamiento del menor en el hogar y coordinar pautas de mutuo apoyo.
- **Establecimiento de Apoyos Internos:** Se levantará un plan preventivo de apoyo pedagógico interno y de seguimiento conductual a través de la Coordinación de Convivencia, evaluando la pertinencia de derivar de forma temprana a programas comunitarios de prevención del consumo (Senda Previene o centros de salud familiar).
- **Resguardo del Vínculo Escolar:** Al igual que en la Ruta 1, se priorizará la permanencia del estudiante en el sistema escolar, condicionada al cumplimiento estricto de las medidas remediales acordadas para evitar riesgos en la comunidad.
- **Resolución:** Emisión de la resolución fundada de cierre de la ruta de sospecha.

RUTA 3: Procedimiento ante Antecedentes Fundados de Porte y/o Consumo de Drogas

Ante una situación de flagrancia, evidencia material directa de sustancias ilícitas o conductas constitutivas de microtráfico o tráfico dentro del colegio, se aplicará de forma estricta el siguiente procedimiento de emergencia:

- **Resguardo Inmediato de la Salud y Seguridad:** Las primeras acciones institucionales se abocarán exclusivamente a proteger la integridad física del estudiante involucrado. Si el alumno presenta signos de intoxicación, incoherencia, pérdida de conciencia o riesgo de salud manifiesto, se le trasladará de inmediato a la

enfermería del colegio, manteniéndolo bajo la supervisión permanente de un adulto y procediendo de forma simultánea a llamar al servicio de urgencias médicas (SAMU/Ambulancia) y a su apoderado. Queda prohibido someter al estudiante a interrogatorios o medidas disciplinarias mientras se encuentre bajo los efectos agudos de alguna sustancia.

- **Citación Urgente al Apoderado y Tacto Pedagógico:** Se informará de forma inmediata al apoderado del estudiante mediante los canales oficiales, citándolo con carácter de urgencia al colegio para evaluar la situación antes de formalizar los antecedentes ante los órganos externos. Esto asegura que la situación reciba el debido tratamiento y tacto pedagógico inicial, facilitando los apoyos familiares necesarios ante la gravedad del hecho.
- **Denuncia Penal Obligatoria en 24 Horas:** En estricto cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal y las obligaciones de la Ley N° 20.000, el Director o la Sostenedora del colegio interpondrán formal denuncia criminal ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público, dentro del plazo legal perentorio de **veinticuatro (24) horas** desde el conocimiento del antecedente fundado.

Nota de Resguardo Institucional: La interposición de la denuncia busca dar cumplimiento al mandato legal del Estado y no implica de forma obligatoria ni necesaria el ingreso inmediato de fuerzas policiales con sirenas o uniformes al recinto escolar, resguardando el tacto pedagógico del establecimiento.

- **Derivación de Protección:** Remisión obligatoria de los antecedentes e informes a las **Oficinas Locales de la Niñez (OLN)** o Juzgados de Familia correspondientes para solicitar medidas de protección o cautelares a favor del menor, o de adolescentes inimputables (menores de 14 años) que cometan faltas gravísimas de tráfico.
- **Procedimiento Sancionatorio RICE:** Sin perjuicio de las denuncias judiciales, una vez ratificada de forma fehaciente la falta gravísima por porte o distribución de drogas, el estudiante responsable será sometido al procedimiento sancionatorio formal regulado en el RICE, el cual podrá determinar medidas disciplinarias severas (condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión).
- **Protección de Testigos:** La Dirección podrá solicitar formalmente la intervención de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público para decretar medidas especiales de protección que resguarden la identidad y seguridad de los estudiantes o funcionarios que actuaron como denunciantes o testigos en el caso.
- **Resolución:** Emisión del acto resolutivo formal del protocolo.

VII. MEDIDAS COMUNES A TODAS LAS RUTAS: RESOLUCIÓN DEL PROTOCOLO

Finalizada la tramitación de las rutas, la Coordinadora de Convivencia Escolar emitirá una **Resolución Fundada de Protocolo** en un plazo máximo e improrrogable de **cinco (5) días hábiles** desde la fecha de tipificación del caso. Dicha resolución escrita contendrá de manera invariable:

1. La relación circunstanciada de los hechos que dieron inicio al expediente y la reiteración de la tipificación formal.
2. El listado detallado de todas las medidas cautelares de resguardo y protección a la salud aplicadas.
3. La enumeración cronológica de todos los antecedentes, informes y declaraciones recopilados.

4. **La Calificación Definitiva de los hechos denunciados**, bajo los tres estados administrativos normados: **Ratificada, Modificada o Desestimada** (por insuficiencia probatoria manifiesta).
5. **Las medidas definitivas a adoptar**, consistentes en la aplicación obligatoria de al menos una de las siguientes opciones:
 - Implementación de un Plan de Medidas de Apoyo Pedagógico y de adaptaciones escolares obligatorias para el estudiante afectado.
 - Inicio inmediato del procedimiento disciplinario regulado en el RICE si se constatan infracciones reglamentarias por parte de alumnos.
 - Derivación formal a las redes externas de protección e intervención especializada (OLN, Senda Previene, centros de salud familiar u hospitales zonales).
 - Notificación formal por escrito a los padres y apoderados de las resoluciones adoptadas por el colegio.

Responsabilidad de Adultos en el Porte o Tráfico:

Si de la resolución del caso se constata que el responsable de introducir, facilitar, comercializar o suministrar alcohol o drogas ilícitas a menores dentro del colegio es un miembro adulto de la comunidad, se procederá bajo la máxima rigurosidad legal:

- **Si es un docente o funcionario del colegio:** Se remitirán de inmediato los informes al empleador para la aplicación de las sanciones disciplinarias del **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)** y el despido inmediato por causales del artículo 160 del Código del Trabajo, en paralelo a la denuncia penal obligatoria que se interpondrá antes de 24 horas por violación a la Ley N° 20.000.
- **Si es un apoderado:** Se le aplicará la prohibición permanente y definitiva de ingreso al recinto escolar conforme al Artículo N° 4 del reglamento, coordinando el resguardo policial perentorio ante las inmediateces.

VIII. PLAN DE APOYO, DERIVACIONES Y SEGUIMIENTO MENSUAL

- **Soporte Psicosocial Interno:** El establecimiento ofrecerá apoyo continuo a los estudiantes involucrados mediante planes remediales guiados por el equipo de Convivencia Escolar. Estas acciones buscarán fortalecer los factores protectores del alumno, concientizar sobre los riesgos del consumo, comprometer la participación activa de la familia en pautas de crianza y asegurar que las dificultades conductuales reciban un tratamiento formativo enfocado en la superación académica del estudiante.
- **Derivación Especializada Externa:** La derivación a instituciones como la Red del Servicio Nacional de Protección Especializada (Mejor Niñez), Oficinas Locales de la Niñez (OLN) o centros de salud mental se ejecutará obligatoriamente cuando se requiera un diagnóstico del entorno personal, familiar y social del NNA, evaluar factores de riesgo psicosocial o implementar terapias de rehabilitación especializadas que superen el ámbito escolar.

- **Gestión por Canales Oficiales:** Las derivaciones técnicas y denuncias se tramitarán utilizando las plataformas digitales provistas por los órganos del Estado, recayendo la responsabilidad de la gestión ejecutiva en el Director, la Coordinadora de Convivencia o el Trabajador Social del equipo técnico que sea expresamente designado para la tarea.
- **Seguimiento Mensual Obligatorio:** Habiéndose formalizado cualquier derivación o denuncia, la Coordinadora de Convivencia Escolar mantendrá la obligación de realizar un **seguimiento y monitoreo mensual obligatorio de carácter escrito**, registrando en el expediente las asistencias a tratamientos, los compromisos familiares alcanzados y el avance de los procesos en los tribunales o redes de apoyo.

IX. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO

Medidas de Información a la Comunidad Escolar

Bajo el estricto mandato de proteger el Interés Superior del Niño y resguardar su derecho constitucional a la honra y privacidad, la Coordinadora de Convivencia Escolar y la Dirección evaluarán minuciosamente la pertinencia de informar a la comunidad sobre el caso. Si se decide emitir alguna información, se utilizarán canales institucionales de máxima reserva que garanticen la total confidencialidad de los estudiantes y familias afectadas, **quedando estrictamente prohibido revelar nombres, detalles del expediente o la experiencia del alumno.**

Difusión Activa del Protocolo

El presente Protocolo de Actuación será difundido de forma permanente a toda la comunidad educativa a través de los siguientes canales oficiales:

1. Publicación digital íntegra, visible y descargable en la plataforma web oficial del establecimiento: <https://thelittleschool.cl>.
2. Existencia de copias impresas archivadas en formato físico en la oficina de la Administración y Dirección del colegio para la libre consulta de apoderados y funcionarios.

X. TABLA RESUMEN DE ETAPAS Y PLAZOS EN DÍAS HÁBILES

Etapa del Protocolo	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Tipificación Técnica de la Denuncia	5 días hábiles	Coordinadora de Convivencia Escolar / Dirección
Tramitación de Rutas (1 a 3) y Resolución	5 días hábiles (Contados desde la tipificación)	Coordinadora de Convivencia Escolar

Etapa del Protocolo	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Denuncia Penal Obligatoria (Ante Delitos/Drogas)	24 horas de corrido (Desde el conocimiento)	Dirección / Sostenedora del Colegio

- Regla de Prórroga Excepcional Fundada:** Los plazos institucionales expresados en días hábiles podrán ser prorrogados por el establecimiento **por una única vez y por el mismo periodo de tiempo original (5 días)**, mediante resolución fundada dictada de forma escrita por la Coordinadora de Convivencia Escolar, notificando formalmente a los interesados. Dicha prórroga responderá estrictamente a dilaciones justificadas por fuerza mayor o razones técnicas externas (como la espera de informes oficiales de salud, peritajes médicos de urgencia o licencias médicas prolongadas de las partes).

ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO DE ESTUDIANTES

I. DISPOSICIONES GENERALES Y MARCO REGULATORIO

1. **Objetivo Institucional:** El presente Protocolo de Actuación y su Manual de Procedimiento establecen los lineamientos técnicos y operativos obligatorios para abordar las situaciones de riesgo suicida, intento de suicidio o suicidio consumado que afecten a los estudiantes del establecimiento. Su fin fundamental es detectar tempranamente las señales de alerta, realizar una evaluación inicial del nivel de riesgo, activar de forma perentoria la derivación a las redes de salud mental públicas o privadas, e implementar un acompañamiento integral tanto al estudiante como a su grupo familiar durante el proceso de tratamiento.
2. **Lineamientos Técnicos de Salud:** Este documento ha sido diseñado e incorporado al Reglamento Interno siguiendo estrictamente las recomendaciones, pautas y flujogramas contenidos en la guía técnica *“Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”* del Programa de Prevención del Suicidio del Ministerio de Salud (Minsal, año 2019).
3. **Delimitación de Facultades y Competencias:** El establecimiento educacional **no cuenta con personal clínico especialista ni con recursos asistenciales para el diagnóstico o tratamiento médico de patologías de salud mental**. Por consiguiente, la institución no es responsable de las terapias clínicas de los estudiantes, circunscribiendo su obligación legal y administrativa estrictamente a las esferas de la **prevención, detección temprana, primera contención y derivación oportuna** a las redes de salud competentes.
4. **Cumplimiento Obligatorio ante la Superintendencia:** Este instrumento da cumplimiento vinculante a la obligación fiscalizable establecida en la **Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación (Punto 5.9.6)**, la cual mandata que los Reglamentos Internos deben contemplar acciones que fomenten la salud mental y prevengan conductas suicidas u otras autolesivas, vinculadas a la promoción de habilidades protectoras (autocontrol, resolución de problemas y autoestima), disminuir factores de riesgo como la depresión, definir procedimientos claros de derivación a la red de salud y estructurar el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio.
5. **Autoridad Líder Ejecutiva:** La máxima responsable de coordinar la implementación, resguardar los expedientes confidenciales y supervisar el cumplimiento de este protocolo es la **Coordinadora de Convivencia Escolar, Sra. Angélica Godoy Álvarez**, quien actuará de manera conjunta con la Dirección, el equipo de apoyo y los profesores jefes correspondientes.

II. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES DE LA SUICIDALIDAD

Para la correcta comprensión e intervención ante los casos detectados, se adopta la definición del espectro de conductas suicidas (suicidalidad) validada por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud:

- **Conducta Suicida:** Proceso dinámico y multifactorial que abarca un amplio espectro de manifestaciones que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de medios letales, hasta el acto de intento

de autoeliminación o el acto consumado. Todas estas conductas comparten un factor común crítico: la presencia de un profundo dolor, desesperanza y malestar psicológico severo que impide a la persona tolerar estar viva, no visualizando alternativas de salida o solución a su situación.

- **Dinámica de la Intencionalidad:** En estas conductas puede existir una intención consciente de acabar con la vida, aunque habitualmente se presenta una alta ambivalencia afectiva (mezcla de sentimientos contrapuestos en torno a la muerte). La intencionalidad es altamente dinámica, inestable y mutable en el tiempo, pudiendo estar activa en un momento y atenuarse en otro. La mayoría de las veces el estudiante no desea morir, sino detener el sufrimiento emocional que experimenta.
- **Ideación Suicida:** Abarca un continuo cognitivo que va desde pensamientos pasivos sobre la muerte o el deseo de morir ("*me gustaría desaparecer*", "*ojalá estuviera muerto*"), pensamientos activos de hacerse daño o autolesionarse ("*tengo deseos de cortarme*"), hasta la estructuración de un plan específico con determinación de métodos, hora y lugar para quitarse la vida.
- **Intento de Suicidio:** Serie de conductas o actos deliberados mediante los cuales una persona busca intencionalmente causarse daño físico con el fin explícito de alcanzar la muerte, no logrando la consumación del acto por causas externas o fallas en el método.
- **Suicidio Consumado:** Acto voluntario e intencional mediante el cual una persona pone fin a su propia vida, caracterizándose por la fatalidad del resultado y la premeditación del hecho.

III. MATRIZ DE FACTORES DE RIESGO Y FACTORES PROTECTORES

La identificación y análisis de estos factores permite al equipo de Convivencia Escolar detectar a aquellos estudiantes que vivencian situaciones de vulnerabilidad psicomediata, amortiguando los riesgos mediante la promoción activa de entornos seguros.

A. Factores de Riesgo en la Etapa Escolar

- **Factores Ambientales y Sociales:**
 - Bajo apoyo social o ausencia de redes afectivas comunitarias.
 - Difusión inapropiada, sensacionalista o detallada de suicidios en medios de comunicación y redes sociales (efecto de imitación).
 - Vivenciar actos de discriminación arbitraria fundada en la orientación sexual, identidad de género (LGBTIQ+), origen étnico, nacionalidad o condición migratoria.
 - Aplicación de prácticas educativas familiares o escolares severas, autoritarias o arbitrarias.
 - Alta presión o exigencia académica desmedida percibida por el estudiante.
 - Entornos comunitarios desorganizados, con presencia de conflictos delictuales o normas tolerantes al uso de armas y sustancias ilícitas.

- Barreras geográficas o económicas para acceder a atención de salud mental y alto estigma social asociado a la búsqueda de ayuda psicológica.

- **Factores Familiares:**

- Presencia de trastornos mentales o cuadros psiquiátricos severos en el núcleo familiar directo.
- Antecedentes familiares directos o extendidos de suicidio consumado o intentos previos.
- Situaciones de desventaja socioeconómica extrema o inestabilidad material severa.
- Ocurrencia de eventos vitales estresantes en el hogar (quiebres parentales, violencia intrafamiliar, duelos recientes).
- Cambios significativos o desestructuración de la dinámica de cuidado familiar.

- **Factores Individuales:**

- Diagnóstico o sospecha de trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, depresión, esquizofrenia, consumo de alcohol y drogas).
- Registro de intentos suicidas previos por parte del estudiante.
- Acontecimientos vitales estresantes personales (quiebres sentimentales, pérdidas de amistades).
- Suicidio reciente de un par, compañero de curso o referente significativo para el menor.
- Sentimientos persistentes de desesperanza y presencia de un estilo cognitivo pesimista.
- Haber sido o ser víctima de maltrato físico, psicológico o abuso sexual infantil.
- Ser víctima activa de acoso escolar (*bullying* o *cyberbullying*).
- Presencia de conductas autolesivas previas (cortes, quemaduras).
- Presencia de discapacidad o enfermedades físicas de carácter crónico y doloroso.
- Dificultades o retrasos severos en el desarrollo cognitivo o psicomotor.
- Estrés escolar continuo y vivencia de fracaso académico académico.

B. Factores Protectores Institucionales y Familiares

- **Factores Ambientales y Sociales:**

- Integración social activa del estudiante en talleres deportivos, artísticos, recreativos o asociaciones comunitarias y religiosas.
- Mantener relaciones interpersonales positivas, basadas en el buen trato y la empatía, con sus compañeros y pares.
- Existencia de vínculos significativos y de confianza con profesores, directivos y adultos del colegio.
- Contar con sistemas de apoyo institucional claros y accesibles dentro del plantel.

- **Factores Familiares:**

- Adecuado funcionamiento familiar, caracterizado por una alta cohesión afectiva, comunicación fluida y bajo nivel de conflictos internos.
- Presencia de apoyo, validación emocional y contención continua por parte de los padres o cuidadores.

- **Factores Individuales:**

- Desarrollo de habilidades para la solución de problemas y estrategias funcionales de afrontamiento ante la frustración.
- Estructuración de un proyecto de vida claro o vivencia de una existencia con sentido y metas personales.
- Capacidad de automotivación, mantenimiento de una autoestima positiva y adecuado sentido de autoeficacia.
- Capacidad y disposición adaptativa para buscar ayuda en adultos significativos cuando surgen dificultades complejas.

IV. CATÁLOGO DE SEÑALES DE ALERTA INDISPENSABLES

Las señales de alerta pueden ser directas o indirectas, manifestándose verbalmente, de forma escrita en evaluaciones académicas, a través de publicaciones en redes sociales o mediante cambios conductuales reportados por docentes o compañeros.

A. Señales de Alerta Directas (Urgencia Inmediata)

- **Búsqueda Activa de Métodos de Autoeliminación:** Indagación recurrente en internet sobre métodos para quitarse la vida, intentos de acceder a medicamentos, armas de fuego, elementos cortopunzantes u otros medios letales, y planificación explícita del acto (determinación de lugares o momentos a solas).
- **Actos de Despedida Manifiestos:** Envío de cartas de despedida, mensajes con tono definitivo en redes sociales (WhatsApp, Instagram), regalar pertenencias de alto valor sentimental o hablar y expresarse explícitamente como si ya no fuera a estar presente en el futuro.
- **Presencia de Conductas Autolesivas:** Constatación de cortes (*cutting*), quemaduras, rasguños severos o heridas autoinfligidas en zonas del cuerpo como muñecas, antebrazos o muslos.
- **Expresiones Verbales o Escritas Explícitas:** Manifestación directa del deseo de morir, herirse o matarse (*“quiero terminar con todo”, “ya no aguento más”*); expresiones de profunda desesperación, ausencia de razones para seguir viviendo, sentirse atrapado en un dolor insoportable, o manifestar de forma reiterada que se constituye en una carga económica o emocional intolerable para su familia y amigos.

B. Señales de Alerta Indirectas (Monitoreo Técnico)

- Alejamiento intempestivo del grupo de pares, aislamiento social en recreos y expresión de sentimientos profundos de soledad o abandono.

- Disminución drástica, repentina y sostenida del rendimiento académico y pérdida de habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento o inicio del consumo de alcohol y drogas ilícitas.
- Cambios severos en el estado de ánimo, inestabilidad emocional manifiesta, irritabilidad extrema, inquietud motriz o nerviosismo continuo.
- Deterioro progresivo de la autoimagen, baja sustantiva en la autoestima o descuido y abandono evidente de su higiene y aspecto personal.
- Alteraciones notorias en los hábitos de sueño (insomnio, somnolencia en clases) o cambios drásticos en la alimentación (inapetencia o atracones).
- Expresiones continuas de ira incontrolada, angustia persistente o verbalizaciones recurrentes sobre la necesidad de vengarse de situaciones escolares.

V. ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN INSTITUCIONAL Y CLIMA PROTECTOR

La prevención de la conducta suicida se aborda en el colegio de forma transversal a través de la promoción de factores protectores y la intervención en salud mental escolar, estructurándose en tres componentes:

1. **Clima Escolar Protector:** Dirigido a toda la comunidad escolar, ejecutando las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar para asegurar un entorno donde prime el respeto mutuo, la inclusión, el buen trato y el apoyo social, erradicando el acoso escolar y la discriminación arbitraria.
2. **Prevención de Trastornos de Salud Mental en el Marco Educativo:** Implementación de programas específicos orientados al desarrollo de competencias socioemocionales, los cuales incluyen de forma obligatoria:
 - Plan de Talleres extraprogramáticos y recreativos de integración.
 - Plan de Talleres socioemocionales ejecutados sistemáticamente en las horas de la asignatura de Orientación.
 - Acciones del Plan de Formación Ciudadana y del Plan de Seguridad Escolar (PISE).
 - *Alfabetización en Salud Mental:* Charlas y jornadas de sensibilización dictadas por profesionales de la salud externos (psicólogos, personal médico) gestionadas por la Coordinadora de Convivencia Escolar.
 - *Bienestar Psicosocial del Personal:* Talleres con expertos externos, jornadas de diálogo (dos al año) y capacitaciones dictadas por la Administración para docentes y asistentes de la educación sobre detección temprana de riesgos.
 - *Desarrollo de Habilidades Parentales:* Escuela para padres, madres y apoderados con temáticas actualizadas de salud mental infantojuvenil y jornadas familiares por cursos para fortalecer la adhesión al PEI.
3. **Educación y Sensibilización sobre el Suicidio:** Instancias dirigidas a derribar barreras ideológicas y reducir el estigma social que rodea a la salud mental, abordando y desmitificando los prejuicios más comunes (como el mito de que “hablar de suicidio incita a cometerlo”), entregando información clara sobre los factores de riesgo, señales

de alerta y sociabilizando de forma activa el flujograma de ayuda interna y externa del establecimiento, considerando las cartillas oficiales del Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO OPERATIVO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA

Este manual complementa el protocolo y norma de forma obligatoria los pasos que la Coordinadora de Convivencia Escolar debe ejecutar ante la detección o reporte de un estudiante que presente señales de alerta de riesgo suicida.

1. PRIMER ABORDAJE Y CONTENCIÓN (MOSTRAR INTERÉS Y APOYO)

Cuando la Coordinadora de Convivencia Escolar detecte las señales de alerta o reciba la derivación inmediata de cualquier funcionario del plantel, procederá a realizar un abordaje de contención bajo las siguientes directrices técnicas:

- **Preparación:** Asegurar de forma previa los datos de contacto de la red de urgencias de salud local (Cesfam de Conchalí, SAPU, hospitales correspondientes).
- **Entorno Seguro:** Trasladar al estudiante a un espacio físico privado, tranquilo y confidencial que garantice la intimidad de la conversación.
- **Inicio de la Conversación:** Expresar de forma serena empatía, interés y profunda preocupación por su bienestar, señalando con claridad las observaciones que motivan el diálogo (*“te he notado un poco triste en los recreos y me gustaría que conversáramos para saber cómo te has sentido...”*).
- **Escucha Activa:** Mantener la calma, escuchar sin juzgar, no emitir sermones morales ni discursos culposos sobre el “valor de la vida”, y validar la intensidad del dolor emocional del estudiante sin minimizarlo. **Toda amenaza o ideación de suicidio debe ser considerada con absoluta seriedad institucional.**

2. EVALUACIÓN TÉCNICA DEL NIVEL DE RIESGO

La Coordinadora de Convivencia Escolar formulará al estudiante de manera gradual y cuidadosa las seis preguntas críticas del instrumento de tamizaje validado por el Ministerio de Salud (basado en la escala de Columbia), registrando las respuestas de forma textual y reservada.

Tabla del Instrumento de Evaluación de Riesgo Suicida (Minsal)

N°	Dimensión Evaluada y Criterio Técnico	Pregunta Estructurada a Formular
1	Deseo de estar muerto/a: Pensamientos pasivos sobre la muerte, deseo de no seguir viviendo o de quedarse dormido y no despertar.	<i>¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?</i>

N°	Dimensión Evaluada y Criterio Técnico	Pregunta Estructurada a Formular
2	Ideas Suicidas Activas: Pensamientos generales no específicos relativos a poner fin a su vida, sin estructurar métodos ni intención.	<i>¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</i>
Nota	Instrucción de Flujo: Si la respuesta a la pregunta 2 es “ SÍ ”, aplique de forma obligatoria las preguntas 3, 4, 5 y 6. Si la respuesta es “ NO ”, salte directamente a formular la pregunta 6 .	
3	Ideas Suicidas con Método: Pensamientos de autoeliminación donde el estudiante ha visualizado al menos un método, sin consolidar un plan.	<i>¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</i>
4	Intención Suicida sin Plan: Presencia de ideas activas de quitarse la vida donde el estudiante manifiesta tener cierto grado de intención de ejecutarlo.	<i>¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</i>
5	Intención Suicida con Plan Específico: Ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados y con intención real de actuar.	<i>¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</i>
6	Conducta Suicida Activa / Preparatoria: Haber realizado actos preparatorios (juntar pastillas, conseguir armas, regalar bienes, escribir cartas, subirse a alturas) o intentos directos.	<i>¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</i>
Nota	Criterio de Temporalidad para la Pregunta 6: Si la respuesta a la pregunta 6 es “ SÍ ”, indague de inmediato: <i>¿Este acto o preparación ocurrió dentro de los últimos tres (3) meses?</i>	

Indagación de Co-morbilidad y Vulneración: Durante el abordaje, la Coordinadora indagará bajo estricta reserva si la ideación suicida se asocia a una situación latente de maltrato físico, psicológico o abuso sexual intrafamiliar o escolar. De pesquisarse indicadores fundados de este tipo, se informará de inmediato al Director y se activarán en paralelo los **Anexos 1 y 2 de este Reglamento**, procediendo a la protección urgente del menor y la denuncia penal en 24 horas, absteniéndose de contactar a los familiares sospechosos.

3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO Y PROTOCOLO DE ACCIÓN DIFERENCIADO

La ponderación de las respuestas de la tabla anterior determinará la toma de decisiones obligatoria por parte del establecimiento, dividiéndose en tres niveles de intervención:

A. Protocolo ante RIESGO BAJO

- Se configura cuando el estudiante responde "SÍ" únicamente a las preguntas de ideación pasiva (Pregunta 1) y presenta señales de alerta indirectas.
- **Acciones Obligatorias:**
 1. La Coordinadora de Convivencia Escolar citará de forma prioritaria al apoderado para informarle sobre las señales de alerta detectadas.
 2. Se sugerirá formalmente y de carácter urgente que la familia acceda a una consulta especializada de salud mental externa para iniciar un plan de apoyo psicológico.
 3. Se hará entrega formal al apoderado de la **Ficha de Derivación Institucional a Salud Mental** para el centro de salud que le corresponda (Cesfam de Conchalí o consulta privada).
 4. Se iniciará el monitoreo y seguimiento semanal del caso en el colegio.

B. Protocolo ante RIESGO MEDIO

- Se configura cuando el estudiante responde "SÍ" a ideas suicidas con método pero sin intención clara de actuar (Preguntas 2 y 3).
- **Acciones Obligatorias:**
 1. La Coordinadora notificará formalmente al Director del establecimiento de forma inmediata al término de la entrevista.
 2. El Director o la Coordinadora contactarán de urgencia al apoderado o cuidador legal para citarlo a la brevedad. En la reunión, se le exigirá formalmente asegurar la atención en salud mental del estudiante **dentro de la misma semana en que fue informado**.
 3. Se entregará al apoderado la Ficha de Derivación oficial dirigida al centro de atención primaria (Cesfam) o a su red de salud previsual (Isapre), apoyando técnicamente el proceso de referencia si fuese necesario.

4. Se recomendarán de forma perentoria pautas de seguridad estrictas en el hogar para el periodo de espera de la atención médica, especialmente ante fines de semana o días festivos (acompañamiento continuo del menor, supervisión activa de rutinas y restricción absoluta de acceso a medicamentos, elementos cortopunzantes o medios letales).
5. Registro obligatorio del caso y seguimiento riguroso para constatar el ingreso efectivo del menor al tratamiento de salud.

C. Protocolo ante RIESGO ALTO (Emergencia Vital)

- Se configura ante respuestas afirmativas de intención suicida activa, planes estructurados o conductas preparatorias/intentos en los últimos tres meses (Preguntas 4, 5 y 6).
- **Acciones Obligatorias de Activación Inmediata:**
 1. Notificación verbal de emergencia inmediata al Director del establecimiento y al Sostenedor.
 2. El Director o la Coordinadora contactarán telefónicamente y de urgencia al apoderado para que concurra de inmediato al colegio, exigiéndole trasladar al estudiante a una atención de salud mental de urgencia **en el mismo día**.
 3. Se entregará la Ficha de Derivación de Urgencia. En caso de encontrarse fuera del horario habitual del Cesfam, se instruirá al apoderado concurrir con el menor directamente al **SAPU o al Servicio de Urgencias Hospitalario más cercano**.
 4. **Medida Cautelar de Resguardo Crítica:** El estudiante **jamás podrá ser dejado solo bajo ningún supuesto o circunstancia**, debiendo permanecer en las oficinas directivas acompañado permanentemente por la Coordinadora de Convivencia o un miembro del equipo de apoyo hasta que sea entregado formalmente en las manos de sus padres o cuidadores legales.
 5. Se procederá a inspeccionar el entorno inmediato para eliminar y resguardar cualquier elemento que pueda constituir un medio letal.
 6. **Riesgo Inminente Flagrante:** Si durante la permanencia en el colegio el estudiante presenta una crisis de agitación con peligro inminente de autoeliminación, el establecimiento llamará de forma simultánea a la ambulancia (SAMU) y a Carabineros de Chile para el traslado de emergencia al Servicio de Urgencias, notificando paralelamente al apoderado para que se dirija directamente al centro asistencial.
 7. Si tras el abordaje el estudiante se encuentra severamente afectado emocionalmente y los especialistas clínicos retrasan la atención, se coordinará con el apoderado su retiro temporal del establecimiento, fijando estrictas medidas de protección en el hogar mientras se formaliza el tratamiento médico.

4. REGULACIÓN DE LA COMUNICACIÓN CON EL APODERADO Y PRIVACIDAD

- **Deber de Notificación Institucional:** El colegio tiene la obligación legal ineludible de alertar a los padres ante cualquier riesgo vital de un estudiante. El rechazo del estudiante a que se comunique la situación a su familia no

suspenderá la notificación; en estos casos, la Coordinadora reforzará el apoyo al menor, explicándole que la comunicación se realiza exclusivamente por su propio beneficio y protección vital.

- **Resguardo de Información Sensible:** Al informar a los padres sobre la presencia de riesgo suicida y la necesidad perentoria de atención psiquiátrica o psicológica, el colegio **resguardará bajo estricta reserva y confidencialidad aquella información personal y sensible del estudiante que este haya revelado en la entrevista y tenga temor de compartir con sus cuidadores (por ejemplo, su orientación sexual, identidad de género o sospechas de embarazo)**, siempre que dicha información no constituya la causa directa de un delito intrafamiliar que deba denunciarse. De esta forma, se protege la privacidad del estudiante evitando detonar dinámicas de rechazo inmediato en el hogar que puedan agravar la crisis de suicidalidad.

5. PROCEDIMIENTO DE POSTVENCIÓN ANTE UN INTENTO DE SUICIDIO

La postvención comprende el conjunto de acciones formativas, pedagógicas y de resguardo socioemocional que el colegio implementa tras la ocurrencia de un intento de suicidio de un estudiante para mitigar el impacto en la comunidad y evitar el riesgo de réplica.

A. Contacto y Coordinación con los Padres y el Estudiante

La Coordinadora de Convivencia Escolar tomará contacto formal con el apoderado y el estudiante afectado para cumplir los siguientes fines:

- Manifestar la solidaridad, empatía y preocupación del establecimiento, ofreciendo las herramientas de apoyo escolar disponibles.
- Determinar e instrumentar de mutuo acuerdo qué información específica y bajo qué términos técnicos podrá ser transmitida a los profesores del curso y a sus compañeros de clases, contrastando los rumores que circulen.
- Indagar si existen factores de riesgo o gatillantes dentro del entorno escolar que deban ser corregidos de forma urgente (situaciones latentes de acoso escolar, ciberacoso, presión académica desmedida o discriminación arbitraria por parte de miembros del plantel).
- Verificar la disponibilidad y regularidad del tratamiento médico y terapéutico externo del estudiante, ofreciendo la red de apoyo asistencial del colegio si existiesen barreras de acceso.
- Definir formalmente qué profesionales del establecimiento (psicólogo o tutor) realizarán el acompañamiento y seguimiento diario del alumno una vez retornado.
- Aclarar de forma transparente las expectativas mutuas, ratificando qué acciones formativas y pedagógicas son factibles de ejecutar por el colegio y cuáles exceden sus competencias legales.

B. Contención y Organización con el Equipo Escolar

La Coordinadora organizará reuniones extraordinarias de carácter reservado con el cuerpo docente, asistentes de la educación y personal que atiende al curso, con el objetivo de:

- Entregar una información unificada, verídica y técnica sobre lo sucedido, evitando de forma absoluta la propagación de rumores, comentarios informales o juicios de valor dentro del personal.
- Mantener estricta confidencialidad sobre antecedentes sensibles del estudiante y su entorno familiar (orientación sexual, dinámicas privadas, antecedentes de salud).
- Instruir al personal sobre las señales de alerta que deben monitorear y canalizar de forma inmediata ante sospechas de réplica.
- Entregar información al personal respecto de los canales de soporte socioemocional internos o externos (mutuales de seguridad, red de apoyo del sostenedor) disponibles para aquellos trabajadores que se declaren mayormente afectados por el impacto de la crisis.

C. Abordaje Pedagógico y Charla en el Aula

Bajo la supervisión de la Coordinadora de Convivencia Escolar, se estructurará una intervención guiada en la sala de clases del estudiante afectado:

- Se entregará a los compañeros del curso información general y formativa sobre el manejo de las emociones complejas, reforzando los canales de ayuda existentes y señalando explícitamente con qué profesionales del colegio pueden hablar si experimentan angustia.
- **Solo si media la autorización expresa, libre y por escrito del estudiante y de sus padres**, se podrá abordar directamente el incidente en el aula, limitándose exclusivamente a informar sobre su estado de salud actual positivo y los mecanismos de compañerismo para brindarle apoyo en su regreso. **Queda estrictamente prohibido entregar detalles explícitos sobre el intento de suicidio (método utilizado, lugar de los hechos o circunstancias particulares).**
- Se considerará la perspectiva de los estudiantes para responder a sus dudas desde un enfoque preventivo, consultando previamente al alumno afectado si prefiere estar presente o ausentarse de la sala durante la realización de la actividad.

D. Plan de Reincorporación Escolar y Retorno a Clases

Considerando que el regreso a las rutinas escolares es un factor protector vital para la recuperación de la salud mental del estudiante, la Coordinadora preparará su retorno coordinando mesas de trabajo entre los padres, el profesor jefe, el equipo directivo y el propio alumno:

- Se diseñará un **Plan de Adecuación Pedagógica Temporal**, el cual incluirá de forma obligatoria la flexibilización y parcelación de los calendarios de evaluaciones académicas pendientes o trabajos rezagados.
- Se determinará por escrito a qué profesional del equipo de Convivencia Escolar o docente de confianza podrá recurrir el estudiante de forma libre e inmediata en caso de experimentar una crisis de angustia o malestar socioemocional durante la jornada escolar.
-

6. PROCEDIMIENTO DE POSTVENCIÓN ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO

Ante la fatalidad del suicidio consumado de un integrante de la comunidad, el colegio activará de forma inmediata un plan de contención de crisis para evitar el **efecto de contagio o imitación** (vulnerabilidad que sufren los estudiantes de asimilar la conducta por factores de similitud de edad, género o problemáticas) y facilitar la expresión saludable del duelo.

A. Activación Directiva e Información Oficial

1. La Coordinadora de Convivencia Escolar y la Dirección convocarán a una reunión extraordinaria de urgencia con los actores institucionales clave del establecimiento para activar este protocolo.
2. La Coordinadora verificará rigurosamente la veracidad de los hechos y la causa oficial del fallecimiento mediante el contacto directo con los padres o tutores legales.
3. **Control de la Información Escolar:** No se entregará ninguna información oficial a la comunidad estudiantil respecto a la causa de muerte hasta que la familia directa haya sido consultada y haya brindado su consentimiento. Si existe incertidumbre legal, la Dirección informará escuetamente que la pérdida se encuentra bajo evaluación técnica y se comunicará formalmente al contar con los antecedentes definitivos, haciendo un llamado explícito a detener los rumores virtuales por el daño severo que causan a la honra de la familia y amigos.
4. **Resguardo ante la Negativa Familiar:** Si el fallecimiento ha sido catalogado legalmente como suicidio pero la familia directa solicita no divulgar la causa de muerte, el Director o la Coordinadora se entrevistarán con ellos para explicarles con respeto que, debido a la información que inevitablemente circula en las redes sociales de los estudiantes (WhatsApp, Instagram), el colegio se encuentra obligado a abordar técnicamente la temática del suicidio y el manejo del duelo de forma abierta con la comunidad estudiantil. Esto es un mandato normativo perentorio para implementar factores protectores y mantener a resguardo al resto de los estudiantes de posibles conductas de imitación. Se ofrecerá de igual manera toda la ayuda institucional disponible para el núcleo familiar.

B. Medidas Administrativas de Resguardo Familiar (A Corto Plazo)

Para resguardar el duelo de la familia y evitar reabrir el dolor de forma negligente por fallas administrativas, el colegio ejecutará de forma inmediata las siguientes acciones de cierre:

- Detener de forma automática e inmediata toda gestión, cobro, envío de cuotas o cobranzas de mensualidades asociadas al estudiante.
- Eliminar de forma perentoria el correo electrónico del apoderado y del estudiante de los listados masivos de difusión automatizada del colegio (alertas de inasistencias, convocatorias a reuniones de apoderados, circulares informativas o reportes de notas).
- Coordinar de forma discreta, respetuosa y en un único acto la devolución a la familia de la totalidad de los materiales pedagógicos, textos y pertenencias personales del estudiante que se encuentren en las salas o casilleros del colegio.

C. Acompañamiento Técnico al Equipo Escolar y a los Estudiantes

- Se realizará una reunión general urgente con los docentes y asistentes de la educación para entregar los antecedentes unificados, proveer pautas formativas de contención de aula y entregar información sobre los canales de apoyo psicológico laboral disponibles para los propios trabajadores afectados.
- Se instruirá y capacitará de urgencia a los docentes para identificar de forma diaria a aquellos estudiantes que muestren un riesgo incrementado o intenciones de imitación conductual, prestando especial atención no solo al círculo de amigos cercanos del fallecido, sino también a aquellos estudiantes vulnerables con antecedentes de salud mental o que mantuvieron conflictos recientes con el alumno.
- Se habilitarán espacios físicos y tiempos específicos dentro de la jornada escolar para que los estudiantes del curso afectado puedan expresar de forma saludable y guiada sus emociones de dolor y aflicción, contando con el soporte del equipo psicosocial.
- Se remitirá una nota informativa formal y con lenguaje técnico a la totalidad de los padres y apoderados del colegio, notificando el fallecimiento (omitendo de forma absoluta detalles de métodos o lugares) y entregando pautas de monitoreo en el hogar y las líneas de ayuda y redes de salud mental disponibles en la comuna.

D. Relación con Medios de Comunicación Cobertura Externa

Ante el riesgo de que el suceso concite la atención de prensa o medios de comunicación locales, el establecimiento adoptará las siguientes normas estrictas de resguardo reputacional e institucional:

- **El colegio no iniciará bajo ningún supuesto el contacto con los medios de comunicación externos.**
- La Dirección designará a un único vocero o portavoz oficial de la institución. Se prohibirá formalmente a la totalidad de los docentes, administrativos, asistentes y personal del colegio emitir declaraciones, entrevistas o comentarios a la prensa, derivando cualquier requerimiento de forma exclusiva al portavoz designado.
- Se aconsejará firmemente a los estudiantes y apoderados evitar entrevistas o emitir declaraciones públicas que expongan la intimidad del plantel o de la familia afectada.
- El portavoz oficial emitirá, si fuese estrictamente necesario, un comunicado escrito redactado con enfoque de salud mental: sin dramatizaciones ni matices heroicos, **prohibiendo taxativamente mencionar el método o el lugar del acto suicida**, y centrando el mensaje en la entrega de esperanza, resiliencia comunitaria y la difusión de líneas de ayuda telefónica de emergencia del Estado (como el fono Salud Responde).

E. Funerales, Conmemoraciones y Monitoreo de Redes Virtuales

- **Asistencia al Funeral:** Respetando estrictamente los deseos del núcleo familiar, el colegio podrá colaborar en la difusión discreta de los datos del funeral entre la comunidad del curso. La Dirección estará facultada para autorizar la asistencia de delegaciones de estudiantes y profesores a los ritos religiosos o fúnebres que coincidan con el horario escolar, recomendando que los estudiantes asistan acompañados por sus propios padres o apoderados. Se dispondrá el acompañamiento de la Coordinadora de Convivencia para brindar contención en el lugar.

- **Criterio de Conmemoración Preventiva:** Las acciones de homenaje de la comunidad escolar deben planificarse de modo tal que no idealicen ni heroicen la figura del fallecido, evitando transformar el suicidio en un modelo imitable para estudiantes en crisis.
- Se tratarán todas las pérdidas con la misma dignidad institucional, sin discriminar por la causa de muerte.
- Se priorizarán gestos conmemorativos privados y a largo plazo de bajo impacto de contagio (como el envío de una carta de condolencias formal a los padres al cumplirse un año del deceso).
- **Queda estrictamente prohibido permitir la instalación de memoriales permanentes, "animitas", altares físicos o actividades masivas de glorificación dentro del recinto escolar.**
- **Monitoreo Estratégico de Redes Sociales:** Entendiendo que plataformas virtuales como WhatsApp, Instagram o TikTok son los principales canales de interacción de los alumnos y focos de potencial contagio, la Coordinadora de Convivencia Escolar coordinará el apoyo de estudiantes que ejerzan liderazgos positivos en dichos entornos digitales. Su función será monitorear de forma indirecta el tono de los mensajes circulantes, favoreciendo la difusión de discursos seguros de apoyo mutuo y detectando de forma oportuna a aquellos compañeros que expresen ideas de desesperanza o alarmantes para intervenir de inmediato.

7. SISTEMA DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

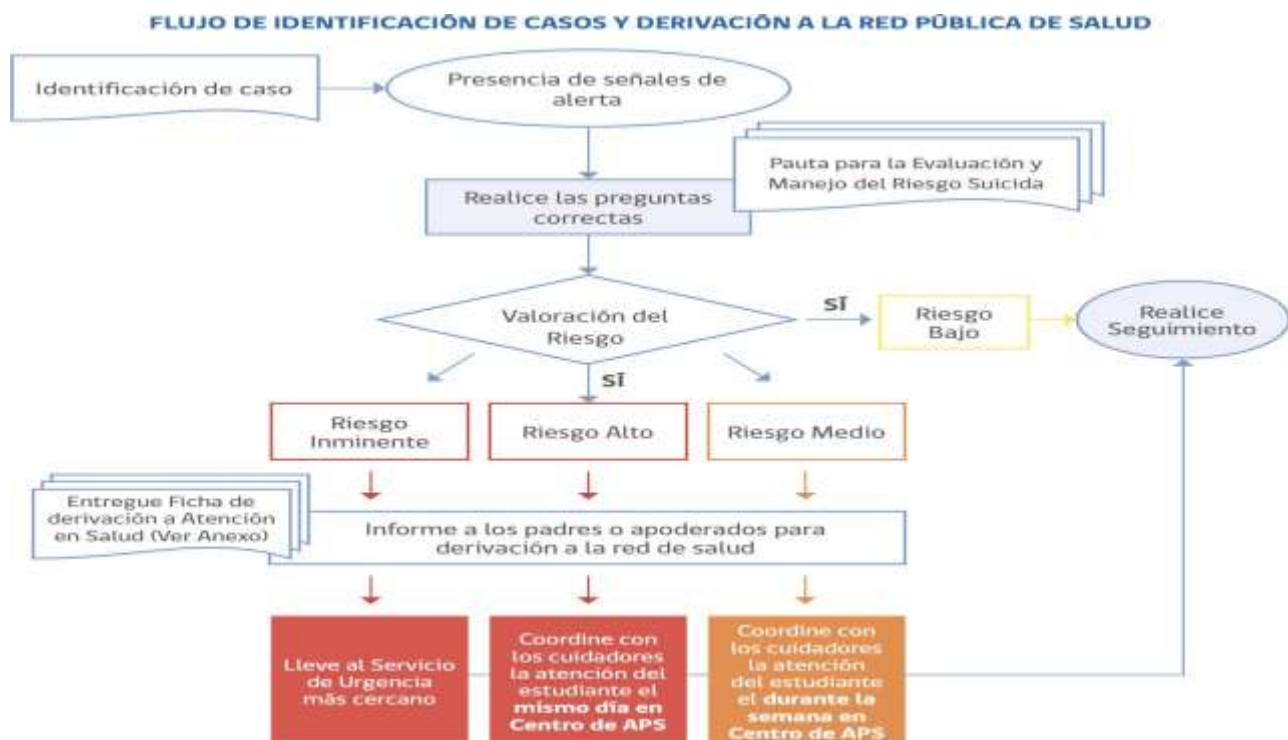
- **Bitácora Reservada Escrita:** Habiéndose cerrado la fase de emergencia de cualquier ruta (Bajo, Medio o Alto riesgo), la Coordinadora de Convivencia Escolar registrará cronológicamente en la bitácora técnica confidencial cada una de las acciones de seguimiento mensual implementadas: las entrevistas directas de monitoreo con el estudiante al retornar al aula, los reportes provistos por los apoderados, el nivel de cumplimiento de los planes de adecuación pedagógica y las respuestas u oficios recibidos desde los centros de salud mental tratantes.
- **Estrategia de Transparencia y Difusión Activa:** El presente protocolo y su manual técnico de evaluación de preguntas se mantendrán en público conocimiento a través de los siguientes canales:
 1. Publicación digital íntegra, permanente y descargable en la plataforma web oficial del establecimiento: <https://thelittleschool.cl>.
 2. Disposición de copias impresas archivadas en formato físico en las dependencias de la Administración y Dirección del colegio para la libre e inmediata consulta de cualquier miembro de la comunidad educativa que lo requiera.

TABLA RESUMEN DE HITOS Y PLAZOS ADMINISTRATIVOS HÁBILES

Hito Procedimental del Protocolo	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Tipificación Inicial del Caso de Riesgo	5 días hábiles (Desde la alerta)	Coordinadora de Convivencia Escolar

Hito Procedimental del Protocolo	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Emisión de la Resolución Fundada de Cierre	5 días hábiles (Desde la tipificación)	Coordinadora de Convivencia Escolar
Activación de Medidas Cautelares de Resguardo	Inmediata / Primer día de la alerta	Dirección / Coordinadora de Convivencia
Derivación de Emergencia ante Riesgo Alto Vital	Mismo día / De forma instantánea	Dirección / Apoderado / SAPU
Interposición de Denuncia Penal ante Delitos	24 horas de corrido (Desde el conocimiento)	Dirección / Sostenedora del Establecimiento

- Regla de Prórroga Excepcional Fundada:** Los plazos institucionales expresados en días hábiles podrán ser prorrogados por el establecimiento **por una única vez y por el mismo periodo de tiempo original (5 días)**, mediante resolución fundada dictada de forma escrita por la Coordinadora de Convivencia Escolar, notificando formalmente a los interesados. Dicha prórroga responderá estrictamente a dilaciones justificadas por fuerza mayor o razones técnicas externas (espera de informes clínicos especializados de la red de salud pública, peritajes externos de urgencia o licencias médicas prolongadas de las partes).



ANEXO 6: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

I. DISPOSICIONES GENERALES Y MARCO REGULATORIO

1. **Definición y Carácter Pedagógico:** Las salidas pedagógicas y giras de estudio constituyen una actividad escolar oficial organizada por el establecimiento educacional. Son complementarias, coherentes y coadyuvantes al proceso de enseñanza-aprendizaje formal, diseñadas para potenciar el desarrollo integral, social, cultural y cognitivo de los estudiantes. Debido a su naturaleza estrictamente curricular, estas actividades **serán obligatoriamente evaluadas** en el avance académico de los alumnos.
2. **Requisito de Autorización Técnico-Administrativa:** Toda salida fuera del recinto escolar requiere, de manera mandatoria, la autorización expresa y por escrito del Director del establecimiento. La Dirección será la encargada de tramitar los permisos correspondientes ante el respectivo **Departamento Provincial de Educación (DEPROV)** del Ministerio de Educación, adjuntando oportunamente la totalidad de los anexos, planificaciones, seguros y formularios exigidos por la autoridad pública.
3. **Cumplimiento Normativo Vigente:** El presente Protocolo de Actuación da cumplimiento irrestricto a las obligaciones e instrucciones fiscalizables emanadas por la Superintendencia de Educación en los siguientes documentos rectores:
 - **Circular N° 482/2018 (Anexo 5):** Que fija las regulaciones obligatorias sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
 - **Circular N° 860/2018 (Anexo 5):** Que determina las regulaciones de seguridad y resguardo sobre salidas pedagógicas para los niveles correspondientes.
4. **Líder de Gestión:** La supervisión general del cumplimiento del presente protocolo, el resguardo de las actas de convivencia asociadas y el monitoreo de los planes de contingencia serán coordinados de forma conjunta por la Dirección, la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) y la **Coordinadora de Convivencia Escolar, Sra. Angélica Godoy Álvarez**.

II. PLANIFICACIÓN, PLAZOS Y PROCESO DE AUTORIZACIONES

La organización de una salida pedagógica debe cumplir de forma rigurosa con la siguiente línea de tiempo y flujo administrativo:

- **Aviso y Presentación a UTP (30 días de anticipación):** El docente responsable de la actividad deberá presentar a la Unidad Técnica Pedagógica, con un mínimo de **un mes de anticipación** a la fecha del viaje, el formulario oficial de la visita pormenorizado. Este documento debe contener todos los requisitos académicos señalados por el colegio y, de manera mandatoria, debe adjuntar la propuesta de **evaluación curricular correspondiente**, asegurando que la salida sea evaluada a lo menos en una asignatura vigente del plan de estudios. Una vez visado por UTP, la Dirección gestionará los permisos legales ante el MINEDUC.

- **Envío de Autorizaciones a las Familias (15 días de anticipación):** El establecimiento enviará al apoderado, con una antelación mínima de **quince (15) días** antes de la realización de la actividad, el documento oficial de autorización. Este escrito debe contener de manera transparente e íntegra toda la información general de la salida: fecha exacta del evento, horario de salida desde el colegio, horario estimado de regreso, destino detallado, itinerario de las estaciones a visitar, valor económico de la actividad (si correspondiera), pautas de vestimenta y sugerencias específicas para el éxito de la visita.
- **Retorno y Recepción de Colillas (Plazo de 5 días):** El apoderado tendrá un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** desde la recepción del documento para devolver la colilla firmada. Esta autorización se canalizará de forma obligatoria a través de la **Libreta de Comunicaciones**, ya que constituye el medio formal del colegio. Para ser válida, la colilla de autorización desglosable debe registrar de manera legible: nombre completo del apoderado titular o suplente, su número de Cédula de Identidad (RUT) y su firma manuscrita.
- **Control del Día de la Salida y Contingencias:** El día programado para la actividad, el docente a cargo tendrá la obligación de ordenar y dejar archivadas de forma física todas las autorizaciones firmadas dentro de la **Carpeta de Curso** de todos los estudiantes que abandonan el establecimiento. Asimismo, adjuntará un acta de asistencia actualizada que señale taxativamente el listado de los alumnos presentes en la actividad y el listado de los alumnos ausentes.
 - *Contingencia de Olvido:* Si un estudiante se encuentra presente en el colegio el día de la salida, pero su apoderado no envió la colilla física firmada en la libreta de comunicaciones, el docente encargado deberá comunicarse de forma inmediata y urgente con el apoderado para que este remita la autorización de manera formal **vía correo electrónico institucional**. El colegio procederá a imprimir dicho respaldo para incorporarlo a la carpeta.
 - *Permanencia en el Establecimiento:* Si a pesar de los esfuerzos de contacto no se obtiene respuesta del apoderado, o si este manifiesta explícitamente su rechazo a autorizar el viaje, **el estudiante no podrá bajo ningún supuesto abandonar el recinto escolar**. En este caso, el alumno permanecerá de forma segura en las dependencias del colegio, bajo la supervisión de un funcionario, ejecutando un plan de actividades pedagógicas alternativas y remediales que el profesor responsable de la salida debió entregar previamente a la Dirección.
- **Registro en el Cuaderno de Salidas:** Inmediatamente antes de cruzar el portón de salida del colegio, el docente a cargo completará de puño y letra el **Cuaderno de Salidas del Establecimiento**, registrando con exactitud: el número total de alumnos participantes, el listado nominal con el nombre de cada estudiante, su firma individual (según etapa del desarrollo) y la hora exacta de salida del recinto.

III. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA Y RESGUARDO DE SEGURIDAD

El docente asignado como jefe de la delegación escolar deberá portar de forma permanente durante toda la salida una **Carpeta de Ruta** que contenga de manera invariable los siguientes documentos físicos:

1. **Listado Maestro de Estudiantes y Credenciales:** Nómina oficial que consigne el nombre completo de los alumnos participantes, curso respectivo, número de RUT y fecha de nacimiento. Cada estudiante deberá llevar de

forma obligatoria una **credencial de identificación** que señale: nombre y apellidos, RUT, teléfono del responsable del grupo (profesor encargado); y los datos del establecimiento: nombre, número telefónico y dirección.

2. **Ficha de Contacto de Emergencia:** Registro pormenorizado extraído directamente de la Ficha Personal de Matrícula que contenga el nombre de cada apoderado, teléfono fijo del hogar, número de teléfono celular, teléfono del lugar de trabajo e información de personas autorizadas para el retiro del estudiante una vez finalizada la actividad.
3. **Directorio de Servicios de Emergencia:** Listado con los números telefónicos actualizados de los seguros escolares, centros asistenciales de salud, Carabineros de Chile, Bomberos y servicios de seguridad ciudadana de la comuna de destino.
4. **Carpeta Técnica de la Empresa de Transporte:** Documentación que certifique los datos personales del conductor, copia de su licencia de conducir vigente, teléfonos del responsable de la empresa e información técnica del medio de transporte contratado (patente, revisiones técnicas y seguros obligatorios).
5. **Formularios de Accidentes:** Set de formularios oficiales de la Declaración Individual de Accidente Escolar (DAE) provistos por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) o el servicio de salud correspondiente.
6. **Hoja de Ruta e Itinerario:** Cronograma detallado de los trayectos, paradas autorizadas y horarios de la visita.

Medidas de Prevención Médica: El docente encargado deberá coordinar previamente con el profesor de Educación Física y revisar las fichas médicas institucionales (así como el examen físico y certificado médico solicitado obligatoriamente a las familias al inicio del año escolar) con el fin de detectar con anticipación cualquier limitación de salud, alergia alimentaria, asma o restricción física que tengan los estudiantes, planificando la actividad de forma inclusiva, conveniente y segura para todos y todas. Asimismo, es obligación estricta **llevar siempre el botiquín de primeros auxilios institucional completamente equipado** y un teléfono celular con la batería cargada al cien por ciento para coordinaciones de emergencia.

IV. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE Y PROPORCIÓN DE ADULTOS

A. Verificación del Medio de Transporte Escolar

Antes de permitir que un estudiante suba al vehículo de transporte contratado (bus, furgón, etc.), el docente responsable, junto con un miembro del equipo directivo, ejecutará de forma obligatoria las siguientes inspecciones en el mismo lugar de recogida:

- Comprobar que el vehículo cuente con todas las autorizaciones vigentes del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, verificando que esté inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Escolar (RENAST) o cumpla con las normas de transporte privado interurbano.
- Verificar físicamente que el conductor posea su Licencia de Conducir profesional vigente y apta para el tonelaje del vehículo.

- **Requisito Obligatorio de Protección:** Consultar y verificar de forma remota en la plataforma oficial del Registro Civil que el conductor (y el asistente de transporte, si lo hubiera) **no se encuentren inscritos en el Registro de Inhabilitaciones para Trabajar con Menores de Edad**. Si se detecta alguna inhabilitación, la salida se suspenderá de inmediato hasta el cambio del conductor.
- Evaluar visualmente que las condiciones físicas del conductor sean óptimas, constatando que no denote cansancio evidente, fatiga extrema u otro estado anormal que ponga en riesgo la conducción.

B. Normas de Seguridad durante el Trayecto

- Fiscalizar minuciosamente que todos y cada uno de los estudiantes cuenten con un asiento individual dentro del vehículo. **Queda estrictamente prohibido viajar de pie o sobrepasar la capacidad máxima de pasajeros permitida por la ley.**
- Asegurar y vigilar que todos los estudiantes permanezcan correctamente sentados durante todo el viaje y con su **cinturón de seguridad abrochado y ajustado de forma permanente.**
- Supervisar que los alumnos mantengan una conducta de orden, prohibiendo terminantemente que se paren en las pisaderas, corran o salten en los pasillos, se ubiquen sobre los asientos o saquen la cabeza, extremidades o partes del cuerpo por las ventanas o puertas del vehículo.
- Al llegar al destino o paradas autorizadas, el docente controlará que el descenso del vehículo se realice de manera ordenada, **exclusivamente por las puertas orientadas hacia las zonas seguras o aceras destinadas a peatones**, minimizando a cero el riesgo de atropello.
- Una vez abajo, se realizará un conteo inmediato confirmando que hayan descendido la totalidad de los estudiantes y acompañantes adultos.

C. Proporciones de Adultos Acompañantes por Estudiante

Para garantizar una supervisión efectiva y la contención adecuada ante emergencias, el grupo curso jamás podrá realizar una salida acompañado únicamente por el profesor jefe. Los docentes a cargo del grupo y los apoderados acompañantes deberán portar de forma obligatoria una **credencial** visible e institucional que señale el nombre, apellido y el nombre de la institución. La cantidad de acompañantes adultos se estructurará bajo las siguientes reglas perentorias de proporción:

Tipo de Espacio o Entorno de la Salida	Proporción de Adultos Obligatoria	Composición del Equipo de Acompañamiento
Recinto Cerrado (Museos, Teatros, Bibliotecas, etc.)	Grupo curso completo.	Docente a cargo + mínimo 1 o 2 apoderados, otro docente o asistente de la educación con credencial.

Tipo de Espacio o Entorno de la Salida	Proporción de Adultos Obligatoria	Composición del Equipo de Acompañamiento
Nivel de 1° a 3° Básico (General)	1 adulto por cada 5 estudiantes.	Obligatoriedad de contar con adultos acompañantes de ambos sexos (masculino y femenino).
Nivel de 4° a 6° Básico (General)	1 adulto por cada 6 estudiantes.	Obligatoriedad de contar con adultos acompañantes de ambos sexos (masculino y femenino).
Actividades al Aire Libre (Parques, Reservas Naturales, Cerros, etc.)	1 adulto por cada 6 estudiantes.	Estricta supervisión de pasillos, senderos y perímetros abiertos.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS Y ACCIDENTES

A. Seguridad ante Emergencias de la Naturaleza o Siniestros en el Lugar de la Visita

Habiendo arribado al lugar de la actividad, la primera acción obligatoria del docente a cargo será consultar con la administración del recinto respecto a la localización exacta de las **Zonas de Seguridad** del lugar. Inmediatamente después, reunirá al grupo y les informará detalladamente las vías de evacuación y las acciones ordenadas a seguir en caso de sismo, incendio u otra emergencia de la naturaleza.

- En caso de producirse un sismo de gran intensidad o incendio durante la visita, el docente guiará al grupo actuando con la misma rigurosidad contemplada en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del colegio: manteniendo la calma, alejando a los estudiantes de ventanales o estructuras colgantes y dirigiéndolos de forma cohesionada a las zonas de seguridad previamente identificadas.
- Una vez controlada la emergencia de la naturaleza, **el retorno se realizará siempre de forma directa hacia el establecimiento educacional**, lugar donde se procederá a la entrega regulada de los estudiantes a sus respectivas familias, aplicando de forma estricta el protocolo de sismo institucional.

B. Procedimiento ante un Accidente Escolar en el Lugar de la Visita

Si un estudiante sufre una lesión física o accidente durante el desarrollo de la actividad pedagógica, se activará de forma inmediata la siguiente pauta médica y administrativa:

1. **Primeros Auxilios y Estabilización:** El docente o el adulto capacitado brindará los primeros auxilios de emergencia de forma inmediata, manteniendo al lesionado temperado y protegido. Si existe sospecha de lesión

cervical, ósea grave o traumatismo severo, **se prohíbe mover al estudiante accidentado** hasta contar con personal paramédico, para evitar empeorar las lesiones.

2. **Llamadas de Emergencia:** El docente a cargo realizará de forma paralela las llamadas de auxilio a las instituciones de emergencia de la zona (SAMU, Bomberos o Carabineros) para asegurar una atención especializada.
3. **Manejo del Entorno:** Los apoderados y asistentes acompañantes cooperarán manteniendo la calma, tranquilizando a la totalidad del grupo curso y **evitando aglomeraciones** o tumultos alrededor del estudiante afectado, protegiendo su intimidad.
4. **Comunicación con el Colegio:** El docente llamará de forma inmediata a la Dirección del establecimiento para informar la ubicación exacta de los hechos, la dinámica del accidente y el estado de salud del estudiante.
5. **Traslado Asistencial y Custodia:** Se garantizará el traslado inmediato y adecuado del estudiante lesionado hacia el centro de salud asistencial público correspondiente a la red del Seguro de Accidentes Escolares (o servicio de urgencia más cercano en riesgo vital). **El estudiante accidentado deberá ir en la ambulancia o vehículo de traslado acompañado permanentemente por un adulto responsable de la delegación (docente o asistente)**, sin descuidar bajo ningún supuesto la supervisión del resto del grupo curso que permanece en la actividad.
6. **Retorno Seguro:** El docente a cargo garantizará el traslado ordenado del resto del grupo de vuelta al establecimiento una vez resuelta la emergencia.
7. **Notificación Familiar:** La Dirección del colegio se encargará de contactar formalmente a los apoderados del estudiante afectado para informarles de la situación y el centro médico donde está siendo atendido. Asimismo, el establecimiento pondrá a disposición de la familia un medio de transporte de enlace desde el Servicio de Urgencias hacia el colegio si fuese necesario. Todos los estudiantes están cubiertos por el **Seguro de Accidentes Escolares (Decreto Supremo N° 313)** durante la actividad y los trayectos directos.

C. Procedimiento ante Accidentes o Averías Mecánicas en el Trayecto (Ruta)

- **Escenario 1: Accidente de trayecto o avería SIN heridos ni daños a estudiantes:**
 - El docente asumirá el liderazgo y mantendrá la calma del grupo en todo momento.
 - El conductor del vehículo es el especialista técnico en seguridad a bordo; el docente se coordinará directamente con él para seguir las instrucciones de evacuación si fuesen necesarias.
 - En caso de un amago de incendio o fuego pequeño, se utilizará el extintor del vehículo. Si se constata un incendio de gran magnitud o acumulación severa de humo dentro de la cabina, se procederá a la **evacuación inmediata y rápida del vehículo**, dirigiendo al grupo curso de forma cohesionada a una distancia segura, transitando siempre por las aceras destinadas a peatones y manteniéndolos reunidos y a la vista.

- Si el vehículo sufre una avería mecánica insalvable que impida continuar el trayecto, **la empresa de transporte contratada tendrá la obligación contractual perentoria de enviar de forma inmediata otro vehículo de reemplazo** que cumpla con la totalidad de los requisitos de seguridad descritos en este protocolo para trasladar al grupo de vuelta al colegio.
- **Escenario 2: Accidente de trayecto CON daños a estudiantes o heridos:**
 - Se realizará un diagnóstico rápido visual para detectar la gravedad de las lesiones de los estudiantes y acompañantes.
 - El docente a cargo ejecutará inmediatamente las llamadas a los servicios de urgencia (SAMU, Carabineros).
 - No se moverá a los lesionados graves a menos que exista un riesgo inminente de explosión o amago de incendio del vehículo.
 - Se informará de urgencia a la Dirección del colegio detallando la ubicación exacta del accidente (kilómetro de la ruta, referencias) y el estado de los heridos.
 - Se aplicarán los primeros auxilios manteniendo a los alumnos temperados y contenidos emocionalmente.
 - El traslado al centro de urgencias de los heridos se realizará bajo la custodia permanente de un adulto responsable de la escuela.
 - La empresa de transporte estará obligada a proveer los vehículos de reemplazo necesarios tanto para el retorno del grupo ileso como para el posterior traslado de los alumnos dados de alta desde el servicio de urgencias de vuelta al establecimiento educacional.

VI. CONVIVENCIA, NORMAS DE CONDUCTA Y ENFOQUE INCLUSIVO

1. **Vigencia Plena del RICE:** Las disposiciones formativas, deberes y pautas de comportamiento reguladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) tienen plena vigencia legal para todos los estudiantes durante la totalidad del desarrollo de la salida pedagógica, considerándose parte de la jornada escolar desde el momento exacto de la salida hasta el retorno definitivo al recinto.
2. **Reporte de Conductas:** Toda falta conductual cometida por un estudiante durante la actividad será registrada formalmente por el profesor jefe o docente responsable al regresar al establecimiento, procediendo a iniciar el conducto regular correspondiente para esclarecer las responsabilidades e implementar las medidas formativas o disciplinarias que determine el RICE.
3. **Regulación ante Estudiantes con Antecedentes Conductuales:** Con el fin de resguardar el enfoque inclusivo y no discriminatorio de la nueva ley, el establecimiento **no prohibirá de forma arbitraria la asistencia a salidas pedagógicas evaluadas a aquellos estudiantes que registren faltas graves o gravísimas previas.** En su lugar, si un estudiante ha sido sancionado durante los últimos **tres (3) meses** por faltas de alta gravedad y se evalúa técnicamente que su conducta representa un riesgo para la seguridad propia o del grupo, **el colegio condicionará su participación a la asistencia y acompañamiento obligatorio y permanente de su propio apoderado titular**

o tutor legal durante toda la salida. Si el apoderado no puede asistir, el alumno se quedará en el colegio ejecutando las actividades académicas alternativas en el aula, asegurando su derecho a la evaluación.

4. **Catálogo de Normas Obligatorias para los Estudiantes:** Durante la salida pedagógica, los alumnos deberán acatar los siguientes deberes:

- Asistir vestidos con el uniforme escolar reglamentario, el buzo oficial del colegio o la vestimenta específica que el docente a cargo haya determinado por escrito (asegurando que la totalidad de los niños y niñas vayan vestidos de forma idéntica por razones de seguridad e identificación visual masiva).
- Mantenerse de forma permanente dentro del grupo asignado y bajo la vigilancia directa del profesor o adulto tutor, quedando estrictamente prohibido alejarse de la delegación o explorar zonas no autorizadas de forma individual.
- Cuidar, portar y hacerse plenamente responsables de sus pertenencias personales (mochila, lápices, cuadernos de registro) en todo momento.
- Llevar de forma obligatoria su **credencial de identificación individual** (colocada en un lugar visible o en la mochila) que consigne con claridad: nombre completo del alumno, RUT, teléfono celular de la Coordinadora o profesor encargado del grupo, nombre del colegio, dirección de la sede y número de teléfono institucional. Asimismo, portarán su Libreta de Comunicaciones con los datos de salud actualizados.
- Respetar rigurosamente los horarios planificados para los trayectos, colaciones simples (las cuales deben ser transportadas en su mochila o morral) y cumplir con las guías o tareas académicas designadas por el profesor en el lugar de la visita.
- **Regulación sobre el Uso de Dispositivos Tecnológicos:** Queda estrictamente prohibida la utilización de teléfonos celulares, tablets o elementos tecnológicos para fines recreativos, juegos o redes sociales por parte de los estudiantes y acompañantes durante el trayecto y la permanencia en el lugar de la visita. El uso de celulares **se permitirá única y exclusivamente para llamadas de emergencia comprobadas o coordinaciones directas de seguridad.** Las fotografías oficiales de evidencia pedagógica e institucional serán capturadas únicamente por el docente a cargo o, en su defecto, por un apoderado que haya sido expresamente convenido, designado y autorizado previamente por escrito por el resto de los padres del curso.

5. **Retiro de Estudiantes en el Lugar de la Visita:** Los estudiantes inician la actividad en el colegio y regresan obligatoriamente en el transporte contratado al colegio. Si por razones de fuerza mayor un apoderado decide retirar a su hijo o pupilo directamente en el lugar donde se desarrolla la salida pedagógica, **deberá firmar un Acta de Retiro Presencial en el mismo lugar**, dejando constancia de su nombre y RUT. A partir de ese instante exacto, la responsabilidad legal del colegio cesa, siendo el apoderado el único responsable civil ante cualquier accidente que pudiese ocurrir en el trayecto de regreso a su hogar. El docente dejará registro de esta excepcionalidad en el **Informe Final de la Salida Pedagógica**, documento obligatorio que elevará a la Dirección al término del evento para evaluar el comportamiento general, el cumplimiento de las expectativas pedagógicas y las pautas de seguridad de los acompañantes adultos.

VII. TABLA RESUMEN DE HITOS Y PLAZOS EN DÍAS HÁBILES

Hito Procedimental del Protocolo	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Aviso y Presentación de Formulario a UTP	30 días de anticipación	Docente responsable de la actividad
Envío de Autorización a Apoderados	15 días de anticipación	Docente responsable / Colegio
Recogida y Retorno de Autorizaciones (Colilla)	Máximo 5 días desde el envío	Padres, madres y apoderados
Prórroga Excepcional Fundada de Plazos	Por una única vez (Mismo tiempo original)	Coordinadora de Convivencia / Dirección
Interposición de Denuncia ante Siniestros/Delitos	24 horas de corrido	Dirección / Sostenedora del Establecimiento

ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS ACCIDENTES ESCOLARES

I. DISPOSICIONES GENERALES Y MARCO LEGAL

- Fundamentación Jurídica:** En estricto cumplimiento con lo dispuesto en la **Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo N° 313 de 1972** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cual establece que *“estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios”*, el colegio implementa de forma obligatoria el presente protocolo para asegurar una atención oportuna, eficiente y coordinada ante cualquier siniestro.
- Definición de Accidente Escolar:** Se define técnicamente como toda lesión corporal que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en el desarrollo de actividades escolares, talleres, salidas pedagógicas o eventos oficiales organizados por el plantel que, por su naturaleza o gravedad, traigan como consecuencia incapacidad, daño físico o necesidad de asistencia médica.
- Accidentes de Trayecto:** Dentro de la cobertura legal del Seguro Escolar se consideran también todos aquellos accidentes que sufran los estudiantes en el trayecto directo de ida o regreso, entre su domicilio particular y el recinto del colegio.

Nota de Acreditación de Trayecto: Para hacer efectivo el seguro en accidentes de trayecto, la legislación exige que el apoderado presente ante el centro de salud elementos de prueba contundentes, tales como el parte de Carabineros de Chile, una declaración jurada de testigos presenciales que hayan presenciado el hecho, o la constancia de atención médica de urgencia inmediatamente posterior al suceso.
- Vigencia del Seguro:** Todos los estudiantes de los niveles de educación básica del colegio se encuentran afectos y protegidos por el beneficio del Seguro Escolar del Estado desde el instante exacto en que se formaliza su matrícula en la institución.
- Cumplimiento Normativo:** El presente documento da cumplimiento obligatorio a las directrices fiscalizadas por la Superintendencia de Educación en la **Circular N° 482/2018 (Anexo 4)** y la **Circular N° 860/2018 (Anexo 4)**, referidas al contenido mínimo obligatorio del Protocolo de accidentes escolares.
- Líder de Registro:** La supervisión del correcto archivo de los formularios, el seguimiento de los casos y el control de la bitácora virtual del colegio serán gestionados por la Dirección y la **Coordinadora de Convivencia Escolar, Sra. Angélica Godoy Álvarez**, en conjunto con la Encargada de Primeros Auxilios.

II. CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA GRAVEDAD DEL ACCIDENTE

Para determinar las acciones de la ruta de emergencia correspondiente, las lesiones se clasificarán bajo tres niveles estrictos:

- Accidente Escolar LEVE:** Aquellas lesiones menores, superficiales o golpes suaves que no comprometen la estructura ósea ni orgánica del estudiante y que solo requieren de una atención y curación primaria básica en la sala de primeros auxilios.
- Accidente Escolar GRAVE:** Aquellas lesiones que, por sus características, requieren obligatoriamente de asistencia médica profesional especializada para su diagnóstico o tratamiento (heridas sangrantes moderadas, esguinces presuntos, luxaciones o golpes contundentes en la cabeza sin pérdida de conciencia).
- Accidente Escolar GRAVÍSIMO (Emergencia Vital):** Aquellas situaciones críticas que comprometen de forma inmediata la vida, la integridad física o las funciones vitales del estudiante, requiriendo atención médica instantánea (caídas de altura, traumatismos craneoencefálicos severos, heridas sangrantes profusas por cortes profundos, fracturas expuestas de extremidades o pérdida de piezas dentales, pérdida total o parcial del conocimiento, quemaduras extensas, paros cardiorrespiratorios o atragantamientos con asfixia por comida u objetos).

III. PROTOCOLO DE ACCIÓN DIFERENCIADO POR RUTAS

RUTA 1: Procedimiento ante Accidentes Leves

- **Traslado:** El estudiante herido será acompañado de forma inmediata a la sala de primeros auxilios por el docente, educadora o asistente de la educación que se encuentre a cargo de la actividad de aula en ese instante. Si el hecho ocurre durante el recreo, el traslado lo ejecutará el profesor de turno de patio.
- **Atención:** La Encargada de Primeros Auxilios revisará físicamente la lesión y aplicará las técnicas de curación básica requeridas (lavado de heridas, colocación de parches de protección o aplicación de compresas frías).
- **Notificación Familiar:** Una vez estabilizado el alumno, la Encargada de Primeros Auxilios notificará formalmente a la Secretaría del establecimiento para que esta proceda a comunicarse con el apoderado a través de una anotación en la Libreta de Comunicaciones o vía llamada telefónica formal para informarle del hecho de forma transparente.
- **Registro:** La Encargada de Primeros Auxilios registrará de forma obligatoria los datos del incidente en la plataforma del **Libro Virtual de Accidentes del Colegio**.

RUTA 2: Procedimiento ante Accidentes Escolares Graves

- **Aviso de Alerta:** El docente o funcionario a cargo de la actividad o patio suspenderá temporalmente sus labores secundarias para dar aviso inmediato y urgente a la Dirección del colegio y a la Encargada de Primeros Auxilios, coordinando el traslado seguro del estudiante a la enfermería.
- **Evaluación y Primeros Auxilios:** La Encargada de Primeros Auxilios evaluará los signos y la lesión, aplicará las medidas de inmovilización o contención iniciales y determinará la necesidad médica obligatoria de trasladar al estudiante a un Servicio de Urgencia público.
- **Contacto con el Apoderado:** La Dirección o la Encargada de Primeros Auxilios llamarán telefónicamente de forma inmediata a los padres o apoderados utilizando los números oficiales registrados en la Ficha de Matrícula o Libreta de Comunicaciones, explicando con claridad la situación y la gravedad del diagnóstico preliminar.
- **Mecanismo de Traslado Regular:** Al tratarse de un caso grave pero estable, el establecimiento **esperará la llegada presencial del apoderado o de la persona adulta responsable autorizada** en la ficha para que sea la familia quien realice el traslado material del estudiante hacia el Centro de Salud correspondiente.
- **Activación del Seguro Escolar:** De forma simultánea, la Encargada de Primeros Auxilios completará y firmará la **Declaración Individual de Accidente Escolar (DAE)** para activar los beneficios del Seguro Escolar estatal. Se le hará entrega física del formulario al apoderado, quien deberá firmar un acta de recepción dejando una copia para el archivo del colegio.
 - *Nota de Cobertura Red Pública:* Se le informará explícitamente al apoderado que el Seguro Escolar **cubre de forma gratuita el 100% de las prestaciones médicas únicamente en los Centros de la Red de Asistencia Pública del Estado (SAPU, SAR, Hospitales Públicos)**, no cubriendo bajo ningún supuesto las atenciones en clínicas o Centros de Asistencia Privada.
 - *Uso de Seguros Particulares:* Si el apoderado decide de forma voluntaria no utilizar el Seguro Escolar para trasladar a su hijo a una clínica privada utilizando un seguro de salud particular (Isapre), **deberá dejar firmada un acta por escrito en el Libro de Retiro donde declara que renuncia al Seguro Escolar administrado por el colegio** y que se hace responsable absoluto de los costos económicos asociados.
- **Cierre Administrativo:** El apoderado firmará de forma obligatoria el **Libro de Retiro de Estudiantes** antes de abandonar el recinto con el menor, y la Encargada ingresará los datos al Libro Virtual de Accidentes del Colegio.

RUTA 3: Procedimiento ante Accidentes Escolares Gravísimos (Emergencia Vital)

Frente a una situación crítica que ponga en peligro la vida o la estructura corporal del estudiante, se activará de forma inmediata la siguiente pauta de máxima urgencia:

- **Alerta y Contención de Emergencia:** El docente presente dará aviso a viva voz y de forma instantánea a la Dirección y a la Encargada de Primeros Auxilios. La Encargada concurrirá inmediatamente al lugar exacto del accidente portando el botiquín de trauma para iniciar de forma instantánea las maniobras de soporte vital básico

(RCP, maniobra de Heimlich ante atragantamientos o contención de hemorragias profusas). **No se moverá al estudiante si se sospecha trauma medular o de columna a menos que permanezca en un peligro de explosión o incendio.**

- **Llamado Simultáneo a Redes de Emergencia (SAMU):** Paralelamente a la atención médica inicial, la Dirección del colegio llamará de forma inmediata al **Servicio de Ambulancias de Urgencia (SAMU - Fono 131)** o coordinará con Bomberos y Carabineros para el envío urgente de una unidad médica avanzada al colegio.
- **Contacto de Emergencia con Apoderados:** La Encargada de Primeros Auxilios o la Dirección establecerán contacto telefónico inmediato con los padres y apoderados para:
 1. Informar detalladamente sobre el accidente y el estado crítico del estudiante.
 2. Comunicar que se han activado las redes de auxilio médico de urgencia del Estado.
 3. Indicarles que **deben dirigirse de forma directa e inmediata al Servicio de Urgencia del Hospital Público correspondiente** (o SAPU de la comuna), lugar donde se realizará el encuentro con el estudiante y el personal del colegio.
- **Traslado de Máxima Urgencia Obligatorio:** En virtud del Principio del Interés Superior del Niño y el Deber de Resguardo Institucional, **el colegio no esperará bajo ningún supuesto la llegada física de los padres al establecimiento para iniciar el traslado.** Si la ambulancia del SAMU demora su arribo y el diagnóstico visual representa un riesgo vital inminente, el Director dispondrá el traslado inmediato del estudiante en un vehículo institucional o de emergencia al centro de urgencia más cercano.
- **Custodia Institucional Permanente:** El estudiante accidentado **será acompañado y escoltado de forma obligatoria durante todo el trayecto en la ambulancia o vehículo por un funcionario del colegio designado por el Director (docente, asistente o directivo).** Este funcionario portará el formulario DAE del Seguro Escolar ya completado, la ficha médica del alumno y permanecerá bajo la custodia directa del menor en el hospital hasta que los padres se hagan presentes físicamente en el lugar y reciban el alta médica o la tutoría del paciente. El funcionario no descuidará su rol de resguardo bajo ningún supuesto.

IV. SEGUIMIENTO, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

- **Monitoreo de Casos:** Habiéndose resuelto la fase hospitalaria de un accidente grave o gravísimo, el colegio, a través de la Coordinadora de Convivencia Escolar o el Profesor Jefe, ejecutará un **seguimiento por escrito de la evolución médica del estudiante.** Se mantendrá un canal de apoyo pedagógico si el alumno requiere reposo prolongado en el hogar, coordinando la entrega de guías académicas para resguardar su trayectoria educativa.
- **Disponibilidad y Difusión Activa:** Con el fin de asegurar el total conocimiento por parte de la comunidad escolar de Conchalí, el presente protocolo se mantendrá bajo los siguientes mecanismos de difusión permanente:
 1. Publicación digital íntegra, visible y descargable en la plataforma web oficial del establecimiento: <https://thelittleschool.cl>.
 2. Existencia de copias en soporte físico archivadas en la oficina de Administración y en la Sala de Primeros Auxilios del colegio para libre consulta de apoderados, docentes y fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

TABLA RESUMEN DE PLAZOS Y ACCIONES EN DÍAS HÁBILES

Hito del Protocolo de Accidentes	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Ingreso y Registro en el Libro Virtual	Mismo día de la ocurrencia del hecho	Encargada de Primeros Auxilios

Hito del Protocolo de Accidentes	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Confección del Formulario DAE Seguro Escolar	Inmediato (Instante del accidente grave/gravísimo)	Encargada de Primeros Auxilios / Dirección
Llamado a SAMU e Inicio de Traslado Urgente	Instantáneo (Sin esperar la llegada del apoderado)	Dirección del Colegio
Notificación Telefónica a la Familia	Simultánea al proceso de atención/traslado	Dirección / Secretaría / Primeros Auxilios

Quedo completamente atenta, Alejandra, por si quieres subir el siguiente anexo de tu reglamento o si hay alguna otra sección que revisemos hoy. ¡Buenísimo el avance de estos protocolos!

ANEXO 8: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

I. DISPOSICIONES GENERALES Y MARCO REGULATORIO

1. **Fundamentación Legal:** De conformidad con la **Ley N° 20.370 (Ley General de Educación), Artículo 11**, el ordenamiento jurídico chileno establece de manera categórica que: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.
2. **Cumplimiento Normativo de la Supereduc:** El presente Protocolo de Actuación rige de forma obligatoria y da estricto cumplimiento a las instrucciones fiscalizables contenidas en los siguientes documentos rectores de la Superintendencia de Educación:
 - **Circular N° 482/2018 (Punto 5.7.3):** Que mandata la existencia de un Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
 - **Resolución Exenta N° 0193 de 2018:** Que aprueba la Circular Normativa sobre el resguardo de derechos de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
3. **Objetivo Institucional:** Garantizar la continuidad de estudios, la permanencia en el sistema escolar y el desarrollo integral de los y las estudiantes que se encuentren en condición de embarazo, maternidad o paternidad, proveyendo un entorno educativo basado en el buen trato, la inclusión, la no discriminación arbitraria y la flexibilidad técnico-pedagógica.
4. **Autoridades Responsables:** La ejecución, monitoreo y resguardo de las medidas contenidas en este protocolo serán coordinados de forma directa y conjunta por la **Coordinadora de Convivencia Escolar, Sra. Angélica Godoy Álvarez**, el **Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP)**, la Dirección del establecimiento y los respectivos Profesores Jefes.

II. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

A. Derechos Políticos, Civiles y Educacionales de la Estudiante

- **Derecho al Buen Trato y Dignidad:** La alumna tiene derecho inalienable a ser tratada con el máximo respeto, empatía y consideración por la totalidad del personal docente, asistente de la educación, administrativo y directivo del colegio, protegiendo su integridad moral y psicológica.
- **Derecho a Cobertura de Salud:** Mantener la normalidad absoluta de la cobertura médica y de prestaciones de urgencia otorgadas por el **Seguro de Accidentes Escolares** (Decreto Supremo N° 313) ante cualquier contingencia ocurrida en el colegio o en los trayectos directos.
- **Derecho a la Participación Comunitaria:** Mantener plenamente vigente su derecho a participar en organizaciones estudiantiles, centros de alumnos, talleres extraprogramáticos, academias, salidas pedagógicas y en la totalidad de las ceremonias oficiales del colegio, incluyendo de forma expresa la **Licenciatura o Graduación de Cuarto Medio**, sin que su estado sea causal de exclusión o segregación.
- **Derecho a la Flexibilidad de Asistencia y Promoción:** Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia a clases inferior al 85% regulado por ley, siempre y cuando las inasistencias se encuentren debidamente justificadas por su médico tratante o matrona, coincidan con los registros de su carnet de control de salud y mantenga un rendimiento académico que faculte la promoción según el Reglamento de Evaluación.
- **Derecho a Adaptación de Indumentaria:** Adaptar el uniforme escolar reglamentario del colegio a las condiciones especiales que requiera su cuerpo según el avance de la etapa de embarazo (por ejemplo, uso de pantalón del colegio en lugar de falda, o uso del buzo institucional de forma regular), sin que esto sea objeto de reproche o sanción disciplinaria.

- **Derecho en Educación Física y Puerperio:** Asistir a la asignatura de Educación Física de forma regular de acuerdo con las indicaciones del médico. Podrá ser evaluada mediante pautas diferenciales o acogerse a la **eximición total de la práctica física** en los casos que el estado de salud lo requiera. Asimismo, el colegio respetará la eximición obligatoria de toda actividad física pesada desde el momento del parto hasta el término del periodo del puerperio (mínimo 6 semanas postparto), extendiéndose si el médico tratante emite un certificado calificado.
- **Derecho a la Lactancia y Extracción de Leche:** Ejercer plenamente su derecho a amamantar y alimentar a su hijo o hija. Para ello, dispondrá de permisos oficiales para salir del colegio en los recreos o en los horarios específicos determinados por el médico durante el periodo de lactancia (fijado legalmente hasta los 2 años de edad del lactante). Asimismo, si la alumna lo requiere, el colegio proveerá un **espacio físico privado, higiénico y tranquilo dentro del establecimiento para la extracción de leche materna y otorgará las facilidades para su conservación segura.**

B. Responsabilidades de la Estudiante Embarazada o Madre

- **Deber de Informar:** Comunicar de forma oportuna su condición de embarazo al Profesor Jefe y a la Dirección del establecimiento, haciendo entrega material de un certificado médico oficial o matrona que acredite su estado de gravidez y la fecha estimada de parto, o bien el Certificado de Nacimiento del hijo/a una vez ocurrido el nacimiento.
- **Compromiso Escolar Escrito:** Firmar, en conjunto con su padre, madre o apoderado institucional, una **Acta de Compromiso Escolar y Pedagógico**, donde se ratifique su voluntad de cumplir con sus deberes escolares, guías de estudio y el Plan Especial de Evaluación diseñado por UTP.
- **Justificación Formal de Inasistencias:** Justificar cada una de las inasistencias originadas por problemas de salud propios o de su hijo menor de un año, presentando de forma perentoria ante la inspectoría los respectivos certificados médicos, fotocopia del carnet de control de salud, tarjeta de control de niño sano u otro documento público oficial.
- **Notificación de Parto:** Informar oportunamente la fecha del parto a la Jefatura de UTP o Subdirección Académica, con el fin de congelar temporalmente los plazos evaluativos y programar las actividades académicas alternativas si el nacimiento ocurre dentro del año lectivo.

III. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR (PADRE)

A. Derechos del Estudiante Padre

- **Adecuación Horaria y Permisos:** Derecho a solicitar permisos oficiales y adecuaciones horarias flexibles de entrada y salida del establecimiento, dependiendo de las etapas del embarazo de la madre o de las demandas prioritarias de su rol como progenitor, previa solicitud formal acompañada de los respaldos médicos correspondientes.
- **Justificación por Enfermedad del Hijo:** Derecho a justificar inasistencias a clases o a evaluaciones académicas mediante la presentación de certificados médicos por enfermedad grave de su hijo o hija menor de un año, cuando le corresponda asumir las labores directas de cuidado, resguardando su rol de corresponsabilidad paterna.

B. Responsabilidades del Estudiante Padre

- **Deber de Notificación:** Informar de manera formal y oportuna a las autoridades del colegio respecto a su condición de progenitor, entregando los antecedentes de nacimiento oficiales al Profesor Jefe y a la Coordinadora de Convivencia Escolar para el registro respectivo.
- **Cumplimiento y Respaldo:** Presentar el carnet de salud del lactante o el documento médico emitido por la institución de salud pública o privada para validar cada una de las solicitudes de permisos o justificaciones de inasistencia presentadas ante la Dirección.
-

IV. PROCEDIMIENTO OPERATIVO ANTE LA CONDICIÓN DE EMBARAZO O PATERNIDAD

El establecimiento ejecutará de forma consecutiva las siguientes fases de actuación institucional al tomar conocimiento de un caso:

Fase 1: Comunicación de la Condición e Ingreso

- La estudiante, el alumno progenitor o su apoderado informarán la situación directamente al Profesor Jefe o a la Coordinadora de Convivencia Escolar.
- El establecimiento, a través de su equipo directivo, **acogerá de forma inmediata al estudiante**, ofreciendo todo el soporte institucional y socioemocional necesario, erradicando cualquier conducta de estigmatización.
- Se velará bajo estricta confidencialidad y reserva por la privacidad de la información sensible, procediendo a la apertura de un expediente reservado y la activación inmediata de este protocolo.

Fase 2: Determinación del Plan Académico y de Acompañamiento

- La Coordinadora de Convivencia Escolar, el Profesor Jefe y la Jefatura de UTP realizarán un análisis pormenorizado de la situación particular de la estudiante (distancia del hogar, estado de salud informado, red de apoyo familiar).
- **Elaboración de la Programación Escolar:** La Unidad Técnica Pedagógica (UTP) diseñará un cronograma de trabajo escolar y una **propuesta de procesos evaluativos adaptados de forma individual**, priorizando las metodologías que faciliten la permanencia de la alumna en el sistema.

Fase 3: Formalización y Firma de Compromisos con la Familia

- Se convocará a una reunión reservada a la estudiante (o estudiante padre) y a su apoderado para comunicar formalmente el catálogo de derechos y deberes que les asisten, detallando las obligaciones del colegio.
- Se presentará de forma impresa el programa de trabajo escolar flexible y el Plan Especial de Evaluación diseñado por UTP, procediendo a la **firma mutua de un Acta de Compromiso** entre el apoderado, el estudiante y la Dirección del establecimiento.

Fase 4: Monitoreo y Acompañamiento Continuo

- El Profesor Jefe realizará un seguimiento quincenal del proceso de adaptación socioemocional y escolar de la alumna o alumno padre, manteniéndose en comunicación constante con el hogar.
- El Jefe de UTP monitoreará de forma directa el cumplimiento de los desempeños escolares y las calificaciones, coordinando con los profesores de asignatura la entrega oportuna de los materiales pedagógicos y resolviendo cualquier dificultad de avance académico.

V. MEDIDAS ACADÉMICAS: EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (DECRETO 67/2018)

El establecimiento dispondrá de una serie de acciones institucionales destinadas a flexibilizar el currículum escolar para permitir la retención y el éxito educativo de los estudiantes bajo el alcance de este protocolo:

- **Plan Especial de Evaluación Adaptado:** Los estudiantes que se vean impedidos de asistir de forma regular a las clases presenciales contarán con un calendario de evaluaciones flexible y una propuesta curricular adaptada. La Jefatura de UTP priorizará aquellos Objetivos de Aprendizaje (OA) basales e indispensables para la continuidad de estudios, brindando el **apoyo pedagógico mediante la entrega de material de estudio físico, guías de aprendizaje y textos escolares para su resolución en el hogar**. En la preparación y tutoría de este material podrán colaborar los profesores de asignatura y el grupo de pares mediante redes de estudio autorizadas.
- **Resguardo ante Materiales Nocivos y Situaciones de Riesgo:** El colegio prohíbe de forma taxativa que las alumnas embarazadas o madres en periodo de lactancia entren en contacto con materiales químicos nocivos, reactivos de laboratorio de ciencias, esfuerzos físicos extremos o cualquier situación que represente un riesgo biológico o físico para su salud o la del hijo por nacer. Los docentes directivos y profesores de asignatura

diseñarán de forma obligatoria actividades de aprendizaje de reemplazo escritas o de investigación teórica para dar cumplimiento al currículum sin exponer a la alumna.

- **Enfoque de Necesidades Educativas Especiales (NEE):** El establecimiento, en conjunto con el equipo de apoyo, incorporará adaptaciones metodológicas curriculares precisas orientadas al cuidado del niño y el embarazo, asegurando que aquellos estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) comprendan a cabalidad su condición de embarazo, maternidad o paternidad, proveyendo una formación integral adaptada a su ritmo y capacidades.
- **Criterios de Promoción y Exención de Asistencia:** De conformidad con el Reglamento de Evaluación institucional y el Decreto 67, los promedios de notas y asignaturas aprobadas exigidos para la promoción escolar de estos estudiantes serán los mismos que para el resto del alumnado. Sin embargo, **el colegio eximirá del requisito obligatorio del 85% de asistencia a clases a las estudiantes embarazadas, madres o padres estudiantes**, siempre y cuando las inasistencias tengan como causa directa consultas médicas, controles prenatales, el parto, el postparto, controles de niño sano, atenciones pediátricas de urgencia o enfermedades del hijo menor de un año debidamente certificadas.
- **Evaluación de Casos Críticos de Repitencia:** Si por razones extremas de salud o complicaciones médicas del hijo un estudiante en esta condición se encuentra en riesgo inminente de reprobación o repitencia, el Comité de Evaluación y la Dirección analizarán el caso de forma particular, **tomando la decisión técnico-pedagógica que mejor asegure el resguardo de su trayectoria educativa y su permanencia definitiva en el sistema escolar**, evitando la deserción.

VI. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE RESGUARDO Y BIENESTAR

Consisten en acciones operativas destinadas a compatibilizar las responsabilidades escolares con las de maternidad y paternidad, resguardando la integridad moral y física de los alumnos:

1. **Obligación de Trato Respetuoso:** Todo el personal del establecimiento tiene el deber estricto de manifestar en su trato cotidiano un respeto absoluto por la condición del estudiante. **Cualquier acto de burla, discriminación, hostigamiento, recriminación o trato degradante constituirá una falta gravísima a la buena convivencia escolar** y será sancionado bajo los procedimientos del RICE o RIOHS según corresponda.
2. **Acceso Libre y Prioritario a Servicios Higiénicos:** Las estudiantes embarazadas tendrán el derecho irrestricto de **asistir al baño la cantidad de veces que su organismo lo requiera durante las horas de clases**, sin que ningún docente o asistente de la educación pueda limitar, prohibir, reprimir o reprochar dicho comportamiento, cautelando su salud.
3. **Uso de Dependencias de Resguardo en Recreos:** Las alumnas embarazadas tendrán a su disposición y podrán utilizar de forma voluntaria durante los periodos de recreo las dependencias de la oficina de Convivencia Escolar o biblioteca, constituyendo un **lugar tranquilo, climatizado y libre de flujos de juegos bruscos**, previniendo de esta forma accidentes, caídas o situaciones de estrés físico.
4. **Registros Oficiales de Asistencia:** Las planillas de asistencia, libros de clases (físicos o virtuales) y las solicitudes de permisos institucionales deberán incorporar una codificación o glosa especial que consigne de forma reservada que la inasistencia o atraso responde a la etapa de embarazo, maternidad o paternidad del alumno, justificando de forma automática el registro ante los fiscalizadores del Estado.

VII. ENLACE CON REDES DE APOYO EXTERNAS Y DEBER DE INFORMAR

1. **Articulación Institucional de Redes:** Ante la constatación de un caso de paternidad o maternidad adolescente, la Coordinadora de Convivencia Escolar establecerá contacto y gestionará las derivaciones técnicas hacia los programas públicos de apoyo vigentes en la red del Estado:
 - **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB):** Activación y postulación al “*Programa de Apoyo a la Retención Escolar (PARE) para embarazadas, madres y padres adolescentes*”, asegurando el acceso a sus beneficios psicosociales y económicos.

- **Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) y Fundación Integra:** Coordinación prioritaria con las redes de salas cunas y jardines infantiles de la comuna de Conchalí para facilitar el cuidado del hijo de la estudiante durante su jornada de clases, constituyendo un pilar fundamental para evitar la deserción.
- 2. **Inclusión de Figuras Parentales:** El colegio integrará activamente en los procesos de orientación a las figuras parentales adultas y cuidadores significativos de los estudiantes, coordinando apoyos especializados si los alumnos presentan necesidades educativas especiales.
- 3. **Deber del Colegio a Informar (Transparencia Activa):** El establecimiento, a través de su secretaría académica o trabajadora social, tendrá la obligación legal de **ingresar y actualizar periódicamente la información de las alumnas y alumnos matriculados que presenten condición de embarazo o paternidad en la plataforma informática de captura masiva dispuesta para tales efectos por la JUNAEB**, garantizando su visibilidad en las políticas de protección social del Estado.

VIII. TABLA RESUMEN DE ETAPAS Y PLAZOS ADMINISTRATIVOS HÁBILES

Hito Procedimental del Protocolo	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Activación del Protocolo y Registro	Inmediato (Instante de la comunicación)	Profesor Jefe / Coordinadora de Convivencia
Diseño del Plan Evaluativo Especial por UTP	5 días hábiles (Desde la tipificación)	Jefatura de Unidad Técnica Pedagógica (UTP)
Firma de Acta de Compromisos con Apoderados	Máximo 3 días hábiles tras diseño de UTP	Dirección del Establecimiento / Apoderado
Monitoreo y Seguimiento Escolar Interno	Quincenal y Mensual obligatorio de forma escrita	Profesor Jefe / Coordinadora de Convivencia
Actualización de Datos en Plataforma JUNAEB	Según calendarios oficiales informados por la red	Dirección / Secretaría Académica

- **Regla de Prórroga Excepcional Fundada:** Los plazos institucionales expresados en días hábiles podrán ser prorrogados por el establecimiento **por una única vez y por el mismo periodo de tiempo original (5 días)**, mediante resolución fundada dictada de forma escrita por la Coordinadora de Convivencia Escolar, notificando formalmente a los interesados. Dicha prórroga responderá estrictamente a dilaciones justificadas por fuerza mayor, licencias médicas prenatales prolongadas o nacimientos prematuros que alteren el calendario escolar.

ANEXO 9: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

I. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES Y OBJETIVOS

1. **Origen y Marco Obligatorio:** El presente documento normativo se diseña e implementa en respuesta directa a las directrices imperativas establecidas en la **Resolución Exenta N° 812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021**, la cual fija la Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional. Esta norma mandata a los sostenedores, directivos y personal de los establecimientos reconocidos por el Estado a avanzar resueltamente en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, asegurando su integración, igualdad de oportunidades, inclusión, bienestar socioemocional y dignidad.
2. **Objetivo Central:** Asegurar de forma irrestricta el derecho constitucional a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans pertenecientes a la institución, mediante la aplicación de un conjunto de medidas administrativas, pedagógicas y de convivencia destinadas a apoyar su proceso de reconocimiento y expresión de su identidad de género en la comunidad escolar. Todo procedimiento velará de forma prioritaria por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica, erradicando cualquier manifestación de discriminación arbitraria o violencia escolar.
3. **Líderes del Proceso:** La ejecución de las medidas preventivas, las acciones promocionales de apoyo, la elaboración e implementación de los planes de acompañamiento individualizados, el resguardo confidencial de antecedentes y la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial recaerán de forma directa en la **Coordinadora de Convivencia Escolar, Sra. Angélica Godoy Álvarez**, y en la **Dirección del establecimiento**.
4. **Alineación con el Modelo de Convivencia:** El Modelo de Convivencia Escolar del colegio establece lineamientos y procesos formativos orientados a promover experiencias educativas pertinentes, flexibles, respetuosas y cercanas. Estas buscan formar a personas conscientes, integrales e integradas, resguardando las garantías fundamentales de todos los actores de la comunidad y fortaleciendo el cuidado mutuo como una opción de vida, de conformidad con lo mandatado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño.
5. **Valoración de la Diversidad:** El colegio promueve activamente el respeto irrestricto a la diversidad, acogiendo y valorando las distintas culturas, credos religiosos, capacidades y géneros. Por tanto, la institución mantiene como pilar fundamental el principio de reconocimiento de la identidad de género de todos sus estudiantes y el derecho a su libre expresión, apoyando de forma institucional los procesos de tránsito de género y orientando todas sus actuaciones al cumplimiento del Interés Superior del Niño.

II. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES NORMADAS

De acuerdo con las definiciones técnicas provistas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, se establecen los siguientes conceptos rectores para la aplicación de este protocolo:

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades, expresiones, expectativas y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, y que una comunidad o sociedad en particular reconoce y asigna sobre la base de dichas diferencias biológicas.
- **Identidad de Género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer al momento del parto, incluyendo la vivencia personal del cuerpo y otras expresiones como la vestimenta, el modo de hablar y los modales.
- **Expresión de Género:** Manifestación externa que una persona realiza de su propia identidad de género, y la manera en que es percibida por los demás actores de su entorno social a través de su nombre, vestimenta, peinado, accesorios, expresión de sus roles sociales y su conducta interpersonal general, con total independencia del sexo biológico asignado al nacer.

- **Trans:** Término general y abarcador referido de forma directa a aquellas personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas, roles y expectativas sociales que tradicionalmente se asocian con el sexo biológico que les fue asignado al nacer.

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO

Toda actuación, resolución o Plan de Acompañamiento implementado por el establecimiento deberá regirse de forma obligatoria por los siguientes principios rectores:

- **Dignidad del ser humano:** Reconocimiento de que toda persona es sujeto de derechos por el solo hecho de existir, mereciendo un trato respetuoso.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Consideración primordial de los derechos y bienestar del menor en toda decisión institucional.
- **No discriminación arbitraria:** Prohibición absoluta de realizar distinciones o exclusiones que causen menoscabo basados en la identidad o expresión de género.
- **Buena convivencia escolar:** Promoción de interrelaciones positivas y pacíficas entre los miembros de la comunidad educativa.
- **Principio de integración e inclusión:** Asegurar el acceso, permanencia y participación plena del estudiante trans en todos los procesos escolares.
- **Principio de la no patologización:** Prohibición de tratar la identidad de género trans como una enfermedad, trastorno o condición médica a corregir o diagnosticar.
- **Principio de la confidencialidad:** Obligación estricta de resguardar bajo reserva los datos del proceso del menor, evitando su divulgación no autorizada.
- **Principio de la dignidad en el trato:** Deber de utilizar un lenguaje respetuoso, validando la vivencia del estudiante en todo momento.
- **Principio de la autonomía progresiva:** Reconocimiento de la capacidad de los NNA de ejercer sus derechos de forma directa según su edad y madurez.

IV. FUNDAMENTOS LEGALES VIGENTES

El presente protocolo se ampara, complementa y ejecuta en perfecta concordancia con las leyes vigentes del ordenamiento jurídico nacional:

- **Ley N° 20.370:** Ley General de Educación (LGE).
- **Ley N° 20.845:** Ley de Inclusión Escolar, que elimina la discriminación en los sistemas educativos.
- **Ley N° 20.536:** Sobre Violencia Escolar, que mandata la protección del clima de convivencia.
- **Ley N° 20.911:** Que crea el Plan de Formación Ciudadana en los establecimientos educacionales.
- **Ley N° 20.609:** Que establece medidas urgentes contra la Discriminación Arbitraria (Ley Zamudio).
- **Ley N° 21.120:** Que reconoce y protege el derecho a la Identidad de Género.
- **Tratados Internacionales:** Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño.

V. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE UN ESTUDIANTE TRANS

La manifestación o detección del tránsito de género de un estudiante dentro del contexto escolar podrá canalizarse formalmente a través de tres vías de información diferenciadas:

1. Por Relato Directo del Propio Estudiante

El estudiante trans puede manifestar o relatar su vivencia y proceso de tránsito de género a cualquier funcionario del establecimiento (docente, asistente de la educación, directivo) con quien mantenga un vínculo de mayor cercanía, afecto o confianza.

- El funcionario receptor escuchará con empatía, validará al estudiante y le informará formalmente sobre la existencia del presente protocolo institucional diseñado para apoyarlo.
- El funcionario informará de forma confidencial e inmediata el caso a la Coordinadora de Convivencia Escolar para coordinar el acercamiento técnico.
- *Evaluación de Conocimiento Familiar:* Si el estudiante manifiesta estar de acuerdo y confirma que **su familia o apoderados están en pleno conocimiento** de su tránsito de género, se procederá de forma inmediata a citar a los padres para la elaboración conjunta del Plan de Acompañamiento (descrito en la Sección VI). Si el estudiante manifiesta que **su familia desconoce por completo su condición trans** y expresa temor al respecto, se congelará la citación familiar obligatoria y se activará de forma inmediata la **Ruta de Acompañamiento Especial** (descrita en la Sección VII).

2. Por Comunicación Directa del Apoderado o Familia

El padre, madre o apoderado legal del estudiante trans manifestará formalmente la situación del menor directamente ante el Profesor Jefe o mediante una entrevista agendada con la Dirección del colegio, haciendo entrega de los requerimientos y solicitando la activación del protocolo de forma presencial.

3. Por Reporte de Terceros (Otros Estudiantes o Apoderados)

Si otros estudiantes, compañeros de curso o apoderados informan a un funcionario respecto al tránsito de género o expresión atípica de un alumno, el funcionario informará de inmediato a la Coordinadora de Convivencia Escolar.

- La Coordinadora evaluará si el estudiante ya cuenta con un Plan de Acompañamiento vigente en los registros del colegio.
- De no existir un registro previo, la Coordinadora se acercará de forma sutil, respetuosa y privada al estudiante para poner en su conocimiento la existencia de este protocolo protector, consultándole si es su voluntad acogerse a las medidas de apoyo. Si el estudiante asiente y su familia lo sabe, se avanza a la planificación conjunta; si el menor rechaza la activación o manifiesta que su hogar lo desconoce, se derivará a la Ruta de Acompañamiento Especial (Sección VII).

Aclaración Normativa sobre el Rango de Edad de la Escuela: De conformidad con la Ley N° 21.120, los adolescentes mayores de 14 años gozan de la facultad legal de solicitar formalmente ante las oficinas del Registro Civil la rectificación administrativa de su sexo y nombre registral. Considerando que este establecimiento educa a niños y niñas en el rango de **6 a 12 años de edad** (Educación Básica), los estudiantes del plantel no se encuentran en el tramo de edad para realizar dicho trámite legal autónomo. No obstante, en estricto cumplimiento de la Circular N° 812 de la Supereduc, **el colegio tiene la obligación legal ineludible de otorgar el reconocimiento pleno a la identidad de género de los niños de 6 a 12 años dentro del entorno escolar, siendo el apoderado o representante legal el encargado de firmar y autorizar la activación de las adecuaciones y del Plan de Acompañamiento.**

VI. ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO CONVENIDO

Una vez formalizada la solicitud por parte del apoderado y el estudiante, la Coordinadora de Convivencia Escolar y la Dirección liderarán el diseño de un **Plan de Acompañamiento Individualizado**, el cual se elaborará en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** desde la primera entrevista conjunta. Este plan fijará de forma vinculante las siguientes adecuaciones institucionales obligatorias:

A. Sensibilización de la Comunidad Educativa y Equipo Docente

El colegio recabará la información académica del menor para orientar los apoyos socioemocionales necesarios. La Coordinadora diseñará e implementará jornadas reservadas de información, sensibilización y capacitación

técnico-pedagógica dirigidas al equipo docente, asistentes y codocentes que atienden de forma directa al alumno, asegurando un entorno de respeto. Si las necesidades técnicas lo ameritan, y siempre mediando la autorización de la familia, se evaluará realizar intervenciones reflexivas con los apoderados del curso o del nivel correspondiente.

B. Intervención con el Grupo Curso

Se coordinarán acciones formativas con el grupo de pares del estudiante trans. El tipo de abordaje o visibilización en el aula estará estrictamente supeditado a la voluntad del menor: variará en su enfoque dependiendo de si el estudiante desea hacer visible y pública su identidad de género ante sus compañeros de curso, o si prefiere mantener el proceso bajo estricta reserva, diseñando estrategias para evitar cualquier vulneración a su privacidad.

C. Uso Imperativo del Nombre Social en Espacios Educativos

- **Espacios de Convivencia y Aula:** La Dirección del colegio instruirá de forma perentoria e invariable a la totalidad del personal del establecimiento (docentes, inspectores, administrativos, auxiliares) para que **utilicen de forma exclusiva, permanente y sin excepciones el NOMBRE SOCIAL del estudiante en todos los espacios educativos**. Esto incluye salas de clases, talleres extraprogramáticos, entrevistas formales, periodos de recreos, comedores, actos oficiales y competencias o encuentros desarrollados fuera del recinto escolar.
- **Documentación Interna Flexibilizada:** Como medida de respeto a su dignidad, el nombre social informado por el apoderado se utilizará de forma preferente en todos aquellos instrumentos de comunicación o gestión interna que no tengan carácter de registro civil, tales como: informes de desarrollo personal y social, diplomas de honor, libretas de notas informativas internas, comunicaciones dirigidas al apoderado, informes de especialistas del colegio (psicólogo, psicopedagoga), listados de casilleros y etiquetas de materiales.

D. Uso del Nombre Legal en Documentos Oficiales Centralizados

El nombre legal del estudiante trans (aquel que figura en su partida de nacimiento vigente) se mantendrá de forma exclusiva e invariable en aquellos documentos e instrumentos oficiales del colegio que se encuentren centralizados o normados directamente por las plataformas del Ministerio de Educación (tales como las actas de rendimiento final, certificados anuales de estudios oficiales, actas de validación de estudios o el registro oficial del Sistema de Información General de Estudiantes - SIGE), en tanto no se realice la rectificación legal definitiva de su partida de nacimiento en los términos establecidos por la Ley N° 17.344 o Ley N° 21.120.

E. Presentación Personal y Uniforme Escolar

El estudiante trans tendrá el **derecho irrestricto de utilizar el uniforme escolar, la indumentaria de educación física, el buzo institucional, el peinado o los accesorios que considere más adecuados y coherentes con su identidad de género autopercebida**, de forma independiente a su situación legal o registral, de conformidad con lo establecido en las pautas de flexibilidad del Reglamento de Uniforme de la institución.

F. Utilización de Servicios Higiénicos y Espacios Íntimos

El establecimiento otorgará todas las facilidades físicas y administrativas para el acceso a baños y dependencias de vestidores de acuerdo con las necesidades particulares del proceso que esté experimentando el estudiante y respetando plenamente su identidad de género.

- Las adecuaciones razonables procurarán resguardar en todo momento el interés superior del niño o niña, su privacidad, comodidad y seguridad física o moral.
- Las alternativas de infraestructura, previamente acordadas y consentidas con el apoderado, podrán considerar el uso de **baños universales, baños individuales u otras alternativas de uso diferenciado** que garanticen el bienestar del menor sin generar segregación ni aislamiento.

Consentimiento y Firmas de Formalización: El Plan de Acompañamiento final se entregará por escrito al apoderado y al estudiante, detallando minuciosamente: los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar en aula, los plazos de implementación y el flujograma de seguimiento. **Toda medida adoptada requerirá**

obligatoriamente el consentimiento del apoderado y del estudiante, resguardando su derecho constitucional a la privacidad y asegurando que sea el propio menor quien decida cuándo y con quién compartir su identidad de género.

VII. RUTA DE ACOMPAÑAMIENTO ESPECIAL (CASOS DE NO CONOCIMIENTO FAMILIAR)

En el escenario específico de que un estudiante de entre 6 y 12 años manifieste de forma explícita a un docente o funcionario del colegio su proceso de identidad trans, pero **exprese de forma rotunda su rechazo a activar el protocolo regular debido a que su padre, madre o apoderado no están en conocimiento de la situación** (por temor a dinámicas de rechazo, hostilidad o violencia en el hogar), el establecimiento activará la siguiente ruta de resguardo:

1. **Garantía de Confidencialidad Inicial:** El colegio no forzará la citación inmediata del apoderado si se evalúa que esto representa un riesgo psicológico o físico latente para el menor, resguardando la intimidad del estudiante en las etapas iniciales de develación.
2. **Derivación Técnica Externa:** La Coordinadora de Convivencia Escolar derivará de forma prioritaria el caso a un profesional o especialista externo (psicólogo infanto-juvenil de la red comunal o programas de apoyo especializados en diversidad) para brindar acompañamiento socioemocional y contención al estudiante en su proceso de clarificación.
3. **Requisito de Autorización para Medidas del RICE:** El colegio informará y orientará de forma paulatina a la familia del menor sobre la temática de la identidad de género, buscando derribar barreras de desconocimiento o escasa aceptación, promoviendo el buen trato. El colegio mantendrá el resguardo del menor y **solicitará la autorización expresa y por escrito del apoderado (requerida por ley para menores de 14 años) para proceder a la activación formal de las medidas administrativas reguladas en el protocolo** (como la modificación de listas internas o uso de baños).
4. **Activación:** Una vez que el acompañamiento especial rinda frutos y la familia preste su consentimiento y valide el proceso del estudiante, el caso saldrá de la Ruta Especial y se procederá a ejecutar el procedimiento de la Sección VI, elaborando el Plan de Acompañamiento definitivo.

VIII. SEGUIMIENTO, CONTROL MENSUAL Y CIERRE

1. **Monitoreo Mensual Obligatorio:** Una vez implementado el Plan de Acompañamiento, se iniciará un periodo de seguimiento obligatorio por un plazo mínimo de **seis (6) meses**, el cual podrá extenderse por un periodo superior si las necesidades del estudiante así lo aconsejan. De forma mensual, la Coordinadora de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe sostendrán reuniones técnicas para revisar los antecedentes escolares, analizar los informes de rendimiento académico, evaluar las pautas de integración social en los recreos y revisar las bitácoras del equipo de apoyo o especialistas externos si correspondiera.
2. **Entrevistas de Ajuste:** Las adecuaciones, modificaciones o nuevas necesidades que surjan durante el monitoreo mensual serán incorporadas formalmente al Plan de Acompañamiento y presentadas de forma transparente en entrevistas de trabajo con el estudiante y su apoderado.
3. **Entrevista de Cierre de Protocolo:** Transcurrido el periodo de seis meses de seguimiento continuo, y en caso de constatarse de forma unánime por el equipo técnico que el estudiante se encuentra plenamente integrado, adaptado académicamente, libre de riesgos de convivencia y en un entorno armónico de respeto, la Coordinadora y el Profesor Jefe convocarán a una **Reunión Formal de Cierre de Protocolo** con la familia y el alumno, registrando el término exitoso del plan.
4. **Continuidad del Plan:** Si en la entrevista de evaluación final se detectan antecedentes relevantes, indicadores de vulnerabilidad, acoso por terceros o información académica que determine la necesidad de mantener los apoyos, el caso no se cerrará, manteniéndose plenamente vigente el Plan de Acompañamiento y retornando de forma automática a la etapa de monitoreo mensual regular.

IX. TRANSPARENCIA, ACCESIBILIDAD Y DIFUSIÓN ACTIVA

El presente protocolo para el reconocimiento de la identidad de género se mantendrá a disposición permanente de la comunidad educativa del colegio a través de los siguientes medios de difusión oficiales:

- **Publicación Digital Permanente:** Difusión del texto íntegro, visible y descargable en la plataforma web oficial del establecimiento: <https://thelittleschool.cl>.
- **Disponibilidad Física en Administración:** Existencia de copias impresas archivadas en formato físico en la oficina de la Administración y Dirección del colegio para la libre e inmediata consulta de cualquier apoderado, docente, asistente o fiscalizador de la Superintendencia de Educación que requiera su revisión.

TABLA RESUMEN DE HITOS Y PLAZOS ADMINISTRATIVOS HÁBILES

Hito Procedimental del Protocolo Trans	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Tipificación e Ingreso de la Solicitud	Inmediato (Día de la entrevista formal)	Coordinadora de Convivencia Escolar
Diseño y Elaboración del Plan de Acompañamiento	5 días hábiles (Contados desde el ingreso)	Coordinadora de Convivencia / UTP / Dirección
Firma y Consentimiento de las Adecuaciones	Instante de la entrega del Plan escrito	Padres, madres y apoderados / Estudiante
Periodo Mínimo de Seguimiento y Monitoreo	6 meses consecutivos (Revisión mensual)	Coordinadora de Convivencia / Profesor Jefe
Prórroga Excepcional Fundada de Etapas	Por una única vez (Mismo tiempo original)	Coordinadora de Convivencia Escolar

ANEXO 10: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. **Propósito del Instrumento:** El propósito del presente protocolo es establecer un marco regulado de actuaciones, medidas y pautas técnico-pedagógicas encaminadas a prevenir, contener y abordar de forma oportuna y digna las situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) entre los estudiantes. Estas situaciones, debido a su intensidad, podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto al propio alumno que las experimenta como a los demás miembros de la comunidad educativa. Asimismo, contempla de forma obligatoria una etapa de reparación, contención posterior y postvención para promover y restaurar un ambiente seguro, saludable y bien tratante dentro del entorno educativo.
2. **Fundamentación Legal Directa:** Mediante este documento, el establecimiento da estricto cumplimiento a la obligación legal y fiscalizable contenida en el **inciso 3, Artículo 18 de la Ley N° 21.545 (Ley TEA)**, la cual establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación. De igual forma, responde a las exigencias transversales de la **Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación** respecto al resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.
3. **Autoridades Responsables:** El diseño, actualización, difusión y supervisión de los Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), así como el resguardo confidencial de las fichas de registro, estarán a cargo de la **Coordinadora de Convivencia Escolar, Sra. Angélica Godoy Álvarez**, en trabajo técnico coordinado con la Dirección del colegio, el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), los Profesores Jefes y los asistentes de la educación correspondientes.

II. MARCO CONCEPTUAL: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. **Definición Técnica:** Se entiende por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) la reacción motora, fisiológica y emocional de un estudiante ante uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes (estresores ambientales, sensoriales o cognitivos), en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), debido a la extrema intensidad de la crisis, experimenta una pérdida transitoria de la capacidad de comprender su propio estado emocional y no logra expresar sus emociones, necesidades o sensaciones de una manera adaptativa.
2. **Características Operativas:** En un episodio de DEC, el estudiante presenta dificultades conductuales que van más allá de lo esperado para su edad, nivel de desarrollo evolutivo o madurez cognitiva para autorregularse y volver por sus propios medios a un estado de calma. Estas manifestaciones no disminuyen ni desaparecen después de la aplicación de las intervenciones docentes o pautas de aula utilizadas habitualmente con éxito en otros estudiantes, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación transitoria de "descontrol" o colapso.

3. **Naturaleza No Patológica:** La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados de intensidad y **no se considera de forma aislada un diagnóstico clínico en sí mismo**, sino una característica o manifestación conductual que puede subyacer a distintas condiciones, neurodivergencias o etapas del desarrollo de la persona. En el ámbito escolar, se relaciona con comportamientos de tipo disruptivo y una disminución temporal en el control de los impulsos debido a una sobrecarga sensorial o cognitiva.

III. COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS Y CORRESPONSABILIDAD

Si bien las situaciones de DEC no son exclusivas de personas con diagnósticos de salud mental o neurodivergencias, existen cuadros clínicos —como el Trastorno del Espectro Autista (TEA)— que se manifiestan con una mayor frecuencia o intensidad de episodios de desregulación. Conocer detalladamente las necesidades específicas de los estudiantes y los factores desencadenantes es una obligación institucional del colegio para prevenir las crisis.

Con el propósito de lograr una comprensión profunda, oportuna y precisa de las circunstancias relevantes de la DEC, el Profesor Jefe y la Coordinadora de Convivencia Escolar establecerán un contacto formal y prioritario con las familias de aquellos estudiantes que se encuentren en esta condición. El objetivo es obtener información detallada y significativa que permita al colegio brindar un apoyo adecuado y personalizado, implementando las siguientes acciones colaborativas:

- **Entrevista con la Familia:** El colegio agendará reuniones reservadas con los padres o apoderados para abordar de forma colaborativa los antecedentes relevantes del diagnóstico clínico, las experiencias pasadas del menor relacionadas con las DEC, los desencadenantes más comunes en el hogar y las formas efectivas de contención implementadas previamente por la familia.
- **Informe Médico y Profesional:** La familia proporcionará al colegio copias de los informes médicos, neurológicos, psicológicos o de terapeutas ocupacionales que detallen el diagnóstico clínico del estudiante. Estos documentos incluirán recomendaciones específicas para el manejo del aula, adecuaciones ambientales y ejemplos de situaciones de riesgo.
- **Registro de Episodios Previos:** La familia podrá compartir una bitácora o historial de episodios anteriores de DEC experimentados por el estudiante en su entorno familiar o en escuelas previas, indicando qué circunstancias llevaron al colapso y cómo se logró el retorno a la calma, ayudando al colegio a identificar patrones.
- **Estrategia de Afrontamiento Exitosas:** La familia sugerirá al colegio aquellas pautas de comunicación, palabras clave, técnicas de relajación, ejercicios sensorio-motrices o actividades de distracción que hayan resultado exitosas en el hogar para manejar las crisis del estudiante.
- **Lista de Gatillantes (Estresores) Conocidos:** La familia proporcionará un listado taxativo de situaciones, palabras, ruidos, texturas, demandas cognitivas o estímulos específicos que desencadenan desregulaciones emocionales en el estudiante (por ejemplo, la confrontación con ciertos compañeros, las situaciones de evaluación escrita sorpresiva, ruidos de timbres, aglomeraciones o cambios inesperados en la rutina diaria).

Garantía de Confidencialidad: Toda la información médica, clínica o familiar recopilada por el colegio será tratada bajo estricta reserva y confidencialidad. Su único propósito legal será el diseño del Plan de Manejo Individualizado y la prevención de las DEC, quedando estrictamente prohibido utilizar estos datos para fines discriminatorios, sancionatorios o ajenos al bienestar del menor.

Las familias tendrán la obligación de proporcionar y mantener actualizado en la Ficha de Matrícula el nombre completo, RUT y datos de contacto telefónico directo del adulto responsable, tutor legal o persona significativa encargada de asistir al colegio de urgencia en caso de presentarse una DEC en etapa crítica.

IV. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ADECUACIONES SENSORIALES

En aquellos casos donde el establecimiento cuente con información de estudiantes que presentan situaciones de DEC asociadas a hipersensibilidad sensorial o auditiva, se implementarán de forma obligatoria medidas preventivas para adaptar el entorno. Estas adaptaciones se personalizarán según las necesidades individuales del alumno y considerarán las siguientes estrategias de comunicación y regulación emocional:

1. **Sistemas de Comunicación Alternativos o Aumentativos (CAA):** Ofrecer al estudiante el uso de pictogramas, paneles visuales, gestos reglados o dispositivos electrónicos que le permitan expresar sus emociones, necesidades básicas o niveles de malestar de forma efectiva cuando experimente bloqueos del lenguaje verbal.
2. **Anticipación Estructurada:** Explicar al estudiante, de forma previa, clara y sencilla, los cambios que se van a producir en su entorno, la ausencia de un profesor, la realización de simulacros o modificaciones en la rutina del día, utilizando para ello apoyos visuales, cronogramas o calendarios de aula.
3. **Gestión de la Sobrecarga Sensorial:** Evitar la exposición prolongada del estudiante a estímulos saturantes como ruidos ambientales elevados, luces fluorescentes intensas o aglomeraciones en patios. Si no es posible evitar la situación (como en actos oficiales o recreos), el colegio facilitará el uso de elementos de mitigación autorizados como auriculares de cancelación de ruido, gafas de sol o elementos de descarga sensorial (*fidgets*).
4. **Alfabetización Emocional:** Enseñar al estudiante, a través del equipo técnico y en las horas de Orientación, a reconocer, nombrar y validar sus propias emociones básicas, entrenándolo en técnicas de autorregulación (respiración profunda diafragmática, conteo regresivo o el uso de la técnica del abrazo propio).
5. **Refuerzo Conductual Positivo:** Reconocer, valorar y reforzar de manera verbal o mediante estímulos significativos al estudiante cuando logre implementar de forma autónoma una estrategia de autorregulación o resolver un conflicto de manera pacífica antes de llegar al colapso.

V. ETAPAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y MODELO DE ACTUACIÓN (ADULTOS A, B Y C)

Ante la ocurrencia de un episodio de DEC dentro del establecimiento, el personal actuará de forma coordinada distribuyéndose en tres roles de intervención simultáneos:

- **Adulto A:** Es el funcionario que se hace cargo de manera directa de la atención, contención y guía del estudiante en crisis (puede ser el profesor de aula presente, el profesor de turno de patio o la Coordinadora de Convivencia Escolar).

- **Adulto B:** Es el funcionario que se hace cargo de resguardar, contener y guiar al resto de los estudiantes que rodean la crisis, separándolos del riesgo ambiental para proteger la integridad física y psicológica de todo el grupo curso (habitualmente el profesor co-docente o un inspector que acude al aula).
- **Adulto C:** Es el funcionario de apoyo que colabora en los requerimientos logísticos de la crisis, retira elementos de riesgo del entorno y realiza los contactos telefónicos urgentes con el apoderado.

El colegio capacitará de forma periódica al personal para el correcto desempeño de estos roles, los cuales se aplicarán de forma diferenciada según las tres etapas de intensidad de la DEC:

1. ETAPA INICIAL (SEÑALES DE ALERTA TEMPRANA)

- **Manifestaciones Comunes:** El estudiante presenta los primeros indicadores emocionales de malestar, agitación motora leve, vocalizaciones repetitivas o resistencia a la actividad académica, manifestando una reacción desproporcionada ante un estímulo ambiental, a pesar de los manejos habituales del aula. No se visualiza riesgo físico para sí mismo ni para terceros.
- **Pauta de Actuación (Adulto A):**
 1. Modificar de forma inmediata la actividad pedagógica, variando los materiales, la forma de entrega o la demanda cognitiva para permitir que el alumno alcance el mismo objetivo de aprendizaje por otros medios menos estresantes.
 2. Implementar estrategias basadas en los intereses restringidos o focos de agrado del estudiante para desviar la atención del estímulo gatillante.
 3. Permitir al estudiante retirarse del aula de forma asistida hacia un **espacio de regulación sensorio-motriz previamente acordado (Espacio DDE / Sala de Calma)** o Biblioteca por un periodo acotado de tiempo para manejar la ansiedad.
 4. Iniciar contención emocional verbal utilizando un tono de voz bajo, pausado, sereno y protector, transmitiéndole seguridad y ofreciéndole alternativas claras para que el menor elija su primer paso hacia el autocontrol (dibujar, mantener el silencio o realizar ejercicios de respiración).

2. ETAPA DE AUMENTO (PÉRDIDA DE AUTOCONTROL INHIBITORIO)

- **Manifestaciones Comunes:** El estudiante no responde a las indicaciones verbales, interrumpe el contacto visual con el adulto, incrementa notablemente la agresión verbal o la agitación motora y manifiesta una pérdida del control inhibitorio cognitivo, elevando el riesgo potencial de lesionarse o agredir al entorno si la crisis avanza. Las intervenciones previas no han dado resultados positivos.
- **Pauta de Actuación (Adulto A y Adulto B):**
 1. **Adulto A** acompañará y guiará de forma inmediata al estudiante hacia el Espacio de Desregulación Emocional (Espacio DDE / Sala de Calma) para disminuir la sobrecarga de estímulos, evitando interferir de forma invasiva o forzada si el menor aún se desplaza por sus medios.

2. **Adulto B** asumirá el control total del resto del grupo curso que permanece en la sala de clases, cerrando la puerta, entregando contención emocional a los compañeros y explicando la situación desde un enfoque de inclusión y respeto a la diversidad, evitando rumores.
3. Una vez en el Espacio DDE, si la intensidad de la crisis disminuye, el Adulto A facilitará la expresión de las emociones del estudiante a través de canales cómodos (conversación pausada, uso de pizarras para dibujar o manipulación de elementos sensoriales de descarga), otorgándole un tiempo de descanso completo una vez que la desregulación haya cedido.
4. Una vez estabilizado y en condiciones de confort, el estudiante regresará de forma acompañada a su aula regular. El hecho se registrará obligatoriamente en la bitácora virtual y se informará formalmente al apoderado al finalizar la jornada.

3. ETAPA DE DESCONTROL (CRISIS CRÍTICA Y RIESGO INMINENTE)

- **Manifestaciones Comunes:** La desregulación emocional llega a su punto máximo de intensidad y descontrol. El estudiante presenta conductas de autoagresión severa (golpearse la cabeza contra murallas, morderse) o agresión física directa hacia terceros (compañeros o docentes), destrucción material de objetos del aula o intentos de fuga temeraria, existiendo un riesgo grave, real e inminente para la integridad física de los miembros de la comunidad.
- **Pauta de Actuación Emergente (Adultos A, B y C):**
 1. El profesor presente asumirá el rol de **Adulto A** y evaluará de forma instantánea si es factible trasladar al estudiante al Espacio DDE. Si el nivel de descontrol impide el traslado físico seguro, el Adulto A solicitará ayuda urgente a la Inspección General mediante un estudiante mensajero o el canal de comunicación interno.
 2. Al llegar el personal de apoyo, este asumirá el rol de **Adulto B**, coordinando de forma inmediata la **evacuación total, ordenada y rápida del resto de los estudiantes del curso fuera de la sala de clases**, dirigiéndolos a un patio o zona segura para proteger su integridad y evitar que presencien la fase crítica del colapso de su compañero.
 3. **Activación de Medidas de Contención Física Estricta Cautelar:** El Adulto A (y el personal de apoyo idóneo que actúe como Adulto C) procederá a ejecutar una sujeción o contención física de emergencia con el **único y exclusivo propósito de inmovilizar al estudiante para evitar que se cause daño a sí mismo o a terceros**.
 4. La contención física se aplicará bajo estrictos estándares de derechos humanos: **debe ser una medida de último recurso, proporcional, de carácter netamente protector, libre de cualquier sentido punitivo, maltrato o castigo, y se suspenderá de forma inmediata en el instante exacto en que el estudiante disminuya su agitación y recupere la calma**. Queda estrictamente prohibido realizar maniobras que obstruyan las vías respiratorias, causen dolor o ejerzan presión sobre el cuello o el torso del menor.

5. Una vez que la crisis haya menguado, se trasladará al estudiante al Espacio DDE para su estabilización definitiva. El Adulto C procederá a contactar de urgencia a la familia para que concurra de inmediato al colegio a retirar al estudiante o, en caso de lesiones complejas, coordinar el traslado al centro de urgencia médica.
6. **Registro de Salida Obligatorio:** Antes de abandonar el recinto con el NNAJ, el apoderado y el funcionario responsable firmarán de forma manuscrita el Libro de Retiro, consignando con claridad el motivo exacto de la salida.
7. **Medida de Descanso Reparatorio:** Debido al severo desgaste físico, metabólico y emocional que genera una crisis de descontrol, **el colegio solicitará formalmente al apoderado que el estudiante tome un descanso de uno (1) o dos (2) días hábiles fuera del colegio (en su hogar).** Esta acción no constituye una sanción disciplinaria ni una suspensión reglamentaria, sino una medida de postvención médica orientada a otorgarle al menor el tiempo necesario para su total reposición y recuperación neuro-emocional.

VI. MEDIDAS DE APOYO, REPARACIÓN Y POSTVENCIÓN POST-CRISIS

A. Acciones Dirigidas al Estudiante Protagonista

Una vez que el estudiante regrese a sus jornadas normales tras el periodo de descanso en el hogar, la Coordinadora de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe sostendrán una entrevista formal de carácter formativo y reparatorio con el alumno:

- La conversación se guiará bajo un enfoque empático y de comprensión, revisando de forma conjunta las anotaciones de la bitácora para identificar con precisión qué factores ambientales o palabras actuaron como gatilladores de la crisis.
- Se trabajará junto al estudiante en el diseño de mecanismos de respuesta alternativa o pautas de comunicación para que implemente en futuras situaciones de estrés, alcanzando acuerdos significativos.
- **Responsabilización Formativa:** Con el fin de trabajar la conciencia de causa-consecuencia y la expresión adaptativa de emociones, si el estudiante causó destrozos materiales de infraestructura o profirió ofensas a miembros de la comunidad durante la crisis, **se le guiará para que asuma la responsabilidad de sus acciones una vez en calma.** Esto consistirá en el deber formativo de ofrecer disculpas formales a los afectados, cooperar activamente en el ordenamiento y limpieza del espacio o colaborar en la reposición de los objetos dañados según sus capacidades. Para estos efectos se utilizarán apoyos visuales, historias sociales en formato cómic o herramientas adaptadas a su nivel cognitivo.

B. Acciones Dirigidas a los Funcionarios y Compañeros de Curso

- **Apoyo al Adulto A:** El colegio brindará de forma obligatoria un espacio de descanso y contención socioemocional inmediato para el funcionario que haya ejercido el rol de Adulto A en una crisis de descontrol. Este espacio contará con el acompañamiento de un miembro del equipo directivo para asegurar la reparación emocional del trabajador. Si el funcionario resultó con lesiones físicas producto de la sujeción, se procederá de forma inmediata a la activación del **Seguro de Accidentes del Trabajo** ante la mutualidad respectiva.

- **Soporte al Grupo de Pares:** El equipo técnico de Convivencia Escolar gestionará instancias grupales o individuales de contención emocional y diálogo dirigido para los estudiantes del curso que presenciaron la crisis, respondiendo a sus inquietudes desde un enfoque de empatía, inclusión y neurodiversidad, previniendo la estigmatización o el aislamiento del compañero desregulado.

C. Situaciones de Persistencia y Daño Grave al Entorno

El colegio reconoce que los episodios de DEC son manifestaciones involuntarias ligadas a la sobrecarga del estudiante. Sin embargo, si las crisis se presentan con una frecuencia e intensidad que sobrepasan las capacidades preventivas del colegio, generando un peligro continuo para la integridad física y psicológica de la comunidad, la Dirección podrá adoptar de forma excepcional las siguientes medidas de resguardo:

- **Reajuste Temporal de la Jornada Escolar:** Modificación y reducción temporal de la carga horaria diaria o semanal de asistencia presencial del estudiante. Esta medida busca disminuir los factores de estrés académico o ambiental para favorecer su estabilidad emocional, garantizando que el Jefe de UTP provea material pedagógico complementario para el hogar para asegurar la continuidad de sus estudios.
- **Medidas de Cancelación de Matrícula o Expulsión:** Estas medidas de máxima gravedad disciplinaria **solo se considerarán en situaciones de extrema excepcionalidad**, una vez que el establecimiento acredite fehacientemente haber implementado la totalidad de las adecuaciones ambientales, apoyos pedagógicos, planes de manejo individualizados y derivaciones externas sin obtener resultados positivos, persistiendo un riesgo severo e intolerable para la vida o integridad de los miembros del plantel. Su aplicación se ceñirá estrictamente al debido proceso y las instancias de apelación reguladas en la ley chilena.

VII. REGISTRO, SEGUIMIENTO Y ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN

1. **Deber de Registro en Bitácora DEC:** La Coordinadora de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe tendrán la obligación legal de registrar de forma detallada cada episodio de DEC clasificado en Etapa de Aumento o Descontrol (Etapas 2 y 3). El hecho se consignará de forma reservada en la hoja de observaciones del Libro de Clases y en la **Bitácora de Registros DEC** del establecimiento. Este registro técnico permitirá evaluar la efectividad de las intervenciones y realizar los ajustes necesarios al Plan de Manejo Individual.
2. **Seguimiento Semestral Escrito:** De forma semestral, el equipo técnico revisará los expedientes para verificar la frecuencia de los episodios, analizar qué factores preventivos resultaron exitosos y corregir aquellas pautas que no fueron favorables para el bienestar del estudiante.
3. **Difusión del Protocolo:** El presente anexo se mantendrá en conocimiento público permanente de la comunidad mediante:
 - Su entrega obligatoria impresa a los padres o apoderados al momento de formalizar la matrícula anual.
 - Publicación digital íntegra y descargable en el sitio web oficial del colegio: <https://thelittleschool.cl>.
 - Existencia de copias en soporte físico en las oficinas de la Administración del colegio para libre consulta.

TABLA RESUMEN DE HITOS Y PLAZOS ADMINISTRATIVOS HÁBILES

Hito Procedimental del Protocolo DEC	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Tipificación Técnica del Episodio DEC	Máximo 5 días hábiles desde el hecho	Coordinadora de Convivencia Escolar
Emisión y Entrega del Plan Escrito (PMI)	5 días hábiles tras entrevistas de diagnóstico	Coordinadora de Convivencia / UTP / Dirección
Notificación Inmediata al Apoderado	Simultánea al desarrollo de las Etapas 2 y 3	Dirección / Profesor de Aula / Adulto C
Interposición de Denuncia ante Accidentes Laborales	24 horas de corrido desde la lesión del funcionario	Dirección del Establecimiento / Administración
Periodo de Seguimiento y Control Técnico	Semestral obligatorio de forma escrita	Coordinadora de Convivencia / Profesor Jefe

FORMULARIO 1: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL (PMI) - ESTUDIANTES CON REQUERIMIENTO DE APOYO

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

- **Nombre Completo del Estudiante:** _____
- **Fecha de Nacimiento:** // _____ **Edad Actual:** _____ años.
- **RUT / Cédula de Identidad:** _____ **Curso o Nivel Escolar:** _____
- **Nombre del Profesor Jefe:** _____

2. ANTECEDENTES FAMILIARES DE CONTACTO ANTE EPISODIOS DE DEC

- **Apoderado Titular Designado:** _____
 - *Parentesco o Vínculo:* _____ *Número Telefónico de Contacto:* _____
- **Apoderado Alternativo de Emergencia:** _____
 - *Parentesco o Vínculo:* _____ *Número Telefónico de Contacto:* _____

3. CARACTERIZACIÓN TÉCNICA Y SENSORIAL DEL ESTUDIANTE

- **Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que anteceden o provocan una situación desafiante:**
- **Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen el confort o que interfieren generando malestar (Ruidos, luces, texturas, etc.):**
- **Objetos, pictogramas, temáticas de interés restringido o actividades útiles para desviar la atención y cambiar el foco de la crisis:**
- **Palabras, frases cortas, gestos, pictogramas o actitudes clave para atender y mitigar la situación desafiante:**

4. DIAGNÓSTICO CLÍNICO E INFORMES TÉCNICOS

- **Diagnóstico Clínico Informado:** _____
- **Clasificación / Tipo de Soporte Requerido (Marcar con X):**
 - ☐ Trastorno del Espectro Autista (TEA) - Grado 1 (Soporte Leve)
 - ☐ Trastorno del Espectro Autista (TEA) - Grado 2 (Soporte Moderado)
 - ☐ Trastorno del Espectro Autista (TEA) - Grado 3 (Soporte Severo / Intenso)
 - ☐ Otra Condición de Salud Mental o del Desarrollo: _____
- **Síntesis de la Evaluación Psicopedagógica o Neurológica de Entrada:**

5. ESTRATEGIAS INDIVIDUALIZADAS POR ETAPAS DE DESREGULACIÓN

Etapa de la DEC	Manifestaciones Comunes Observadas en el Alumno	Estrategias Específicas a Desarrollar por el Personal
Etapa Inicial		
Etapa de Aumento		
Etapa de Descontrol		

- Plan de Recuperación y Retorno a la Calma Posterior:
- Recomendaciones de Terapeutas o Especialistas Externos (Neurólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional):
- Firma del Apoderado Responsable: _____ RUT: _____
- Firma Coordinadora de Convivencia: _____ Fecha de Firma: // _____

FORMULARIO 2: FICHA DE REGISTRO DE DESREGULACIÓN Y SITUACIONES DESAFIANTES

APLICACIÓN DE LAS ETAPAS 2 Y 3: ACCIONES DE INTERVENCIÓN DE PROTOCOLO

1. CONTEXTO INMEDIATO Y TEMPORAL

- Fecha del Incidente: // _____ Hora de Inicio del Episodio: _____ Hora de Término: _____
- Lugar Físico donde se encontraba el estudiante al iniciar la desregulación:

- Tipo de Actividad que se ejecutaba en el aula (Marcar con X):
 - [] Conocida [] Desconocida [] Programada [] Improvisada / Emergente
- Condición del Ambiente: [] Tranquilo [] Ruidoso / Saturado N° aproximado de personas en el lugar: _____

2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE PROTAGONISTA

- Nombre Completo del Alumno: _____
- Edad: _____ años. Curso: _____ Nombre del Profesor Jefe: _____

3. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL INTERVENIENTE Y ROLES DESPLEGADOS

- Funcionario Asignado como ADULTO A (Contención Directa):

- Funcionario Asignado como ADULTO B (Resguardo del Grupo):

- Funcionario Asignado como ADULTO C (Logística y Enlace):

4. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO Y GESTIÓN DE NOTIFICACIÓN

- Nombre del Apoderado Contactado: _____
- Teléfono Celular de Emergencia: _____ Otro Teléfono Registrado:

- Vía formal de notificación oportuna utilizada (Marcar X): [] Llamada Telefónica [] Correo Institucional [] Presencial

5. TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO (Marcar con X todas las que correspondan)

- [] Conductas de Autoagresión física directas
- [] Conductas de Agresión física dirigida hacia otros estudiantes
- [] Conductas de Agresión física o golpes dirigidos hacia docentes

- ☐ Conductas de Agresión física dirigida hacia asistentes de la educación
- ☐ Destrucción material de objetos del colegio, mobiliario o romper su propia ropa
- ☐ Gritos de alta intensidad, llanto incontenible o agresión verbal persistente
- ☐ Intento de fuga temeraria fuera de la sala o del recinto escolar
- ☐ Otro tipo de manifestación conductual desafiante: _____

6. NIVEL DE INTENSIDAD Y ETAPA CRÍTICA ESPECIFICADA

- ☐ **Etapa 2 (Aumento):** Manifestación intensa con pérdida del autocontrol inhibitorio cognitivo y presencia de riesgo potencial para sí mismo o para terceras personas, requiriendo traslado guiado al Espacio DDE.
- ☐ **Etapa 3 (Descontrol):** Punto crítico de colapso con riesgo grave e inminente de daño físico para sí mismo o para el entorno, haciendo **estrictamente necesaria e imperativa la aplicación de medidas de contención física protectora.**

7. DESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES DESENCADENANTES

- **a) Descripción detallada de la secuencia de hechos que antecedieron al evento de crisis:**
- **b) Identificación de gatilladores o estresores inmediatos dentro del establecimiento (si existiesen):**
- **c) Descripción de factores gatilladores orgánicos previos al ingreso al colegio (Informados por la familia):**
 - ☐ Enfermedad Orgánica ¿Cuál?: _____
 - ☐ Dolor Físico Agudo ¿Dónde?: _____
 - ☐ Cuadro de Insomnio / Falta de sueño nocturno ☐ Sensación de Hambre prolongada
 - ☐ Otro factor previo detectado: _____

8. PROBABLE FUNCIONALIDAD DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL

- ☐ Demanda de atención prioritaria como mecanismo adaptativo para comunicar un malestar o dolor físico.
- ☐ Demanda u obtención forzada de objetos materiales o alimentos.
- ☐ Estado de frustración severa ante la imposibilidad de cumplir una meta o directriz académica.
- ☐ Manifiesto rechazo al cambio imprevisto de rutinas, intolerancia a los tiempos de espera o incomprensión de las instrucciones.
- ☐ Otra funcionalidad probable evaluada por el equipo técnico: _____

9. ENLACE CON REDES CLÍNICAS EXTERNAS DEL ESTUDIANTE

- **Nombre del Profesional Clínico Tratante:** _____
- **Especialidad (Neuropediatra, Psicólogo, Psiquiatra):** _____ **Teléfono:** _____

- **Centro de Atención Médica u Hospital:** _____
- *Mención de Gestión (Marcar):* [] Se contactó al especialista profesional. Propósito:

- [] Se envía copia oficial de esta Ficha de Registro al terapeuta tratante, previo acuerdo firmado con el apoderado.

10. ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y EVALUACIÓN TÉCNICA

- **Descripción pormenorizada de las acciones de contención ambiental, verbal o física ejecutadas por el equipo:**
- **Evaluación de las acciones desarrolladas (Especificar qué pauta fue altamente efectiva y qué aspectos se deben corregir):**
- **Descripción de la Estrategia de Reparación formativa desarrollada por el estudiante al regresar a la calma (si se requirió):**
- **Evaluación de las pautas preventivas y adecuaciones sensoriales del aula (Especificar mejoras para evitar futuras crisis):**
- **Firma del Funcionario Interventor (Adulto A):** _____
- **Firma de la Coordinadora de Convivencia Escolar:** _____

COMPROBANTE DE ASISTENCIA LABORAL PARA EL APODERADO DE ESTUDIANTE TEA

RECONOCIMIENTO DE ASISTENCIA POR EMERGENCIA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

THE LITTLE SCHOOL - CONCHALÍ

Por medio del presente documento oficial, la Dirección del establecimiento educacional **The Little School** certifica que el/la Sr(a). _____, Cédula Nacional de Identidad (RUT) N° _____, es apoderado/a titular del estudiante _____, quien se encuentra matriculado en el nivel _____ y presenta diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA).

En virtud de las obligaciones de corresponsabilidad y resguardo de la salud emocional reguladas en el **Anexo 10 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, el apoderado individualizado debió asistir de forma presencial y urgente a las dependencias de nuestra institución el día de hoy, ____ de _____ de 2026, con el fin de colaborar con el equipo técnico y brindar contención socioemocional directa a su pupilo ante la ocurrencia de un episodio crítico de desregulación emocional.

Registro Cronológico de la Asistencia:

- **Hora del Llamado Telefónico de Emergencia:** _____ horas.

- **Hora de Ingreso Presencial al Establecimiento:** _____ horas.
- **Hora de Salida y Retiro del Recinto:** _____ horas (Una vez estabilizado el estudiante).

Se extiende el presente certificado a petición expresa del interesado, con la **única y exclusiva finalidad de ser presentado ante su empleador o lugar de trabajo para la justificación legal de las horas de ausencia laboral** destinadas al cuidado y protección del menor de edad, conforme a los principios de la Ley N° 21.545.

Para constancia de la veracidad de los antecedentes, firma y timbra:

Firma del Director del Establecimiento

The Little School

(Sello y Timbre Oficial Institucional)

ANEXO 11: PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

I. FUNDAMENTACIÓN E INSERCIÓN NORMATIVA

1. **Marco Justificativo:** El presente protocolo se enmarca en la necesidad imperativa de regular el uso de teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes (*smartwatches*) y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación y recreación personal dentro del establecimiento educativo. El fin central es promover un clima de aula protector, seguro y armónico, libre de elementos distractores que interfieran directamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, la concentración y el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes.
2. **Delimitación Técnica del Dispositivo:** Para efectos regulatorios y de fiscalización institucional, se entenderá por "dispositivo móvil electrónico" todo medio tecnológico, análogo o digital, que permita efectuar telecomunicaciones, capturar registros de audio o video, acceder a redes de internet de forma inalámbrica o satelital, y consultar contenidos o plataformas digitales interactivas. Por consiguiente, el alcance de las restricciones contenidas en este documento no se limita únicamente al concepto de "teléfono celular", sino que comprende de forma taxativa a tablets, consolas portátiles de videojuegos, reproductores de música, audífonos inalámbricos y relojes con conectividad, de conformidad con la modificación legal incorporada a la **Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación), artículo 10 ter**.
3. **Sustento Legal:** La elaboración y obligatoriedad de este protocolo responde de forma armónica a las directrices vigentes del ordenamiento jurídico chileno, sustentándose en:
 - **Ley N.º 20.536:** Sobre Violencia Escolar y resguardo de la convivencia.
 - **Ley N.º 20.370:** Ley General de Educación (LGE).
 - **Resolución Exenta N° 781 de la Superintendencia de Educación:** Que imparte instrucciones sobre el contenido de los Reglamentos Internos en educación básica.
 - **Principios Internacionales:** El Principio del Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente y el Derecho al Debido Proceso, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y ratificados por la jurisprudencia nacional.
4. **Corresponsabilidad de los Actores:** Esta regulación obliga a la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa de la comuna de Conchalí, determinando deberes, prohibiciones y responsabilidades diferenciadas según el rol específico que cada uno cumple (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, personal auxiliar, padres, madres y apoderados), considerando únicamente aquellas excepciones explícitas autorizadas por la Dirección.

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Objetivo General

Regular de forma estricta el porte, uso y custodia de los dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal y tecnológica durante el desarrollo de la jornada escolar, aplicándose con enfoque formativo y preventivo a todos los integrantes de la comunidad educativa según su estamento.

Objetivos Específicos

- Fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia escolar respetuoso, seguro, enfocado y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares presenciales en la sala de clases.
- Promover el uso responsable, ético, ciudadano y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), potenciando su exclusivo valor pedagógico cuando corresponda.
- Prevenir situaciones críticas de ciberacoso (*cyberbullying*), violencia virtual, suplantación de identidad, distracción sistemática en el aula, vulneración flagrante del derecho a la privacidad y la honra, y otras afectaciones al bienestar socioemocional derivadas del uso inadecuado de aparatos tecnológicos.

- Favorecer la interacción social presencial, el juego colaborativo, el movimiento físico y el encuentro comunitario durante los recreos y espacios de esparcimiento, incentivando actividades formativas que desincentiven el uso excesivo y la dependencia de pantallas digitales.
- Establecer un procedimiento regulado, claro, justo, predecible y formativo para abordar los incumplimientos de la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas institucionales y la dignidad del estudiante.

III. ÁMBITO Y CONDICIONES DE APLICACIÓN

El presente protocolo posee carácter vinculante y es aplicable a la totalidad de los estudiantes matriculados en el establecimiento, abarcando los niveles de **primero a sexto año de educación básica**, así como a todos los funcionarios (directivos, docentes, asistentes de la educación) y padres o apoderados que se encuentren dentro de las dependencias físicas o entornos perimetrales de la institución durante el desarrollo de la jornada escolar regular, talleres extraprogramáticos o salidas pedagógicas oficiales.

IV. NORMAS GENERALES DE RESTRICCIÓN Y USO

1. **Restricción Absoluta de Uso General:** Durante el transcurso de la jornada escolar —la cual comprende cronológicamente desde el instante exacto en que el estudiante ingresa por el portón del establecimiento en la mañana hasta el momento de su salida formal al término de las clases— **no está permitido el uso, manipulación ni exhibición de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal** (tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos de cualquier tipo, etc.). Los aparatos que los estudiantes porten por razones de traslado deben permanecer apagados y guardados en sus mochilas.
2. **Excepcionalidad con Fines Pedagógicos Reglada:** El uso de dispositivos móviles electrónicos dentro de la sala de clases será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la asignatura lo autorice de manera expresa, previa y formal con fines pedagógicos específicos integrados en su planificación de aula. Esta autorización excepcional **deberá quedar estrictamente consignada por escrito en el Libro de Clases** (físico o virtual), especificando el objetivo de la actividad, el tiempo acotado de uso y la obligación del docente de supervisar minuciosamente que el uso se ciña únicamente a la tarea asignada. Finalizada la actividad, los equipos se apagarán y guardarán de inmediato.
3. **Prohibición Absoluta de Grabación y Difusión:** Queda estrictamente prohibido a cualquier miembro de la comunidad educativa fotografiar, filmar, grabar audios, realizar capturas de pantalla o difundir imágenes y videos de estudiantes, profesores, asistentes o apoderados dentro del colegio o en actividades oficiales, **sin mediar el consentimiento explícito, previo y por escrito de la persona afectada (y de su apoderado titular en caso de ser menor de edad)**. Esta prohibición es de carácter gravísimo y se extiende a la viralización, publicación o difusión de dicho material a través de redes sociales (Instagram, TikTok, Facebook), chats de mensajería (WhatsApp) o cualquier otra plataforma virtual.
4. **Conducto Oficial de Comunicación Familiar:** Ante la ocurrencia de una emergencia médica, accidente, desregulación emocional o necesidad urgente de comunicación entre el estudiante y su familia, **la comunicación se canalizará única y exclusivamente a través de los conductos e instrumentos regulares del establecimiento**. Estos canales oficiales corresponden al teléfono celular de la administración, teléfono de la Dirección, correos electrónicos institucionales o anotaciones formalizadas en la Agenda Escolar, quedando prohibido que el alumno utilice su equipo personal de forma directa para estos fines sin autorización de un directivo.

V. RÉGIMEN DE EXCEPCIONES AUTORIZADAS (ANEXO N° 6)

Se contemplan situaciones particulares de excepción a la restricción general de uso de dispositivos móviles. Para ser válidas, deberán ser debidamente acreditadas por el apoderado ante la Dirección y autorizadas por escrito mediante la firma del **Formulario de Excepciones (Anexo N° 6)** por un miembro del equipo de gestión. Las únicas causales autorizadas son:

- **Ayuda Técnica para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE/PIE):** Se autorizará de forma permanente el uso del dispositivo tecnológico cuando este cumpla una función médica o técnica de apoyo, accesibilidad, adaptación curricular o ajuste razonable indispensable para el aprendizaje, la comunicación alternativa (CAA) o el desarrollo de la autonomía del estudiante en el aula.
- **Condición de Salud con Monitoreo Periódico Obligatorio:** Se otorgará la excepción cuando el dispositivo electrónico se encuentre directamente asociado al control, monitoreo o tratamiento médico continuo de una patología de salud del estudiante (por ejemplo, alumnos con diabetes mellitus que requieran la utilización de un sensor o lector digital conectado al celular para el control de glicemia en tiempo real, estudiantes con epilepsia u otras condiciones neurológicas o respiratorias crónicas que exijan el uso de aplicaciones de alerta o recordatorios de fármacos), debiendo el apoderado adjuntar el certificado del médico especialista tratante.
- **Uso Pedagógico Planificado:** Regulado estrictamente bajo indicación del docente y para los fines curriculares descritos en la sección anterior.
- **Solicitud Fundada y Temporal por Razones de Seguridad en el Trayecto:** Se autorizará en aquellos casos donde la familia justifique documentalmente una necesidad real de mantener contacto con el menor exclusivamente por motivos de seguridad en los traslados (por ejemplo, trayectos prolongados en furgón escolar o estudiantes de cursos superiores que regresan de forma autónoma caminando a sus hogares solos). Bajo esta causal, **el estudiante tendrá la obligación de entregar el dispositivo apagado en la oficina de la Dirección inmediatamente al ingresar al colegio en la mañana, debiendo retirarlo de la misma oficina al momento exacto de finalizar su jornada de clases**, quedando prohibido portarlo en su mochila o vestimenta durante el día.
- **Uso en Situaciones de Emergencia Crítica o Siniestros Conectados:** Se autorizará el uso inmediato de los dispositivos de telecomunicación de forma masiva por parte de estudiantes o funcionarios únicamente ante la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o catástrofe natural decretado oficialmente por la Dirección del colegio (sismos de gran intensidad, incendios estructurales, alertas de evacuación por riesgos en el entorno inmediato o emergencias médicas gravísimas), con el fin de coordinar de forma urgente el retiro seguro de los menores con sus apoderados.

VI. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO GRADUAL ANTE INCUMPLIMIENTOS DE ESTUDIANTES

1. Detección y Notificación de la Falta

- Cualquier funcionario del establecimiento (docente, asistente de la educación, directivo o personal de apoyo) que sorprenda a un estudiante manipulando, exhibiendo o utilizando un dispositivo electrónico móvil en horarios o espacios no autorizados, procederá de forma serena y firme a solicitar la entrega del aparato.
- El funcionario trasladará y pondrá el dispositivo tecnológico de forma inmediata a disposición de la **Coordinadora de Convivencia Escolar** o del Director.
- Se estipula como obligación registrar formalmente el hecho en la hoja de vida del Libro de Clases o en el sistema informático institucional, detallando de forma objetiva la falta cometida. La Dirección o la Coordinadora comunicarán la ocurrencia del incidente al apoderado titular a la brevedad posible dentro de la jornada.

2. Gradualidad de las Sanciones Disciplinarias Escolares

A. Primer Incumplimiento:

- Registro formalizado de la falta en la hoja de vida del Libro de Clases del estudiante.
- Retiro inmediato del dispositivo móvil electrónico por parte del funcionario, el cual será resguardado en custodia en la Dirección del colegio. **El aparato será devuelto única y exclusivamente de forma presencial al apoderado titular del menor**, quien deberá asistir al establecimiento para sostener una entrevista presencial de apercibimiento con el Profesor Jefe o con la Coordinadora de Convivencia Escolar.
- Firma obligatoria de una **Acta de Compromiso de Respeto a las Normas** por parte del estudiante y su apoderado.

- Asignación e implementación de una **Actividad Formativa y Reflexiva** obligatoria para el estudiante, coordinada por su Profesor Jefe, orientada a concientizar sobre el impacto de los distractores tecnológicos en el aula.

B. Segundo Incumplimiento y Posteriores:

- Registro formalizado de la reincidencia en la hoja de vida del Libro de Clases del estudiante.
- Retiro inmediato del dispositivo electrónico. El aparato quedará **retenido bajo custodia y resguardo en las dependencias de la Inspectoría General del colegio por un periodo formal de tres (3) a cinco (5) días hábiles consecutivos**, fijándose su restitución material de forma exclusiva en las manos del apoderado titular al término de dicho plazo.
- Citación obligatoria de carácter urgente al apoderado a una entrevista formal con el Equipo Directivo, la Coordinadora de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe del curso.
- Entrega formal y firma de una **Carta de Amonestación Institucional** dirigida al expediente del estudiante.
- Derivación obligatoria del estudiante a la ejecución de **Talleres de Ciudadanía Digital, Autocontrol o Habilidades Socioemocionales** dictados por el psicólogo o equipo técnico del colegio.
- Elaboración, firma e implementación de un **Plan de Acompañamiento y Seguimiento Conductual Individualizado** para el estudiante, con evaluaciones quincenales escritas de su comportamiento.

VII. TIPIFICACIÓN DE FALTAS COMPLEJAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El uso de dispositivos móviles para la comisión de actos dirigidos a dañar la convivencia, la honra o la integridad de los miembros de la escuela elevará la calificación de la conducta de forma automática al rango de **Falta Grave o Gravísima** según los parámetros del RICE, activando los siguientes procedimientos de contingencia:

- **Falta Tipo A (Grabación y Difusión No Consentida):** Conductas orientadas a fotografiar o filmar a compañeros o funcionarios sin su autorización expresa; difundir imágenes, registros de audio o capturas privadas en redes sociales o plataformas virtuales; o compartir videos de situaciones que expongan al menoscabo a un miembro de la comunidad educativa.
- **Falta Tipo B (Ciberacoso y Amenazas Virtuales):** Utilizar los dispositivos electrónicos o redes de internet dentro o fuera del colegio para enviar mensajes intimidatorios, denigrantes o amenazantes de forma directa o indirecta; crear o administrar grupos virtuales destinados al hostigamiento sistemático (*bullying*) de un compañero; o difundir rumores falsos que afecten la honra de un integrante del establecimiento.
- **Falta Tipo C (Material de Connotación Sexual):** Capturar, portar, solicitar, intercambiar, exhibir o difundir imágenes, videos o contenidos de carácter íntimo, pornográfico o de connotación sexual que involucren a menores de edad dentro de las dependencias o plataformas digitales asociadas al colegio.
- **Falta Tipo D (Uso Simple o Distracción):** Manipular el dispositivo en horas de clases sin fin pedagógico, interrumpir el desarrollo de la lección debido al sonido de notificaciones, o negarse a guardar el aparato tras la primera instrucción general del docente.

Tabla de Actuación y Derivación por Edad y Tipo de Falta (Estudiantes Menores de 14 años)

Dado que el establecimiento atiende de forma exclusiva los niveles de 1° a 6° año básico, la totalidad de los estudiantes matriculados corresponden técnicamente a menores de 14 años de edad, considerándose **inimputables penales** ante la ley chilena. Por lo tanto, ante la comisión de faltas complejas que revistan caracteres de delitos, las acciones se orientarán al ámbito protector y judicial de familia bajo el siguiente esquema:

Tipo de Falta Calificada	Medidas Disciplinarias y Formativas Internas (RICE)	¿Requiere Denuncia Penal / Judicial?	Órgano Externo de Derivación Obligatoria	Plazo Máximo de Ejecución
TIPO A: Grabación o Difusión	Aplicación del procedimiento gradual, amonestación escrita, taller formativo y apoyo psicosocial.	NO (Resolución de competencia interna escolar).	Soporte interno del Equipo de Convivencia Escolar.	3 días hábiles para la resolución.
TIPO B: Ciberacoso	Activación inmediata del Protocolo de Acoso Escolar (Anexo 1), medidas de apoyo psicológico obligatorio y condicionalidad de matrícula.	SÍ (Si constituye amenaza grave de daño o vulneración de derechos).	Oficina Local de la Niñez (OLN) o Juzgado de Familia de Conchalí.	24 horas de corrido desde el conocimiento.
TIPO C: Material Sexual	Suspensión cautelar presencial inmediata con plan pedagógico en el hogar, resguardo físico y contención psicológica urgente.	SÍ (Obligatorio por Ley N° 21.013 y protección de la infancia).	Juzgado de Familia competente (Medidas Cautelares de Protección de Urgencia).	24 horas de corrido desde la constatación.
TIPO D: Uso Simple	Amonestación verbal, hoja de vida, citación de apoderado y retiro regular del equipo según la gradualidad.	NO (Falta puramente administrativa interna).	Instancia interna (Profesor Jefe e Inspectoría General).	Inmediato / Mismo día del evento.

VIII. DEL DEBIDO PROCESO, RESGUARDO DE PRIVACIDAD Y NEGATIVA DE ENTREGA

1. Garantías del Debido Proceso e Inviolabilidad del Dispositivo

Todo procedimiento iniciado por el incumplimiento de este protocolo deberá ajustarse estrictamente a los principios de legalidad, gradualidad, enfoque formativo y respeto a los derechos humanos del menor:

- Principio de Resguardo y Trato Digno:** El funcionario solicitará el dispositivo de forma calmada y respetuosa, evitando forcejeos físicos, tirones de mochilas, discusiones verbales o exposiciones públicas denigratorias frente al grupo curso.
- Prohibición Absoluta de Revisión de Contenido:** En virtud del derecho constitucional a la vida privada y la inviolabilidad de las comunicaciones, **queda estrictamente prohibido que la Coordinadora de Convivencia, el Director, los inspectores o cualquier funcionario del colegio revisen, inspeccionen, lean o manipulen el contenido interno del dispositivo electrónico retenido** (mensajes de WhatsApp, galerías de fotos, redes sociales o llamadas). El colegio no posee facultades legales de peritaje tecnológico; el aparato se limitará a ser apagado, guardado en un sobre rotulado con los datos del alumno, fecha y hora, y resguardado bajo llave en las dependencias de Dirección, pudiendo ser exhibido o entregado únicamente ante requerimiento expreso de un juez de la República o del Ministerio Público en una investigación penal.

2. Procedimiento Técnico ante los Descargos (Derecho a ser Oído)

Antes de aplicar cualquier sanción o medida definitiva descrita en la gradualidad, la Coordinadora de Convivencia Escolar citará al estudiante a una entrevista privada y protegida, garantizando su derecho a ser escuchado. El alumno podrá realizar sus descargos y entregar su versión de los hechos, quedando todo registrado en un acta escrita firmada por los intervinientes. Revisados los antecedentes y descargos, la Coordinadora ratificará o modificará la falta, comunicando la resolución definitiva al apoderado, quien mantendrá el derecho de presentar un recurso de apelación por escrito ante la Dirección dentro de los plazos generales fijados por el RICE.

3. Procedimiento ante la Negativa a Entregar el Dispositivo

Si un estudiante es sorprendido cometiendo una falta y se niega de forma persistente, desafiante o violenta a hacer entrega del aparato tecnológico al funcionario que lo solicita, se activará la siguiente pauta de contención:

- El docente o funcionario **se abstendrá formalmente de entrar en confrontación directa, discusiones o disputas de fuerza con el estudiante**, velando por mantener la calma y el respeto dentro del aula.
- El funcionario solicitará de inmediato la presencia en la sala de un miembro del Equipo Directivo o de Inspectoría General para mediar en la situación de conflicto.
- El directivo o inspector se presentará en el aula y le solicitará al estudiante de forma serena cumplir con la normativa del colegio. De persistir la rebeldía del alumno, se procederá a levantar un acta formal del incidente y **se citará al apoderado de forma inmediata y con carácter de urgencia al establecimiento**.
- La negativa contumaz a cumplir la instrucción directa de una autoridad o funcionario del colegio será calificada de forma automática como una **falta adicional de desacato e indisciplina**, procediendo a aplicar las medidas disciplinarias gravísimas correspondientes contempladas de forma general en el RICE, incluyendo la suspensión presencial inmediata.

IX. REGULACIÓN Y CRITERIOS DE USO PARA PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Teniendo en consideración que las obligaciones laborales y las medidas disciplinarias contractuales aplicables al personal del establecimiento se rigen exclusivamente por las cláusulas del Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) institucional, el presente anexo fija las directrices de uso y criterios de actuación responsable para los funcionarios en su rol de modeladores formativos frente al alumnado:

1. **Principio de Ejemplaridad y Coherencia:** Los adultos, docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento tienen el deber de modelar conductas de uso responsable, ético y medido de la tecnología frente a los estudiantes, actuando con el ejemplo cotidiano.
2. **Priorización de la Atención Pedagógica:** Durante las horas de atención directa con los estudiantes (desarrollo de clases lectivas, apoyos psicopedagógicos en aula, acompañamientos en comedores, entrevistas con apoderados o turnos de resguardo en recreos), **los funcionarios deberán mantener sus dispositivos móviles personales en modo silencio, vibración o apagados, y fuera de la vista del alumnado**.
3. **Restricción de Interrupciones:** Queda prohibido contestar llamadas telefónicas personales, enviar mensajes de texto o interactuar en redes sociales particulares durante el desarrollo de la hora de clases, salvo que se trate de una emergencia real de fuerza mayor familiar o un requerimiento técnico-administrativo instruido directamente por la Dirección del colegio. De requerir responder una comunicación urgente, el funcionario lo hará de forma breve y procurando resguardar la continuidad de la supervisión del aula.
4. **Uso Institucional Autorizado:** Se permite y faculta la utilización de teléfonos celulares o tablets por parte de los funcionarios cuando el establecimiento así lo requiera explícitamente para fines de gestión pedagógica o administrativa formal (por ejemplo, registro de asistencia en la plataforma del Libro de Clases Virtual, coordinación interna de seguridad ante sismos, comunicación directa por emergencias en recreos o capturas de bitácoras institucionales expresamente autorizadas por Dirección).

5. **Resguardo de Datos y Prohibición de Registro:** Queda estrictamente prohibido que los docentes o asistentes de la educación utilicen sus dispositivos móviles personales para fotografiar, filmar o grabar videos de los estudiantes o de sus familias **sin una finalidad institucional definida por la Dirección y sin contar con los consentimientos firmados**. Asimismo, se prohíbe de forma absoluta utilizar herramientas de mensajería personales (como grupos de WhatsApp particulares) o redes sociales personales para difundir información sensible, diagnósticos médicos, NEE, medidas disciplinarias o antecedentes familiares reservados de los estudiantes del colegio. La comunicación con los apoderados se canalizará únicamente por los canales formales: correo electrónico institucional o agenda escolar.

X. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

El establecimiento educacional **no se hará responsable bajo ningún supuesto o circunstancia por la pérdida, robo, hurto, extravío, sustracción o daño material de los teléfonos celulares, tablets o cualquier dispositivo electrónico** que los estudiantes porten de forma voluntaria dentro del recinto escolar o en las salidas pedagógicas. Al ser la portación de estos costosos aparatos tecnológicos una decisión estrictamente privada de la familia, y existiendo un protocolo institucional explícito que restringe, prohíbe y sanciona su utilización durante el día escolar, **la responsabilidad legal y material de su cuidado, vigilancia y resguardo recae de forma exclusiva y excluyente en el propio estudiante y en su apoderado titular**. El colegio no destinará recursos honorarios ni iniciará procesos de investigación interna para la búsqueda de aparatos electrónicos particulares extraviados que hayan violado la norma general de guardado en la mochila.

XI. DIFUSIÓN, CONSULTA Y FUENTES CONSULTADAS

- **Estrategia de Socialización Activa:** El presente protocolo será difundido de forma permanente a la totalidad de la comunidad educativa mediante su entrega obligatoria en formato impreso a los padres al momento de la matrícula anual, la realización de jornadas de capacitación y sensibilización sobre ciudadanía digital para estudiantes y docentes, y su **publicación digital permanente y descargable en el sitio web institucional oficial del colegio: <https://thelittleschool.cl>**. Asimismo, se mantendrán copias impresas archivadas en la oficina de Administración para libre consulta.

XII. TABLA RESUMEN DE HITOS Y PLAZOS ADMINISTRATIVOS HÁBILES

Hito Procedimental del Protocolo Tecnológico	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Tipificación y Registro del Incumplimiento	Mismo día de ocurrida la detección de la falta	Funcionario detector / Coordinadora
Notificación Obligatoria al Apoderado Titular	A la brevedad posible dentro de la misma jornada	Dirección / Coordinadora de Convivencia
Plazo de Retención de Equipos por Reincidencia	De 3 a 5 días hábiles consecutivos	Inspección General / Custodia Dirección
Interposición de Denuncia ante Faltas Tipo B y C	24 horas de corrido (Plazo legal perentorio)	Dirección / Sostenedora del Establecimiento
Plazo para la Realización de Descargos del Alumno	2 días hábiles posteriores a la notificación	Estudiante / Coordinadora de Convivencia

Hito Procedimental del Protocolo Tecnológico	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Resolución de Apelaciones Presentadas por Padres	Según los plazos generales dispuestos en el RICE	Dirección del Colegio

ANEXO 12: PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS Y MEDIACIÓN ESCOLAR CON ENFOQUE RESTAURATIVO

I. DISPOSICIONES GENERALES Y MARCO REFORMATARIO

1. **Fundamentación Normativa:** El presente protocolo se diseña e incorpora de forma vinculante al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en estricto cumplimiento de las exigencias reguladas por la **Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas**, en concordancia con las instrucciones dictaminadas en la **Circular N° 781 de la Superintendencia de Educación**.
2. **El Giro hacia la Justicia Restaurativa:** Este instrumento formaliza el cambio de paradigma mandatado por el Estado de Chile, transitando desde un modelo puramente punitivo y retributivo (basado casi exclusivamente en la sanción y el castigo) hacia un **modelo preventivo, formativo y restaurativo**. Este enfoque entiende el conflicto como una oportunidad pedagógica de aprendizaje, responsabilización afectiva y recomposición de los vínculos comunitarios dañados.
3. **Propósito del Protocolo:** Ofrecer a todos los integrantes de la comunidad educativa del colegio canales institucionales pacíficos, dialogantes y técnicamente regulados para la resolución de controversias legítimas y conflictos de convivencia. Asimismo, faculta formalmente a la institución para decretar el **término anticipado de procedimientos disciplinarios sancionatorios** cuando las partes alcancen un acuerdo reparatorio real, voluntario y sostenible en el tiempo.
4. **Autoridad Líder y Facilitadora:** La dirección técnica, resguardo de actas y conducción de los procesos de mediación y resolución colaborativa recaerán de forma directa en la **Coordinadora de Convivencia Escolar, Sra. Angélica Godoy Álvarez**, quien podrá actuar de forma conjunta con el equipo de apoyo psicosocial y los profesores jefes correspondientes, asegurando los principios de neutralidad, confidencialidad y buen trato.

II. PRINCIPIOS RECTORES DEL ENFOQUE RESTAURATIVO

Todo procedimiento de gestión colaborativa de conflictos desarrollado dentro del establecimiento deberá regirse de forma obligatoria por los siguientes principios político-pedagógicos:

- **Voluntariedad Absoluta:** La participación de los estudiantes, apoderados o funcionarios en una instancia de mediación o diálogo debe ser un acto enteramente libre y consentido, sin que quepa coacción, presión o amenaza de sanción por parte del colegio ante la negativa de participar.
- **Neutralidad e Imparcialidad:** La Coordinadora de Convivencia Escolar (o el facilitador designado) carecerá de intereses particulares en el conflicto, absteniéndose de tomar partido, manifestar prejuicios o favorecer a una de las partes en desmedro de la otra durante el proceso.
- **Confidencialidad Estricta:** Todo lo expresado, develado, discutido o deliberado dentro de las sesiones de pre-mediación y mediación tendrá carácter de reserva absoluta. Nada de lo dicho en dichas instancias podrá ser utilizado como prueba o agravante en procesos disciplinarios posteriores si la mediación fracasara.

- **Responsabilización Activa:** El enfoque restaurativo exige que el estudiante o actor que causó un menoscabo reconozca el impacto de sus acciones en el entorno, asuma de forma consciente las consecuencias y participe activamente en el diseño de las medidas de reparación.
- **Simetría y Respeto Mutuo:** Garantizar que ambas partes cuenten con las mismas oportunidades para expresar sus emociones, versiones y propuestas en un entorno libre de interrupciones, descalificaciones o dinámicas de superioridad posicional.
- **Autonomía Progresiva Adaptada:** Atender a la edad y madurez de los niños y niñas de **primero a sexto año básico**, utilizando un lenguaje claro, metodologías lúdicas, apoyos visuales o historias sociales que faciliten su comprensión de los acuerdos adoptados.

III. DEFINICIÓN DE CONFLICTO ESCOLAR VS. FALTA DISCIPLINARIA

Para la correcta tipificación y derivación de los casos por parte del equipo directivo, el establecimiento diferenciará técnicamente entre dos escenarios de convivencia:

- **Conflicto Escolar Legítimo:** Situación natural de tensión, divergencia, desacuerdo o incompatibilidad de intereses, metas o puntos de vista entre dos o más integrantes de la comunidad educativa, donde no existe una asimetría de poder permanente ni una intención sistemática de causar daño. Se manifiesta habitualmente a través de disputas por espacio en patios, malentendidos comunicacionales, discusiones de juego o roces interpersonales horizontales propios de la etapa del desarrollo. **Estas situaciones son el foco prioritario del presente protocolo.**
- **Falta Disciplinaria / Infracción Reglamentaria:** Conducta que transgrede de forma explícita las normas de comportamiento, deberes y prohibiciones reguladas taxativamente en el RICE o RIOHS. Implica una afectación unilateral al orden escolar o un menoscabo intencionado a la integridad de un tercero, activando de forma automática el catálogo de sanciones disciplinarias. Bajo las nuevas directrices de la Ley N° 21.809, **algunas faltas disciplinarias de baja o mediana gravedad podrán suspender temporalmente su curso sancionatorio para dar espacio a una instancia de mediación restaurativa**, supeditado a la aprobación de la Coordinadora.

IV. MECANISMOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El colegio implementará tres herramientas diferenciadas de resolución dialogada dependiendo de la complejidad y el número de actores involucrados:

1. **La Facilitación:** Intervención directa, ágil y breve realizada por el profesor jefe, docente de asignatura o inspector en el mismo espacio donde se produce un roce leve (sala de clases o patio). El adulto actúa como un canalizador del diálogo para que los niños expresen su molestia en el momento, alcancen un acuerdo rápido y retornen a la calma sin necesidad de apertura un expediente formal.
2. **La Mediación Escolar:** Proceso estructurado, formal y confidencial conducido de forma exclusiva por la Coordinadora de Convivencia Escolar. En este espacio, las partes en conflicto se reúnen en un entorno neutral para analizar el problema de forma guiada, identificar las necesidades del otro y co-diseñar un acuerdo reparatorio con validez reglamentaria.

3. **Los Círculos de Diálogo o Prácticas Restaurativas:** Reuniones grupales que involucran a todo un curso, nivel o grupo de apoderados y docentes, implementadas ante conflictos colectivos que han fracturado el clima del aula. Se utiliza un objeto de habla para estructurar los turnos de palabra, permitiendo que la comunidad exprese cómo le afectó el problema y defina de forma comunitaria las medidas de reconstrucción del bienestar.

V. LÍMITES INFLEXIBLES Y PROHIBICIÓN ABSOLUTA DE MEDIACIÓN

De conformidad con las circulares normativas de la Superintendencia de Educación y las leyes de protección de los derechos humanos, **el establecimiento establece una prohibición total, absoluta e Inflexible de aplicar mediación escolar, conciliación o círculos de diálogo en las siguientes tipologías de casos graves:**

- **Situaciones de Agresiones Sexuales o Abuso Infantil:** Hechos tipificados en el **Anexo 2** de este reglamento. El abuso sexual infantil y las agresiones de índole sexual revisten caracteres de delitos graves, por lo que **está penalmente prohibido mediar entre la víctima menor de edad y el agresor**, debiendo activarse de forma instantánea la denuncia criminal en 24 horas y las rutas de protección judicial.
- **Situaciones de Maltrato Infantil Fundado en el Hogar:** Casos regulados en el **Anexo 3** de este documento. No cabe mediación escolar cuando los derechos fundamentales de un menor de edad están siendo vulnerados por negligencia o abandono de sus cuidadores.
- **Casos de Acoso Escolar Sistemático y Severo (Bullying o Cyberbullying):** Hechos regulados en el **Anexo 1**. Debido a la asimetría de poder persistente, el estado de indefensión de la víctima y el hostigamiento reiterado en el tiempo, **la mediación está contraindicada por la Supereduc**, ya que expone a la víctima a una doble victimización y a una presión indebida para perdonar a su agresor. Estas conductas se sancionarán con el rigor punitivo del RICE.
- **Hechos que Constituyan Delitos con Violencia Física Grave o Porte de Armas:** Situaciones que impliquen lesiones corporales complejas o amenazas directas contra la vida de funcionarios o estudiantes (como los casos del Anexo 4 y Anexo 11).

VI. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE LA INSTANCIA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

El proceso formal de mediación se sustanciará de forma obligatoria cruzando las siguientes cuatro fases secuenciales:

Fase 1: Solicitud e Ingreso

- La instancia podrá ser solicitada de forma voluntaria por cualquiera de los estudiantes involucrados en una controversia, por sus apoderados titulares, o ser sugerida formalmente por el Profesor Jefe o Inspectoría General ante la Coordinadora de Convivencia Escolar al detectar un conflicto horizontal.
- Si el caso ingresado se encuentra asociado a una investigación disciplinaria en curso por faltas leves o medianas, **la apertura de la solicitud suspenderá temporalmente los plazos de aplicación de la sanción** en tanto se evalúe la vía colaborativa.

Fase 2: Fase de Pre-Mediación (Evaluación de Viabilidad)

La Coordinadora de Convivencia Escolar dispondrá de un plazo de **tres (3) días hábiles** para sostener entrevistas individuales, privadas y por separado con cada una de las partes en conflicto. El fin exclusivo de esta fase es:

- Verificar que se cumpla el principio de voluntariedad y que ambos estudiantes tengan el deseo real de dialogar.
- Constatar que no existan asimetrías de poder insalvables o indicadores de *bullying* oculto.
- Obtener la **autorización expresa y firma firmada de los respectivos padres o apoderados de ambos menores**, requisito obligatorio e indispensable para proceder con niños de 6 a 12 años de edad.
- *Dictamen de Viabilidad*: Si una de las partes rechaza el proceso o el apoderado no firma la autorización, el caso se declarará "No Viable", dándose por cerrada la ruta colaborativa y retornando el expediente de forma inmediata a la vía disciplinaria sancionatoria regular del RICE.

Fase 3: La Sesión Conjunta de Mediación

Declarada la viabilidad, la Coordinadora convocará a las partes a una sesión conjunta dentro de un espacio físico del colegio que garantice privacidad, silencio y neutralidad. La sesión se desarrollará bajo las siguientes reglas de conducción:

- La Coordinadora abrirá la sesión recordando las normas de respeto: prohibición de interrumpir, usar lenguaje descalificatorio o gritar.
- Cada estudiante expondrá de forma sucesiva su relato sobre el origen del conflicto y cómo se sintió emocionalmente, promoviendo la escucha activa del otro.
- El facilitador guiará a las partes mediante preguntas abiertas para pasar desde el plano de las recriminaciones mutuas hacia la identificación de las necesidades de fondo comunes.
- Se abrirá una lluvia de ideas formativa donde los propios estudiantes propondrán soluciones y fórmulas de reparación concretas para resolver la controversia.

Fase 4: El Acta de Acuerdo y Término Anticipado del Proceso Disciplinario

Si las partes alcanzan una solución consensuada, la Coordinadora redactará de forma inmediata el **Acta Oficial de Acuerdo Reparatorio**.

- El documento detallará de forma taxativa: los compromisos conductuales específicos que asume cada estudiante, las medidas materiales o simbólicas de reparación (ofrecer disculpas públicas o privadas, restituir un elemento, respetar espacios en recreos) y los plazos exactos fijados para su cumplimiento.
- El acta será firmada de forma manuscrita por ambos estudiantes, sus apoderados titulares y la Coordinadora de Convivencia Escolar como ministra de fe.
- **Efecto Jurídico Sancionatorio**: La firma ratificada de un Acuerdo Reparatorio **otorgará de forma automática el Término Anticipado al procedimiento disciplinario sancionatorio que se encontraba suspendido**, extinguiéndose la posibilidad de aplicar amonestaciones o suspensiones en la hoja de vida del alumno por los mismos hechos, priorizando el cierre formativo del caso.

VII. SISTEMA DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACUERDOS

1. **Deber de Monitoreo:** Un proceso restaurativo no finaliza con la firma del documento. La Coordinadora de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe tendrán la obligación inexcusable de realizar un **seguimiento y monitoreo quincenal obligatorio de carácter escrito** durante los dos meses posteriores a la firma del acta, entrevistando brevemente a los alumnos para constatar que los compromisos se estén cumpliendo en el aula y patio.
2. **Incumplimiento del Acuerdo:** Si durante el periodo de monitoreo se constata que uno de los estudiantes rompió de forma intencional y negligente los compromisos firmados en el Acta de Acuerdo, **la ruta colaborativa quedará sin efecto de forma inmediata**. En este escenario, el caso se derivará con carácter de urgencia a la Inspección General para la **reactivación del proceso sancionatorio regular del RICE**, considerándose el quebrantamiento del acuerdo firmado como un agravante conductual explícito en la determinación de la sanción definitiva.
3. **Archivo del Expediente:** Todas las actas de pre-mediación, autorizaciones firmadas de los apoderados, actas de acuerdos y bitácoras de seguimiento quincenal se archivarán en el expediente individual confidencial del caso bajo la custodia exclusiva de la Coordinación de Convivencia, restringiendo su acceso a terceros.

VIII. TRANSPARENCIA, ACCESIBILIDAD Y ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN ACTIVA

El presente protocolo de gestión colaborativa de conflictos se difundirá de forma sistemática a toda la comunidad educativa a través de las siguientes plataformas institucionales:

- **Difusión Digital:** Publicación del texto completo, íntegro y descargable en formato PDF en el sitio web oficial del establecimiento: <https://thelittleschool.cl>.
- **Consulta Física Abierta:** Disposición de copias impresas archivadas en formato físico en la secretaría de la Administración y Dirección del colegio para la libre consulta de apoderados, docentes y fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.
- **Talleres de Socialización:** Al inicio de cada año escolar, la Coordinadora dictará jornadas informativas breves a los estudiantes por cursos y en reuniones de apoderados para explicar de forma didáctica los pasos para solicitar una mediación, incentivando el uso de los canales dialogantes.

IX. TABLA RESUMEN DE HITOS Y PLAZOS ADMINISTRATIVOS HÁBILES

Hito Procedimental del Protocolo Restaurativo	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Evaluación de Viabilidad y Pre-Mediación	3 días hábiles (Desde la solicitud de ingreso)	Coordinadora de Convivencia Escolar
Conducción de Sesión Conjunta y Firma de Acta	5 días hábiles (Tras declararse la viabilidad)	Coordinadora de Convivencia Escolar

Hito Procedimental del Protocolo Restaurativo	Plazo Máximo Mandatado	Órgano Interno Responsable
Periodo Obligatorio de Monitoreo de Acuerdos	60 días consecutivos (Seguimiento quincenal)	Coordinadora de Convivencia / Profesor Jefe
Reactivación de Sanción por Incumplimiento	24 horas hábiles desde constatada la ruptura	Inspectoría General / Dirección del Colegio
Prórroga Excepcional Fundada de Etapas	Por una única vez (Mismo tiempo original)	Coordinadora de Convivencia Escolar

- Regla de Prórroga Fundada:** Los plazos institucionales expresados en días hábiles podrán ser prorrogados por el establecimiento **por una única vez y por el mismo periodo de tiempo original (3 o 5 días respectivamente)**, mediante resolución fundada dictada de forma escrita por la Coordinadora de Convivencia Escolar, notificando formalmente a los interesados. Dicha prórroga responderá estrictamente a dilaciones justificadas por fuerza mayor, licencias médicas prolongadas de las partes o la necesidad de recabar informes externos especializados previos a la sesión.

ANEXO 12: PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS Y MEDIACIÓN ESCOLAR CON ENFOQUE RESTAURATIVO

Procedimiento institucional integral para la gestión, investigación y resolución de conductas graves/gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar

1. Propósito del protocolo

El presente Protocolo Aula Segura tiene por propósito establecer un procedimiento institucional integral, claro, verificable y jurídicamente fundado, para la gestión, investigación y resolución de hechos que constituyan conductas graves o gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme al Reglamento Interno (RIE/Manual de Convivencia) y la normativa vigente, garantizando en todo momento el resguardo de derechos y la seguridad de la comunidad educativa.

En específico, este protocolo busca:

- a) Resguardar de manera inmediata y efectiva la integridad física y psicológica de estudiantes, funcionarios/as, apoderados/as y demás miembros de la comunidad educativa, adoptando medidas oportunas de protección, contención y prevención de nuevas afectaciones.
- b) Establecer un marco de actuación para levantar, registrar y resguardar antecedentes y evidencias de manera trazable, asegurando la debida custodia de información y el tratamiento confidencial de datos personales.
- c) Regular un procedimiento de investigación y resolución que garantice el debido proceso, incluyendo: presunción de inocencia, bilateralidad de la audiencia, derecho a ser oído/a, derecho a presentar descargos y pruebas, y derecho a solicitar reconsideración de las decisiones, conforme a los mecanismos internos del establecimiento.
- d) Definir criterios para la adopción de medidas cautelares (cuando proceda), así como la aplicación de medidas formativas, reparatorias y disciplinarias, atendiendo a los principios de proporcionalidad, razonabilidad, gradualidad y finalidad educativa, evitando arbitrariedades y asegurando decisiones fundadas.
- e) Garantizar la no discriminación arbitraria, asegurando un enfoque inclusivo y de derechos, incorporando ajustes razonables cuando corresponda (por ejemplo, para estudiantes con necesidades de apoyo educativo/PIE u otras condiciones), sin que dichas condiciones constituyan causal sancionatoria por sí mismas.
- f) Asegurar la continuidad pedagógica durante la aplicación de medidas cautelares o disciplinarias, mediante un plan formal de acompañamiento académico, evitando cualquier forma de sanción encubierta mediante exclusión educativa.
- g) Disponer un sistema de trazabilidad documental a través de un Expediente Aula Segura, que permita respaldar todas las actuaciones realizadas (registros, notificaciones, actas, evidencias, informes, resoluciones y seguimiento), facilitando la rendición de cuentas institucional y la eventual revisión por organismos fiscalizadores.

2. Alcance

Este protocolo es aplicable cuando se presenten hechos que, de acuerdo con el Reglamento Interno (RIE/Manual de Convivencia), constituyan una conducta grave o gravísima, un hecho que afecte gravemente la convivencia escolar, y/o una situación que, por su naturaleza y antecedentes, pudiere derivar en la aplicación de medidas disciplinarias de alta entidad, tales como expulsión o cancelación de matrícula, o que haga necesaria la adopción de medidas cautelares de resguardo, incluida la suspensión temporal, cuando proceda conforme a la normativa vigente y al RIE.

2.1 Ámbito espacial y funcional

El protocolo se aplica a hechos ocurridos en:

- Dependencias del establecimiento, en cualquier momento de la jornada escolar o en actividades autorizadas.
- Actividades oficiales organizadas o supervisadas por el establecimiento (salidas pedagógicas, eventos deportivos/culturales, actos institucionales u otras instancias oficiales).
- Trayectos en los que el establecimiento tenga responsabilidad efectiva de supervisión o control (cuando corresponda según organización institucional y normativa interna).
- Plataformas institucionales y entornos digitales vinculados al quehacer escolar (correo institucional, plataformas educativas, grupos institucionales u otros medios oficiales).
- Hechos externos al establecimiento (fuera de horario o recinto escolar) solo cuando exista un impacto directo, verificable y significativo en la convivencia escolar, la seguridad o el normal funcionamiento del establecimiento, y se cuente con antecedentes objetivos que permitan su análisis conforme al RIE.

2.2 Sujetos alcanzados

En lo relativo a medidas disciplinarias de expulsión/cancelación, el protocolo se aplica a estudiantes (según RIE y normativa).

Cuando existan hechos que involucren a adultos de la comunidad educativa (funcionarios/as, apoderados/as u otros), este protocolo regula medidas de resguardo y coordinación interna para proteger a estudiantes y comunidad escolar; sin embargo, no sustituye ni reemplaza los procedimientos laborales, administrativos, estatutarios o disciplinarios aplicables a funcionarios/as, los cuales deben tramitarse conforme al régimen jurídico correspondiente, sin perjuicio de las acciones preventivas o cautelares de seguridad que el establecimiento deba adoptar.

2.3 Nota operativa sobre aplicación del estándar Aula Segura

En caso de que el establecimiento adopte una suspensión cautelar vinculada a una eventual expulsión o cancelación de matrícula, la gestión del caso deberá resguardar estrictamente las garantías del debido proceso y la trazabilidad del expediente. En establecimientos que no reciben recursos del Estado, y con el fin de evitar diferencias de trato y asegurar estándares de razonabilidad y justicia procedimental, se recomienda aplicar

igualmente los estándares de garantías y plazos del procedimiento especial de Aula Segura, conforme a criterios interpretativos recientes de la autoridad fiscalizadora.

3. Marco normativo y técnico

Este protocolo se sustenta en el marco normativo vigente aplicable a convivencia escolar, procedimientos disciplinarios, debido proceso, medidas cautelares, resguardo de derechos, no discriminación, inclusión y ajustes razonables, protección de datos, obligaciones de denuncia/derivación, y en las orientaciones, dictámenes e instrucciones de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación, pertinentes a la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales (expulsión/cancelación), incluida la Ley N° 21.128 (“Aula Segura”).

Marco normativo y técnico referencial (debe mantenerse actualizado según dependencia, nivel/servicio y modalidad del establecimiento):

A. Normativa constitucional y tratados internacionales de DD.HH.

- Constitución Política de la República (derecho a la educación; igualdad y no discriminación; debido proceso; protección de la honra/vida privada y datos).
- Convención sobre los Derechos del Niño (principio de interés superior, no discriminación, participación, derecho a la educación y a la protección contra toda forma de violencia).
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (igualdad y no discriminación; accesibilidad; ajustes razonables; educación inclusiva).
- Tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile y vigentes, aplicables a no discriminación, integridad personal y derecho a la educación.

B. Normativa educacional estructural (obligatoria para el sistema)

- Ley General de Educación (LGE) y su normativa complementaria aplicable.
- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad y regula atribuciones de fiscalización de la Superintendencia de Educación (normativa educacional e instrucciones generales obligatorias).
- Normativa vigente sobre Reglamento Interno, convivencia escolar, deber de cuidado y obligaciones del sostenedor y del equipo directivo.

C. Convivencia escolar, disciplina, medidas formativas y disciplinarias

- Ley N° 20.536 (Violencia Escolar) y normativa asociada a convivencia escolar.
- Ley N° 20.845 (Inclusión Escolar): procedimiento común de expulsión/cancelación, prohibiciones de discriminación y deberes de fundamentación y proporcionalidad.
- Ley N° 21.128 (Aula Segura): reglas especiales para conductas graves/gravísimas, suspensión cautelar, plazos y reconsideración, con debido proceso reforzado.

- Política Nacional de Convivencia Educativa vigente y orientaciones ministeriales aplicables (enfoque formativo, preventivo y de derechos).

D. Niñez y adolescencia, garantías, protección y enfoque de derechos

- Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (sujeción a principios: interés superior, autonomía progresiva, participación y debida diligencia).
- Ley N° 19.968, que crea los Tribunales de Familia (cuando proceda por vulneración de derechos u otras materias de competencia).
- Normativa aplicable a protección administrativa/judicial de NNA y coordinación intersectorial (redes de protección, derivaciones y medidas de resguardo).

E. Inclusión, no discriminación y ajustes razonables (obligatorio en todas las etapas del procedimiento)

- Ley N° 20.609 (medidas contra la discriminación).
- Ley N° 21.120 (Identidad de Género) y normativa educacional relacionada con reconocimiento y resguardo de la identidad de género en el contexto escolar.
- Ley N° 21.545 (Ley TEA): promoción de inclusión, protección de derechos y deberes del sistema educativo respecto de personas autistas, con enfoque de ajustes razonables y accesibilidad.
- Normativa reglamentaria y técnica vinculada a necesidades educativas especiales e inclusión escolar (incluyendo disposiciones vigentes sobre adecuaciones curriculares, accesibilidad y apoyos).
- Enfoques técnicos obligatorios: no discriminación, enfoque inclusivo, ajustes razonables, proporcionalidad, mínima afectación, pertinencia pedagógica y prevención de revictimización.

F. Violencias y enfoque de género (cuando corresponda a la naturaleza del hecho)

- Ley N° 21.675 (ley integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en razón de su género), en lo pertinente a prevención, enfoque de género, protección y deber de actuación diligente.
- Normativa aplicable a violencia intrafamiliar, delitos sexuales, acoso y/o violencia basada en género, cuando el hecho investigado lo requiera (con coordinación de redes y resguardo de víctimas).

G. Obligaciones de denuncia, derivación y coordinación con autoridades

- Código Procesal Penal y normativa vigente sobre obligación de denunciar (cuando los hechos revistan caracteres de delito) y resguardo de evidencias.
- Ley N° 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente), especialmente para involucrados/as desde los 14 años, cuando corresponda.
- Ley N° 21.057 (Entrevista Investigativa Videograbada), cuando proceda por calidad de víctima NNA en delitos sexuales u otros contemplados, y deber de evitar prácticas revictimizantes en el establecimiento.

- Protocolos institucionales y normativa sectorial sobre coordinación con redes (salud, protección, seguridad pública, tribunales, entre otros), según el caso.

H. Protección de datos, registros y trazabilidad documental

- Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada y tratamiento de datos personales (reserva, finalidad, proporcionalidad y acceso por legitimación).
- Normativa educacional y criterios de fiscalización sobre registro, archivo, custodia y trazabilidad de actuaciones (expediente, actas, notificaciones, respaldos, evidencias y medidas adoptadas).

I. Instrucciones, circulares, dictámenes y criterios de fiscalización de la Superintendencia de Educación (de aplicación obligatoria como “normativa educacional”)

- Circular N° 781 (Resolución Exenta N° 781/2025): instrucciones sobre Reglamentos Internos para establecimientos de educación básica y media (vigencia desde año escolar 2026).
- Circular N° 782 (Resolución Exenta N° 782/2025): instrucciones sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinarias en establecimientos de enseñanza básica y media (vigencia desde año escolar 2026).
- Circular N° 707 (Resolución Exenta N° 707/2022): aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- Circular N° 812 (2021): garantías y obligaciones para resguardar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.
- Circular “Ley de Autismo” (Superintendencia de Educación, vigente): criterios e instrucciones para resguardar derechos, inclusión y ajustes razonables conforme a Ley N° 21.545.
- Dictámenes, jurisprudencia administrativa y criterios interpretativos vigentes de la Superintendencia de Educación relativos a: expulsión/cancelación, debido proceso, proporcionalidad, suspensión cautelar (Aula Segura) y exigencias de fundamentación, excepcionalidad y continuidad pedagógica.

J. Normativa interna del establecimiento (obligatoria y vinculante)

- Reglamento Interno/Manual de Convivencia del establecimiento (tipificación de faltas, criterios de gradualidad, procedimientos, medidas y recursos), actualizado conforme a las Circulares N° 781 y N° 782.
- Protocolos institucionales vinculados (vulneración de derechos, violencia escolar, agresiones sexuales/hechos de connotación sexual, salud mental y crisis, ciberacoso, entre otros), y sus anexos/formatos de registro.

4. Principios rectores

La aplicación de este Protocolo se rige por principios rectores obligatorios que deben observarse en todas las etapas (activación, resguardo, investigación, adopción de medidas, resolución, reconsideración, seguimiento y cierre). Estos principios constituyen criterios auditables y de revisión frecuente por la Superintendencia de Educación, por lo que su cumplimiento debe quedar expresamente respaldado en el Expediente Aula Segura.

4.1 Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA) y enfoque de derechos

Toda decisión y actuación debe orientarse al resguardo integral del NNA, considerando su dignidad, bienestar, seguridad y derecho a la educación. Se debe actuar con debida diligencia, evitando respuestas punitivas sin fundamento, y priorizando medidas que protejan la integridad física y psicológica, sin desatender la dimensión formativa y reparatoria de la convivencia escolar.

4.2 Debido proceso y garantías procedimentales

La investigación y resolución de los hechos debe ajustarse a un procedimiento racional, justo y fundado, garantizando, a lo menos:

- Presunción de inocencia mientras no existan hechos acreditados;
- Bilateralidad de la audiencia, permitiendo que las partes sean escuchadas y aporten antecedentes;
- Derecho a ser oído/a, en condiciones adecuadas de edad, desarrollo y necesidades de apoyo;
- Derecho a presentar descargos y pruebas, dentro de plazos razonables y comunicados formalmente;
- Derecho a defensa y acompañamiento conforme al RIE;
- Derecho a reconsideración o recurso interno según corresponda, con resolución fundada y notificación formal.

Toda actuación del procedimiento debe quedar registrada mediante actas, citaciones, resoluciones y notificaciones.

4.3 Proporcionalidad, razonabilidad y excepcionalidad de medidas de mayor entidad

Las medidas cautelares, formativas y disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad del hecho acreditado, al nivel de afectación a la convivencia y al riesgo asociado, considerando antecedentes relevantes del caso (contexto, intencionalidad, reiteración, daño causado, colaboración, entre otros). Las medidas de máxima entidad (expulsión/cancelación) deben aplicarse de forma excepcional, siempre mediante resolución fundada, con antecedentes suficientes y cumpliendo íntegramente el procedimiento establecido.

4.4 No discriminación arbitraria e inclusión (con ajustes razonables)

Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria en el procedimiento y en la decisión. En particular:

- No se puede sancionar por condición socioeconómica, situación familiar, origen, género, identidad, orientación, nacionalidad, religión, rendimiento u otras condiciones personales o sociales.
- No se puede sancionar por el hecho de presentar Necesidades Educativas Especiales (NEE), condición de discapacidad, condición del espectro autista u otras condiciones de salud/neurodiversidad; dichas condiciones exigen, cuando corresponda, la adopción de ajustes razonables para garantizar comprensión, participación y acceso al procedimiento.
- Los ajustes razonables deben ser oportunos, pertinentes y registrados, sin desnaturalizar el deber institucional de resguardar la seguridad y la convivencia escolar.

4.5 Protección, resguardo y no revictimización

La actuación institucional debe priorizar la protección inmediata de víctimas y testigos, evitando su exposición innecesaria, la reiteración de relatos y cualquier práctica que pueda constituir revictimización. Se debe asegurar:

- medidas de resguardo concretas (separación preventiva, acompañamiento, ajustes de espacios, rutas u horarios si procede);
- trato digno, contención y acompañamiento psicosocial;
- comunicaciones cuidadosas y pertinentes, evitando culpabilización o estigmatización.

4.6 Confidencialidad y protección de datos

Toda información asociada al caso (actas, evidencias, informes, antecedentes personales) debe manejarse con estricta confidencialidad, respetando la normativa sobre protección de datos. El acceso al expediente se limita a roles institucionales autorizados y por finalidad legítima, evitando difusión en grupos, redes sociales u otros medios no oficiales. La documentación debe resguardarse bajo custodia institucional y con control de acceso.

4.7 Continuidad pedagógica y prohibición de sanción académica encubierta

La adopción de medidas cautelares o disciplinarias no puede significar una pérdida arbitraria del derecho a la educación. En todo evento, el establecimiento debe asegurar continuidad pedagógica, mediante acciones planificadas y registradas (entrega de material, plataforma, tutorías, evaluaciones alternativas, acompañamiento). Se prohíbe expresamente transformar la medida cautelar en castigo académico (por ejemplo, negando materiales, evaluaciones o retroalimentación).

4.8 Trazabilidad, fundamentación y verificabilidad documental

Toda actuación debe ser trazable, verificable y respaldada en el Expediente Aula Segura, incluyendo: registros iniciales, medidas de resguardo, citaciones, actas, evidencias, informes, resoluciones, notificaciones y seguimiento. Cada documento debe contener, como mínimo, fecha, hora, responsable, firma y medio de comunicación/notificación, resguardando constancias de entrega y recepción (o negativa a firmar con testigos). La falta de respaldo documental se considera incumplimiento procedimental.

5. Definiciones operativas

Para efectos de este Protocolo, las siguientes definiciones operativas orientan la correcta aplicación del procedimiento, la toma de decisiones, la adopción de medidas de resguardo y la trazabilidad del expediente. Estas definiciones deben interpretarse en concordancia con el Reglamento Interno (RIE/Manual de Convivencia) y la normativa educacional vigente.

5.1 Conducta grave / conducta gravísima

Se entenderá por conducta grave o conducta gravísima aquella tipificada expresamente en el Reglamento Interno (RIE/Manual de Convivencia) del establecimiento, que por su naturaleza, reiteración, intencionalidad o nivel de daño/afectación al clima escolar, habilita la aplicación de medidas disciplinarias de mayor entidad, sin perjuicio de medidas formativas y reparatorias.

Regla de aplicación: Ninguna conducta podrá ser calificada como grave/gravísima si no está previamente descrita en el RIE con su respectiva consecuencia disciplinaria y procedimiento aplicable, debiendo asegurarse siempre la fundamentación y proporcionalidad de la medida.

5.2 Afectación grave a la convivencia escolar

Se entenderá por afectación grave a la convivencia escolar toda situación o hecho de alta lesividad que comprometa de manera significativa la seguridad, integridad o bienestar de miembros de la comunidad educativa, o que produzca una perturbación severa del normal funcionamiento del establecimiento, tales como (a modo ilustrativo):

- daño físico relevante o riesgo serio de daño;
- amenaza grave, creíble y verificable;
- intimidación o amedrentamiento de alta intensidad;
- violencia grave o agresión con potencial lesivo alto;
- riesgo significativo para la seguridad (por ejemplo, presencia de objetos peligrosos);
- interferencia grave del funcionamiento institucional (pánico, evacuación, alteración sostenida del orden, entre otros).

La calificación de “afectación grave” debe basarse en antecedentes objetivos, registrados en el expediente, y en la tipificación y criterios de gravedad definidos en el RIE.

5.3 Medida cautelar de suspensión

Se entenderá por medida cautelar de suspensión la separación temporal, preventiva y excepcional del estudiante respecto de las actividades presenciales del establecimiento, adoptada mientras se desarrolla la investigación y se resuelve el procedimiento, con el fin de:

- resguardar la integridad física y psicológica de la comunidad;
- prevenir la reiteración de hechos;
- evitar interferencias o presiones sobre víctimas y testigos;
- asegurar condiciones mínimas para el desarrollo del procedimiento.

Requisitos de validez: Debe ser decretada mediante resolución fundada, constar en el expediente y ser notificada por escrito al apoderado/a y estudiante, indicando fundamentos, derechos procedimentales y mecanismos de continuidad pedagógica.

5.4 Expediente Aula Segura

Se entenderá por Expediente Aula Segura el conjunto organizado de documentos y respaldos que permiten asegurar la trazabilidad del caso, el control de plazos y la verificación del debido proceso. El expediente se conforma como carpeta física y/o digital con:

- folio único y checklist;
- registro inicial del hecho y medidas de resguardo;
- citaciones, actas, entrevistas, descargos y notificaciones;
- evidencias (materiales y digitales) y su registro de custodia;
- informes técnicos pertinentes;
- resoluciones fudadas (cautelar y final) y constancias de notificación;
- reconsideración (si procede) y pronunciamientos institucionales;
- plan de continuidad pedagógica y seguimiento/reintegración;
- derivaciones y/o denuncias externas (si procede).

El expediente debe quedar bajo custodia institucional, con acceso restringido por roles autorizados.

5.5 Ajustes razonables

Se entenderá por ajustes razonables las adecuaciones, apoyos o adaptaciones necesarias para asegurar que el/la estudiante pueda comprender y participar efectivamente del procedimiento (entrevistas, descargos, citaciones, comunicación y acompañamiento), especialmente cuando existan necesidades de apoyo educativo, discapacidad, condición del espectro autista u otras condiciones que requieran accesibilidad y apoyos.

Criterio esencial: Los ajustes razonables deben ser pertinentes, oportunos y registrados, y no pueden desnaturalizar el resguardo de seguridad ni eliminar garantías del debido proceso. La aplicación u ofrecimiento de ajustes razonables debe quedar respaldada en el expediente.

5.6 Evidencia / antecedente verificable

Se entenderá por evidencia todo medio de respaldo que permita sustentar actuaciones y decisiones del procedimiento, incluyendo: actas, registros internos, declaraciones, informes, registros audiovisuales, pantallazos, mensajes, cámaras de seguridad, objetos incautados o resguardados, constancias, entre otros. Toda evidencia debe registrarse con fecha, origen y custodia en el expediente.

5.7 Notificación

Se entenderá por notificación la comunicación formal de decisiones, citaciones o resoluciones a estudiantes y apoderados/as, realizada por medios establecidos institucionalmente, dejando constancia verificable de entrega, recepción o negativa a firmar, incorporada al expediente.

5.8 Día hábil

Se entenderá por día hábil el día lunes a viernes, excluyendo días festivos y feriados legales, conforme al calendario oficial.

6. Tipificación referencial de conductas

La tipificación que se presenta a continuación es referencial y orientadora, con el objeto de apoyar la estandarización interna de criterios de gravedad. Su utilización está condicionada a que el Reglamento Interno (RIE/Manual de Convivencia) del establecimiento contenga la descripción expresa de la conducta, su calificación (grave/gravísima), sus consecuencias y el procedimiento aplicable, incluyendo medidas formativas y disciplinarias y los resguardos del debido proceso.

Regla institucional: La activación de este Protocolo y, especialmente, la aplicación de medidas cautelares o sanciones de alta entidad, debe sustentarse en hechos acreditables, en la tipificación del RIE y en una resolución fundada, proporcional y no discriminatoria.

6.1 Ejemplos de conductas típicamente asociadas a procedimientos de alta gravedad

A modo ilustrativo, podrían considerarse dentro de hechos de alta gravedad (según tipificación del RIE):

- a) Agresión física grave contra estudiante, funcionario/a u otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo lesiones, golpes reiterados, agresión con alto potencial lesivo, intentos de asfixia o uso de fuerza que implique riesgo serio para la integridad.
- b) Amenazas graves, serias y verificables, referidas a daño severo o riesgo contra la vida o integridad, cuando existan antecedentes objetivos (mensajes, registros, testigos, objetos, planificación u otros).
- c) Porte, uso, exhibición o facilitación de armas u objetos peligrosos dentro del establecimiento o en actividades oficiales, especialmente cuando exista intención intimidatoria, amenaza o riesgo concreto de daño.
- d) Conductas que generen riesgo grave para la seguridad, tales como incendio provocado, uso o manipulación de elementos incendiarios/explosivos, o acciones que pongan en peligro significativo a la comunidad educativa o a la infraestructura del establecimiento.
- e) Violencia sexual grave o hechos de connotación sexual de alta entidad, incluyendo agresiones sexuales, abusos, amenazas o coerción sexual; debiendo activarse de manera paralela el protocolo específico y las rutas de denuncia/derivación pertinentes, resguardando no revictimización.
- f) Extorsión, coerción, “cobros”, intimidación sistemática grave u hostigamiento de alta intensidad, cuando implique riesgo significativo, afectación severa de la integridad psicológica o control sobre otros estudiantes.
- g) Hechos externos al establecimiento que, por sus características, generen un impacto directo, verificable y significativo en la seguridad o convivencia escolar (por ejemplo, amenazas difundidas hacia la comunidad

educativa, agresiones planificadas relacionadas con el establecimiento u otros), y que requieran medidas de resguardo e investigación institucional.

6.2 Consideraciones obligatorias para calificar gravedad

La calificación y la medida a adoptar deben considerar, al menos:

- naturaleza del hecho y nivel de riesgo;
- daño causado o potencial;
- intencionalidad y contexto;
- reiteración y antecedentes disciplinarios (siempre con prudencia y proporcionalidad);
- edad y etapa evolutiva;
- factores de vulnerabilidad y necesidades de apoyo;
- existencia de ajustes razonables ofrecidos/aplicados;
- resguardo de víctimas/testigos y continuidad pedagógica.

7. Roles y responsabilidades

Con el objeto de asegurar una aplicación coherente, trazable y ajustada a debido proceso, el presente Protocolo define roles y responsabilidades específicas. Todo actor deberá actuar dentro del marco de sus atribuciones, resguardando confidencialidad, no revictimización, continuidad pedagógica y registro en el Expediente Aula Segura. La omisión de actuaciones obligatorias deberá dejarse fundada en el expediente.

7.1 Director/a

El/la Director/a es la autoridad responsable de la conducción del procedimiento y de la decisión final, debiendo:

- a) Activar el Protocolo cuando existan antecedentes que configuren una conducta grave/gravísima o afectación grave a la convivencia escolar, disponiendo de inmediato las medidas de resguardo necesarias para proteger la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.
- b) Evaluar y decretar, cuando proceda, la medida cautelar de suspensión, mediante resolución fundada y notificación formal, instruyendo simultáneamente la implementación de continuidad pedagógica y acompañamiento psicosocial según corresponda.
- c) Designar por escrito al/la responsable Investigador/a (RII), definiendo sus atribuciones y plazos internos, y aprobar el plan de investigación (hitos, entrevistas, evidencias, medidas de resguardo y coordinación con equipos).
- d) Velar por el debido proceso, asegurando que exista citación oportuna, instancia de descargos, posibilidad de presentar pruebas y resguardo de garantías procedimentales, evitando actuaciones arbitrarias o discriminatorias.

- e) Dictar la resolución final fundada, calificando los hechos acreditados, su tipificación conforme al RIE y determinando las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias que correspondan, con sustento en antecedentes del expediente.
- f) Resolver las reconsideraciones o recursos internos que procedan conforme al RIE y normativa aplicable, solicitando los pronunciamientos institucionales que correspondan (por ejemplo, Consejo de Profesores), y notificando formalmente la decisión.
- g) Garantizar la continuidad pedagógica durante toda medida cautelar o disciplinaria que afecte la asistencia, instruyendo a UTP la implementación del Plan de Continuidad Pedagógica y supervisando su cumplimiento.
- h) Asegurar el resguardo de derechos de estudiantes, víctimas y testigos, la protección de datos, y la coordinación con redes externas cuando corresponda.

7.2 Coordinador/a de Convivencia Escolar (CCE)

El/la CCE actúa como responsable técnico-operativo de la coordinación del procedimiento, debiendo:

- a) Coordinar el resguardo inmediato, la contención y las medidas de protección de víctimas y testigos, articulando apoyos internos y medidas preventivas para evitar nuevas afectaciones.
- b) Administrar y custodiar el Expediente Aula Segura, asegurando folio único, índice/checklist, registros completos, control de acceso por roles autorizados y resguardo de confidencialidad.
- c) Coordinar y gestionar citaciones, entrevistas, actas, notificaciones y el cumplimiento de plazos internos y legales, dejando constancia verificable de cada actuación.
- d) Articular la intervención con Inspectoría General/Equipo Directivo, UTP, Dupla Psicosocial y Equipo PIE, asegurando coherencia institucional y evitando duplicidad de procedimientos.
- e) Gestionar e implementar, cuando corresponda, medidas formativas y/o reparatorias, así como el Plan de Reintegración y Seguimiento si el/la estudiante retorna, monitoreando compromisos y apoyos definidos.
- f) Canalizar y registrar derivaciones y coordinaciones con redes externas, cuando proceda, incorporando constancias al expediente.

7.3 Inspectoría General / Equipo Directivo

Corresponde a Inspectoría General y/o Equipo Directivo:

- a) Implementar medidas de seguridad inmediata y separación preventiva de involucrados, de manera proporcional y sin prejuzgar responsabilidades.
- b) Realizar el registro inicial del hecho (parte/acta), dejando antecedentes objetivos de tiempo, lugar, participantes, testigos y medidas adoptadas, y remitirlo al CCE para incorporación al expediente.
- c) Apoyar en el control de acceso y organización de espacios, cuando el caso lo requiera por razones de seguridad o resguardo.

- d) Cooperar con la recopilación y resguardo de evidencia material y con la revisión/solicitud de respaldos audiovisuales (cámaras de seguridad u otros registros), dejando constancia de custodia en el expediente.

7.4 Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

La UTP es responsable de asegurar el derecho a la educación durante el procedimiento, debiendo:

- a) Activar e implementar el Plan de Continuidad Pedagógica durante suspensión cautelar y/o sanciones que afecten asistencia presencial, asegurando entrega de material, acceso a plataforma, evaluaciones alternativas y retroalimentación.
- b) Coordinar con docentes y profesor/a jefe para evitar rezago, exclusión académica o sanción encubierta, dejando registro de acciones y evidencias de continuidad educativa en el expediente.
- c) Informar al Director/a y al CCE el cumplimiento del plan y eventuales brechas para adoptar medidas correctivas.

7.5 Dupla Psicosocial

La Dupla Psicosocial deberá:

- a) Brindar contención y apoyo a víctimas, testigos y estudiantes involucrados, priorizando el resguardo emocional, la protección y la no revictimización.
- b) Realizar evaluación de riesgo psicosocial y proponer medidas de apoyo y derivación interna o externa, según pertinencia, dejando registro técnico en el expediente.
- c) Emitir informe técnico cuando sea pertinente, con foco en factores de riesgo/protección y necesidades de apoyo, sin sustituir la investigación ni determinar responsabilidad disciplinaria.
- d) Acompañar entrevistas o instancias de descargos cuando se requiera, especialmente en casos de NEE/PIE, vulneración de derechos o alta afectación emocional.

7.6 Coordinación PIE / Equipo PIE

El Equipo PIE deberá:

- a) Proponer y apoyar la implementación de ajustes razonables para entrevistas, descargos, comunicaciones y participación del estudiante, registrando su aplicación en el expediente.
- b) Aportar antecedentes funcionales y educativos relevantes (no clínicos ni sensibles innecesarios), resguardando confidencialidad y finalidad, para orientar medidas de apoyo y acceso al procedimiento.
- c) Sugerir estrategias de regulación, comunicación y accesibilidad, incluyendo apoyos visuales, mediación comunicativa, tiempos, pausas u otras medidas pertinentes.

7.7 Consejo de Profesores

Cuando corresponda conforme al RIE y normativa aplicable, el Consejo de Profesores deberá:

- a) Emitir pronunciamiento por escrito en las etapas que procedan (por ejemplo, reconsideración), basándose en antecedentes pertinentes proporcionados por Dirección, resguardando la confidencialidad y evitando la difusión de datos sensibles.
- b) Dejar constancia del acuerdo, fecha, asistentes y firma de quien certifica el pronunciamiento, incorporándose al expediente.

7.8 Profesor/a Jefe y adultos responsables

El/la Profesor/a Jefe y/o adultos responsables deberán:

- a) Cooperar con citaciones, comunicación con apoderados/as, acompañamiento educativo y coordinación con UTP, CCE y Dupla Psicosocial.
- b) Apoyar el seguimiento de compromisos y medidas formativas/reparatorias, y colaborar en el Plan de Continuidad Pedagógica y reintegración, según corresponda.
- c) Registrar observaciones relevantes para el seguimiento (sin emitir juicios sancionatorios), remitiéndolas al CCE para respaldo.

8. Canales de activación y recepción de denuncias

La activación de este Protocolo podrá originarse por distintos canales formales e informales de conocimiento institucional. En todos los casos, la recepción de antecedentes deberá gestionarse con resguardo de la integridad de las personas, confidencialidad y trazabilidad documental.

8.1 Vías de activación

La activación puede ocurrir por:

- 1) Parte, informe o acta de Inspectoría General, Equipo Directivo o Docente, asociado a un hecho ocurrido dentro de dependencias o actividades institucionales.
- 2) Denuncia formal realizada por estudiante, apoderado/a, funcionario/a u otro miembro de la comunidad educativa, por canales definidos por el establecimiento (presencial, escrito, correo institucional, formulario u otros).
- 3) Evidencias digitales verificables, tales como registros audiovisuales, mensajes, correos, publicaciones o pantallazos, siempre que sea posible resguardar autenticidad mínima, contexto y custodia.
- 4) Derivación desde protocolos específicos (agresiones sexuales/hechos de connotación sexual, armas, drogas/alcohol, intruso/amenaza externa, vulneración de derechos, entre otros), cuando el hecho también configure conductas de alta gravedad conforme al RIE.
- 5) Constancia o aviso de autoridad competente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal u otra), cuando proceda, incorporando el respaldo correspondiente al expediente.

8.2 Registro obligatorio de toda denuncia

Toda denuncia o antecedente que active o pretenda activar este Protocolo deberá quedar registrado en el Anexo 1 (Registro Inicial del Hecho), incluso cuando posteriormente se determine que:

- no procede la aplicación de Aula Segura, o
- corresponde derivar al procedimiento general del RIE, o
- corresponde activar otro protocolo institucional específico.

En tales casos, el CCE deberá dejar constancia de la derivación adoptada, el responsable y la ruta de actuación aplicada, asegurando continuidad de resguardo y acompañamiento según corresponda.

9. Medidas inmediatas de resguardo (0 a 24 horas)

Objetivo general: Adoptar, dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, medidas inmediatas y verificables para detener el daño, proteger a víctimas y testigos, controlar el riesgo y asegurar condiciones mínimas de seguridad para el desarrollo del procedimiento, evitando la revictimización y resguardando el debido proceso.

9.1 Activación y coordinación inicial

Al tomar conocimiento de un hecho que pudiera configurar una conducta grave/gravísima o una afectación grave a la convivencia escolar, el/la Director/a y el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar (CCE) deberán activar de forma inmediata la respuesta institucional, coordinando con Inspectoría General/Equipo Directivo, Dupla Psicosocial, UTP y Equipo PIE cuando corresponda, y dejando constancia en el expediente.

9.2 Acciones mínimas obligatorias (de cumplimiento inmediato)

Sin perjuicio de otras acciones pertinentes según el caso, durante las primeras 0 a 24 horas se deberán realizar, como mínimo, las siguientes actuaciones:

- a) Separación preventiva inmediata de las personas involucradas, con el único fin de resguardar seguridad y evitar escalamiento, sin prejuzgar responsabilidades ni anticipar sanciones. Esta separación debe aplicarse de forma proporcional y respetuosa, privilegiando el resguardo de la víctima y evitando exposición pública.
- b) Evaluación de seguridad del entorno (lugar del hecho y áreas cercanas), implementando medidas de control según riesgo, incluyendo, cuando sea pertinente, el retiro y resguardo de objetos peligrosos o elementos que pudieran aumentar el riesgo (con registro de custodia cuando corresponda).
- c) Atención de primeros auxilios y derivación a salud, en caso de lesiones o descompensación física/emocional, activando los protocolos de urgencia internos y/o derivación a servicios de salud (CESFAM, urgencia, SAMU u otros). Se deberá efectuar registro de lesiones, constancia de la derivación, y, cuando proceda, respaldo de atención o comprobantes.
- d) Contención psicoemocional inmediata a víctimas y testigos, a cargo de Dupla Psicosocial y/o CCE, orientada a disminuir la afectación emocional, entregar seguridad, evitar exposición innecesaria y prevenir revictimización, sin realizar interrogatorios reiterados ni procedimientos que comprometan el relato.

- e) Resguardo de evidencias y antecedentes, incluyendo, según corresponda: objetos, apuntes, registros escritos, cámaras de seguridad, pantallazos, correos, publicaciones o mensajes, asegurando su identificación, fecha, origen y custodia. Se deberá identificar testigos y registrar datos de contacto institucional para citación posterior, evitando entrevistas grupales o confrontaciones.
- f) Comunicación interna restringida por roles, limitando la circulación de información a quienes tienen responsabilidad directa en el caso (Director/a, CCE, Inspectoría, UTP, Dupla Psicosocial y PIE cuando corresponda). Se prohíbe la difusión informal por chats, grupos, redes sociales o comunicaciones no oficiales. Toda información deberá tratarse con confidencialidad y por finalidad legítima.
- g) Activación simultánea de protocolos específicos, cuando el hecho lo amerite (por ejemplo: agresiones sexuales/hechos de connotación sexual, armas, drogas, intruso/amenaza externa, vulneración de derechos, autolesiones u otros), asegurando coherencia institucional y evitando duplicidad contradictoria. En estos casos, el CCE deberá dejar constancia de los protocolos activados y del rol que cumple cada uno.

9.3 Medidas mínimas de protección para víctima(s) y testigos

Además de las acciones anteriores, se deberán adoptar medidas de protección concretas, adecuadas al caso, tales como:

- a) Acompañamiento de un adulto responsable designado por el establecimiento (por ejemplo, Inspectoría, CCE, Dupla Psicosocial, docente asignado), durante traslados, recreos o momentos de mayor vulnerabilidad.
- b) Ajustes preventivos de espacio (cambio de asiento, reorganización de sala, asignación de espacios protegidos) y, cuando resulte necesario para seguridad, rutas diferenciadas de ingreso/salida o ajustes de circulación interna, siempre con criterio de mínima exposición y dignidad.
- c) Coordinación oportuna con la familia, informando medidas de resguardo, orientaciones de apoyo, y mecanismos institucionales de acompañamiento, resguardando lenguaje neutral y evitando imputaciones anticipadas.
- d) Medidas para evitar contacto y revictimización, como separación de horarios o espacios, instrucción explícita de no contacto, supervisión reforzada, y registro de incidentes posteriores si los hubiere.

9.4 Registro obligatorio en expediente

Todas las medidas adoptadas dentro de las primeras 24 horas deberán quedar registradas en el Anexo 2: Acta de Medidas de Resguardo, indicando: fecha, hora, responsables, medidas adoptadas, fundamento breve, revisión programada y firmas. La ausencia de registro se considera incumplimiento procedimental.

10. Criterios para medida cautelar de suspensión

La medida cautelar de suspensión es una actuación preventiva y excepcional, destinada a resguardar la integridad y seguridad de la comunidad educativa mientras se desarrolla la investigación y se resuelve el procedimiento. No constituye por sí sola una sanción disciplinaria, no presume culpabilidad y debe aplicarse con estricta fundamentación, proporcionalidad y continuidad pedagógica.

10.1 Criterios de procedencia

La medida cautelar podrá considerarse cuando existan antecedentes que permitan sostener razonablemente, de forma preliminar, que:

- a) existe un riesgo actual o probable para la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad educativa si el/la estudiante permanece en el establecimiento; y/o
- b) existe posibilidad de intimidación a víctimas o testigos, represalias, presión indebida o interferencia en la investigación; y/o
- c) la naturaleza del hecho y su gravedad exigen una separación temporal para controlar el riesgo, prevenir reiteración y restablecer condiciones mínimas de seguridad institucional; y/o
- d) el hecho se vincula con una eventual aplicación de medidas disciplinarias de alta entidad previstas en el RIE (incluida expulsión/cancelación), y la cautelar resulta necesaria para resguardar la comunidad mientras se desarrolla el procedimiento.

La evaluación deberá considerar, además, criterios de proporcionalidad, antecedentes, contexto, edad, necesidades de apoyo, y medidas de resguardo alternativas disponibles, dejando constancia fundada.

10.2 Requisitos formales mínimos (validez y trazabilidad)

Para su correcta aplicación, la medida cautelar debe cumplir, como mínimo, con:

- a) Resolución fundada del Director/a (Anexo 3), que identifique el folio del expediente, describa los antecedentes preliminares, exponga razones de riesgo y necesidad de resguardo, y disponga las medidas complementarias de continuidad pedagógica y protección.
- b) Notificación formal por escrito al apoderado/a y al estudiante (Anexo 4), indicando:
 - hechos y antecedentes en forma clara y objetiva (sin juicios de culpabilidad);
 - fundamento de la cautelar;
 - duración inicial o condición de vigencia hasta resolución;
 - derechos procedimentales (descargos, presentación de antecedentes, reconsideración según corresponda);
 - canales y plazos de comunicación;
 - medidas de continuidad pedagógica y apoyos.
- c) Activación del Plan de Continuidad Pedagógica (Anexo 10) dentro de un plazo máximo de 24 a 48 horas, implementado por UTP, asegurando acceso a materiales, evaluación alternativa y acompañamiento académico. Debe quedar registro de entrega, calendario y responsables.
- d) Registro completo en el Expediente Aula Segura (constancias de resolución, notificación, entrega de continuidad pedagógica y medidas de resguardo).

10.3 Plazos legales clave cuando se aplica suspensión cautelar (Aula Segura)

Cuando se decreta suspensión cautelar en el marco de la Ley Aula Segura, deben observarse y registrarse los siguientes plazos:

- Plazo máximo para resolver el procedimiento: el establecimiento debe dictar resolución final dentro de un máximo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la suspensión cautelar, dejando constancia del cómputo y de todas las actuaciones realizadas dentro del expediente.
- Reconsideración: la resolución final puede ser objeto de reconsideración dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación de dicha resolución, conforme al procedimiento institucional y normativa aplicable.
- Resolución de reconsideración: la reconsideración se resuelve mediante resolución fundada del director/a, previo pronunciamiento escrito del Consejo de Profesores, debiendo ser notificada formalmente y registrada íntegramente en el expediente, con sus fundamentos, fecha, firmas y constancias de comunicación.

10.4 Continuidad pedagógica y resguardo de derechos durante la cautelar

Durante toda medida cautelar, el establecimiento deberá garantizar:

- continuidad pedagógica efectiva (no simbólica);
- resguardo de la dignidad del estudiante, evitando estigmatización;
- coordinación con apoyos psicosociales y PIE si corresponde;
- medidas de protección para víctimas y testigos;
- comunicación institucional formal, reservada y por roles.

11. Procedimiento Aula Segura paso a paso

El establecimiento deberá aplicar un procedimiento racional, justo, trazable y verificable, asegurando el cumplimiento de hitos internos y garantías de debido proceso. Toda actuación deberá quedar respaldada en el Expediente Aula Segura con fecha, hora, responsable, firmas y constancias de notificación.

Regla crítica de plazos: Si se decreta suspensión cautelar, el procedimiento debe resolverse y notificarse dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, contado desde la notificación de la suspensión cautelar, sin perjuicio de las medidas de resguardo inmediatas y de la continuidad pedagógica obligatoria.

11.1 Flujo del procedimiento (auditable y con trazabilidad)

Etapas: 1: Detección/denuncia y registro inmediato (Día 0)

- 1) El establecimiento toma conocimiento del hecho por denuncia o reporte.
- 2) Se realiza registro inmediato mediante el Anexo 1 (Registro Inicial del Hecho), consignando: fecha, hora, lugar, relato objetivo, personas involucradas, testigos identificados y medidas preliminares adoptadas.
- 3) Se asigna folio al Expediente Aula Segura y se activa el checklist documental.

Etapa 2: Resguardo y contención (0 a 24 horas)

- 4) Se ejecutan medidas de resguardo y control de riesgo: separación preventiva, contención, derivaciones a salud si corresponde, identificación de testigos y resguardo de evidencias..
- 5) Se deja constancia obligatoria en Anexo 2 (Acta de Medidas de Resguardo), indicando responsables, medidas adoptadas, fundamento breve y revisión programada.

Etapa 3: Evaluación de riesgo y decisión sobre suspensión cautelar (Día 0)

- 6) El/la Director/a, con antecedentes preliminares y evaluación de riesgo, determina si corresponde decretar suspensión cautelar u otras medidas preventivas, priorizando la seguridad y el resguardo de víctimas/testigos.
- 7) Si procede suspensión cautelar:
 - se dicta Resolución fundada (Anexo 3),
 - se notifica formalmente (Anexo 4), y
 - se instruye a UTP la activación del Plan de Continuidad Pedagógica (Anexo 10) dentro de 24 a 48 horas.
- 8) Se registra el inicio del cómputo del plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de la suspensión cautelar.

Etapa 4: Designación del responsable Investigador/a (RII) y plan de investigación (Día 0 a

- 9) El/la director/a designa por escrito al/la responsable Investigador/a (RII) (Anexo 5), evitando conflictos de interés.
10. El RII define un plan de investigación (entrevistas, levantamiento de evidencias, resguardos, coordinación con equipos), el cual queda incorporado al expediente.

Etapa 5: Citaciones, entrevistas/descargos y recopilación de evidencias (Día 1 a 6)

- 10) El CCE y/o RII realizan las citaciones formales a entrevistas y/o descargos (Anexo 6), indicando derechos de participación y la posibilidad de solicitar ajustes razonables.
- 11) Se realizan entrevistas por separado a involucrados, víctimas y testigos, evitando revictimización y resguardando confidencialidad, registrando actas en Anexo 7.
- 12) Se reciben descargos y antecedentes aportados por las partes y se registran las evidencias materiales/digitales en Anexo 8, con cadena simple de custodia.
- 13) Si corresponde, se aplican ajustes razonables y se deja registro en el anexo respectivo, asegurando comprensión y participación efectiva del estudiante.

Etapa 6: Informe de cierre del responsable Investigador/a (Día 6 a 8)

- 14) El RII elabora el Informe de Cierre (Anexo 9), que debe contener:
 - resumen del hecho denunciado;
 - actuaciones realizadas y fechas;

- evidencias recopiladas;
- hechos acreditados / no acreditados;
- tipificación conforme al RIE;
- análisis de gravedad, riesgo y proporcionalidad;
- recomendaciones de medidas (formativas/reparatorias/disciplinarias) y apoyos;
- propuestas de resguardo para víctimas/testigos;
- consideraciones de inclusión y ajustes razonables cuando corresponda.

Etapa 7: Resolución final fundada del Director/a (Día 8 a 10)

15) Con base en el informe del RII y el expediente, el/la Director/a dicta la Resolución final fundada (Anexo 11), estableciendo:

- hechos acreditados y antecedentes considerados;
- tipificación conforme al RIE;
- fundamentos de proporcionalidad;
- medidas aplicadas (formativas, reparatorias y/o disciplinarias);
- medidas de protección y apoyo;
- continuidad pedagógica;
- derecho y plazo para reconsideración (si corresponde).

Etapa 8: Notificación formal y registro (dentro de 24 horas desde la emisión)

16) El CCE asegura la notificación formal de la resolución final dentro de 24 horas desde su emisión, dejando constancia en Anexo 12, incorporando: medio de notificación, fecha/hora y firma/constancia de recepción o negativa a firmar.

Etapa 9: Reconsideración (si procede) y resolución final del procedimiento

17) Si el apoderado/a o quien corresponda presenta reconsideración, esta se ingresa mediante Anexo 13, con fecha/hora y acuse de recepción.

18) El/la director/a solicita pronunciamiento por escrito al Consejo de Profesores cuando corresponda, mediante Anexo 14, resguardando confidencialidad.

19) El/la director/a dicta resolución fundada de reconsideración (Anexo 15) y la notifica formalmente, incorporándola al expediente.

Etapa 10: Reintegración y seguimiento / cierre y archivo

- 20) Si el/la estudiante retorna, se activa Plan de Reintegración y Seguimiento (anexo correspondiente), con compromisos, apoyos, medidas de protección y monitoreo por un periodo definido.
- 21) Se realiza cierre del caso, incorporando índice final y verificación del expediente, y se archiva conforme a resguardo institucional y normativa de protección de datos.

Hito	Plazo sugerido	Responsable	Evidencia (anexo)
Registro inicial del hecho	Día 0	Inspectoría/CCE	Anexo 1
Medidas inmediatas de resguardo	0 a 24 h	Director/a – CCE	Anexo 2
Suspensión cautelar (si procede)	Día 0	Director/a	Anexo 3–4
Designación RII	Día 0 a 1	Director/a	Anexo 5
Citación a entrevistas/descargos	Día 1 a 2	CCE/RII	Anexo 6
Entrevistas y recopilación de evidencia	Día 1 a 6	RII	Anexo 7–8
Informe de cierre de investigación	Día 6 a 8	RII	Anexo 9
Resolución final fundada	Día 8 a 10	Director/a	Anexo 11
Notificación de resolución	Dentro de 24 h desde emisión	CCE	Anexo 12
Reconsideración (si se presenta)	Hasta 5 días hábiles desde notificación	Apoderado/a – Estudiante	Anexo 13
Consulta escrita Consejo de Profesores	48 a 72 h desde recepción	Director/a/CCE	Anexo 14
Resolución reconsideración	Recomendado: 5 días hábiles	Director/a	Anexo 15

12. Investigación y debido proceso.

La investigación y resolución de los hechos debe desarrollarse bajo un procedimiento racional y justo, garantizando el debido proceso y el resguardo de derechos de todas las partes involucradas. Toda actuación deberá quedar respaldada de forma trazable en el Expediente Aula Segura, con fechas, responsables, firmas y medios de notificación, resguardando confidencialidad y evitando la revictimización.

12.1 Designación del/de la responsable Investigador/a (RII)

El/la director/a deberá designar por escrito a un/a responsable Investigador/a (RII) mediante el Anexo 5, indicando el folio del expediente y sus atribuciones. La designación debe realizarse oportunamente para asegurar el cumplimiento de plazos y la correcta recopilación de antecedentes.

El/la RII tendrá, como responsabilidades mínimas:

- Recopilar antecedentes iniciales y complementarios del hecho denunciado.
- Planificar y ejecutar entrevistas a involucrados/as, víctimas y testigos, resguardando condiciones de respeto, confidencialidad y no revictimización.
- Administrar y registrar evidencias materiales y digitales, asegurando su identificación, custodia y acceso restringido.
- Gestionar actas, registros y documentos asociados a la investigación, en coordinación con el CCE para su incorporación al expediente.
- Verificar la implementación de ajustes razonables, cuando corresponda (PIE/NEE u otras necesidades de apoyo), y dejar registro de su aplicación.
- Elaborar el Informe de Cierre de Investigación (Anexo 9), con conclusiones y propuesta técnica para resolución.

Prevención de conflictos de interés: El/la Director/a deberá evitar designar como RII a una persona que tenga interés directo en el caso, relación personal relevante con las partes o participación previa que comprometa imparcialidad. De existir conflicto de interés, deberá designarse reemplazo, dejando constancia en el expediente.

12.2 Garantías en entrevistas y descargos

El establecimiento deberá asegurar condiciones que permitan participación efectiva, respeto y defensa, considerando:

- a) Citación formal a entrevistas y/o descargos mediante Anexo 6, indicando con claridad: motivo, folio del expediente, fecha, hora, lugar, derechos de participación, posibilidad de presentar antecedentes y solicitud de ajustes razonables.
- b) Entrevistas por separado, evitando confrontaciones entre partes, resguardando privacidad, trato digno y condiciones adecuadas para la edad y bienestar emocional. Las entrevistas deben realizarse en un espacio adecuado, sin interrupciones y procurando una duración razonable.

- c) Derecho del estudiante a ser acompañado por su apoderado/a y/o por un adulto significativo habilitado por el RIE, resguardando el interés superior del NNA y su derecho a ser oído/a.
- d) Aplicación de ajustes razonables cuando corresponda (por ejemplo, estudiantes PIE/NEE o con necesidades de apoyo), los cuales deben ser pertinentes, oportunos y registrados, asegurando comprensión del procedimiento y participación efectiva sin afectar el estándar de seguridad.
- e) Registro obligatorio por acta de cada entrevista/descargos mediante Anexo 7, indicando: asistentes, fecha/hora, relato, preguntas relevantes, observaciones y acuerdos. Si una persona se niega a firmar el acta, se deberá dejar constancia de la negativa y, cuando corresponda, incorporar firma de dos testigos o de los funcionarios presentes, sin invalidar el contenido del acta.

12.3 Evidencias y cadena de custodia

Toda evidencia incorporada al procedimiento debe registrarse de forma completa en el Anexo 8 (Registro de Evidencia), asegurando trazabilidad mínima. El registro debe incluir, a lo menos:

- identificación precisa de la evidencia (qué es);
- origen o aportante (quién la entrega);
- fecha y hora de recepción;
- forma de resguardo/custodia (dónde y cómo se guarda);
- responsables autorizados de acceso;
- observaciones sobre integridad, contexto y pertinencia.

El acceso a la evidencia debe quedar restringido a roles autorizados (Director/a, CCE, RII y quienes estrictamente corresponda por función), evitando reproducción o difusión informal.

12.4 Estándar de determinación de hechos

La determinación de hechos y la resolución final deben basarse en antecedentes objetivos, verificables y suficientes, tales como:

- consistencia y coherencia de relatos en actas;
- evidencia material y/o digital;
- declaraciones de testigos;
- registros institucionales (libro de clases, partes, informes internos, cámaras u otros);
- informes técnicos pertinentes (psicosocial, PIE u otros), solo en lo que aporten a comprensión del contexto, riesgos y apoyos, sin sustituir la determinación disciplinaria.

Prohibición de sanción por rumor: No se aplicarán medidas disciplinarias de alta entidad sobre la base de rumores o afirmaciones no verificables. Todo razonamiento debe quedar fundado en el expediente, con respaldo documental y fundamentación de proporcionalidad.

12.5 Informe de cierre de investigación (obligatorio)

El/la RII deberá elaborar el Informe de Cierre de Investigación (Anexo 9), el cual constituye un antecedente central para la resolución. Este informe debe incluir, como mínimo:

1. Resumen del hecho denunciado y su contexto (fecha, lugar, situación descrita).
2. Actuaciones realizadas, con fechas, responsables y medios de citación/notificación utilizados.
3. Evidencias recopiladas, descripción y análisis de pertinencia.
4. Hechos acreditados y hechos no acreditados, diferenciando con claridad.
5. Tipificación conforme al RIE (conducta grave/gravísima y norma interna aplicable).
6. Evaluación de riesgo y recomendaciones de resguardo para víctima(s)/testigos.
7. Propuesta técnica de medidas (formativas, reparatorias y/o disciplinarias) y apoyos (psicosociales, pedagógicos y/o PIE), incluyendo continuidad pedagógica.
8. Registro de ajustes razonables aplicados u ofrecidos, cuando corresponda, y su evaluación de efectividad.

El informe debe quedar firmado por el RII, con visto bueno del CCE cuando corresponda, e incorporado íntegramente al expediente.

13. Resolución final

El/la director/a deberá dictar una Resolución final fundada (Anexo 11), basada en el expediente y el Informe de Cierre del RII, resguardando debido proceso, proporcionalidad, no discriminación y continuidad pedagógica.

13.1 Contenido mínimo de la resolución final (Anexo 11)

La resolución deberá contener, a lo menos:

- a) Identificación del estudiante (iniciales si corresponde según resguardo), curso y datos institucionales del expediente (folio).
- b) Relación de hechos establecidos, indicando fecha, lugar, circunstancias relevantes y antecedentes considerados (actas, evidencias, registros, informes), diferenciando claramente lo acreditado de lo no acreditado.
- c) Tipificación de la conducta según RIE/Manual de Convivencia, indicando normas internas aplicables y fundamentando por qué el hecho se encuadra en esa tipificación.
- d) Fundamentos de proporcionalidad y razonabilidad, considerando gravedad, daño o riesgo, contexto, reiteración (si aplica), edad, necesidad de apoyos y medidas previas pertinentes, evitando arbitrariedad.
- e) Medidas adoptadas, especificando con claridad si son:

- formativas;
 - reparatorias;
 - disciplinarias;
- y su duración, condiciones, responsables de ejecución y seguimiento.
- f) Continuidad pedagógica y apoyos, indicando medidas académicas, acompañamiento psicosocial y/o apoyos PIE y ajustes razonables cuando corresponda, evitando sanción académica encubierta.
 - g) Medidas de protección para víctima(s) y testigos, cuando corresponda, con responsables y plazo de revisión.
 - h) Vías y plazos de reconsideración, forma de presentación, y canales institucionales habilitados.
 - i) Constancia de notificación, indicando medio, fecha y respaldo (Anexo 12).

13.2 Reforzamiento cuando la medida sea expulsión o cancelación de matrícula

Si la resolución dispone expulsión y/o cancelación de matrícula, deberá constar explícitamente en el expediente:

- cumplimiento íntegro del procedimiento y del debido proceso;
- existencia de tipificación expresa de la causal en el RIE;
- fundamentación reforzada de proporcionalidad, excepcionalidad y no discriminación;
- registro de medidas de apoyo y acompañamiento previas cuando correspondan, y/o fundamentos de por qué no eran procedentes;
- comunicaciones formales y notificaciones verificables.

13.3 Obligaciones complementarias si la medida es expulsión y/o cancelación (según corresponda a la dependencia)

Cuando se aplique expulsión/cancelación, el establecimiento deberá, además:

- Informar por escrito a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles desde la aplicación de la medida, para efectos de revisión del cumplimiento del procedimiento y de la normativa educacional.
- Coordinar, cuando proceda, la reubicación del estudiante mediante los canales del Ministerio de Educación/Seremi, resguardando continuidad educativa, conforme a las orientaciones vigentes aplicables al tipo de establecimiento.
- Verificar y resguardar documentalmente que la causal esté expresamente descrita en el RIE, y que existan antecedentes suficientes, proporcionalidad y registro de apoyos previos cuando corresponda, todo incorporado al expediente.

14. Reconsideración

La reconsideración constituye una garantía procedimental y debe tramitarse con trazabilidad completa, resguardando confidencialidad, pronunciamientos institucionales y resolución fundada.

14.1 Solicitud

La reconsideración deberá presentarse por escrito mediante el Anexo 13, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la notificación de la resolución final.

El establecimiento deberá registrar obligatoriamente:

- fecha y hora de recepción;
- firma de quien recepciona;
- folio del expediente;
- listado de antecedentes adjuntos, si existieren.

14.2 Consulta escrita al Consejo de Profesores

Cuando corresponda, el/la director/a solicitará pronunciamiento por escrito al Consejo de Profesores mediante el Anexo 14, entregando antecedentes pertinentes y resguardando estrictamente la confidencialidad, evitando la exposición innecesaria de datos personales y sensibles.

14.3 Resolución

El/la director/a deberá dictar una respuesta fundada a la reconsideración mediante el Anexo 15, indicando:

- a) síntesis de lo solicitado;
- b) análisis de antecedentes nuevos o reiterados;
- c) fundamentos para confirmar, modificar o dejar sin efecto la medida;
- d) medidas y apoyos finales, si corresponde;
- e) constancia de notificación formal mediante Anexo 12, incorporada al expediente.

15. Continuidad pedagógica y reintegración

La continuidad pedagógica es una obligación institucional y una garantía del derecho a la educación. Ninguna medida cautelar o disciplinaria puede transformarse en una sanción académica encubierta. Por ello, toda suspensión cautelar y/o medida que afecte la asistencia presencial debe ir acompañada de un Plan de Continuidad Pedagógica verificable, con responsables, evidencias, plazos y mecanismos de seguimiento, quedando incorporado al Expediente Aula Segura.

15.1 Continuidad pedagógica durante suspensión cautelar o sanción que afecte asistencia

Cuando se decreta suspensión cautelar u otra medida que limite la asistencia presencial del estudiante, la UTP deberá implementar el Plan de Continuidad Pedagógica (Anexo 10) dentro de un plazo máximo de 24 a 48 horas desde la notificación de la medida, asegurando a lo menos:

- a) Definición de modalidad de continuidad, considerando resguardo y seguridad: entrega protegida de materiales en establecimiento, acceso a plataforma institucional, envío a correo institucional o retiro por apoderado/a, según corresponda y con constancia de entrega/recepción.
- b) Entrega de actividades y recursos pedagógicos (guías, lecturas, cápsulas, tareas, recursos digitales) alineados con los objetivos de aprendizaje y el plan de aula vigente, evitando rezago y garantizando acceso efectivo.
- c) Calendario de evaluaciones y alternativas de evaluación, con criterios claros, fechas, modalidad y retroalimentación, de manera que el estudiante no sea perjudicado académicamente por la medida cautelar o disciplinaria.
- d) Asignación de responsables pedagógicos, incluyendo coordinación con profesor/a jefe, docentes de asignatura y un referente UTP para seguimiento, indicando canales formales de consulta.
- e) Tutoría o apoyo pedagógico cuando proceda (por ejemplo, para evitar rezago crítico), pudiendo considerarse tutorías breves, apoyos por cápsulas, guías de estudio, o retroalimentación programada.
- f) Registro y evidencias obligatorias: toda entrega de material, acceso a plataforma, retroalimentación y evaluación alternativa deberá quedar documentada (fechas, responsables, medios), incorporándose al expediente.
- g) Coordinación con apoyos psicosociales y PIE, cuando corresponda, para asegurar accesibilidad, ajustes razonables y medidas de acompañamiento, sin invadir confidencialidad innecesaria.

Regla de verificación: si la continuidad pedagógica no se implementa o no queda respaldada, se considera incumplimiento procedimental y puede constituir una vulneración del derecho a la educación.

15.2 Plan de reintegración (si el/la estudiante retorna)

Si el/la estudiante retorna al establecimiento (por término de cautelar, cumplimiento de medida disciplinaria o resolución que no implique desvinculación), el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar (CCE) deberá coordinar e implementar el Plan de Reintegración y Seguimiento (Anexo 16), con enfoque preventivo, formativo y de resguardo de seguridad, estableciendo:

- a) Entrevista de reingreso (con apoderado/a y estudiante), donde se expliquen las condiciones de retorno, medidas vigentes, apoyos disponibles y compromisos, resguardando un trato digno y evitando estigmatización.
- b) Definición de compromisos verificables, por escrito, incluyendo conductas esperadas, responsabilidades del estudiante, compromisos familiares (si procede) y responsabilidades del establecimiento (apoyos y seguimiento).
- c) Medidas de apoyo y acompañamiento, tales como seguimiento con profesor/a jefe, apoyo psicosocial, intervenciones socioeducativas, o apoyos PIE cuando corresponda.
- d) Monitoreo sistemático por un periodo sugerido de 4 a 8 semanas, con reuniones breves de seguimiento, registro de incidentes/avances y ajustes al plan según evolución.
- e) Medidas de protección para víctima(s) y testigos, cuando corresponda, manteniendo distanciamiento, supervisión y acciones para evitar contacto o revictimización.

- f) Evaluación del clima del curso y, si corresponde, acciones formativas en el grupo (habilidades socioemocionales, mediación, acuerdos de curso), siempre resguardando confidencialidad del caso.
- g) Cierre formal del plan, mediante acta, dejando constancia de cumplimiento, apoyos ejecutados y recomendaciones preventivas, incorporándose al expediente.

16. Enfoque inclusivo y ajustes razonables PIE

El presente Protocolo se aplica con un enfoque de derechos e inclusión. Cuando el/la estudiante presente NEE transitorias o permanentes, discapacidad, condición del espectro autista u otros requerimientos de apoyo, el procedimiento deberá desarrollarse con ajustes razonables, asegurando participación efectiva, comprensión y acceso, sin afectar el estándar de seguridad, el resguardo de víctimas/testigos ni el debido proceso.

16.1 Principios de aplicación inclusiva

- a) La condición de NEE, discapacidad o neurodiversidad no constituye causal disciplinaria por sí misma. La evaluación se centra en los hechos, la tipificación del RIE y el riesgo, garantizando no discriminación.
- b) Los ajustes razonables deben ser pertinentes, oportunos, proporcionales y registrados, orientados a remover barreras de comunicación, comprensión y participación.
- c) La aplicación de ajustes no implica “bajar” el estándar de resguardo o de seguridad: el establecimiento mantiene el deber de proteger a la comunidad educativa.

16.2 Registro obligatorio de ajustes razonables

El CCE y el Equipo PIE deberán registrar, en el Anexo 17, a lo menos:

- ajustes ofrecidos (qué, cuándo y por qué);
- ajustes aplicados (cómo se implementaron);
- responsables;
- evidencia de comprensión/participación (por ejemplo, verificación de comprensión);
- evaluación breve de efectividad y necesidades adicionales.

16.3 Ajustes razonables recomendados

Sin perjuicio de otros que resulten pertinentes, se consideran ajustes razonables mínimos:

- a) Entrevistas en espacio tranquilo, con mínimos estímulos, evitando aglomeraciones y exposición.
- b) Tiempos breves con pausas, planificación por bloques, permitiendo descansos y regulación.
- c) Instrucciones por pasos, con lenguaje simple, frases cortas y verificación de comprensión.
- d) Apoyos visuales cuando corresponda (pictogramas, esquema de entrevista, tarjetas de emociones, secuencia “primero–después”).

- e) Preguntas concretas, una a la vez, evitando dobles preguntas o metáforas; confirmación de entendimiento.
- f) Permitir acompañamiento según RIE y pertinencia (apoderado/a y/o profesional PIE), especialmente cuando exista alta ansiedad, barreras comunicativas o dificultad de comprensión.
- g) Comunicación aumentativa/alternativa cuando aplique (tablero, apoyos tecnológicos, mediación comunicativa), sin sustituir el derecho a ser oído/a.

16.4 Cuando existe desregulación emocional o crisis conductual (PAEC/DEC u otro protocolo)

Si el hecho ocurre en contexto de desregulación emocional, crisis conductual o episodio asociado a necesidades de apoyo, el establecimiento deberá:

- a) Activar el protocolo institucional de regulación/contención (PAEC/DEC u otro), aplicando estrategias de desescalamiento y resguardo, y registrar el episodio con fecha, hora, medidas aplicadas y responsables.
- b) Registrar factores desencadenantes y señales de escalamiento, junto con las estrategias utilizadas (ambientales, comunicativas, de contención), evitando prácticas que aumenten la crisis.
- c) Evaluar riesgo y determinar apoyos posteriores: plan preventivo, acompañamiento psicosocial, apoyos PIE, acuerdos con familia y ajustes en el entorno escolar.
- d) Delimitación: Aula Segura podrá activarse si, pese a los apoyos desplegados, existe violencia grave o riesgo significativo y el hecho está tipificado en el RIE. En tal caso, se debe dejar constancia reforzada en el expediente de:
 - apoyos desplegados;
 - ajustes razonables ofrecidos/aplicados;
 - proporcionalidad y medidas de resguardo;
 - continuidad pedagógica.

17. Articulación con redes externas (cuando corresponda)

Cuando la naturaleza del hecho, el nivel de riesgo o la situación de vulneración lo requiera, el establecimiento deberá coordinar con redes externas pertinentes, resguardando enfoque de derechos, no revictimización, confidencialidad y trazabilidad.

17.1 Coordinación y registro

El CCE, en coordinación con director/a y Dupla Psicosocial (y PIE si corresponde), gestionará derivaciones y coordinaciones con redes tales como:

- salud (CESFAM, urgencias, salud mental);
- protección de derechos de NNA (OPD/OLN u organismo vigente);
- prevención y tratamiento por consumo (SENDA u otros);

- seguridad pública (Carabineros/PDI);
- justicia (Fiscalía/Tribunales), cuando proceda.

Toda derivación, denuncia o coordinación deberá registrarse con respaldo en el Anexo 18, incorporando: fecha/hora, institución, motivo, contacto, documento emitido/recibido y acciones acordadas.

17.2 Consideración por edad cuando el hecho pudiera constituir delito

- 14 años o más: evaluar y cumplir obligaciones legales de denuncia cuando corresponda, y coordinar con Carabineros/PDI/Ministerio Público según proceda, resguardando evidencia y evitando interferir investigaciones formales.
- Menor de 14 años: privilegiar medidas de protección, derivación a redes de protección de derechos (OPD/OLN u organismo vigente), y apoyos psicosociales/educativos, evitando estigmatización y manteniendo enfoque de derechos.

18. Articulación con otros protocolos institucionales

Este Protocolo se activa de manera coordinada con otros protocolos institucionales cuando la naturaleza del hecho lo requiera, con el fin de asegurar respuestas integrales, evitar vacíos y prevenir duplicidad contradictoria. Podrá activarse conjuntamente con, entre otros:

- Protocolo de agresiones entre estudiantes / estudiante a adulto / adulto a estudiante.
- Protocolo de vulneración de derechos de estudiantes.
- Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- Protocolo de drogas y alcohol.
- Protocolo de armas u objetos peligrosos.
- Protocolo de amenaza externa / intruso / violencia grave.
- Protocolo de ciberacoso (cuando exista componente digital o plataformas).

Registro obligatorio: El/la CCE deberá dejar constancia en el expediente de:

- a) qué protocolos se activaron;
- b) cuál protocolo lideró cada etapa (resguardo, denuncia/derivación, investigación, medidas);
- c) medidas adoptadas y cómo se evitó duplicidad;
- d) responsables designados y evidencias incorporadas.

19. Comunicación institucional y manejo de información

Con el fin de resguardar la integridad, la dignidad y los derechos de los/las estudiantes y de toda la comunidad educativa, así como la confidencialidad del procedimiento, la comunicación institucional asociada a casos tramitados bajo este Protocolo se registrará por reglas estrictas de control y trazabilidad, evitando exposición pública, revictimización y vulneración de datos personales.

19.1 Vocería y canal oficial

- a) La comunicación institucional externa e interna respecto del caso será realizada exclusivamente por el/la Director/a, o por quien este/a delegue por escrito mediante resolución o memo institucional, quedando copia en el expediente.
- b) Queda prohibido que funcionarios/as, estudiantes o apoderados/as emitan comunicaciones “a nombre del establecimiento” por redes sociales, grupos de mensajería u otros canales no oficiales.
- c) En caso de requerirse comunicaciones específicas (por ejemplo, citaciones, notificaciones, coordinaciones pedagógicas), estas se realizarán por los roles responsables (CCE/UTP/Inspección/Dupla), solo en el marco de sus funciones, manteniendo lenguaje objetivo y confidencialidad.

19.2 Contenido y estándar del mensaje institucional

- a) Toda comunicación deberá utilizar un lenguaje neutro, objetivo y no estigmatizante, evitando imputaciones de culpabilidad, calificativos, diagnósticos o interpretaciones no acreditadas.
- b) Se prohíbe divulgar o permitir la identificación de NNA, víctimas, testigos o denunciados/as. No deben incluirse nombres, imágenes, cursos, iniciales, datos personales, ni descriptores que permitan inferir identidad.
- c) Cuando resulte indispensable informar medidas generales de resguardo a la comunidad (por ejemplo, reforzamiento de supervisión, cambios operativos), se deberá comunicar solo lo estrictamente necesario, sin detalles del caso.

19.3 Prohibición de difusión de evidencia y resguardo de datos personales

- a) Se prohíbe estrictamente difundir, reenviar o publicar evidencias del caso (fotos, videos, audios, pantallazos, mensajes, partes, actas, informes), en grupos de WhatsApp, redes sociales, correos masivos u otros canales no autorizados.
- b) Toda evidencia debe permanecer bajo custodia institucional y en el Expediente Aula Segura, con acceso restringido por roles autorizados.
- c) Cualquier vulneración de esta regla deberá registrarse y abordarse conforme al RIE y normativa aplicable, por constituir un riesgo de revictimización, daño reputacional y/o vulneración de derechos.

19.4 Gestión de prensa y solicitudes externas

- a) Si existiere interés o consulta de medios de comunicación, la respuesta deberá ser canalizada por un único punto institucional: Dirección.
- b) La institución podrá emitir únicamente declaraciones generales (por ejemplo, “el establecimiento activó sus protocolos, resguarda el debido proceso y el bienestar de la comunidad”), evitando entregar antecedentes específicos del caso.
- c) Si existieren requerimientos formales de información por autoridad competente, se responderá por los canales oficiales, cuidando reserva, confidencialidad y pertinencia del contenido entregado.

20. Gestión del Expediente Aula Segura

El Expediente Aula Segura constituye el soporte central de trazabilidad y verificabilidad del procedimiento. Su correcta gestión es obligatoria y permite demostrar el cumplimiento del debido proceso, control de plazos, proporcionalidad de medidas, continuidad pedagógica y resguardo de derechos.

20.1 Contenido mínimo del expediente (checklist obligatorio)

Ítem	Anexo	Estado
Registro inicial del hecho	Anexo 1	☐ Completo ☐ Pendiente
Acta de medidas de resguardo	Anexo 2	☐ Completo ☐ Pendiente
Resolución de suspensión cautelar (si aplica)	Anexo 3	☐ Completo ☐ Pendiente
Notificación de suspensión cautelar (si aplica)	Anexo 4	☐ Completo ☐ Pendiente
Designación RII	Anexo 5	☐ Completo ☐ Pendiente
Citaciones	Anexo 6	☐ Completo ☐ Pendiente
Actas de entrevistas/descargos	Anexo 7	☐ Completo ☐ Pendiente
Registro de evidencias	Anexo 8	☐ Completo ☐ Pendiente
Informe de cierre de investigación	Anexo 9	☐ Completo ☐ Pendiente
Plan de continuidad pedagógica	Anexo 10	☐ Completo ☐ Pendiente
Resolución final	Anexo 11	☐ Completo ☐ Pendiente
Notificación de resolución	Anexo 12	☐ Completo ☐ Pendiente
Reconsideración (si aplica)	Anexo 13	☐ Completo ☐ Pendiente
Consulta Consejo de Profesores (si aplica)	Anexo 14	☐ Completo ☐ Pendiente

Ítem	Anexo	Estado
Resolución reconsideración (si aplica)	Anexo 15	☐ Completo ☐ Pendiente
Plan de reintegración (si retorna)	Anexo 16	☐ Completo ☐ Pendiente
Registro ajustes razonables PIE	Anexo 17	☐ Completo ☐ Pendiente
Registro derivaciones/denuncias externas	Anexo 18	☐ Completo ☐ Pendiente
Informe anual de mejora	Anexo 19	☐ Completo ☐ Pendiente

Regla operativa: El CCE deberá mantener este checklist actualizado y firmado (digital o físicamente), incorporándolo al inicio del expediente como índice de control.

20.2 Custodia, acceso y resguardo documental

- a) Custodia: El Expediente Aula Segura estará bajo custodia del/la Coordinador/a de Convivencia Escolar (CCE), quien deberá garantizar su archivo en un lugar seguro, con acceso controlado y protección contra pérdida, daño o divulgación no autorizada.
- b) Acceso restringido por roles: El acceso se limitará a quienes tengan funciones directas en el procedimiento (Director/a, CCE, RII, Inspectoría/Equipo Directivo, UTP, Dupla Psicosocial y PIE cuando corresponda y solo en lo pertinente). El CCE deberá llevar registro de quién accede, cuándo y con qué finalidad, cuando se trate de evidencias sensibles.
- c) Resguardo digital: Si el expediente se mantiene en formato digital, deberá almacenarse en repositorio institucional con control de permisos, restricción de descarga/edición según roles, y respaldo de seguridad. Se prohíbe mantener expedientes en dispositivos personales sin autorización y sin medidas de protección.
- d) Plazos de archivo: El establecimiento deberá conservar el expediente conforme a su normativa interna vigente y exigencias de trazabilidad y fiscalización, resguardando confidencialidad y protección de datos personales durante todo el período de archivo.

21. Prevención, capacitación y mejora continua

La prevención y la mejora continua son componentes esenciales para reducir la ocurrencia de hechos graves y fortalecer las capacidades institucionales de respuesta, resguardo y debido proceso. El establecimiento implementará acciones anuales planificadas y verificables, integradas a su gestión de convivencia escolar.

21.1 Difusión y socialización

- a) Difusión anual del Reglamento Interno (RIE/Manual de Convivencia) y protocolos institucionales a estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as, en lenguaje claro y por medios accesibles (reuniones, talleres, plataforma, documentación impresa o digital).
- b) Registro de la difusión y socialización mediante actas, listas de asistencia, comprobantes de envío o firmas, manteniéndose como evidencia institucional.

21.2 Capacitación anual obligatoria

El establecimiento realizará, al menos una vez al año, capacitación a funcionarios/as y equipos pertinentes en materias mínimas obligatorias:

- debido proceso y control de plazos;
- medidas de resguardo inmediato y protección/no revictimización;
- primeros auxilios y rutas de derivación a salud;
- estrategias de desescalamiento y contención de crisis;
- enfoque inclusivo y ajustes razonables (PIE/NEE/TEA);
- registro y gestión de evidencias (cadena simple de custodia);
- manejo de información, confidencialidad y protección de datos.

Las capacitaciones deberán contar con planificación, material, registro de asistencia y evaluación breve, dejando evidencia institucional.

21.3 Evaluación anual y actualización normativa

- a) El CCE, en coordinación con Dirección, realizará una evaluación anual del Protocolo, identificando brechas, aprendizajes, incidentes recurrentes y necesidades de mejora, elaborando el Informe anual de mejora (Anexo 19).
- b) El protocolo deberá actualizarse cada vez que existan cambios normativos, nuevas instrucciones/circulares o criterios de fiscalización aplicables, dejando constancia de versión y fecha de actualización.
- c) Toda actualización deberá socializarse internamente y quedar incorporada al repositorio oficial del establecimiento.

ANEXO N° 14: PROTOCOLO DE ACREDITACIÓN DE CAMBIO EN LA CONCONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y DETERMINACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

I. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

1. **Naturaleza del Establecimiento:** El Colegio **THE LITTLE SCHOOL**, RBD N° 10341-1, es un establecimiento educacional particular subvencionado, que se financia con recursos públicos (subvención estatal) y aportes de los padres, madres y apoderados mediante el sistema de financiamiento compartido.
2. **Objetivo del Protocolo:** La Corporación Educacional **THE LITTLE SCHOOL**, en calidad de sostenedora del establecimiento, establece el presente protocolo con el objetivo de regular el procedimiento formal, objetivo y transparente para acreditar variaciones sobrevinientes en la condición socioeconómica de los apoderados, que justifiquen la morosidad en el pago de las cuotas de colegiatura, determinando los criterios para la eventual no renovación de matrícula, todo conforme al marco jurídico vigente.
3. **Cumplimiento Normativo:** Este protocolo se dicta en estricto cumplimiento de los siguientes cuerpos legales e instrucciones fiscalizables:
 - Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
 - Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones y Financiamiento Compartido).
 - Dictamen N° 75 de 21 de julio de 2025 y Circular N° 580 de 22 de septiembre de 2025, emitidos por la Superintendencia de Educación.

II. COBRO DEL ARANCEL O MENSUALIDAD ADEUDADA

Es un deber ineludible de los padres, madres y apoderados cumplir con el pago íntegro y oportuno del arancel educacional mensual, ya que su incumplimiento sostenido altera la correcta implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Ante el incumplimiento de pago, el establecimiento se registrará por las siguientes directrices:

1. El área de recaudación y cobranza podrá contactar al apoderado de manera directa, privada y respetuosa mediante los mecanismos formales del Reglamento Interno Escolar (correo electrónico, llamada telefónica o citación personal a la administración).
2. Durante las gestiones de cobranza extrajudicial, **el colegio se abstendrá de forma absoluta de:**
 - Aplicar medidas disciplinarias de cualquier índole al estudiante (suspensión de clases, expulsión de actividades, prohibición de participación en talleres o actos, etc.).
 - Reprochar, amonestar o exponer públicamente al estudiante por la mora o deuda de su apoderado.
 - Informar o ventilar la falta de pago a otros miembros de la comunidad educativa (profesores, asistentes, otros padres o alumnos), limitando la información estrictamente al personal administrativo de recaudación.
 - Retirar, retener o condicionar la entrega de documentación académica, certificados de estudio, informes de notas o concentración de puntajes del estudiante.

Facultad de Cobro Judicial: En caso de falta de respuesta, inasistencia a citaciones o negativa de repactación por parte del apoderado, la Corporación Educacional se reserva el derecho de iniciar las acciones de cobro por la vía jurídica civil y/o comercial que corresponda, sin necesidad de nuevo aviso.

III. PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE CAMBIO EN LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA

1. Objeto del Procedimiento

El procedimiento permite reconocer hechos sobrevinientes que impidan el cumplimiento del pago del arancel. El apoderado deberá acreditar de manera documentada la situación ante la entidad sostenedora, para que ésta

evalúe y decida sobre la renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, sin perjuicio de las acciones de cobro de la deuda.

2. Etapas del Procedimiento

A. Inicio del Procedimiento

Si se mantiene la morosidad en el pago de las mensualidades, la entidad sostenedora notificará por escrito al apoderado la eventual causal de no renovación de matrícula, con a lo menos **30 días hábiles de anticipación** al inicio del período oficial de renovación de matrículas.

- **Medio de Notificación:** Correo electrónico registrado en la Ficha de Matrícula y/o correo electrónico institucional del estudiante.
- **Plazo para Presentar Antecedentes:** El apoderado dispondrá de un plazo fatal de **10 días hábiles** contados desde la fecha de notificación para presentar la totalidad de la documentación de respaldo, entregándola directamente en la oficina de recaudación del colegio o al correo institucional habilitado.

B. Presentación de Antecedentes de Acreditación

El apoderado deberá presentar documentación fidedigna que justifique la variación sobreviniente, imprevista y significativa de su condición socioeconómica. De acuerdo con la Circular N° 580 de la Superintendencia de Educación, se considerarán válidas las siguientes causales objetivas:

- **.1. Disminución del Ingreso Familiar:**

Esta alteración patrimonial familiar deberá representar una caída de a lo menos un **30% del promedio de los ingresos mensuales** previos al inicio del incumplimiento o mora por parte de los apoderados económicamente responsables. Dicha condición se acreditará dependiendo de la naturaleza laboral:

- *Trabajador dependiente:* Despacho de finiquito, cese de funciones, carta de despido o liquidaciones de sueldo que evidencien pagos parciales. **Documentos anexos:** Liquidaciones de sueldo de los 3 meses previos al inicio de la mora, certificado de cotizaciones previsionales, certificado de la Administradora de Fondos de Cesantía (AFC) o de la Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).
- *Trabajador independiente:* Reducción drástica de ingresos por cuenta propia. **Documentos anexos:** Boletas de honorarios electrónicas, facturas emitidas, declaraciones de impuesto mensual (Formulario F29) de los **6 meses previos** al incumplimiento, acompañadas de una declaración jurada simple.

Otras causales asimiladas de índole patrimonial:

- Fallecimiento, accidente grave o enfermedad catastrófica que afecte al sostenedor económico de la familia.
- Inhabilidad temporal o permanente para desarrollar actividades laborales, debidamente certificada.
- Incumplimiento sobreviniente en el pago de pensiones de alimentos decretadas judicialmente.

- **.2. Aumento del Gasto Familiar por Siniestros Graves:**

- *a)* Incendio, derrumbe, catástrofe natural, destrucción u otras contingencias análogas que ocasionen la pérdida total o daños estructurales graves e inhabitables del inmueble destinado a la vivienda familiar del estudiante. **Respaldo:** Partes policiales de Carabineros de Chile, informes del Cuerpo de Bomberos, registros fotográficos, facturas de reconstrucción o presupuestos de emergencia.
- *b)* Enfermedad grave o condición de salud sobreviniente de algún miembro de la familia nuclear (o personas que vivan en el hogar común), cuyo tratamiento farmacológico, quirúrgico o de cuidados exija un alto costo económico mensual. **Respaldo:** Certificados médicos, informes de patologías, presupuestos de farmacias, bonos de Isapre/Fonasa y comprobantes de gastos médicos.

- **3. Cambio en la Calificación Socioeconómica:**

- a) Variación en el tramo del Registro Social de Hogares (RSH) del Ministerio de Desarrollo Social que posicione a la familia nuclear en categorías de mayor vulnerabilidad socioeconómica.
- b) Que el adulto responsable que tenga inscrito al estudiante como carga familiar de salud pase a ser calificado en el **Tramo A del Fondo Nacional de Salud (FONASA)**.
- c) Variación en las condiciones de vulnerabilidad del núcleo, conforme a lo previsto en el reglamento interno para efectos de la exención del 15% del financiamiento compartido y/o según las reglas del Reglamento de Becas.

- **4. Otras Contingencias Graves Calificadas:**

- a) Ingreso del estudiante a un programa de acogida, residencia o familia de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez).
- b) Condena judicial a pena aflictiva (presidio o reclusión) que afecte al principal proveedor económico de la familia. **Respaldo:** Resoluciones judiciales ejecutoriadas, certificados de reclusión emitidos por el Registro Civil o informes de corporaciones de asistencia judicial.

Sanción ante Antecedentes Falsos: Si la entidad sostenedora comprueba que los antecedentes presentados son falsos, adulterados, dolosos o manifiestamente insuficientes, la entidad podrá denegar la renovación de la matrícula, sin perjuicio de estampar las acciones penales o civiles por simulación o engaño.

C. Resolución del Sostenedor

La entidad sostenedora analizará la carpeta y notificará su resolución por escrito al apoderado, con a lo menos **10 días hábiles de anticipación** al inicio del período oficial de matrícula:

1. **Renovación de Matrícula:** Decretada si los antecedentes presentados son suficientes, veraces y acreditan la causal sobrevenida, procediendo a la firma de un convenio de repactación de la deuda.
2. **No Renovación de Matrícula:** Decretada formalmente si los antecedentes son insuficientes, no justifican la merma legal, o si el apoderado hizo caso omiso a la citación, entregando una resolución debidamente fundamentada por escrito.

D. Mecanismo de Impugnación (Reconsideración)

Si el apoderado recibe una negativa de renovación, podrá interponer un **Recurso de Reconsideración** por escrito dentro del plazo fatal de **5 días hábiles** contados desde la notificación, adjuntando nuevos antecedentes de peso que no pudo presentar en la primera instancia.

- **Canal de Entrega:** Recepción física en la oficina de recaudación del colegio o mediante correo electrónico dirigido a la Administradora del establecimiento, Sra. Alejandra Valdés, al buzón: avaldes@thelittleschool.cl.
- **Pronunciamiento:** La entidad sostenedora evaluará los nuevos antecedentes y se pronunciará de manera indeclinable antes de la fecha de inicio del periodo de matrícula.

IV. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

1. Efectos ante la No Renovación de Matrícula:

- La no renovación de matrícula por motivos socioeconómicos **no extingue, condona ni exime** al apoderado de su obligación legal de pagar íntegramente la deuda acumulada, manteniendo el sostenedor intactas sus facultades de cobro por la vía judicial.
- El colegio entregará al apoderado la totalidad de la documentación académica, certificados e informes de notas del estudiante, estando prohibido retenerlos.

2. Efectos ante la Renovación de Matrícula:

- La decisión del sostenedor de renovar la matrícula del estudiante para el año 2026 **no implica remisión, perdón, remate ni exención de la deuda morosa.**

- El sostenedor mantiene plenamente vigentes las acciones legales y comerciales para la recuperación de los aranceles impagos.
- La renovación de la matrícula no constituye de forma automática la entrega de una beca de copago ni una eximición de arancel.
- En caso de persistir el no pago de las cuotas mensuales, el apoderado tendrá la obligación de acreditar la continuación de su malograda situación socioeconómica bajo el mismo procedimiento para el año lectivo siguiente.

V. EFECTOS DEL PAGO O EXTINCIÓN DE LA DEUDA

- Si el apoderado extingue la totalidad de la deuda morosa (pago al contado o repactación total documentada) **antes del día 31 de diciembre de 2026**, el establecimiento estará obligado a renovar la matrícula del estudiante, salvo que concurren otras causales legales o reglamentarias independientes (faltas gravísimas de indisciplina o de convivencia escolar).
- El cupo del estudiante moroso se mantendrá reservado y bloqueado en el sistema hasta el **día 2 de enero del año siguiente**. Transcurrida dicha fecha fatal sin que la familia se acerque a regularizar la situación, el establecimiento dispondrá de la vacante para ser asignada a nuevos postulantes a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

VI. CONSIDERACIONES FINALES

El sostenedor, en uso de sus facultades de administración y gestión corporativa, podrá considerar otros factores distintos a la estricta situación socioeconómica para tomar la decisión de renovar una matrícula, incluso mediando deudas, evaluando el principio de corresponsabilidad de la familia con el proyecto educativo.

VII. VIGENCIA Y COMUNICACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo entrará en vigencia de manera inmediata desde su comunicación oficial a la comunidad educativa.

- Se incorporará de forma íntegra al texto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) a más tardar el día 15 de octubre de 2025.
- Comenzará a regir y producir todos sus efectos jurídicos y administrativos a partir del **Año Escolar 2026**.