LIMACHE

# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

## 2026

# Tabla de contenido

**INTRODUCCIÓN** **9**
1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 10
2. VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO 10
**CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES** **11**
**CAPÍTULO II: PRINCIPIOS RECTORES Y ENFOQUES TRANSVERSALES** **13**
**CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD** **15**
SECCIÓN I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES 15
SECCIÓN II: DERECHOS Y DEBERES DE MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS 15
SECCIÓN III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS/AS 17
SECCIÓN IV: RESPONSABILIDADES DEL SOSTENEDOR 17
**CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL** **18**
SECCIÓN I: ORGANIZACIÓN INTERNA Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS FUNCIONARIOS 18
SECCIÓN II: FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 21
**CAPÍTULO V: COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE RECLAMO** **25**
SECCIÓN I: COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL 25
SECCIÓN II: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 26
SECCIÓN III: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 27
SECCIÓN IV: MECANISMOS DE RECLAMO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 28
**CAPÍTULO VI: ADMISIÓN, PERMANENCIA Y CONTINUIDAD EDUCATIVA** **30**
SECCIÓN I: ADMISIÓN DE ESTUDIANTES 30
SECCIÓN II: PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO 30
SECCIÓN III: CONTINUIDAD EDUCATIVA 31
SECCIÓN IV: EFECTOS DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y DE LA EXPULSIÓN EN LA ADMISIÓN 31
**CAPÍTULO VII: REGULACIONES ECONÓMICAS** **33**
**CAPÍTULO VIII: DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL** **35**
SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES 35
SECCIÓN II: UNIFORMES INSTITUCIONALES 36
SECCIÓN III: PRESENTACIÓN PERSONAL 37
**CAPÍTULO IX: SEGURIDAD, SALUD Y RESGUARDOS** **38**
**CAPÍTULO X: GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN ESPECÍFICA** **41**
SECCIÓN I: ADECUACIONES PEDAGÓGICAS Y APOYOS EDUCATIVOS 41
SECCIÓN II: PROTECCIÓN ESPECÍFICA DE ESTUDIANTES CON NEE 41
SECCIÓN III: PROHIBICIÓN DE PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DEL ACCESO AL CURRÍCULUM 42
SECCIÓN IV: ARTICULACIÓN ENTRE GESTIÓN PEDAGÓGICA, CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTECCIÓN 43
**CAPÍTULO XI: CONVIVENCIA ESCOLAR, INCUMPLIMIENTO Y MEDIDAS FORMATIVAS** **44**
SECCIÓN I: CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL SELLO INSTITUCIONAL 44
SECCIÓN II: ENFOQUE DE CONVIVENCIA ESCOLAR 45
SECCIÓN III: RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS FORMATIVOS 48
SECCIÓN IV: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS 50
SECCIÓN V: MEDIDAS APLICABLES 51
SECCIÓN VI: CRITERIO DE APLICACIÓN POR NIVEL DE GRAVEDAD 52
SECCIÓN VII: FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES A PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 53

**CAPÍTULO XII: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO 55**
**CAPÍTULO XIII: APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 61**
**CAPÍTULO XIV: ANEXOS 63**
**I. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA, PROTECCIÓN Y DERECHOS 63**
**ANEXO N°1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR 64**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 64
TÍTULO 2. OBJETIVO 64
TÍTULO 3. ALCANCE 64
TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO 64
TÍTULO 5. GLOSARIO 65
TÍTULO 6. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO 65
TÍTULO 7. ACCIONES PREVENTIVAS 65
TÍTULO 8. RESPONSABLES 66
TÍTULO 9. TIPIFICACIÓN DEL MALTRATO SEGÚN RELACIÓN ENTRE LAS PERSONAS 66
TÍTULO 10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN 67
TÍTULO 11. COORDINACIÓN CON EL SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL 70
TÍTULO 12. MEDIDAS APLICABLES 71
TÍTULO 13. DENUNCIA OBLIGATORIA Y DERIVACIÓN EXTERNA 71
TÍTULO 14. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD 71
TÍTULO 15. SEGUIMIENTO Y CIERRE 71
TÍTULO 16. CONTINUIDAD DE GESTIONES ANTE RETIRO DEL ESTUDIANTE DURANTE UN PROCESO ACTIVO 71
TÍTULO 17. VIGENCIA, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN 72
**ANEXO N°2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 73**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 73
TÍTULO 2. OBJETIVO 73
TÍTULO 3. ALCANCE 73
TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO 73
TÍTULO 5. GLOSARIO DE CONCEPTOS 73
TÍTULO 6. TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 74
TÍTULO 7. PRINCIPIOS RECTORES DE ACTUACIÓN 74
TÍTULO 8. ROLES Y RESPONSABILIDADES 74
TÍTULO 9. ACCIONES PREVENTIVAS (ARTICULADAS CON EL PGCE) 74
TÍTULO 10. COORDINACIÓN CON EL SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL 77
TÍTULO 11. DENUNCIA OBLIGATORIA 77
TÍTULO 12. MEDIDAS DE RESGUARDO INSTITUCIONAL 77
TÍTULO 13. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD 78
TÍTULO 14. ARTICULACIÓN CON OTROS PROTOCOLOS 78
**ANEXO N°3. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS Y PRÁCTICAS RESTAURATIVAS 79**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 79
TÍTULO 2. OBJETIVO 79

TÍTULO 3. ALCANCE 79
TÍTULO 4. PRINCIPIOS ORIENTADORES 79
TÍTULO 5. GLOSARIO BÁSICO 79
TÍTULO 6. MEDIDAS PREVENTIVAS 80
TÍTULO 7. RESPONSABLES 80
TÍTULO 8. CRITERIOS DE APLICACIÓN 80
TÍTULO 9. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS 80
TÍTULO 10. MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS ASOCIADAS 81
TÍTULO 11. DERIVACIÓN A OTROS PROTOCOLOS 81
TÍTULO 12. ARTICULACIÓN CON EL PGCE 81
TÍTULO 13. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN 81
**ANEXO N°4. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) 82**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 82
TÍTULO 2. CONSIDERACIONES GENERALES 82
TÍTULO 3. FASE PREVENTIVA 83
TÍTULO 4. FASE REACTIVA O DE RESPUESTAS: Intervención según nivel de intensidad. 86
TÍTULO 5. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL. 94
**ANEXO N°5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y RIESGO SUICIDA 96**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 96
TÍTULO 2. OBJETIVO 96
TÍTULO 3. ALCANCE 96
TÍTULO 4. GLOSARIO 96
TÍTULO 5. PRINCIPIOS RECTORES 96
TÍTULO 6. ACCIONES PREVENTIVAS ARTICULADAS CON EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 97
TÍTULO 7. RESPONSABLES 98
TÍTULO 8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN 98
TÍTULO 9. TABLA DE PROCEDIMIENTO DETALLADA 98
TÍTULO 10. CONTINUIDAD ANTE RETIRO DEL ESTUDIANTE DURANTE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO 102
TÍTULO 11. DENUNCIA OBLIGATORIA Y DERIVACIÓN 102
TÍTULO 12. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD 102
**II. PROTOCOLOS DE INCLUSIÓN, DIVERSIDAD Y APOYOS ESPECÍFICOS 104**
**ANEXO N°6. PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) 105**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 105
TÍTULO 2. OBJETIVO 105
TÍTULO 3. ALCANCE 105
TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO Y ENFOQUE 105
TÍTULO 5. DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) 105
TÍTULO 6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN 106
TÍTULO 7. ROLES Y RESPONSABILIDADES 106
TÍTULO 8. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ATENCIÓN EN AVD 106

TÍTULO 9. LÍMITES Y PROHIBICIONES 107
TÍTULO 10. SITUACIONES DE EMERGENCIA 107
TÍTULO 11. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD 107
TÍTULO 12. ARTICULACIÓN CON OTROS PROTOCOLOS 107
**ANEXO N°7. PROTOCOLO DE INCLUSIÓN Y RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS Y DE GÉNERO DIVERSO 108**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 108
TÍTULO 2. OBJETIVO 108
TÍTULO 3. ALCANCE 108
TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAS INSTITUCIONALES 108
TÍTULO 5. DEFINICIONES OPERATIVAS 108
TÍTULO 6. PRINCIPIOS RECTORES 108
TÍTULO 7. MEDIDAS INSTITUCIONALES DE INCLUSIÓN 109
TÍTULO 8. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE APOYO Y ACUERDOS DE RESGUARDO 109
TÍTULO 9. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A DISCRIMINACIÓN, ACOSO O VIOLENCIA 111
TÍTULO 10. CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN 111
TÍTULO 11. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN 111
TÍTULO 12. MODELO DE ACUERDO 112
**ANEXO N°8. PROTOCOLO DE APOYO Y RESGUARDO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 113**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 113
TÍTULO 2. OBJETIVO 113
TÍTULO 3. ALCANCE 113
TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO Y CRITERIOS INSTITUCIONALES 113
TÍTULO 5. DEFINICIONES OPERATIVAS 113
TÍTULO 6. PRINCIPIOS RECTORES 113
TÍTULO 7. MEDIDAS INSTITUCIONALES DE APOYO Y RESGUARDO 114
TÍTULO 8. PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN Y PLAN DE APOYO 114
TÍTULO 9. SITUACIONES DE CONFLICTO, DESACUERDO O RIESGO 115
TÍTULO 10. CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN 116
TÍTULO 11. REGISTROS 116
TÍTULO 12. ARTICULACIÓN CON OTROS INSTRUMENTOS 116
TÍTULO 13. PLAN DE APOYO Y CONTINUIDAD EDUCATIVA 116
**III. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y BIENESTAR 120**
**ANEXO N°9. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y USO DEL SEGURO ESCOLAR 121**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 121
TÍTULO 2. OBJETIVO 121
TÍTULO 3. ALCANCE 121
TÍTULO 4. DEFINICIONES OPERATIVAS 121
TÍTULO 5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN 121
TÍTULO 6. PREVENCIÓN Y CONDICIONES DE SEGURIDAD 121
TÍTULO 7. ROLES Y RESPONSABILIDADES 122
TÍTULO 8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN 122
TÍTULO 9. SEGURO ESCOLAR 122

TÍTULO 10. TABLA DE PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL 123
TÍTULO 11. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD 124
TÍTULO 12. MEDIDAS POSTERIORES Y CONTINUIDAD EDUCATIVA 124
TÍTULO 13. ARTICULACIÓN CON OTROS PROTOCOLOS 124
**ANEXO N°10. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS 125**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 125
TÍTULO 2. OBJETIVO 125
TÍTULO 3. ALCANCE 125
TÍTULO 4. PRINCIPIOS Y REGLAS GENERALES 125
TÍTULO 5. MEDICAMENTOS EXCLUIDOS (NO ADMINISTRABLES POR EL COLEGIO) 125
TÍTULO 6. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA AUTORIZAR ADMINISTRACIÓN 125
TÍTULO 7. PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL 126
TÍTULO 8. SITUACIONES ESPECIALES 126
TÍTULO 9. ACTUACIÓN ANTE REACCIONES ADVERSAS O EMERGENCIA 126
TÍTULO 10. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD 126
TÍTULO 11. TABLA DE PROCEDIMIENTO 127
TÍTULO 12. FORMATO SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO 127
**ANEXO N°11. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 129**
**IV. PROTOCOLOS PEDAGÓGICOS Y DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 130**
**ANEXO N°12. PROTOCOLO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DEL ACCESO AL CURRICULUM 131**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 131
TÍTULO 2. OBJETIVO 131
TÍTULO 3. ALCANCE 131
TÍTULO 4. DEFINICIONES OPERATIVAS 131
TÍTULO 5. PRINCIPIOS RECTORES 131
TÍTULO 6. ESTÁNDAR INSTITUCIONAL DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (UTP) 131
TÍTULO 7. ADECUACIONES PEDAGÓGICAS Y APOYOS EDUCATIVOS 132
TÍTULO 8. PROTECCIÓN ESPECÍFICA DE ESTUDIANTES CON NEE, DISCAPACIDAD O TEA 132
TÍTULO 9. PROHIBICIÓN DE PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DEL ACCESO AL CURRÍCULUM 132
TÍTULO 10. ARTICULACIÓN ENTRE GESTIÓN PEDAGÓGICA, CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTECCIÓN 132
TÍTULO 11. PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL 132
TÍTULO 12. TABLA DE PROCEDIMIENTO 133
TÍTULO 13. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD 133
TÍTULO 14. PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR INDIVIDUAL (PACI) Decreto 83/2015 134
**ANEXO N°13. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES EXTERNAS 139**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 139
TÍTULO 2. OBJETIVO 139
TÍTULO 3. ALCANCE 139
TÍTULO 4. DEFINICIONES OPERATIVAS 139
TÍTULO 5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN 139
TÍTULO 6. ROLES Y RESPONSABILIDADES 139
TÍTULO 7. PLANIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL 140

TÍTULO 8. SEGURIDAD, SALUD E INCLUSIÓN 140
TÍTULO 9. CONDUCTA, CONVIVENCIA Y RESGUARDO 140
TÍTULO 10. TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO 140
TÍTULO 11. SUSPENSIÓN, MODIFICACIONES Y CONTINGENCIAS 140
TÍTULO 12. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD 141
TÍTULO 13. TABLA DE PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL 141
**ANEXO Nº14. PROTOCOLO DE USO DE TECNOLOGÍAS, REDES SOCIALES Y PRIVACIDAD 142**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 142
TÍTULO 2. OBJETIVO 142
TÍTULO 3. ALCANCE 142
TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO 142
TÍTULO 5. DEFINICIONES 142
TÍTULO 6. REGLAS INSTITUCIONALES DE USO 142
TÍTULO 7. PREVENCIÓN 143
TÍTULO 8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONFORME A LA LEY Nº 21.753 143
TÍTULO 9. PROCEDIMIENTO ANTE INCIDENTES DIGITALES 144
TÍTULO 10. ROLES Y RESPONSABLES 145
TÍTULO 11. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD 146
TÍTULO 12. FORMATO COMPROMISO DE CIUDADANÍA DIGITAL 147
**V. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO 148**
**ANEXO Nº15. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y DROGAS 149**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 149
TÍTULO 2. OBJETIVO 149
TÍTULO 3. ALCANCE 149
TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA 149
TÍTULO 5. PRINCIPIOS RECTORES 149
TÍTULO 6. DEFINICIONES OPERATIVAS 149
TÍTULO 7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN (PGCE) 150
TÍTULO 8. ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DETECTADAS 150
TÍTULO 9. CONTINUIDAD EDUCATIVA Y APOYO 150
TÍTULO 10. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD 150
TÍTULO 11. TABLA DE PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL 151
**ANEXO Nº16. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE HECHOS DE CONNOTACIÓN/ABUSO SEXUAL Y EDUCACIÓN PARA EL AUTOCUIDADO 152**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 152
TÍTULO 2. OBJETIVO 152
TÍTULO 3. ALCANCE 152
TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA 152
TÍTULO 5. PRINCIPIOS RECTORES 152
TÍTULO 6. DEFINICIONES OPERATIVAS 152
TÍTULO 7. PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL AUTOCUIDADO 153
TÍTULO 8. DETECCIÓN Y RESGUARDO INICIAL 153
TÍTULO 9. COMUNICACIÓN Y DENUNCIA 153

TÍTULO 10. MEDIDAS INSTITUCIONALES Y CONTINUIDAD EDUCATIVA 154
TÍTULO 11. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD 154
TÍTULO 12. TABLA DE PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL 154
**ANEXO N°17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE EXTREMA GRAVEDAD (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA) 155**
TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO 155
TÍTULO 2. OBJETIVO 155
TÍTULO 3. ALCANCE 155
TÍTULO 4. DEFINICIÓN DE HECHOS DE EXTREMA GRAVEDAD 155
TÍTULO 5. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO 155
TÍTULO 6. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO 156
TÍTULO 7. DENUNCIA OBLIGATORIA 156
TÍTULO 8. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO EXCEPCIONAL (LEY AULA SEGURA) 156
TÍTULO 9. TABLA DE PROCEDIMIENTO 156
TÍTULO 10. COORDINACIÓN CON AUTORIDADES Y REDES EXTERNAS 157
TÍTULO 11. ARTICULACIÓN CON OTROS INSTRUMENTOS DEL RICE 158
TÍTULO 12. CLÁUSULA FINAL 158
**VI. PROTOCOLOS DE PARTICIPACIÓN Y VIDA ESCOLAR 159**
**ANEXO N°18. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN DE ACTOS OFICIALES, CEREMONIAS Y REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL 160**
TÍTULO 1. FUNDAMENTO Y SENTIDO INSTITUCIONAL 160
TÍTULO 2. OBJETIVO 160
TÍTULO 3. ALCANCE 160
TÍTULO 4. PRINCIPIOS ORIENTADORES 160
TÍTULO 5. TIPOS DE ACTOS Y CEREMONIAS 160
TÍTULO 6. PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES 160
TÍTULO 7. PARTICIPACIÓN DE APODERADOS E INVITADOS 161
TÍTULO 8. ORGANIZACIÓN Y COMUNICACIÓN 161
TÍTULO 9. SEGURIDAD Y RESGUARDO 161
TÍTULO 10. CONDUCTAS NO PERMITIDAS 161
TÍTULO 11. REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL EXTERNA 161
TÍTULO 12. REGISTROS 161
TÍTULO 13. ARTICULACIÓN NORMATIVA 161
TÍTULO 14. DISPOSICIÓN FINAL 161
**ANEXO N°19. REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR 162**
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES 162
TÍTULO II: CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR 162
TÍTULO III: CARÁCTER, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES 162
TÍTULO IV: SESIONES DEL CONSEJO 163
TÍTULO V: INTEGRACIÓN Y DURACIÓN DE LOS CARGOS 163
TÍTULO VI: DERECHOS, DEBERES Y DEBER DE ABSTENCIÓN 164
TÍTULO VII: PRESIDENCIA, SECRETARÍA Y ACTAS 164
TÍTULO VIII: DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES 164
**ANEXO N°20. REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS 165**

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES 165
TÍTULO II: OBJETIVOS Y FUNCIONES 165
TÍTULO III: DE LOS MIEMBROS 165
TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN Y DIRECTIVA 166
TÍTULO V: DE LOS SUBCENTROS DE CURSO 166
TÍTULO VI: REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO 166
TÍTULO VII: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 167
TÍTULO VIII: LÍMITES DE ACTUACIÓN 167
TÍTULO IX: MODIFICACIONES Y DISPOSICIONES FINALES 167
**ANEXO Nº21. REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES 168**
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES 168
TÍTULO II: OBJETIVOS Y FUNCIONES 168
TÍTULO III: DE LOS MIEMBROS 168
TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN Y DIRECTIVA 169
TÍTULO V: DE LOS DELEGADOS DE CURSO 169
TÍTULO VI: REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO 169
TÍTULO VII: LÍMITES DE ACTUACIÓN 170
TÍTULO VIII: ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL 170
TÍTULO IX: MODIFICACIONES Y DISPOSICIONES FINALES 170
**VII. MODELOS DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS 171**
**ANEXO Nº22. MODELO FORMULARIOS DENUNCIAS, RESOLUCIÓN Y APELACIÓN 172**
FORMULARIO Nº1 RECEPCIÓN DE DENUNCIA / ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO 172
FORMULARIO Nº2 INFORME RESOLUTIVO DEL PROCEDIMIENTO 173
FORMULARIO Nº3 RESPUESTA A RECURSO DE APELACIÓN / RECONSIDERACIÓN 174
**ANEXO Nº23. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) Y ANEXOS. 176**
I. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) 176
II.BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) 178
III.REGISTRO DE ANÁLISIS DE CONDUCTA 179
IV. ACTA DE CONOCIMIENTO: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) 180
V. CERTIFICADO AL EMPLEADOR 181

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) del Colegio Italiano de Limache se formula como un instrumento normativo que articula y operacionaliza las orientaciones educativas, formativas y valóricas que la institución ha definido en su Proyecto Educativo Institucional (PEI) como bases para su gestión y convivencia escolar. Su propósito es promover un clima institucional de respeto, inclusión y desarrollo integral, en consonancia con la misión, visión y valores institucionales.

El Colegio Italiano de Limache aspira a ser reconocido como una institución educativa de excelencia académica y formativa, comprometida con la entrega de herramientas para la vida a sus estudiantes y con su desarrollo pleno en las dimensiones humanista, científica, artística y deportiva. Para ello, promueve la formación de personas empáticas, tolerantes, con conciencia social, sentido ecológico y respeto por las normas, en un ambiente que favorezca la dignidad, la autonomía progresiva y la participación de toda la comunidad educativa.

La formulación del RICE se sustenta en un enfoque de derechos y corresponsabilidad, inspirado en los valores que orientan al PEI, tales como:

- Bienestar integral y reconocimiento de la singularidad de cada estudiante.
- Activación del aprendizaje activo y significativo.
- Relación armónica con la comunidad educativa.
- Unidad e inclusión como principios rectores de la convivencia.
- Respeto a la diversidad y a la dignidad humana.

Esta regulación no sólo determina normas de conducta, procedimientos y medidas, sino que define un marco formativo y preventivo que promueve el desarrollo de habilidades sociales, valores éticos y prácticas de convivencia que favorezcan el logro académico y el bienestar socioemocional de todos los miembros de la comunidad escolar. Se entiende que la convivencia escolar es parte integral del proceso educativo, y que el Reglamento debe ser un instrumento que garantice y facilite el ejercicio efectivo de derechos y deberes, así como la participación y responsable de estudiantes, familias y funcionarios en la vida institucional.

Este RICE se articula con los principios educativos del PEI, con el enfoque formativo de la convivencia y con la normativa vigente de la Superintendencia de Educación (Circular N°482), sin perjuicio de su próxima actualización conforme a las nuevas instrucciones que dicho organismo emitirá en el marco de la Ley de Convivencia Escolar, adoptando estándares de claridad, coherencia y aplicación práctica para su implementación, evaluación y revisión periódica.

En coherencia con lo anterior, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se concibe como un instrumento orientador, formativo y garante de derechos, que traduce los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional en normas claras, procedimientos transparentes y prácticas institucionales coherentes. Su aplicación compromete a todos los integrantes de la comunidad educativa a ejercer una convivencia basada en el respeto mutuo, la responsabilidad compartida y la participación, entendiendo que el desarrollo académico y humano de los y las estudiantes se construye en un entorno seguro, inclusivo y respetuoso de la diversidad.

De este modo, el RICE se constituye en un marco normativo vivo, que orienta la acción educativa cotidiana y sustenta el cumplimiento de la misión institucional, resguardando la dignidad y el bienestar de cada estudiante como eje central del quehacer formativo del establecimiento.

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

| | |
|---|---|
| **Nombre del establecimiento** | **Colegio Italiano de Limache** |
| **Rol Base de Datos (RBD)** | 11223 - 2 |
| **Dependencia administrativa** | Colegio Particular Subvencionado y Gratuito |
| **Nombre del Director/a** | Ivanka Yáñez Pereda |
| **Nombre del Sostenedor o Representante Legal** | Fundación Educacional Ligia Vallejos |
| **Correo electrónico institucional** | contacto@colegioitaliano.cl |
| **Modalidad de enseñanza** | Educación Básica 1° a 8° básico |
| **Programas vigentes (PIE, SEP, otros)** | SEP, PIE |
| **Matrícula vigente** | 229 |
| **Dotación docente y asistentes** | 23 docentes/13 asistentes |

## 2. VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

| | |
|---|---|
| **Año de elaboración / actualización** | 2026 (versión octubre 2026) |

# CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto del Reglamento Interno de Convivencia Educativa

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa tiene por objeto regular la convivencia, el ejercicio de derechos y deberes, y los procedimientos institucionales que orientan la vida escolar del Colegio Italiano de Limache, promoviendo un clima educativo basado en el respeto mutuo, la responsabilidad, la participación y el desarrollo integral de los y las estudiantes. Este reglamento se concibe como un instrumento formativo, coherente con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, que busca favorecer aprendizajes académicos y socioemocionales, prevenir conflictos, abordar situaciones de convivencia de manera pedagógica y resguardar los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

### Artículo 2. Naturaleza formativa del Reglamento Interno

La convivencia escolar en el Colegio Italiano de Limache se entiende como un proceso educativo permanente, inseparable del proceso de enseñanza y aprendizaje, orientado a la formación de personas íntegras, responsables y respetuosas de la diversidad. En coherencia con ello, el presente Reglamento prioriza un enfoque formativo y preventivo, privilegiando el diálogo, la mediación, la reflexión y la reparación del daño por sobre una lógica exclusivamente sancionatoria, sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, de manera proporcional, racional y fundada.

### Artículo 3. Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento Interno son obligatorias y aplicables a todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Italiano de Limache, incluyendo estudiantes, madres, padres y apoderados/as, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor El Reglamento rige durante la jornada escolar, en actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento, dentro y fuera de sus dependencias, así como en el uso de medios digitales cuando las conductas tengan impacto en la convivencia escolar, conforme a la normativa vigente.

### Artículo 4. Marco normativo aplicable

El presente Reglamento Interno se elabora y aplica en conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, especialmente con las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, en lo que resulte aplicable.
- Nueva Ley de Convivencia Escolar (consolidación de los boletines N° 16.781-04, N° 16.881-04 y N° 16.901-04), sobre prevención del acoso escolar, convivencia educativa y regulación de la figura del Coordinador/a de Convivencia Educativa y del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Ley N° 21.128 (Ley Aula Segura).
- Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 21.545, sobre Trastorno del Espectro Autista (Ley TEA).
- Ley N° 21.675, Ley Integral Trans, sobre el derecho a la identidad de género.
- Ley N° 21.753, sobre convivencia digital y prevención del ciberacoso.
- Ley N° 21.778, sobre deber de cuidado reforzado y responsabilidad del sostenedor.
- Ley N° 21.801 y REX N° 0181, sobre regulación de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.
- Ley N° 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Circular SUPEREDUC sobre la implementación de la Ley N° 21.545 (TEA).
- REX N° 0181 (2025), sobre regulación de dispositivos móviles.
- Política Nacional de Convivencia Educativa y demás orientaciones del Ministerio de Educación.
- Decreto N° 215, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
- Decreto Supremo N° 24, que regula el Consejo Escolar.
- Decreto Supremo N° 524, sobre Centro de Estudiantes.
- Decreto Supremo N° 565, sobre Centro de Padres y Apoderados.
- Circular N°482, según REX 324 que deroga las anteriores REX 781-782.79
- Ley 21.827 Escuelas protegidas, que establece medidas de seguridad, orden y respeto para la Comunidad Educativa, publicada el 12 de agosto de 2026.

En caso de modificación normativa, el presente Reglamento deberá interpretarse y actualizarse conforme a dichas disposiciones.

### Artículo 5. Principios de interpretación y aplicación del Reglamento

La interpretación y aplicación del presente Reglamento Interno se realizará considerando, de manera transversal, los siguientes criterios:

a) Interés superior del niño, niña y adolescente, como consideración primordial en toda decisión que les afecte.
b) Dignidad humana y no discriminación, respetando la diversidad y singularidad de cada integrante de la comunidad educativa.
c) Autonomía progresiva, considerando la edad, madurez y desarrollo de los y las estudiantes.
d) Debido al proceso, asegurando procedimientos claros, justos y oportunos.
e) Proporcionalidad y racionalidad, en la aplicación de medidas formativas y disciplinarias.
f) Corresponsabilidad, entendiendo la convivencia escolar como una tarea compartida entre escuela, familia y estudiantes.

Estos principios orientan toda actuación institucional y prevalecerán ante eventuales vacíos interpretativos del Reglamento.

### Artículo 6. Disposición transitoria sobre denominaciones y nuevas figuras institucionales

En conformidad con la Nueva Ley de Convivencia Escolar (boletines N° 16.781-04, N° 16.881-04 y N° 16.901-04), el presente Reglamento adopta la denominación de "Coordinador de Convivencia Educativa" para referirse al profesional responsable de la coordinación de la convivencia escolar en el establecimiento. Mientras se complete la implementación plena de la ley y la designación formal del cargo conforme a sus exigencias, la referencia a "Coordinador de Convivencia Educativa" se entenderá equivalente a la figura del "Encargado de Convivencia Escolar" prevista en la Ley N° 20.536.

# CAPÍTULO II: PRINCIPIOS RECTORES Y ENFOQUES TRANSVERSALES

La convivencia escolar del establecimiento se gestiona de manera sistemática a través del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE), instrumento que operacionaliza los principios, enfoques y acciones preventivas definidos en el presente Reglamento Interno.

### Artículo 7. Principio de dignidad humana

Toda persona que integra la comunidad educativa del Colegio Italiano de Limache tiene derecho a ser tratada con respeto irrestricto a su dignidad, integridad física y psíquica, honra, identidad y vida privada. Ninguna norma, práctica o medida contemplada en el presente Reglamento podrá implicar humillación, estigmatización, exposición indebida, trato degradante o menoscabo de la dignidad de estudiantes, apoderados/as o funcionarios/as, aun cuando se trate de la aplicación de medidas disciplinarias. Este principio constituye un límite infranqueable a toda actuación institucional.

### Artículo 8. Principio del interés superior del niño, niña y adolescente

En toda decisión, procedimiento o medida que afecte directa o indirectamente a estudiantes, el establecimiento deberá considerar de manera prioritaria el interés superior del niño, niña o adolescente, evaluando su bienestar integral, desarrollo educativo, socioemocional y su trayectoria escolar.

La aplicación de medidas formativas, disciplinarias o de protección deberá fundarse expresamente en este principio, dejando constancia de su consideración en los registros correspondientes, especialmente en procedimientos disciplinarios y de protección.

### Artículo 9. Principio de autonomía progresiva

El establecimiento reconocerá y promoverá el ejercicio progresivo de la autonomía de los y las estudiantes, considerando su edad, madurez, nivel de desarrollo y contexto, de acuerdo con la normativa vigente. Este principio orientará:

- La participación del estudiante en procedimientos que le afecten.
- El derecho a ser oído y a expresar su opinión.
- La definición de medidas formativas y disciplinarias acordes a su etapa evolutiva.

### Artículo 10. Enfoque de derechos

La convivencia escolar y todas las actuaciones reguladas por el presente Reglamento se regirán por un enfoque de derechos, reconociendo a los y las estudiantes como sujetos de derechos y no como meros destinatarios de normas disciplinarias. En consecuencia, el establecimiento deberá prevenir, evitar y reparar cualquier acción u omisión que vulnere derechos fundamentales, activando los protocolos y medidas de protección correspondientes cuando sea necesario.

### Artículo 11. Principio de no discriminación e inclusión

El Colegio Italiano de Limache promoverá una convivencia escolar inclusiva, libre de toda forma de discriminación arbitraria, asegurando igualdad de trato y oportunidades para todos los integrantes de la comunidad educativa. Se prohíbe cualquier distinción, exclusión o restricción basada, entre otros criterios, en origen social, nacionalidad, etnia, género, identidad de género, orientación sexual, religión, discapacidad, necesidades educativas especiales, condición de salud u otras condiciones personales o familiares. Este principio deberá aplicarse transversalmente en normas de presentación personal, medidas disciplinarias, procesos de permanencia, participación y acceso al currículo.

### Artículo 12. Enfoque formativo de la convivencia escolar

La convivencia escolar será abordada desde un enfoque formativo, entendiendo los conflictos como oportunidades de aprendizaje, desarrollo personal y fortalecimiento de habilidades sociales. Las medidas aplicables frente a situaciones de convivencia privilegiarán:

- La reflexión y el diálogo.
- La reparación del daño.
- El fortalecimiento de la responsabilidad personal y social.

Las medidas disciplinarias se aplicarán sólo cuando corresponda, de manera excepcional, proporcional y fundada.

### Artículo 13. Principios de legalidad, racionalidad y proporcionalidad

Toda actuación institucional regulada por el presente Reglamento deberá ajustarse estrictamente a la normativa vigente, aplicando medidas claras, razonables y proporcionales a la gravedad de los hechos y a las circunstancias personales del estudiante. Se prohíbe la aplicación de sanciones no contempladas en el Reglamento o que excedan los fines formativos y educativos del establecimiento.

### Artículo 14. Principio de debido proceso

En todo procedimiento disciplinario o de aplicación de medidas, el establecimiento garantizará el debido proceso, asegurando, a lo menos:

a) Información clara y oportuna de los hechos.
b) Derecho a ser oído y a presentar descargos.
c) Evaluación imparcial de los antecedentes.
d) Resoluciones fundadas y comunicadas formalmente.
e) Derecho a recurso o apelación, cuando corresponda.

### Artículo 15. Principio de corresponsabilidad

La convivencia escolar es una responsabilidad compartida entre el establecimiento, las familias y los y las estudiantes. El Colegio Italiano de Limache promoverá la participación activa y comprometida de todos los estamentos en la prevención de conflictos, el fortalecimiento del clima escolar y la formación integral de los y las estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

### Artículo 16. Principio de transparencia y participación

El establecimiento garantizará la transparencia en la aplicación del presente Reglamento, así como el acceso oportuno a la información relevante para la comunidad educativa. Asimismo, se promoverán instancias formales de participación, tales como el Consejo Escolar y otros espacios de diálogo, como mecanismos para fortalecer la convivencia, la confianza institucional y la mejora continua del Reglamento.

### Artículo 17. Principio de buen trato y resguardo de la integridad física de los funcionarios

El Colegio Italiano de Limache reconoce y garantiza el derecho de sus docentes, asistentes de la educación, directivos y demás trabajadores a desempeñar sus funciones en un ambiente seguro y respetuoso, libre de violencia, amenazas, hostigamiento, discriminación y de cualquier forma de maltrato físico o psicológico. Conforme al artículo 10 de la Ley General de Educación, la violencia ejercida contra un funcionario o funcionaria del establecimiento constituye una vulneración grave al derecho a la educación de toda la comunidad escolar, y habilita a la Dirección para adoptar medidas inmediatas, proporcionales y fundadas conforme a este Reglamento.

Este principio se aplica en ambas direcciones. El Establecimiento exige de las familias un trato respetuoso hacia quienes trabajan en él y, asume en los mismos términos, el deber de asegurar que sus funcionarios traten con respeto y consideración a madres, padres, apoderados y estudiantes y de responder sus solicitudes por los canales institucionales dentro de plazos razonables.

# CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD

## SECCIÓN I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

### Artículo 18. Derechos de los y las estudiantes

Los y las estudiantes del Colegio Italiano de Limache, en su calidad de sujetos de derecho, tienen derecho a:

- Recibir una educación integral y de calidad, que promueva el desarrollo académico, personal, social y valórico, conforme al Proyecto Educativo Institucional y a los planes y programas vigentes.
- Ser tratados con respeto a su dignidad, identidad y diversidad, sin discriminación arbitraria, resguardando su integridad física, psíquica y emocional en todas las instancias de la vida escolar.
- Desarrollarse en un ambiente escolar seguro, protector y libre de violencia, acoso o maltrato, contando con protocolos claros de prevención y actuación frente a situaciones de riesgo.
- Ser escuchados y considerados en los asuntos que les afecten, conforme a su edad, madurez y nivel de desarrollo, ejerciendo su derecho a expresar opinión en instancias formativas y disciplinarias.
- Acceder a medidas formativas, apoyos pedagógicos y acciones de acompañamiento, cuando enfrenten dificultades académicas, conductuales o socioemocionales, sin que ello implique estigmatización.
- Contar con garantías de debido proceso en toda situación que derive en la aplicación de medidas disciplinarias, incluyendo información clara, derecho a descargos y resolución fundada.
- Mantener la continuidad de su trayectoria educativa, de acuerdo con la normativa vigente, evitando prácticas que restrinjan injustificadamente el acceso al currículo o a la participación escolar.

### Artículo 19. Deberes de los y las estudiantes

Son deberes de los y las estudiantes:

- Respetar la dignidad, derechos y bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo relaciones basadas en la convivencia respetuosa y solidaria.
- Cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento Interno y en los demás instrumentos de gestión del establecimiento, comprendiendo su sentido formativo.
- Mantener una conducta acorde a los valores institucionales, tanto al interior del establecimiento como en actividades externas organizadas o patrocinadas por éste, cuando corresponda.
- Participar responsablemente en su proceso educativo, asistiendo regularmente a clases y actividades formativas, y cumpliendo con sus compromisos académicos.
- Cuidar y respetar las instalaciones, mobiliario, recursos pedagógicos y materiales del establecimiento.
- Colaborar en la prevención de situaciones de conflicto, informando oportunamente a los adultos responsables cuando se vean afectados sus derechos o los de otros.

## SECCIÓN II: DERECHOS Y DEBERES DE MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS

### Artículo 20. Derechos de madres, padres y apoderados/as

Las madres, padres y apoderados/as tienen derecho a:

- Recibir información oportuna, clara y veraz sobre el proceso educativo, académico y formativo de su hijo/a, a través de los canales institucionales definidos.
- Ser tratados con respeto y dignidad por parte de todos los integrantes del establecimiento, en un marco de comunicación colaborativa.
- Participar en las instancias formales de la comunidad educativa, tales como reuniones, entrevistas y órganos de participación, conforme a la normativa vigente.
- Conocer el Reglamento Interno, protocolos y procedimientos institucionales, así como las actualizaciones que se realicen a estos instrumentos.
- Ejercer los mecanismos de apelación o revisión establecidos en este Reglamento, cuando corresponda.

### Artículo 21. Deberes de madres, padres y apoderados/as

Son deberes de madres, padres y apoderados/as:

- Conocer, respetar y apoyar el cumplimiento del presente Reglamento Interno y de los valores institucionales del establecimiento.
- Colaborar activamente con el colegio en el proceso educativo y formativo del estudiante, manteniendo una comunicación respetuosa y constructiva.

- Asistir a las citaciones, reuniones y entrevistas convocadas por el establecimiento, o justificar oportunamente su inasistencia.
- Promover en sus hijos/as conductas coherentes con las normas de convivencia y los valores institucionales, reforzando el rol formativo de la familia.
- Respetar los conductos regulares y canales formales de comunicación definidos por el establecimiento.
- Respetar la autoridad pedagógica y las funciones que corresponden a docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y demás funcionarios.
- Mantener un trato respetuoso, cordial y adecuado en toda comunicación presencial, telefónica, escrita o realizada mediante medios digitales.
- Utilizar los canales institucionales establecidos para plantear consultas, inquietudes, reclamos o solicitudes.
- Abstenerse de intervenir directamente en situaciones disciplinarias o conflictos que involucren a estudiantes distintos de su hijo, hija o pupilo.
- Respetar las medidas pedagógicas, formativas, preventivas y disciplinarias adoptadas por el establecimiento, sin perjuicio de su derecho a solicitar revisión o presentar los antecedentes que estime pertinentes mediante los procedimientos establecidos en el RICE.
- Colaborar con el Establecimiento en la prevención y resolución pacífica de conflictos.
- Los padres, madres y apoderados deberán colaborar activamente con las medidas destinadas a prevenir hechos de violencia y favorecer una convivencia educativa segura.
- Asimismo, deberán promover en sus hijos, hijas o pupilos el respeto hacia docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa, evitando incentivar, justificar o minimizar conductas agresivas o violentas.
- Madres, padres, apoderados y tutores legales deberán comparecer a toda citación formal que el establecimiento realice en el marco de la aplicación de medidas disciplinarias, de la activación de un protocolo de convivencia escolar o de un procedimiento derivado de hechos de violencia escolar en que participe su pupilo. La comparecencia podrá ser presencial o por medios telemáticos idóneos, y sólo podrá excusarse por causa justificada y acreditada. El procedimiento de citación, comparecencia y registro se regula en el artículo 163 de este reglamento.

### Artículo 22. Conductas prohibidas de madres, padres, apoderados y adultos de la Comunidad Educativa

Se prohíbe a madres, padres, apoderados y demás personas adultas vinculadas a la comunidad educativa agredir físicamente a un funcionario o funcionaria, lo que comprende empujar, golpear, sujetar, bloquear el paso o realizar cualquier contacto físico intimidatorio.

Se prohíbe amenazar, intimidar, hostigar, perseguir o amedrentar a un funcionario o funcionaria, sea presencialmente o por cualquier medio de comunicación.

Se prohíbe insultar, humillar, ridiculizar, descalificar o emplear expresiones vejatorias o degradantes hacia cualquier integrante del personal del establecimiento, así como gritar, increpar o confrontar agresivamente a un funcionario dentro del establecimiento o en sus inmediaciones.

Se prohíbe formular acusaciones o imputaciones destinadas a menoscabar la honra o la integridad psicológica de un funcionario, especialmente cuando se efectúen públicamente o a través de redes sociales.

Se prohíbe grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios, videos o conversaciones de funcionarios con la finalidad de hostigarlos, exponerlos, ridiculizarlos o amenazarlos, así como publicar en redes sociales, grupos de mensajería u otros medios digitales contenidos ofensivos, intimidatorios o denigrantes dirigidos contra el personal del establecimiento. Esta prohibición se entiende sin perjuicio del deber general de resguardo de la imagen y de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, que alcanza a toda la comunidad educativa.

Se prohíbe ingresar al establecimiento con la finalidad de confrontar, increpar o ejercer presión sobre un funcionario, interrumpir deliberadamente clases, reuniones u otras actividades institucionales mediante gritos, amenazas o conductas intimidatorias, e instigar o incentivar a otras personas a realizar actos de hostigamiento, amenaza o agresión contra el personal del establecimiento.

Se prohíbe, por último, el uso de vestimentas o accesorios que impidan la identificación facial al interior del establecimiento o en sus actividades oficiales, salvo que respondan a necesidades de salud, religiosas u otras debidamente justificadas.

## SECCIÓN III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS/AS

### Artículo 23. Derechos de los y las funcionarios/as

Los y las funcionarios/as del Colegio Italiano de Limache tienen derecho a:

- Desempeñar sus funciones en un ambiente laboral respetuoso, seguro y protegido, libre de violencia o maltrato.
- Ser tratados con dignidad y respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Recibir respaldo institucional en el ejercicio legítimo de sus funciones, conforme a la normativa vigente.
- Acceder a información clara sobre normas, procedimientos y protocolos que regulan su quehacer.

### Artículo 24. Deberes de los y las funcionarios/as

Son deberes de los y las funcionarios/as:

- Respetar y promover los derechos de los y las estudiantes, actuando conforme al enfoque de derechos y principios del presente Reglamento.
- Cumplir las normas, protocolos y procedimientos institucionales, actuando con profesionalismo y responsabilidad.
- Contribuir activamente a un clima de convivencia escolar positivo, formativo y seguro.
- Informar oportunamente situaciones que puedan afectar la convivencia, seguridad o integridad de los y las estudiantes.
- Resguardar la confidencialidad de la información personal y sensible de los estudiantes y sus familias.

## SECCIÓN IV: RESPONSABILIDADES DEL SOSTENEDOR

### Artículo 25. Responsabilidades del sostenedor

Corresponde al sostenedor del Colegio Italiano de Limache:

- Garantizar el cumplimiento del presente Reglamento Interno y de la normativa educacional vigente.
- Proveer los recursos humanos, materiales y formativos necesarios para una adecuada gestión de la convivencia escolar.
- Velar por la correcta implementación de medidas formativas, disciplinarias y de protección de derechos.
- Asegurar la actualización periódica del Reglamento Interno y su difusión a la comunidad educativa.
- Resguardar el respeto y protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

En conformidad con la Ley N° 21.778, el sostenedor tiene un deber de cuidado reforzado respecto de todos los estudiantes del establecimiento, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para resguardar su integridad física, psíquica y emocional durante la jornada escolar y en actividades oficiales.

Este deber comprende:

- La obligación de prevenir situaciones de riesgo mediante infraestructura adecuada, supervisión proporcional y protocolos de actuación.
- La responsabilidad de responder de manera oportuna y eficaz frente a situaciones que afecten la seguridad o bienestar de los estudiantes.
- La obligación de contar con personal suficiente y debidamente capacitado para la supervisión y acompañamiento de los estudiantes.
- La responsabilidad patrimonial derivada del incumplimiento del deber de cuidado, conforme a la normativa vigente.

# CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

El presente capítulo regula la organización interna del establecimiento y las normas generales de funcionamiento que orientan la vida escolar cotidiana, con el objeto de asegurar un adecuado desarrollo del proceso educativo y una convivencia ordenada, segura y respetuosa.

## SECCIÓN I: ORGANIZACIÓN INTERNA Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS FUNCIONARIOS

### Artículo 26. Estructura organizacional del establecimiento

El Colegio Italiano de Limache cuenta con una estructura organizacional orientada al cumplimiento de su Proyecto Educativo Institucional y a la adecuada gestión pedagógica, administrativa y de convivencia escolar.

Dicha estructura considera, a lo menos, los siguientes niveles y cargos:

- Sostenedor.
- Equipo Directivo.
- Unidad Técnico-Pedagógica.
- Coordinador/a de Convivencia Educativa.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Equipo Psicosocial, cuando corresponda.

La estructura organizacional deberá ser conocida por la comunidad educativa y ajustarse a la normativa vigente.




### Artículo 27. Vinculación del organigrama institucional con los roles y responsabilidades

El organigrama institucional del Colegio Italiano de Limache constituye la representación formal de la estructura jerárquica y funcional del establecimiento, y se encuentra directamente vinculado a los roles y responsabilidades definidos en el presente Reglamento Interno. Cada cargo, equipo u órgano representado en el organigrama ejerce sus funciones conforme a las atribuciones, deberes y responsabilidades descritas en el Capítulo III y en los demás capítulos del RICE, sin perjuicio de las funciones específicas que se establezcan en otros instrumentos de gestión institucional. El organigrama tendrá carácter referencial y operativo, y deberá ser actualizado cuando existan modificaciones estructurales relevantes, manteniendo siempre coherencia con el presente Reglamento.

| Nivel en el Organigrama | Cargo / Estamento | Rol en el RICE | Dependencia / Coordinación |
|---|---|---|---|
| Nivel Superior | Fundación / Sostenedor | Responsable último del cumplimiento normativo y del PEI | Dirección |
| Dirección | Dirección | Conducción pedagógica, administrativa y formativa | Sostenedor |
| Dirección | Equipo de Gestión | Gestión estratégica y coordinación institucional | Dirección |
| Dirección | Consejo Escolar | Órgano consultivo y de participación | Dirección |
| Dirección | Consejo de Profesores | Coordinación pedagógica y profesional | Dirección / UTP |
| Dirección | Consejo de Padres y Apoderados | Participación y representación de las familias | Dirección |
| Gestión Formativa | Coordinador/a de Convivencia Educativa | Coordinación de la convivencia escolar | Dirección |
| Gestión Formativa | Equipo de Convivencia Educativa | Apoyo técnico-operativo en convivencia | Coordinador/a de Convivencia Educativa |
| Gestión Pedagógica | Unidad Técnico-Pedagógica | Gestión curricular y pedagógica | Dirección |
| Gestión Pedagógica | Docentes | Implementación del proceso de enseñanza-aprendizaje | UTP |
| Apoyo Educativo | Asistentes de la Educación | Apoyo al proceso educativo y resguardo del bienestar | Dirección / UTP |
| Inclusión | Encargado/a PIE | Coordinación del Programa de Integración Escolar | Dirección / UTP |
| Inclusión | Equipo PIE / Dupla Psicosocial | Apoyo psicosocial e inclusión educativa | Encargado/a PIE |
| Representación Estudiantil | Consejo escolar/centro de estudiantes (cuando corresponda) | Representación del estudiantado | Dirección / Coordinador/a de Convivencia Educativa |
| Comunidad | Estudiantes | Sujetos de derecho y actores centrales | Todos los estamentos |
| Comunidad | Madres, Padres y Apoderados/as | Corresponsables del proceso educativo | Dirección / Profesor Jefe |

## Artículo 28. Roles y Responsabilidades de los Integrantes de la Comunidad

| Estamento | Rol Institucional | Responsabilidades Principales |
|---|---|---|
| **Sostenedor** | Responsable último del cumplimiento normativo y del Proyecto Educativo Institucional. | - Garantizar el cumplimiento del RICE y la normativa educacional vigente.<br>- Proveer los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento del establecimiento.<br>- Velar por la actualización del RICE y su correcta difusión.<br>- Resguardar los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa. |
| **Dirección** | Conducción pedagógica, administrativa y formativa del establecimiento. | - Liderar la implementación del PEI y del RICE.<br>- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.<br>- Adoptar decisiones fundadas frente a situaciones que afecten la convivencia escolar.<br>- Garantizar el debido proceso en la aplicación de medidas formativas y disciplinarias.<br>- Representar oficialmente al establecimiento. |
| **Equipo Directivo** | Gestión estratégica del funcionamiento escolar. | - Coordinar la gestión pedagógica, administrativa y de convivencia escolar.<br>- Supervisar la correcta aplicación de reglamentos y protocolos.<br>- Promover un clima escolar seguro, respetuoso e inclusivo. |

| | | |
|---|---|---|
| | | - Apoyar a docentes y asistentes en la gestión de aula y convivencia. |
| **Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)** | Gestión curricular y pedagógica. | -Coordinar la implementación del currículo y los procesos de enseñanza-aprendizaje.<br>- Promover prácticas pedagógicas inclusivas y diversificadas.<br>- Articular acciones pedagógicas con la convivencia escolar.<br>- Apoyar la evaluación y seguimiento del aprendizaje. |
| **Coordinador/a de Convivencia Educativa** | Coordinación de la gestión de la convivencia educativa | - Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.<br>- Coordinar acciones preventivas y formativas.<br>- Activar y registrar protocolos de convivencia.<br>- Asesorar al equipo directivo en materias de convivencia.<br>- Mantener registros y reportes conforme a normativa. |
| **Equipo de Convivencia Educativa** | Apoyo técnico y operativo a la convivencia educativa | - Implementar acciones preventivas y de intervención temprana.<br>- Apoyar la gestión de casos de convivencia.<br>- Colaborar en la formación socioemocional del estudiantado.<br>- Resguardar el enfoque de derechos en las actuaciones. |
| **Docentes** | Responsables del proceso de enseñanza-aprendizaje y del clima de aula. | - Desarrollar prácticas pedagógicas acordes al PEI.<br>- Promover un clima de aula respetuoso y seguro.<br>- Detectar y comunicar oportunamente situaciones que afecten la convivencia.<br>- Aplicar medidas formativas conforme al RICE.<br>- Resguardar la integridad y derechos de los estudiantes. |
| **Asistentes de la Educación** | Apoyo al proceso educativo y al funcionamiento institucional. | - Contribuir al resguardo de la seguridad y bienestar de los estudiantes.<br>- Colaborar en la mantención del orden y buen trato.<br>-Informar oportunamente situaciones relevantes a la autoridad correspondiente.<br>- Respetar la confidencialidad de la información. |
| **Equipo PIE / Dupla Psicosocial** | Apoyo a la inclusión y atención a la diversidad. | - Implementar apoyos educativos y psicosociales.<br>- Coordinar acciones de acompañamiento a estudiantes y familias.<br>- Asesorar a docentes en estrategias inclusivas.<br>- Resguardar la confidencialidad y el enfoque de derechos. |
| **Estudiantes** | Sujetos de derecho y actores centrales del proceso educativo. | - Participar activamente en su proceso educativo.<br>- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.<br>- Cumplir las normas del RICE.<br>- Cuidar las instalaciones y recursos del establecimiento.<br>Comunicar situaciones que afecten la convivencia o su bienestar. |
| **Madres, Padres y Apoderados** | Corresponsables del proceso educativo. | - Apoyar el proceso educativo de sus hijos/as.<br>- Conocer y respetar el RICE y el PEI.<br>- Mantener comunicación respetuosa con el establecimiento.<br>- Asistir a citaciones y reuniones.<br>- Respetar los conductos regulares. |
| **Centro General de Padres y Apoderados** | Organización representativa de las familias. | - Canalizar inquietudes y propuestas de las familias.<br>- Colaborar con el establecimiento en actividades formativas.<br>- Respetar el marco normativo y el PEI. |
| **Centro de Estudiantes (cuando corresponda)** | Organización representativa del estudiantado. | - Representar a los estudiantes conforme a la normativa vigente.<br>- Promover la participación y convivencia respetuosa.<br>- Canalizar inquietudes del estudiantado por los conductos formales. |

### Artículo 29. Períodos escolares y calendario oficial

El Colegio Italiano de Limache se rige por el Calendario Escolar Oficial establecido anualmente por el Ministerio de Educación y por la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente. El inicio, término del año escolar, períodos de vacaciones y eventuales suspensiones de actividades serán determinados conforme a dicho calendario y comunicados oportunamente a la comunidad educativa por los canales institucionales oficiales.

### Artículo 30. Tipos de jornada y horarios de funcionamiento

El establecimiento organiza su funcionamiento conforme a los niveles que imparte, contemplando Educación Básica (1° a 8° año básico).

| Curso | Jornada | Ingreso | Salida |
|---|---|---|---|
| 1° Básico | Tarde | 14:00 | 19:00 |
| 2° Básico | Tarde | 14:00 | 19:00 |
| 3° Básico | Tarde | 14:00 | 19:00 |
| 4° Básico | Tarde | 14:00 | 19:00 |
| 5° Básico | Mañana | 08:00 | 13:00 |
| 6° Básico | Mañana | 08:00 | 13:00 |
| 7° Básico | Mañana | 08:00 | 13:00 / 13:45 |
| 8° Básico | Mañana | 08:00 | 13:00 / 13:45 |

Los horarios oficiales de ingreso, salida, recreos, almuerzo y actividades serán definidos anualmente por la Dirección y comunicados al inicio del año escolar. Los y las estudiantes podrán ingresar al establecimiento hasta 15 minutos antes del inicio de la jornada escolar, conforme a las medidas de resguardo y organización interna.

### Artículo 31. Jornada de clases y horario de almuerzo

Para aquellos niveles que desarrollan actividades en media jornada, el horario de almuerzo para estudiantes de 1° a 8° año básico se establece entre 13:00 y 13:45 horas. El establecimiento no entrega servicio de alimentación, sin perjuicio de que existan espacios habilitados para que los estudiantes que continúan en talleres u otras actividades puedan almorzar, bajo condiciones de cuidado y respeto.

### Artículo 32. Recreos y tiempos de descanso

El recreo constituye un derecho del estudiante y un espacio formativo de descanso y esparcimiento. El establecimiento contempla dos recreos diarios por jornada, cuya duración es de 15 minutos cada uno, distribuidos según la jornada escolar y debidamente informados al inicio del año escolar. Durante los recreos:

- Los estudiantes deberán circular con orden y respeto, privilegiando la seguridad propia y de los demás.
- Deberán utilizar los patios asignados según su nivel.
- No podrán permanecer al interior de las salas de clases.
- Los docentes y funcionarios velarán por el cumplimiento de estas disposiciones.

En ningún caso el recreo podrá ser utilizado como sanción ni restringido como medida disciplinaria. En situaciones climáticas adversas, el equipo directivo podrá autorizar la permanencia de los estudiantes en salas, patios techados u otros espacios adecuados.

### Artículo 33. Asistencia a clases

La asistencia regular a clases constituye un deber fundamental, conforme a la normativa vigente. Para efectos de promoción escolar, los y las estudiantes deberán cumplir con un mínimo de 85 % de asistencia anual, sin perjuicio de las situaciones excepcionales reguladas por la normativa. Toda inasistencia será registrada y deberá ser justificada por el apoderado conforme a los procedimientos del establecimiento.

### Artículo 34. Justificación de inasistencias

Las inasistencias deberán ser justificadas mediante:

- Comunicación escrita vía agenda, al reintegro del estudiante, y/o

- Aviso oportuno a Secretaría o al Coordinador/a de Convivencia Educativa.

En caso de enfermedad, el certificado médico deberá ser presentado al momento del reintegro, no aceptándose justificativos retroactivos para períodos prolongados. Las inasistencias justificadas no eximen del cómputo del porcentaje de asistencia, sino que explican su causa.

### Artículo 35. Inasistencia a evaluaciones y actividades académicas

La inasistencia a pruebas, evaluaciones, disertaciones u otras actividades evaluativas deberá ser justificada mediante certificado médico, enviado al correo certificadosmedicos@colegioitaliano.cl , dentro de las 48 horas de ocurrida la inasistencia. La evaluación pendiente se aplicará conforme a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

### Artículo 36. Actividades complementarias y extraescolares

La participación en actividades complementarias o talleres extraescolares será voluntaria. Una vez formalizada la inscripción, el estudiante deberá cumplir con la asistencia y horarios establecidos. La inasistencia reiterada sin aviso podrá implicar el retiro del estudiante del taller, procedimiento que deberá quedar debidamente registrado y comunicado al apoderado.

### Artículo 37. Puntualidad y Atrasos

La puntualidad constituye un elemento esencial del proceso educativo. Se considerará atraso el ingreso posterior al horario oficial de inicio de la jornada o de cada clase. El establecimiento contará con registros formales de atrasos, y su abordaje tendrá un carácter formativo, promoviendo la responsabilidad del estudiante. Los procedimientos específicos de control de atrasos (registro, pase de ingreso, ingreso diferido a clases) serán aplicados sin afectar el derecho a la educación ni constituir sanciones encubiertas.

El procedimiento será el siguiente: si el estudiante ingresa posterior a las 08:10 ó 14:10 horas, debe esperar en el hall del establecimiento hasta las 08:20 ó 14:20 horas, para poder ingresar a sala. Mientras espera, el estudiante debe colocarse su delantal y sacar estuche y cuaderno de la asignatura en la que se encuentran para evitar mayores interrupciones.

### Artículo 38. Suspensión de actividades escolares

La suspensión total o parcial de actividades escolares se ajustará a las instrucciones dictadas por la Superintendencia de Educación y la autoridad regional competente. En caso de suspensión que implique modificación del calendario escolar, el sostenedor informará al Departamento Provincial de Educación dentro del plazo legal, acompañando el plan de recuperación correspondiente.

### Artículo 39. Permanencia, retiro de estudiantes y vigilancia escolar

La responsabilidad de vigilancia del establecimiento respecto del estudiante se extiende durante su permanencia en el recinto escolar y en actividades oficiales organizadas por el colegio. El retiro anticipado de estudiantes deberá realizarse personalmente por el apoderado, dejando constancia en el libro de salida. No se autorizará retiros por vía telefónica u otros medios electrónicos. Una vez retirado el estudiante, cesa la responsabilidad del establecimiento.

### Artículo 40. Casos de enfermedad y uso de medicamentos

En caso de enfermedad o malestar durante la jornada escolar, se contactará al apoderado para el retiro del estudiante. El establecimiento no administrará medicamentos, salvo que exista prescripción médica y autorización escrita del apoderado, conforme al procedimiento institucional.

### Artículo 41. Actividades fuera del establecimiento

Toda actividad fuera del colegio durante horario escolar deberá contar con autorización escrita del apoderado, adjuntando los antecedentes requeridos. El colegio no autoriza paseos de curso organizados de manera externa, ni se responsabiliza por actividades no oficiales.

### Artículo 42. Ingreso de apoderados al establecimiento

El ingreso de apoderados se realizará exclusivamente por Citación formal, Retiro de estudiantes, o Trámites administrativos. Con el fin de resguardar la seguridad, el orden y el adecuado funcionamiento del establecimiento, el ingreso de apoderados al colegio se realizará únicamente por motivos justificados, tales como citaciones formales, retiro de estudiantes, solicitudes administrativas o participación en actividades previamente autorizadas. Todo apoderado que ingrese al establecimiento deberá anunciar su presencia,

indicar el motivo de su visita y acreditar su identidad, conforme a los protocolos de control de acceso vigentes. El establecimiento se reserva el derecho de regular los horarios, espacios y modalidades de ingreso, así como de adoptar medidas de resguardo frente a conductas que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares.

Ningún apoderado podrá ingresar a salas de clases, oficinas u otros espacios de trabajo del personal sin autorización previa. Cuando un funcionario solicite a un apoderado que se retire de un espacio no autorizado, éste deberá acatar la instrucción y canalizar su solicitud por las vías institucionales, sin que ello afecte su derecho a ser atendido.

Cuando una persona mantenga dentro del establecimiento una conducta agresiva o amenazante que ponga en riesgo la seguridad de integrantes de la comunidad educativa, la Dirección podrá disponer su retiro inmediato del recinto y, si la situación lo amerita, solicitar el auxilio de la fuerza pública. Esta actuación tiene carácter de medida de resguardo y no constituye sanción, sin perjuicio de que los hechos sean evaluados conforme a la sección VII del Capítulo XI. La suspensión del derecho de ingreso se rige por los artículos 159 y 160."

### Artículo 43. Actos y ceremonias oficiales

Los actos y ceremonias oficiales del establecimiento serán organizados por la Dirección. El ingreso de apoderados e invitados se realizará conforme a las invitaciones entregadas y a las normas de seguridad definidas. No se permitirá el ingreso de personas en estado de ebriedad o bajo la influencia de alcohol o drogas.

### Artículo 44. Derechos de padres y madres sin cuidado personal

Los padres y madres que no ejerzan el cuidado personal mantienen sus derechos de participación e información educativa, conforme a la normativa vigente. Para efectos de convivencia escolar y aplicación de medidas disciplinarias, el establecimiento se comunicará formalmente con quien figure como apoderado titular, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

El padre y la madre del estudiante, aun cuando no ejerzan el cuidado personal o la tuición, mantienen el derecho a participar en la comunidad educativa, en conformidad a la normativa vigente, salvo que exista resolución judicial que disponga lo contrario. Estos derechos comprenden, entre otros, la participación en organizaciones de padres y apoderados, la asistencia a reuniones, el acceso a informes educativos del estudiante y la participación en actividades escolares y actos oficiales del establecimiento. Para efectos de la gestión de la convivencia escolar y de la aplicación de medidas formativas o disciplinarias, toda comunicación formal se realizará exclusivamente con el apoderado que figure como titular ante el establecimiento, quien estará facultado para aceptar medidas, presentar recursos o ejercer derechos en este ámbito. En casos de tuición compartida o desacuerdo entre los progenitores, el establecimiento podrá citar a ambos para definir criterios comunes de actuación, dejando constancia formal de los acuerdos adoptados, siempre en resguardo del interés superior del estudiante.

### Artículo 45. Seguimiento de asistencia escolar y procedimiento de baja administrativa por inasistencia

La asistencia regular a clases es un deber del estudiante y un elemento esencial para su proceso educativo. Conforme a la normativa vigente, el establecimiento realizará un seguimiento sistemático de la asistencia escolar, adoptando oportunamente medidas de contacto y apoyo frente a inasistencias reiteradas o prolongadas. Cuando un estudiante presente inasistencias injustificadas y continuas, y una vez agotadas las instancias de comunicación formal con el apoderado, incluyendo llamados, citaciones y registro de dichas gestiones, el establecimiento podrá informar la situación a los organismos competentes, conforme a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación.

La baja administrativa del estudiante por inasistencia sólo podrá efectuarse en los casos y bajo las condiciones definidas por la normativa educacional vigente, especialmente cuando se configure abandono del sistema escolar, debiendo existir respaldo documental que acredite las gestiones realizadas por el establecimiento para asegurar la continuidad educativa. En ningún caso la baja por inasistencia podrá utilizarse como medida disciplinaria. Cuando existan indicios de vulneración de derechos, ausentismo crónico u otras situaciones de riesgo, el establecimiento deberá activar el Protocolo de Vulneración de Derechos y coordinar acciones con redes externas, priorizando siempre el interés superior del estudiante.

Artículo 46. Tabla de procedimiento seguimiento de inasistencia y eventual baja administrativa

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo / Frecuencia | Registro / Evidencia |
|---|---|---|---|---|
| **1. Detección temprana** | Monitoreo sistemático de asistencia y detección de inasistencias reiteradas o continuas. | Profesor/a Jefe | Permanente / Diario | Registro de asistencia (Libro de Clases / Plataforma) |
| **2. Primer contacto con apoderado** | Comunicación inicial para informar inasistencias y solicitar justificación. | Profesor/a Jefe | Dentro de los primeros días de inasistencia reiterada | Registro de contacto (agenda, correo, bitácora) |
| **3. Seguimiento y citación formal** | Citación formal al apoderado para analizar causas de la inasistencia y acordar acciones de apoyo. | Profesor/a Jefe Coordinador de Convivencia Educativa | Ante persistencia de inasistencia | Acta de entrevista / Citación firmada |
| **4. Medidas de apoyo** | Implementación de medidas de apoyo para favorecer la continuidad educativa (acompañamiento, coordinación interna). | Coordinador/a de Convivencia Escolar UTP | Según necesidad del caso | Registro de medidas adoptadas |
| **5. Evaluación de riesgo** | Evaluación de posible ausentismo crónico o indicios de vulneración de derechos. | Coordinador/a de Convivencia Educativa/a de Convivencia Equipo Directivo | Si la inasistencia se prolonga | Informe interno de evaluación |
| **6. Activación de protocolo (si corresponde)** | Activación del Protocolo de Vulneración de Derechos y coordinación con redes externas cuando exista riesgo para el estudiante. | Dirección Convivencia Escolar | Inmediato al detectar riesgo | Registro de activación / Derivaciones |
| **7. Comunicación de posible baja** | Comunicación formal al apoderado sobre la situación de abandono escolar y las consecuencias administrativas conforme a normativa. | Dirección | Tras inasistencia prolongada sin respuesta | Carta formal / Correo institucional |
| **8. Información a organismos competentes** | Comunicación al Departamento Provincial de Educación u organismo correspondiente, conforme a normativa vigente. | Dirección Sostenedor | Según instrucción MINEDUC | Comprobante de envío |
| **9. Baja administrativa** | Ejecución de la baja administrativa del estudiante por inasistencia, sólo cuando se configure abandono del sistema escolar y se hayan agotado las gestiones previas. | Sostenedor Dirección | Según normativa vigente | Resolución administrativa |
| **10. Registro y cierre** | Archivo y custodia de todos los antecedentes del proceso. | Dirección | Al cierre del procedimiento | Carpeta individual del estudiante |

La baja administrativa por inasistencia no constituye una sanción disciplinaria, y sólo podrá aplicarse conforme a la normativa educacional vigente, una vez agotadas las instancias de seguimiento, comunicación y apoyo, resguardando en todo momento el interés superior del estudiante. Ante indicios de vulneración de derechos, el establecimiento deberá priorizar la activación de los protocolos de protección correspondientes.

# CAPÍTULO V: COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE RECLAMO

El presente capítulo regula los mecanismos de comunicación, participación y reclamo al interior de la comunidad educativa del Colegio Italiano de Limache, reconociendo la comunicación respetuosa y oportuna como un pilar fundamental de su cultura escolar y del desarrollo formativo de los y las estudiantes.

## SECCIÓN I: COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

### Artículo 47. Principios de la comunicación institucional

La comunicación institucional del establecimiento se regirá por los principios de respeto mutuo, claridad, oportunidad, confidencialidad y corresponsabilidad, promoviendo relaciones colaborativas entre los distintos estamentos de la comunidad educativa. Toda comunicación deberá resguardar la dignidad de las personas y el interés superior del estudiante.

### Artículo 48. Canales formales de comunicación

El Colegio Italiano de Limache reconoce como canales formales de comunicación institucional, entre otros:

- Agenda escolar y/o libreta de comunicaciones.
- Reuniones de apoderados.
- Entrevistas personales con docentes, profesores/as jefes, UTP, Coordinador de Convivencia Educativa o Dirección.
- Comunicaciones escritas emitidas por el establecimiento.
- Plataforma digital institucional y/o correo electrónico.
- Página web y redes sociales institucionales, para información general.
- Las comunicaciones oficiales del Establecimiento se realizan preferentemente por estos canales.
- Las comunicaciones mediante correo electrónico, plataformas institucionales, aplicaciones de mensajería y otros medios digitales deberán mantener un lenguaje respetuoso y ajustarse a los horarios y canales que el Establecimiento defina. No se permitirá utilizar medios digitales para amenazar, hostigar, insultar, difamar, denigrar o ejercer presión indebida sobre docentes, asistentes de la educación u otros trabajadores.

- Las comunicaciones que contengan amenazas o expresiones de violencia podrán ser incorporadas al registro institucional como antecedente de un procedimiento, con la sola finalidad de fundar la actuación del Establecimiento y con el acceso restringido que establece el Título 14 del Anexo N°1 (Registros y confidencialidad) de este Reglamento. Su conservación se extenderá hasta el cierre del procedimiento y por el plazo que la normativa sobre protección de datos personales permita, y no podrán ser difundidas ni utilizadas para fines distintos.

### Artículo 49. Reuniones y entrevistas

Las reuniones y entrevistas entre funcionarios y madres, padres o apoderados se desarrollarán en un marco de respeto y colaboración, y quedarán registradas en el acta o formato institucional correspondiente.

Cuando durante una entrevista se produzcan gritos, insultos, amenazas o cualquier conducta que afecte la seguridad o la integridad del funcionario, éste podrá darla por terminada y solicitar la intervención de un integrante del equipo directivo o del Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa. En tal caso se dejará constancia escrita de lo ocurrido y se ofrecerá al apoderado una nueva fecha dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, de modo que la interrupción no derive en una negativa de atención.

Cuando las circunstancias lo justifiquen, la Dirección podrá disponer que las entrevistas siguientes se realicen con la presencia de un segundo funcionario o por medios telemáticos institucionales.

### Artículo 50. Conductos regulares de comunicación

La comunidad educativa deberá respetar los conductos regulares de comunicación, entendidos como el orden progresivo de instancias a las que se debe recurrir para la resolución de situaciones académicas, formativas o de convivencia. De manera general, el conducto regular será:

- Docente de asignatura
- Profesor/a Jefe.
- Coordinador de Convivencia Educativa o Unidad Técnico-Pedagógica, según corresponda.
- Dirección del establecimiento.

Madres, padres y apoderados deberán abstenerse de abordar directamente a docentes o asistentes de la educación para exigir explicaciones o cuestionar decisiones en situaciones de conflicto, especialmente cuando exista alteración emocional. Las diferencias y los desacuerdos se canalizarán por las instancias que este artículo establece. El ejercicio del derecho a reclamar no autoriza en ningún caso el uso de violencia, amenazas, insultos u hostigamiento.

El respeto a los conductos regulares busca favorecer soluciones oportunas y formativas.

## SECCIÓN II: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Artículo 51. Principios de participación

La participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa se entiende como un derecho y un deber, y se ejercerá de manera responsable, respetuosa y conforme a la normativa vigente. El establecimiento promoverá espacios de participación que fortalezcan la convivencia escolar y el sentido de comunidad.

### Artículo 52. Participación de madres, padres y apoderados/as

Las madres, padres y apoderados/as participarán en la vida escolar a través de:

- Reuniones de apoderados.
- Entrevistas individuales o grupales convocadas por el establecimiento.
- Participación en el Centro General de Padres y Apoderados.
- Colaboración en actividades institucionales, conforme a las normas establecidas.

La participación deberá realizarse respetando los horarios, normas internas y conductos regulares definidos por el establecimiento.

En cumplimiento del artículo 16 K de la Ley General de Educación, el establecimiento programará y citará periódicamente a reuniones de apoderados, a lo menos 4 reuniones ordinarias al año por curso, conforme al calendario anual que se comunicará a las familias al inicio del año escolar. La citación se realizará por los canales formales de comunicación del artículo 48 con a lo menos cinco días hábiles de anticipación. Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por la Dirección, el profesor o profesora jefe o el Coordinador de Convivencia Educativa cuando las circunstancias lo requieran.

### Artículo 53. Participación del estudiantado

El estudiantado participará en la vida escolar a través de:

- Instancias formativas y pedagógicas.
- Organizaciones estudiantiles reconocidas por el establecimiento, como el Centro de Estudiantes.
- Actividades institucionales y formativas.

La participación estudiantil se ejercerá conforme a la edad, madurez y normativa vigente, promoviendo el ejercicio progresivo de sus derechos.

### Artículo 54. Órganos de participación institucional

El establecimiento reconoce como órganos de participación:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Centro General de Padres y Apoderados.
- Centro de Estudiantes, si corresponde.

Estos órganos cumplirán funciones consultivas, representativas y colaborativas, de acuerdo con la normativa vigente y los reglamentos internos que los regulan.

## SECCIÓN III: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Artículo 55. Principio general de participación

El Colegio Italiano de Limache reconoce el derecho de los distintos estamentos de la comunidad educativa a participar de manera organizada, respetuosa y responsable en la vida escolar, conforme a la normativa vigente, al Proyecto Educativo Institucional y al presente Reglamento Interno. La participación se ejercerá a través de instancias formales, sin perjuicio de las atribuciones propias de la Dirección y del sostenedor.

### Artículo 56. Consejo Escolar

El Colegio contará con un Consejo Escolar, como instancia de participación, información y consulta de la comunidad educativa, de conformidad con la normativa educacional vigente.

**a) Integración** El Consejo Escolar estará integrado, a lo menos, por:

- La Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
- Un/a representante del sostenedor.
- Un/a representante del profesorado.
- Un/a representante de los asistentes de la educación.
- Un/a representante del Centro General de Padres y Apoderados.
- Un/a representante del Centro de Estudiantes, cuando corresponda.

**b) Carácter** El Consejo Escolar tendrá carácter consultivo e informativo, salvo en aquellas materias en que la ley le otorgue carácter resolutivo.

**c) Materias de conocimiento** El Consejo Escolar podrá conocer y pronunciarse, entre otras materias, sobre:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Reglamento Interno y sus actualizaciones.
- Plan de Convivencia Escolar.
- Resultados generales del establecimiento.
- Programas y acciones relevantes para la comunidad educativa.

**d) Funcionamiento** El Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces al año, en meses distintos del calendario escolar, dejando constancia en acta de los acuerdos y opiniones emitidas. Podrán convocarse sesiones extraordinarias por el Director o a solicitud de la mayoría simple de sus miembros.

### Artículo 57. Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)

El Colegio reconoce al Centro General de Padres y Apoderados como una organización representativa de las familias, que tiene por finalidad colaborar con el proceso educativo y fortalecer el vínculo familia–escuela.

**a) Autonomía.** El CGPA es una organización autónoma, que se rige por sus propios estatutos y por la normativa vigente.

**b) Ámbitos de participación** El CGPA podrá:

- Colaborar en actividades formativas, culturales y recreativas.
- Canalizar inquietudes y propuestas de los apoderados por las vías institucionales correspondientes.
- Apoyar iniciativas que favorezcan el bienestar de los estudiantes.

**c) Límites de actuación** El CGPA no podrá:

- Intervenir en decisiones pedagógicas, evaluativas o disciplinarias individuales.
- Condicionar decisiones institucionales mediante aportes económicos.
- Sustituir las funciones de los órganos directivos del establecimiento.

### Artículo 58. Centro de Estudiantes

El Colegio reconoce el derecho de los estudiantes a organizarse y participar a través del Centro de Estudiantes, como instancia formativa de representación, liderazgo y participación democrática.

**a) Finalidad** El Centro de Estudiantes tendrá como finalidad:

- Representar los intereses de los estudiantes ante las autoridades del establecimiento.
- Promover la participación responsable y el ejercicio de la ciudadanía escolar.
- Colaborar en actividades culturales, deportivas y solidarias.

**b) Funcionamiento** El Centro de Estudiantes se regirá por sus propios estatutos, los que deberán ser coherentes con el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.

**c) Límites** El Centro de Estudiantes no podrá:

- Intervenir en procedimientos disciplinarios individuales.
- Convocar actividades que afecten el normal funcionamiento del establecimiento sin autorización.
- Sustituir las funciones de la Dirección o del Equipo Directivo.

### Artículo 59. Otras instancias de participación

El establecimiento podrá reconocer otras instancias de participación, tales como subcentros de curso, comités o equipos de trabajo, siempre que su funcionamiento sea coherente con el PEI y el presente Reglamento.

### Artículo 60. Coordinación institucional y resguardo del funcionamiento escolar

Todas las instancias de participación deberán ejercer sus funciones de manera coordinada con la Dirección del establecimiento, respetando:

a) El normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
b) Los principios de respeto, diálogo y colaboración.
c) Los límites establecidos por la normativa vigente.

## SECCIÓN IV: MECANISMOS DE RECLAMO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

### Artículo 61. Principios de los mecanismos de reclamo

Los mecanismos de reclamo se regirán por los principios de debido proceso, imparcialidad, confidencialidad, proporcionalidad y enfoque formativo. Todo reclamo deberá ser tratado con seriedad, respeto y resguardo de los derechos de las partes involucradas. El Establecimiento reconoce el derecho de madres, padres y apoderados a presentar reclamos, sugerencias, solicitudes de revisión o denuncias respecto de la actuación de sus funcionarios, y se obliga a darles respuesta fundada dentro de los plazos previstos en el artículo 63. La presentación de un reclamo no podrá ser invocada como justificación de amenazas, agresiones, hostigamiento o insultos contra el funcionario involucrado, ni podrá dar lugar a represalia alguna en contra de quien lo presenta o de su pupilo.

### Artículo 62. Presentación de reclamos

Los reclamos podrán ser presentados por madres, padres, apoderados/as o estudiantes, según corresponda, mediante:

- Solicitud verbal en entrevista formal, o
- Presentación escrita dirigida a la instancia correspondiente, en el Libro de Reclamos de Secretaría.

El reclamo deberá contener una descripción clara de los hechos y, cuando sea posible, los antecedentes que lo fundamentan.

### Artículo 63. Tramitación de reclamos

Los reclamos serán conocidos y tramitados conforme al siguiente orden:

- Recepción por la instancia correspondiente al conducto regular.
- Análisis de los antecedentes y, de ser necesario, citación a las partes involucradas.
- Emisión de una respuesta fundada dentro de un plazo razonable.

Cuando la naturaleza del reclamo lo amerite, este será elevado a la Dirección del establecimiento.

### Artículo 64. Registro y seguimiento

Todo reclamo relevante será registrado por el establecimiento, resguardando la confidencialidad de la información. El establecimiento podrá adoptar medidas formativas, preventivas o correctivas, según corresponda, conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento.

### Artículo 65. Derecho a recurrir a instancias externas

Sin perjuicio de lo anterior, las familias y estudiantes conservan el derecho de recurrir a las instancias externas que establece la normativa educacional vigente, tales como la Superintendencia de Educación.

# CAPÍTULO VI: ADMISIÓN, PERMANENCIA Y CONTINUIDAD EDUCATIVA

El presente capítulo regula los procesos de admisión, permanencia y continuidad educativa de los y las estudiantes del Colegio Italiano de Limache, asegurando el respeto al derecho a la educación, la igualdad de oportunidades y la no discriminación arbitraria, conforme a la normativa educacional vigente.

## SECCIÓN I: ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

### Artículo 66. Principios generales de admisión

El Colegio Italiano de Limache es un establecimiento particular subvencionado, gratuito, que se rige por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación. El proceso de admisión se fundamenta en los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, inclusión, no discriminación y respeto a la normativa vigente, sin aplicar mecanismos de selección académica, socioeconómica, conductual u otros prohibidos por la ley.

### Artículo 67. Sistema de Admisión Escolar (SAE)

La admisión de estudiantes al establecimiento se realizará exclusivamente a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), administrado por el Ministerio de Educación, para los niveles y cupos que determine la normativa vigente. El establecimiento no podrá:

- Seleccionar estudiantes por rendimiento académico, conducta o antecedentes familiares.
- Condicionar la admisión al pago de aportes económicos.
- Exigir entrevistas, pruebas, informes o antecedentes distintos a los autorizados por el SAE.

### Artículo 68. Matrícula

Una vez asignado el cupo a través del SAE, la matrícula se realizará conforme a los plazos, procedimientos y requisitos establecidos por el Ministerio de Educación. La matrícula formaliza el vínculo educativo entre el estudiante, su familia y el establecimiento, y no podrá ser condicionada al cumplimiento de requisitos ajenos a la normativa vigente.

## SECCIÓN II: PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

### Artículo 69. Derecho a la permanencia

Todo estudiante matriculado en el Colegio Italiano de Limache tiene derecho a permanecer en el establecimiento durante el año escolar, conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento Interno. La permanencia no podrá ser condicionada por:

- Rendimiento académico.
- Conducta o historial disciplinario.
- Situaciones personales, familiares o socioeconómicas.

Sin perjuicio de la aplicación de medidas formativas y disciplinarias conforme al debido proceso.

### Artículo 70. Medidas de apoyo y acompañamiento

Frente a dificultades académicas, conductuales o socioemocionales, el establecimiento privilegiará la implementación de medidas de apoyo, acompañamiento y orientación, tales como:

- Apoyo pedagógico.
- Acompañamiento socioemocional.
- Coordinación con la familia.
- Derivaciones internas o externas, cuando corresponda.

Estas medidas tendrán siempre un carácter formativo y preventivo, y no constituirán sanciones.

### Artículo 71. Prohibición de prácticas restrictivas de permanencia

El establecimiento no podrá aplicar prácticas que vulneren el derecho a la permanencia, tales como:

- Cancelación o no renovación de matrícula sin fundamento legal.
- Condicionar la permanencia a compromisos disciplinarios no contemplados en la normativa.
- Reducción arbitraria de jornada o exclusión de actividades curriculares.

## SECCIÓN III: CONTINUIDAD EDUCATIVA

### Artículo 72. Principio de continuidad educativa

El Colegio Italiano de Limache reconoce la continuidad educativa como un principio fundamental del derecho a la educación, comprometiéndose a adoptar medidas que eviten interrupciones injustificadas del proceso educativo de los y las estudiantes.

### Artículo 73. Continuidad frente a situaciones disciplinarias

Las medidas disciplinarias que se adopten conforme al presente Reglamento deberán resguardar la continuidad educativa, evitando la interrupción total del acceso al currículo. En caso de medidas excepcionales que impliquen separación temporal del establecimiento, se deberán adoptar acciones que aseguren la continuidad del proceso educativo, conforme a la normativa vigente.

### Artículo 74. Cambio de establecimiento y traslados

En caso de cambio de establecimiento por decisión de la familia o por otras circunstancias, el Colegio Italiano de Limache otorgará las facilidades administrativas necesarias para resguardar la continuidad educativa del estudiante, conforme a la normativa vigente.

### Artículo 75. Estudiantes con necesidades educativas especiales o discapacidad

El establecimiento adoptará las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias para asegurar el acceso, permanencia y continuidad educativa de estudiantes con necesidades educativas especiales, en conformidad con la normativa vigente y con los recursos institucionales disponibles.

## SECCIÓN IV: EFECTOS DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y DE LA EXPULSIÓN EN LA ADMISIÓN

### Artículo 76. Efectos de la cancelación de matrícula y de la expulsión en la admisión

De conformidad con el Dictamen N° 71, de 22 de noviembre de 2024, de la Superintendencia de Educación:

1. Cancelación de matrícula. El estudiante no podrá ser matriculado durante todo el año escolar siguiente al de aplicación de la medida, aun cuando resulte asignado por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) en cualquiera de sus etapas.

2. Expulsión. Firme la resolución, el estudiante no podrá ser matriculado durante el año escolar en que se aplica la medida ni durante el año escolar siguiente, aun cuando resulte asignado por el SAE.

3. Ampliación excepcional. Tratándose de la expulsión, la Dirección podrá ampliar por un año escolar adicional el impedimento de matrícula, mediante decisión fundada en criterios objetivos, contenida en la misma resolución que impone la medida (agresión de carácter sexual; agresión física con lesiones graves; uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios; atentado contra infraestructura esencial; reiteración). No procede respecto de la cancelación de matrícula.

4. Término del impedimento. Cumplidos los plazos, el Establecimiento no podrá oponerse a matricular al estudiante asignado por el SAE.

5. Excepción. El impedimento no operará si en la comuna o localidad no existe otro establecimiento de igual nivel o modalidad.

6. Contenido de la resolución. La resolución indicará el efecto y la duración del impedimento de matrícula y se notificará por escrito.

7. Información a la Superintendencia. La medida firme se informará a la Superintendencia de Educación dentro de 5 días, con el detalle de la extensión temporal cuando corresponda. La medida queda firme al resolverse y notificarse la reconsideración, o al vencer el plazo de 15 o de 5 días sin que se ejerza.

8. Reincorporación anticipada. El Establecimiento podrá, en ejercicio de su autonomía, consentir la reincorporación del estudiante antes de vencidos los plazos.

9. Reingreso. Cuando un estudiante reingrese, la Dirección activará las derivaciones a entidades proteccionales o programas de intervención psicoemocional, coordinará con la Oficina Local de la Niñez y dispondrá acompañamiento psicosocial para el estudiante y su entorno educativo."

# CAPÍTULO VII: REGULACIONES ECONÓMICAS

El presente capítulo establece las regulaciones económicas aplicables al Colegio Italiano de Limache, en su calidad de establecimiento particular subvencionado adscrito al régimen de gratuidad, en conformidad con la normativa educacional vigente y los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y acceso universal a la educación.

### Artículo 77. Principio de gratuidad

El Colegio Italiano de Limache se rige por el principio de gratuidad, lo que implica que no se exige ni se puede exigir a las familias, por ningún concepto, pagos obligatorios asociados al proceso educativo regular de los y las estudiantes. Este principio comprende, entre otros, el acceso a la enseñanza, la permanencia en el establecimiento y la continuidad de la trayectoria educativa, sin condicionamientos económicos.

### Artículo 78. Prohibición de cobros obligatorios

En coherencia con su condición de establecimiento subvencionado gratuito, el Colegio:

- No cobra matrícula, mensualidades, cuotas de incorporación ni aranceles.
- No condiciona la matrícula, permanencia, promoción o participación del estudiante a pagos, donaciones o aportes económicos.
- No exige pagos por evaluaciones, actividades curriculares obligatorias, certificados, informes o documentos académicos oficiales.

Cualquier práctica contraria a lo señalado se encuentra expresamente prohibida.

### Artículo 79. Gratuidad de documentos oficiales

El establecimiento no podrá cobrar, bajo ningún concepto, por la emisión de los siguientes documentos:

- Certificado anual de notas.
- Informe de personalidad o informe de desarrollo personal y social.
- Certificado de alumno regular.
- Informe de notas parciales.
- Certificado de matrícula.
- Cualquier otro documento oficial vinculado al proceso educativo del estudiante.

La entrega de estos documentos es una obligación del establecimiento y un derecho de las familias, conforme a la normativa educacional vigente.

### Artículo 80. Aportes voluntarios

Los aportes económicos que eventualmente se realicen por parte de apoderados, centros de padres u otras organizaciones deben tener carácter estrictamente voluntario. Estos aportes:

- No podrán ser exigidos ni sugeridos como condición para ningún derecho del estudiante.
- No podrán ser administrados ni recaudados por el establecimiento con fines educativos obligatorios.
- No podrán ser asociados a beneficios, tratos preferentes o exclusiones.

### Artículo 81. Materiales escolares y recursos pedagógicos

El establecimiento informará oportunamente a las familias respecto de los materiales escolares de uso personal, procurando que estos sean razonables, pertinentes y acordes al contexto socioeconómico de la comunidad educativa. En ningún caso la falta de materiales podrá:

- Impedir el acceso del estudiante a clases o actividades curriculares.
- Ser motivo de sanción disciplinaria.

El establecimiento adoptará medidas pedagógicas para asegurar la participación de todos los estudiantes.

### Artículo 82. Actividades complementarias y extracurriculares

Las actividades complementarias o extracurriculares ofrecidas por el establecimiento podrán contemplar costos asociados, únicamente cuando:

- No formen parte del currículum obligatorio.
- La participación sea voluntaria.
- Se informe previamente a las familias el carácter optativo de dichas actividades.

La no participación del estudiante en actividades de carácter voluntario no podrá generar consecuencias académicas ni disciplinarias.

### Artículo 83. Salidas pedagógicas y actividades especiales

Las salidas pedagógicas podrán implicar costos asociados, los cuales deberán:

- Ser informados con anticipación y claridad a las familias
- Tener carácter voluntario.
- Contemplar alternativas pedagógicas para los estudiantes que no participen.

En ningún caso la no participación por motivos económicos podrá significar discriminación ni perjuicio educativo.

### Artículo 84. Uniforme escolar

El uso de uniforme escolar se rige por criterios de razonabilidad, gradualidad y flexibilidad, conforme a la normativa vigente. El establecimiento no podrá:

- Exigir marcas específicas o proveedores exclusivos.
- Impedir el ingreso del estudiante por incumplimiento del uniforme.
- Aplicar sanciones disciplinarias por razones exclusivamente económicas.

### Artículo 85. Servicios externos

Los servicios externos tales como transporte escolar, alimentación u otros no forman parte de la oferta educativa obligatoria del establecimiento y son de contratación directa y voluntaria por parte de las familias. El establecimiento no asume responsabilidad administrativa ni económica por dichos servicios, sin perjuicio de las acciones de coordinación necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes.

### Artículo 86. Transparencia y fiscalización

El Colegio Italiano de Limache mantendrá disponibles los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento del régimen de gratuidad, conforme a los requerimientos de la Superintendencia de Educación y demás organismos competentes. Cualquier situación que contravenga lo dispuesto en este capítulo podrá ser informada por los integrantes de la comunidad educativa a las instancias correspondientes, conforme a la normativa vigente.

# CAPÍTULO VIII: DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

## SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES

### Artículo 87. Sentido formativo del uniforme escolar

El Colegio Italiano de Limache establece el uso del uniforme escolar como una herramienta formativa, orientada a:

- Favorecer la igualdad entre los y las estudiantes, evitando distinciones de orden económico o social.
- Fortalecer el sentido de pertenencia y la identidad institucional.
- Promover hábitos de orden, presentación personal y respeto por la comunidad educativa.

El uso del uniforme se aplicará con criterios de razonabilidad, flexibilidad y gradualidad, en coherencia con el enfoque de derechos y la normativa vigente.

### Artículo 88. Principio de no afectación del derecho a la educación

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá:

- Impedir el ingreso del estudiante al establecimiento.
- Justificar la suspensión de clases.
- Dar lugar a la exclusión de actividades educativas, evaluaciones o actos escolares.

El incumplimiento del uniforme no constituye por sí mismo una falta grave, y su abordaje tendrá siempre un carácter formativo y no sancionatorio.

### Artículo 89. Exigibilidad y comunicación del uniforme

De conformidad con el Decreto N°215 que reglamenta el uso del uniforme escolar:

- El establecimiento informará anualmente, durante la última semana del mes de octubre, si el uso del uniforme será exigible para el año escolar siguiente.
- Dicha información será comunicada mediante circular oficial y publicada en la página web institucional.
- En caso de acordarse su exigibilidad, regirá desde el primer día del año escolar siguiente.

### Artículo 90. Adquisición del uniforme

El uniforme escolar podrá ser adquirido libremente en el comercio que mejor se ajuste al presupuesto familiar. El establecimiento:

- No exige proveedores exclusivos.
- No obliga a la adquisición de marcas determinadas.
- No condiciona la permanencia ni participación del estudiante a la adquisición inmediata del uniforme completo.

### Artículo 91. Uso responsable del uniforme

Es deber del estudiante:

- Utilizar el uniforme de manera adecuada y limpia.
- Cuidar las prendas del uniforme oficial y del buzo institucional.
- Mantener cada prenda claramente marcada con nombre y curso, lo que deberá actualizarse al inicio del año escolar.
- Abstenerse de usar insignias o distintivos ajenos al establecimiento.

El uniforme deberá usarse con una conducta acorde a los valores institucionales, evitando acciones que afecten la imagen del Colegio.

### Artículo 92. Flexibilidad y situaciones especiales

El establecimiento reconoce y resguarda las siguientes situaciones especiales:
a) **Dificultades económicas**: el apoderado deberá solicitar entrevista con la Dirección para acordar plazos o alternativas, sin afectación del estudiante.
b) **Estudiantes migrantes**: durante el primer año de incorporación al sistema escolar, no será exigible el uniforme completo, conforme al Ordinario N°02/894 de la Subsecretaría de Educación.
c) **Estudiantes embarazadas**: podrán adaptar el uniforme o asistir con buzo institucional según etapa del

embarazo.

d) **Estudiantes trans**: el uso del uniforme se ajustará a la identidad de género del estudiante, conforme al Ordinario N°768/2017 de la Superintendencia de Educación.

### Artículo 93. Uso del uniforme en período de invierno

Entre el 1 de mayo y el 31 de agosto, los estudiantes podrán:

- Incorporar vestimenta complementaria al uniforme (parkas, bufandas, gorros y guantes), sin distintivos y debidamente identificada.
- Uso de pantalón recto, color gris institucional.
- Cuando la vestimenta no corresponda al color institucional, deberá solicitarse autorización fundada al Coordinador/a de Convivencia Educativa o Dirección, por un período acotado.

### Artículo 94. Prohibición de modificaciones al uniforme

No está permitido modificar el uniforme institucional, tales como:

- Ajustes excesivos (pantalón pitillo, poleras acortadas, polerones ceñidos).
- Alteraciones estéticas no autorizadas (capuchones añadidos, cortes fuera de norma).
- Combinación del uniforme oficial con prendas del buzo deportivo o vestimenta informal.

### Artículo 95. Uso del uniforme fuera del establecimiento

El uso del uniforme se limita a:

- Actividades escolares.
- Trayecto directo entre el hogar y el establecimiento.
- No se autoriza su uso en instancias ajenas a la actividad escolar (manifestaciones, plazas, malls, eventos sociales, entre otros).

El Colegio no se responsabiliza por actos realizados fuera de actividades oficiales.

## SECCIÓN II: UNIFORMES INSTITUCIONALES

### Artículo 96. Uniforme oficial

El uniforme oficial del Colegio Italiano de Limache se compone de las siguientes prendas, diferenciadas por tipo de uso.

**Tabla N° 1 Uniforme Oficial**

| Categoría | Prenda | Descripción / Especificación | Observaciones Normativas |
|---|---|---|---|
| Uso diario | Falda escocesa | Falda escocesa reglamentaria del establecimiento | Según normativa vigente y condiciones personales |
| Uso diario | Pantalón gris recto | Pantalón de corte recto, color gris | Permitido para todos los estudiantes según la temporada del año. |
| Uso diario | Polera institucional | Polera oficial del colegio, color rojo | De uso obligatorio en jornada regular |
| Uso diario | Suéter institucional | Suéter color verde con insignia oficial | No se permiten modificaciones |
| Uso diario | Chaqueta institucional | Chaqueta del colegio con insignia oficial | Uso en temporada de frío |
| Uso diario | Delantal / Cotona | Delantal blanco o café | Uso obligatorio según nivel |
| Uso diario | Calcetas | Color verde, azul marino o negro, según uniforme | No se permiten bucaneras |
| Uso diario | Zapatos | Zapatos negros cerrados | Por seguridad y presentación |
| Uso complementario (invierno) | Parka | Sin logos externos visibles | Permitida durante todo el año según necesidad personal. |
| Uso complementario (invierno) | Bufanda / cuello | Colores sobrios, sin distintivos | Prohibido su uso dentro de la sala |
| Uso complementario (invierno) | Gorros / guantes | Colores neutros | Uso solo en exteriores |
| Educación Física | Buzo institucional | Buzo oficial del colegio | Uso exclusivo para EF y talleres |
| Educación Física | Zapatillas | Blancas o negras | Exclusivas para actividad física |
| Educación Física | Calzas | Color verde botella | Uso opcional |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Educación Física | Calcetas deportivas | Blancas o negras | Higiene y seguridad |

## SECCIÓN III: PRESENTACIÓN PERSONAL

### Artículo 97. Principios generales

La presentación personal de los estudiantes debe reflejar:

- Respeto por sí mismos y por los demás.
- Cuidado personal e higiene.
- Adecuación al contexto escolar.

Las normas de presentación personal se aplicarán sin discriminación, respetando la dignidad, identidad y derechos de los estudiantes.

### Artículo 98. Criterios de aplicación

Las observaciones sobre presentación personal:

- Tendrán carácter formativo y orientador.
- No implicarán sanciones que afecten el derecho a la educación.
- Considerarán la edad, contexto y situación particular del estudiante.

Se prohíbe el uso de vestimentas o accesorios que impidan la identificación facial de los y las estudiantes al interior del establecimiento y en sus actividades oficiales, salvo que respondan a necesidades de salud, razones religiosas u otras circunstancias debidamente justificadas, las que deberán ser informadas por el apoderado a la Dirección. La aplicación de esta norma tendrá carácter formativo, se realizará sin discriminación y no podrá afectar el derecho a la educación del estudiante, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

### Artículo 99. Actos oficiales

En actos oficiales del Colegio o representaciones institucionales externas, el uso del uniforme oficial completo será obligatorio. En casos excepcionales, el apoderado deberá informar a Dirección para acordar una solución adecuada.

# CAPÍTULO IX: SEGURIDAD, SALUD Y RESGUARDOS

El presente capítulo tiene por finalidad establecer los principios, normas generales y procedimientos básicos destinados a resguardar la seguridad, salud e integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo una cultura preventiva, de cuidado mutuo y de actuación responsable frente a situaciones de riesgo. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar constituye el marco preventivo que articula las acciones de seguridad, resguardo y promoción del buen trato, complementándose con los protocolos de actuación establecidos en este Reglamento.

### Artículo 100. Principios generales de seguridad y resguardo

La gestión de la seguridad y la salud escolar en el Colegio se rige por los siguientes principios. Siendo deber de cuidado reforzado del sostenedor, conforme a la Ley N° 21.778, que obliga a adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes durante la jornada escolar y actividades oficiales.

- Prevención y anticipación del riesgo.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Deber de cuidado del establecimiento durante la jornada escolar y actividades oficiales.
- Respuesta oportuna, proporcional y coordinada ante emergencias o situaciones de riesgo.
- No revictimización y resguardo de la dignidad de las personas involucradas.

### Artículo 101. Resguardo de la integridad de los funcionarios

Toda amenaza dirigida contra un funcionario del Establecimiento, será registrada y comunicada de inmediato a la Dirección, y dará lugar a la activación del protocolo de maltrato escolar contenido en el anexo 1, sin perjuicio de las acciones administrativas, laborales o judiciales que correspondan. Cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito, la Dirección o el Sostenedor efectuarán la denuncia dentro del plazo legal.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir un riesgo para la integridad física o psicológica de un trabajador, el Establecimiento adoptará medidas preventivas y de resguardo proporcionales a ese riesgo, entre ellas la regulación del contacto presencial, la derivación de las comunicaciones a un canal institucional único, el acompañamiento de un segundo funcionario en las entrevistas y la designación de un interlocutor institucional distinto. Estas medidas se adoptan para prevenir la reiteración de los hechos, no constituyen sanción anticipada y deben aplicarse respetando los derechos de todas las personas involucradas.

El relato escrito y documentado del profesional de la educación o del asistente de la educación afectado constituirá antecedente suficiente para fundar la adopción de las medidas inmediatas de resguardo y para dar inicio al procedimiento que corresponda, sin perjuicio de la ponderación de los demás antecedentes del caso y del respeto del debido proceso.

Cuando la conducta provenga de una persona que no tiene la calidad de trabajador del establecimiento, se aplicarán las normas de este reglamento. Cuando provenga de otro trabajador o del empleador, los hechos se derivarán al protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y de la violencia en el trabajo que forma parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, conforme a la Ley N° 21.643. La Dirección deberá calificar la vía aplicable dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de los antecedentes y dejar constancia de esa calificación, de manera que ningún caso quede sin tramitación.

Las medidas de resguardo adoptadas conforme al artículo 159 constituyen también cumplimiento del deber de protección del trabajador afectado (Ley N° 21.643). Tales medidas no podrán significar menoscabo de sus condiciones de trabajo.

### Artículo 102. Deberes de la comunidad educativa en materia de seguridad

Son deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa:

- Conocer y respetar las normas de seguridad del establecimiento
- Colaborar en la prevención de accidentes y situaciones de riesgo.
- Informar oportunamente a la autoridad del establecimiento sobre condiciones inseguras o hechos que puedan afectar la integridad de las personas.
- Respetar los procedimientos establecidos frente a emergencias.

### Artículo 103. Vigilancia y cuidado durante la jornada escolar

El establecimiento ejercerá su deber de vigilancia y protección respecto de los estudiantes mientras:

- Se encuentren dentro del recinto escolar.
- Participen en actividades oficiales organizadas o autorizadas por el Colegio, incluso fuera del establecimiento
- La responsabilidad del Colegio cesa una vez que el estudiante es retirado conforme a los procedimientos establecidos o finaliza la actividad oficial autorizada.

### Artículo 104. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual será elaborado, actualizado y difundido conforme a la normativa vigente. El PISE deberá contemplar:

- Diagnóstico de riesgos del establecimiento.
- Comité de Seguridad Escolar.
- Roles y responsabilidades en caso de emergencia.
- Protocolos de evacuación y zonas de seguridad.
- Planes de respuesta ante incendios, sismos y otras emergencias.
- Programación de simulacros.

El PISE se adjunta como Anexo al presente Reglamento Interno.

### Artículo 105. Prevención de accidentes escolares

El Colegio adoptará medidas destinadas a prevenir accidentes escolares, tales como:

- Supervisión de patios, salas y espacios comunes.
- Mantención adecuada de infraestructura y equipamiento.
- Normas de circulación y uso seguro de espacios.
- Educación preventiva en hábitos de autocuidado.

En caso de accidente escolar, se activará el procedimiento de atención correspondiente, dejando registro formal del hecho y comunicando oportunamente a la familia.

### Artículo 106. Atención de salud y emergencias médicas

Cuando un estudiante presente malestar físico, accidente o situación de salud durante la jornada escolar, el establecimiento procederá a:

- Brindar contención y primeros auxilios básicos, según corresponda.
- Contactar de inmediato al apoderado para su retiro.
- Solicitar atención médica externa en caso de urgencia o riesgo vital.

El establecimiento no administrará medicamentos, salvo en casos debidamente autorizados por prescripción médica y con autorización escrita del apoderado.

### Artículo 107. Uso y administración de medicamentos

- La administración de medicamentos en el establecimiento se regirá por los siguientes criterios generales:
- Existencia de prescripción médica vigente.
- Autorización formal del apoderado
- Indicación clara de dosis, horario y forma de administración.

Los procedimientos específicos se detallan en el protocolo correspondiente, adjunto en anexo.

### Artículo 108. Salud mental y bienestar socioemocional

El Colegio reconoce la importancia del bienestar socioemocional de los estudiantes y promoverá acciones de:

- Prevención del estrés escolar.
- Promoción de la convivencia respetuosa.
- Detección temprana de situaciones de riesgo psicosocial.

Ante situaciones que afecten la salud mental de un estudiante, se activarán los protocolos institucionales de apoyo y resguardo, conforme a la normativa vigente.

### Artículo 109. Desregulación emocional y conductual (DEC)

Las situaciones de desregulación emocional y conductual serán abordadas desde un enfoque preventivo, de apoyo y resguardo, priorizando la seguridad del estudiante y de terceros. El establecimiento contará con un

protocolo de actuación frente a DEC, que contempla contención, registro, comunicación a la familia y seguimiento, el cual se adjunta como anexo.

### Artículo 110. Prevención y actuación frente a conductas suicidas y autolesiones

El Colegio dispondrá de un protocolo específico para la prevención, detección y actuación frente a conductas suicidas y autolesiones, el cual será aplicado con especial cuidado, confidencialidad y coordinación con redes de salud. Dicho protocolo se encuentra detallado en el Anexo de Protocolos del presente Reglamento.

### Artículo 111. Prevención del consumo de alcohol y otras drogas

El establecimiento promoverá acciones preventivas frente al consumo de alcohol y otras drogas, e implementará los procedimientos correspondientes en caso de detección, conforme a los protocolos institucionales y la normativa vigente.

### Artículo 112. Uso seguro de tecnologías y resguardo de la privacidad

El Colegio promoverá el uso responsable de tecnologías y resguardará la privacidad de los estudiantes. Las situaciones que involucren grabaciones, difusión de imágenes o uso indebido de redes sociales serán abordadas conforme al protocolo de uso de tecnologías y ciber convivencia, adjunto en anexo.

### Artículo 113. Registro, comunicación y seguimiento

Toda situación relacionada con seguridad, salud o resguardo deberá:

- Ser registrada formalmente.
- Ser comunicada oportunamente a la familia, cuando corresponda.
- Contar con seguimiento institucional hasta su cierre.

### Artículo 114. Anexos de protocolos

Los protocolos específicos que regulan las materias señaladas en este capítulo se encuentran desarrollados en los Anexos del Reglamento Interno, formando parte integrante del mismo.

# CAPÍTULO X: GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN ESPECÍFICA

El presente capítulo regula los principios, estructuras y procedimientos que orientan la gestión pedagógica del Colegio Italiano de Limache, asegurando el desarrollo integral de los y las estudiantes, la continuidad de los aprendizajes y la coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional, el currículum nacional y las prácticas pedagógicas del establecimiento.

## SECCIÓN I: ADECUACIONES PEDAGÓGICAS Y APOYOS EDUCATIVOS

### Artículo 115. Adecuaciones pedagógicas

El Colegio Italiano de Limache implementará adecuaciones pedagógicas cuando un estudiante lo requiera, con el objetivo de asegurar el acceso, participación y progreso en el currículum, sin alterar los objetivos de aprendizaje esenciales. Las adecuaciones pedagógicas podrán considerar, entre otras:

- Ajustes metodológicos en la enseñanza.
- Diversificación de estrategias didácticas.
- Ajustes en tiempos, formatos o modalidades de evaluación.
- Uso de apoyos visuales, tecnológicos o materiales concretos.

Las adecuaciones se aplicarán conforme a criterios pedagógicos, sin constituir privilegios ni rebajas arbitrarias de exigencia académica.

### Artículo 116. Apoyos educativos

Los apoyos educativos tienen carácter transitorio, flexible y revisable, y podrán incluir:

- Refuerzo pedagógico.
- Acompañamiento en el aula.
- Coordinación con equipos de apoyo internos o externos.
- Orientaciones pedagógicas a docentes y familias.

Estos apoyos se implementarán priorizando la autonomía progresiva del estudiante y la continuidad de los aprendizajes.

### Artículo 117. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género

El establecimiento contará con un Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación, el cual será coherente con el Proyecto Educativo Institucional y con el enfoque de derechos que orienta el presente Reglamento. Dicho plan será implementado de manera transversal, adecuado a las distintas etapas del desarrollo de los y las estudiantes, y articulado con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y con los protocolos de prevención de vulneraciones sexuales y de resguardo de la diversidad.

## SECCIÓN II: PROTECCIÓN ESPECÍFICA DE ESTUDIANTES CON NEE

### Artículo 118. Enfoque de protección específica

El establecimiento reconoce que los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), discapacidad o Condición del Espectro Autista (TEA) requieren medidas específicas de protección para garantizar el ejercicio efectivo de su derecho a la educación. Dichas medidas se adoptarán conforme a:

- El principio de igualdad y no discriminación.
- El interés superior del niño, niña y adolescente.
- La normativa vigente en materia de inclusión educativa.

### Artículo 119. Ajustes razonables y apoyos específicos

Para los estudiantes con NEE, discapacidad o TEA, el establecimiento podrá implementar ajustes razonables, tales como:

- Flexibilización de tiempos pedagógicos.
- Apoyos visuales, estructuración del ambiente y anticipación de actividades.
- Estrategias de regulación emocional dentro del aula.
- Coordinación con profesionales externos cuando corresponda.

La ausencia de diagnóstico formal no impedirá la implementación de apoyos pedagógicos preventivos cuando exista una necesidad evidente.

### Artículo 120. Obligaciones específicas respecto de estudiantes con Condición del Espectro Autista (CEA/TEA)

En conformidad con la Ley N° 21.545 y las instrucciones de la Superintendencia de Educación, el establecimiento deberá:

- Asegurar el ingreso, permanencia y participación de estudiantes con CEA/TEA en igualdad de condiciones, prohibiéndose cualquier forma de discriminación o exclusión basada en dicha condición.
- Implementar ajustes razonables de carácter obligatorio en metodología, evaluación, organización del espacio y del tiempo, y en las estrategias de apoyo conductual, conforme a las necesidades individuales del estudiante.
- Prohibir expresamente la reducción de jornada escolar como medida de manejo conductual o de conveniencia institucional. Toda modificación de jornada deberá contar con la autorización del apoderado y ser temporal, revisable y registrada.
- Aplicar el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) como primera respuesta frente a episodios de crisis, sin recurrir a medidas disciplinarias como respuesta a la desregulación.
- Emitir, cuando corresponda, un certificado que acredite la asistencia del padre, madre o apoderado al establecimiento por activación del Protocolo DEC, para efectos de justificación laboral, conforme a la Ley N° 21.545.
- Coordinar con la familia y con los profesionales externos tratantes del estudiante las estrategias de apoyo, manteniendo registros de dicha coordinación.
- Capacitar periódicamente al personal docente y asistente en estrategias de apoyo para estudiantes con CEA/TEA, incluyendo regulación emocional, comunicación efectiva y ajustes de entorno.

### Artículo 121. Prohibición de prácticas específicas respecto de estudiantes con CEA/TEA

Se prohíbe expresamente, respecto de estudiantes con Condición del Espectro Autista:

- Condicionar la matrícula, permanencia o participación a la contratación de un acompañante terapéutico privado por parte de la familia.
- Aplicar sanciones disciplinarias frente a conductas derivadas de la condición del espectro autista, tales como desregulación sensorial, dificultades en la interacción social o rigidez conductual.
- Reducir la jornada escolar sin fundamento profesional, sin autorización del apoderado o como medida disciplinaria encubierta.
- Excluir al estudiante de actividades curriculares, evaluaciones, salidas pedagógicas o actos institucionales por razón de su condición.
- Negar los ajustes razonables solicitados o recomendados por profesionales cuando sean factibles institucionalmente. No obstante, las sugerencias serán analizadas por el Consejo de Profesores y profesionales afines, entregando fundamentos claros en caso de ser objetadas algunas de las sugerencias.

### Artículo 122. Continuidad educativa y protección

En ningún caso los estudiantes con NEE, discapacidad o TEA podrán ser excluidos, suspendidos o restringidos en su acceso al currículum por razón de su condición. Las situaciones complejas que involucren desregulación emocional o conductual se abordarán desde un enfoque de apoyo y resguardo, conforme a los protocolos institucionales, sin sustitución por medidas disciplinarias.

## SECCIÓN III: PROHIBICIÓN DE PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DEL ACCESO AL CURRÍCULUM

### Artículo 123. Prácticas prohibidas

Se prohíbe expresamente la aplicación de prácticas que restrinjan o condicionen el acceso al currículum, tales como:

- Retiro del aula como sanción pedagógica.
- Retiro del aula como sanción pedagógica, salvo cuando se disponga excepcionalmente para favorecer la regulación del estudiante.
- Suspensión de clases por dificultades académicas o conductuales asociadas a NEE o TEA.
- Reducción arbitraria de la jornada escolar.
- Condicionar la permanencia del estudiante a tratamientos externos no exigidos por la normativa.
- Negar evaluaciones, actividades o apoyos como forma de castigo.

Cualquier práctica de este tipo será considerada contraria al enfoque de derechos y a la normativa vigente.

### Artículo 124. Enfoque preventivo y pedagógico

Las dificultades de aprendizaje o de conducta deberán ser abordadas mediante estrategias pedagógicas, apoyos educativos y coordinación institucional, evitando respuestas punitivas o excluyentes.

## SECCIÓN IV: ARTICULACIÓN ENTRE GESTIÓN PEDAGÓGICA, CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTECCIÓN

### Artículo 125. Articulación institucional

La gestión pedagógica del establecimiento se articulará de manera permanente con:

- El Equipo de Convivencia Escolar.
- La Dirección del establecimiento.
- Los protocolos de protección y resguardo.

Esta articulación tiene por finalidad asegurar respuestas coherentes, integrales y centradas en el bienestar y aprendizaje del estudiante.

### Artículo 126. Coordinación ante situaciones complejas

Cuando una situación pedagógica se encuentre asociada a dificultades socio emocionales, conductuales o de salud mental:

- Se priorizará la continuidad pedagógica.
- Se activarán apoyos y protocolos de protección cuando corresponda.
- Se evitará, en lo posible, , el uso de sanciones disciplinarias como respuesta principal.

### Artículo 127. Registro y seguimiento pedagógico-protector

Toda medida de adecuación, apoyo o protección implementada deberá:

- Quedar debidamente registrada
- Ser conocida por los equipos pertinentes.
- Contar con seguimiento periódico y revisión de su efectividad.

# CAPÍTULO XI: CONVIVENCIA ESCOLAR, INCUMPLIMIENTO Y MEDIDAS FORMATIVAS

El presente capítulo regula el marco institucional de la convivencia escolar del Colegio Italiano de Limache, estableciendo los criterios para la identificación de conductas contrarias a la convivencia, la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, y las prohibiciones normativas, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el enfoque de derechos y la normativa vigente.

## SECCIÓN I: CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL SELLO INSTITUCIONAL

### Artículo 128. Concepto de cultura institucional

La cultura institucional del Colegio Italiano de Limache se entiende como un marco compartido de significados, valores y prácticas educativas, construido históricamente por su comunidad y orientado a la formación integral de los estudiantes. Esta cultura se expresa en las relaciones cotidianas, en las prácticas pedagógicas, en la forma de abordar los conflictos, en la participación de las familias y en el compromiso con el desarrollo académico, personal y social del estudiantado. La cultura institucional constituye un referente obligatorio para la interpretación y aplicación del presente Reglamento Interno.

### Artículo 129. Misión institucional

El Establecimiento procurará el desarrollo de sus estudiantes en todas las áreas del conocimiento (humanista, científica, artística y deportiva). Aportará a la sociedad alumnos cuya principal característica será poseer una conciencia social acorde a lo que la actualidad requiere, es decir, empáticos, tolerantes y respetuosos. Esta misión orienta todas las decisiones pedagógicas, formativas y organizacionales del establecimiento, y se concreta a través de prácticas educativas coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

### Artículo 130. Visión institucional

El Colegio Italiano tiene su razón de ser en la formación de estudiantes integrales, con valores, pensamiento crítico y conocimientos sólidos, que los preparen para la vida adulta del siglo XXI. La visión institucional proyecta un establecimiento que fortalezca el vínculo entre escuela y familia, resguardando el bienestar y desarrollo pleno de los y las estudiantes en el contexto de una sociedad diversa y cambiante.

### Artículo 131. Valores institucionales

La cultura institucional del Colegio Italiano de Limache se sustenta en los siguientes valores, que orientan el comportamiento y las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa:

- **Formación integral:** Formar estudiantes responsables, autónomos, respetuosos, seguros de sí mismos y comprometidos con su familia y comunidad.
- **Inclusión y diversidad:** Valorar la diversidad como una oportunidad para promover la inclusión y la igualdad de oportunidades.
- **Comunidad educativa:** Fomentar una comunidad basada en el diálogo, la empatía, la solidaridad y el trabajo colaborativo.
- **Aprendizaje contextualizado:** Relacionar los aprendizajes con las experiencias y la vida cotidiana de los estudiantes para hacerlos significativos.
- **Metodologías activas:** Promover aprendizajes significativos mediante la reflexión, la participación y el protagonismo de los estudiantes.
- **Participación ciudadana:** Incentivar la participación de los estudiantes para fortalecer su compromiso y responsabilidad con la sociedad.
- **Convivencia escolar:** Desarrollar habilidades sociales y promover una convivencia basada en el respeto, la valoración mutua y la seguridad.
- **Desarrollo profesional docente:** Contar con docentes comprometidos con la mejora continua y la actualización permanente de sus prácticas pedagógicas.
- **Compromiso de la familia:** Fortalecer la participación de las familias como agentes fundamentales en la formación integral de los estudiantes.
- **Equidad curricular:** Garantizar el cumplimiento del currículo nacional, asegurando igualdad de oportunidades de aprendizaje para todos.
- **Responsabilidad y disciplina:** Promover la puntualidad, la responsabilidad y el respeto por las normas como base del desarrollo integral.

- **Autorregulación:** Desarrollar en los estudiantes la capacidad de fijarse metas, monitorear sus avances y evaluar su propio aprendizaje.
- **Altas expectativas:** Impulsar el desarrollo del máximo potencial de cada estudiante mediante altas expectativas y apoyo constante.
- **Participación de los apoderados:** Favorecer la participación activa de los padres y apoderados en las actividades educativas del establecimiento
-

Estos valores deberán reflejarse de manera transversal en las prácticas pedagógicas, formativas y de convivencia.

### Artículo 132. Prácticas institucionales coherentes con la cultura escolar

La cultura institucional se concreta mediante prácticas educativas y formativas tales como:

- Promoción de un clima de aula respetuoso y ordenado.

. Reglamento Interno y al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, sin perjuicio de las atribuciones propias de la Dirección del establecimiento

### Artículo 133. Funciones del Coordinador de Convivencia Educativa

- Resolución de conflictos desde un enfoque formativo y restaurativo.
- Uso del diálogo, la mediación y la reflexión como herramientas pedagógicas.
- Fomentar participación de las familias en el proceso educativo.
- Cuidado de los espacios y recursos del establecimiento como expresión de pertenencia.

Estas prácticas constituyen estándares esperados de actuación para todos los integrantes de la comunidad educativa.

### Artículo 134. Enfoque formativo de la convivencia escolar

La convivencia escolar en el Colegio Italiano de Limache se aborda desde un enfoque formativo, entendiendo las normas como instrumentos educativos que orientan el desarrollo personal y social del estudiantado. Los conflictos e incumplimientos a las normas serán considerados oportunidades de aprendizaje, privilegiando acciones que promuevan la reflexión, la reparación del daño y el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, conforme a los capítulos siguientes del Reglamento.

### Artículo 135. Coherencia entre cultura institucional y normas internas

Todas las normas, procedimientos, medidas formativas y disciplinarias contenidas en el presente Reglamento deberán interpretarse y aplicarse de manera coherente con la cultura institucional, la misión, la visión y los valores definidos en este capítulo. Ninguna actuación institucional podrá contradecir estos principios fundantes, los cuales constituyen el marco ético y pedagógico del Reglamento Interno.

### Artículo 136. Compromiso de la comunidad educativa

La cultura institucional del Colegio Italiano de Limache se sostiene en el compromiso activo y corresponsable de todos los integrantes de la comunidad educativa. Estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedores comparten la responsabilidad de vivenciar y resguardar los principios, valores y prácticas que definen la identidad del establecimiento.

## SECCIÓN II: ENFOQUE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### Artículo 137. Concepción de convivencia escolar

La convivencia escolar se concibe como un proceso formativo permanente, orientado al desarrollo integral de los y las estudiantes, la construcción de relaciones respetuosas y la resolución pacífica de conflictos. El abordaje de la convivencia se sustenta en:

- El enfoque de derechos.
- El interés superior del niño, niña y adolescente.
- La responsabilidad formativa del establecimiento.
- La proporcionalidad y gradualidad en la intervención.

La convivencia escolar en el Colegio Italiano de Limache se concibe como un proceso formativo permanente, orientado al desarrollo integral de los estudiantes, a la construcción de relaciones respetuosas y al ejercicio

responsable de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa. Este enfoque se sustenta en los principios de:

- Respeto por la dignidad humana
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Inclusión y no discriminación
- Enfoque preventivo y restaurativo
- Corresponsabilidad entre escuela y familia

### Artículo 138. Coordinador/a de Convivencia Educativa

El establecimiento contará con un Coordinador de Convivencia Educativa, designado formalmente por la Dirección, quien será responsable de coordinar, implementar, monitorear y evaluar las acciones institucionales destinadas a la promoción de una convivencia escolar respetuosa, inclusiva y segura. El Coordinador de Convivencia Educativa actuará conforme a la normativa vigente, al Proyecto Educativo Institucional, al presente.

Corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa, a lo menos, las siguientes funciones:

- Elaborar, implementar y evaluar anualmente el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE), en coordinación con la Dirección y los equipos del establecimiento.
- Coordinar la aplicación de los protocolos de actuación establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, tales como maltrato escolar, violencia, acoso, ciberacoso, desregulación emocional (DEC), salud mental y otros vigentes.
- Recibir, registrar y canalizar denuncias o reportes relacionados con situaciones que afecten la convivencia escolar, resguardando la confidencialidad y el debido proceso.
- Proponer y coordinar medidas formativas, reparatorias y de apoyo, conforme a la clasificación de faltas y procedimientos definidos en el RICE.
- Llevar registros actualizados y verificables de las acciones, medidas y seguimientos realizados en materia de convivencia escolar.
- Articular acciones con docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, equipo psicosocial y redes externas, cuando corresponda.
- Promover instancias de prevención, formación y resolución pacífica de conflictos en coherencia con el enfoque formativo del establecimiento.
- Informar periódicamente a la Dirección sobre el estado de la convivencia escolar y la implementación del PGCE.

El Coordinador de Convivencia Educativa no ejerce funciones sancionatorias autónomas, debiendo ajustarse estrictamente a los procedimientos y resoluciones que correspondan conforme al Reglamento Interno.

### Artículo 139. Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE)

El establecimiento deberá contar obligatoriamente con un Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE), elaborado, implementado y evaluado anualmente, el cual constituye el instrumento operativo central para la promoción del buen trato, la prevención de conflictos y la intervención formativa frente a situaciones que afecten la convivencia escolar. El PGCE deberá:

- Ser coherente con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
- Articularse con los protocolos de actuación vigentes.
- Definir objetivos, acciones, responsables, plazos y mecanismos de evaluación.
- Ser conocido por la comunidad educativa.
- Mantener evidencias verificables de su implementación.

El Coordinador de Convivencia Educativa será responsable de su coordinación y seguimiento, bajo la supervisión de la Dirección.

### Artículo 140. Plan General de Convivencia Educativa

| Dimensión PGCE | Diagnóstico / Necesidad detectada | Objetivo específico | Acciones planificadas | Responsable(s) | Plazo de ejecución | Indicadores de cumplimiento | Medios de verificación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Diagnóstico de convivencia | (Ej.: aumento de conflictos en recreos) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Prevención y promoción | | | | | | | |
| Formación y capacitación | | | | | | | |
| Supervisión y resguardo | | | | | | | |
| Resolución pacífica de conflictos | | | | | | | |
| Articulación con protocolos | | | | | | | |
| Participación de la comunidad | | | | | | | |
| Seguimiento y evaluación | | | | | | | |

Artículo 141. Glosario de conceptos y definiciones

Para efectos de la correcta interpretación y aplicación del presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa, los siguientes conceptos se entenderán en el sentido que se indica a continuación. Este glosario tiene por finalidad unificar criterios, evitar interpretaciones erróneas y favorecer la comprensión de los principios, normas y procedimientos que regulan la convivencia escolar en el establecimiento.

| Concepto | Definición institucional y normativa |
|---|---|
| **Convivencia Educativa** | Proceso formativo y dinámico que se desarrolla en la interacción cotidiana de los integrantes de la comunidad educativa, basado en el respeto mutuo, la dignidad humana, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes, conforme a la Ley N°20.536 y la Política Nacional de Convivencia Educativa. |
| **Cultura Institucional** | Conjunto de valores, principios, creencias y prácticas compartidas que orientan el quehacer pedagógico, formativo y relacional del establecimiento, y que se expresan en la forma de enseñar, convivir, resolver conflictos y tomar decisiones. |
| **Enfoque Formativo** | Perspectiva educativa que entiende las normas, conflictos e Incumplimientos como oportunidades de aprendizaje, privilegiando la reflexión, la orientación y la reparación del daño por sobre una lógica punitiva. |
| **Medida Formativa** | Acción pedagógica orientada a favorecer la reflexión, el aprendizaje y el desarrollo de habilidades personales y sociales del estudiante frente a una situación de convivencia, sin carácter sancionatorio. |
| **Medida Disciplinaria** | Medida proporcional y fundada que puede aplicarse frente a infracciones a la normativa interna, siempre resguardando el debido proceso, la dignidad del estudiante y la continuidad educativa, conforme a la normativa vigente. |
| **Debido Proceso** | Conjunto de garantías mínimas que aseguran un procedimiento justo, racional y transparente, incluyendo información oportuna, derecho a ser oído, análisis imparcial de los hechos, resolución fundada y posibilidad de apelación. |
| **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente** | Principio rector que obliga a considerar de manera prioritaria el bienestar integral, desarrollo y derechos del estudiante en toda decisión que le afecte, conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño. |
| **Autonomía Progresiva** | Reconocimiento gradual de la capacidad de los estudiantes para ejercer derechos y asumir responsabilidades, de acuerdo con su edad, madurez y nivel de desarrollo. |

| | |
|---|---|
| **No Discriminación** | Principio que prohíbe toda distinción arbitraria que tenga por efecto excluir, restringir o menoscabar derechos por razones personales, sociales, culturales o de cualquier otra índole. |
| **Proporcionalidad** | Criterio que exige que toda medida adoptada sea adecuada y coherente con la gravedad de los hechos, las circunstancias del caso y la etapa de desarrollo del estudiante. |
| **Continuidad Educativa** | Principio que garantiza que las medidas adoptadas por el establecimiento no interrumpan injustificadamente el acceso del estudiante al proceso educativo y al currículo. |
| **Corresponsabilidad** | Principio que reconoce que la formación y convivencia escolar son tareas compartidas entre el establecimiento, las familias y los estudiantes. |
| **Comunidad Educativa** | Conjunto de personas que participan directa o indirectamente en el proceso educativo, incluyendo estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedores. |
| **Prácticas Restaurativas** | Estrategias orientadas a la reparación del daño, la responsabilización y la recomposición de los vínculos, promoviendo el diálogo y la reflexión conjunta. |
| **Trayectoria Educativa** | Recorrido formativo del estudiante a lo largo de su vida escolar, que debe ser protegido y acompañado por el establecimiento, evitando interrupciones arbitrarias. |

## SECCIÓN III: RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS FORMATIVOS

### Artículo 142. Sentido formativo de los reconocimientos

El Colegio Italiano de Limache reconoce y valora los esfuerzos, actitudes y logros de sus estudiantes como parte de su formación integral, entendiendo los reconocimientos como estímulos pedagógicos orientados a fortalecer la convivencia escolar, los valores institucionales y el desarrollo personal. Los reconocimientos no constituyen premios competitivos ni generan privilegios, y su otorgamiento se rige por criterios de equidad, inclusión y transparencia.

### Artículo 143. Tipos de reconocimientos institucionales

El establecimiento podrá otorgar, entre otros, los siguientes reconocimientos, los cuales forman parte de la tradición institucional del colegio, actualizados conforme al enfoque formativo vigente:

#### Artículo 143.1 Reconocimiento al Esfuerzo y Superación Personal

a) Reconocimiento al Esfuerzo y Superación Personal: Distinción otorgada a estudiantes que demuestran:

- Perseverancia frente a dificultades académicas, personales o socioemocionales.
- Progreso sostenido en su desempeño o conducta.
- Compromiso con su propio proceso de aprendizaje.

#### Artículo 143.2 Reconocimiento PERFIL **COLEGIO ITALIANO:** Reconocimiento a estudiantes que destaquen por:

Reconocimiento a estudiantes que destaquen por:

- Relaciones respetuosas con pares y adultos.
- Actitudes solidarias, empáticas y colaborativas.
- Contribución activa a un clima de aula positivo.
- Participación y respeto en actividades escolares.

#### Artículo 143.3 Reconocimiento a la Participación y Representación Institucional

Reconocimiento a estudiantes que:

- Representan al colegio en actividades culturales, deportivas, artísticas o solidarias.
- Participan activamente en instancias formativas, talleres o proyectos institucionales.
- Ejercen liderazgos positivos en cursos o agrupaciones estudiantiles.

#### Artículo 143.4 Reconocimiento Académico.

El colegio podrá otorgar distinciones académicas considerando:

- Rendimiento académico destacado.

### Artículo 144. Procedimiento para el otorgamiento de reconocimientos

Los reconocimientos serán propuestos por:

- Profesor/a Jefe.
- Docentes de asignatura.
- Coordinador de Convivencia Educativa.
- Equipo Directivo.

El otorgamiento deberá:

- Basarse en criterios previamente definidos.
- Ser debidamente fundamentado.
- Quedar registrado en acta o bitácora institucional.
- Ser informado a la comunidad educativa de manera respetuosa.

### Artículo 145. Formas de entrega de los reconocimientos

Los reconocimientos podrán entregarse mediante:

- Actos formativos institucionales.
- Ceremonias de cierre de semestre o año escolar.
- Comunicaciones formales a estudiantes y familias.

### Artículo 146. Resolución pacífica de conflictos

El Colegio promoverá de manera sistemática la resolución pacífica y formativa de los conflictos, entendiendo el conflicto como una oportunidad de aprendizaje y crecimiento personal y social.

#### Artículo 146.1 Principios Orientadores

La resolución de conflictos se regirá por los siguientes principios:

- Carácter formativo: el objetivo principal es la reflexión, el aprendizaje y la reparación del daño.
- Respeto y dignidad: todas las personas involucradas serán tratadas con respeto, sin estigmatización.
- Proporcionalidad: las acciones se ajustarán a la naturaleza y gravedad del conflicto.
- Participación guiada: las partes participarán de manera acompañada y voluntaria, cuando corresponda.
- Confidencialidad: resguardo de la información sensible.

#### Artículo 146.2 Mecanismos de Resolución Pacífica

El establecimiento podrá aplicar uno o más de los siguientes mecanismos, según la evaluación del caso:

- Diálogo formativo guiado: Espacio de conversación mediado por un adulto responsable, orientado a:
- Clarificar los hechos.
- Reconocer emociones y responsabilidades.
- Restablecer acuerdos de convivencia.
- Mediación escolar: Proceso voluntario, estructurado y acompañado por un mediador capacitado, que busca:
- Facilitar la comunicación entre las partes.
- Promover acuerdos consensuados.
- Reparar el vínculo afectado.
- No procederá mediación cuando exista:
- Violencia física grave.
- Acoso escolar sistemático.
- Asimetría significativa de poder.
- Vulneración de derechos.
- Prácticas restaurativas: Acciones orientadas a la reparación del daño causado, tales como:
- Disculpas significativas.
- Compromisos de cambio conductual.
- Acciones de restitución material o simbólica.
- Orientación y apoyo socioemocional:
- Derivación a instancias de apoyo para el desarrollo de habilidades socioemocionales, cuando el conflicto revela dificultades persistentes.

La aplicación de mecanismos de resolución pacífica deberá:

- Ser evaluada por el Coordinador/a de Convivencia Educativa.
- Contar con el consentimiento informado de las partes, cuando corresponda.
- Quedar registrada mediante acta o bitácora institucional.
- Ser monitoreada para verificar el cumplimiento de los acuerdos.

## SECCIÓN IV: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

### Artículo 147. Concepto de falta

Para efectos de este Reglamento, se entenderá por falta toda conducta u omisión que transgrede las normas de convivencia establecidas, afectando el bienestar, la seguridad o el proceso educativo.

### Artículo 148. Niveles de gravedad

Las faltas se clasifican en:

- Leves: conductas ocasionales que alteran de forma menor la convivencia.
- Graves: conductas reiteradas o de mayor impacto que afectan a otros o al proceso educativo.
- Muy graves: conductas que implican riesgo, daño significativo o vulneración de derechos.

La clasificación considera la intencionalidad, reiteración, contexto y edad del estudiante.

### Artículo 149. Tabla de niveles de gravedad

| Nivel | Definición operativa | Criterios de clasificación (checklist) |
|---|---|---|
| **Leve** | Incumplimiento de normas de convivencia o funcionamiento que no vulnera gravemente derechos ni seguridad, y es abordable con acciones formativas inmediatas. | **No hay daño físico/psíquico relevante**<br>• No hay amenaza/arma/delito<br>• No hay acoso sistemático<br>• Impacto acotado y reversible<br>• Primera vez o baja reiteración. |
| **Grave** | Conducta que afecta significativamente la convivencia, el proceso educativo o el bienestar de otros; puede implicar vulneración de derechos sin constituir necesariamente delito; requiere intervención formal, registro y seguimiento. | **Hay daño emocional/material relevante**<br>• Reiteración (3+ registros)<br>• Intencionalidad o desobediencia persistente<br>• Riesgo moderado para seguridad<br>• Afecta clima del curso<br>• Puede activar el protocolo. |
| **Muy grave** | Conducta que vulnera gravemente derechos, integridad física/psíquica, o configura indicios de delito; exige respuesta institucional inmediata, medidas de resguardo y, en su caso, activación de protocolo y derivaciones/denuncia conforme a normativa. | **Hay agresión física grave o amenaza seria**<br>• Uso/porte de arma u objeto peligroso<br>• Abuso o connotación sexuales<br>• Drogas/alcohol (microtráfico o distribución)<br>• Ciberacoso severo<br>• Autolesión/suicidio<br>• Vulneración de derechos graves. |

En caso de hechos calificados como de extrema gravedad, conforme a la matriz de normas y transgresiones, el establecimiento aplicará el Protocolo de Actuación frente a Hechos de Extrema Gravedad (Ley Aula Segura), el cual regula las medidas inmediatas de resguardo, la denuncia obligatoria y el procedimiento disciplinario excepcional.

## SECCIÓN V: MEDIDAS APLICABLES

Las medidas formativas, acciones preventivas y mecanismos de resolución pacífica de conflictos se implementarán en coherencia con el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE), el cual forma parte del sistema de gestión de la convivencia del establecimiento

### Artículo 150. Medidas Formativas

**Finalidad:** reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades (no sancionatorias).

- Diálogo formativo individual guiado.
- Reflexión escrita u oral sobre la conducta y sus efectos.
- Compromiso formativo escrito (acuerdos conductuales).
- Re-enseñanza explícita de la norma (pedagogía preventiva).
- Mediación escolar (cuando hay conflicto entre pares).
- Orientación socioemocional breve.
- Tutoría pedagógica puntual.

- Observación guiada del propio comportamiento.

**Uso preferente:** siempre como primera respuesta; obligatorias en nivel leve.

### Artículo 151. Medidas de Reparación

**Finalidad:** restituir el daño material, relacional o simbólico.

- Disculpa formal (oral o escrita, privada).
- Reparación del daño material causado.
- Acción restaurativa acordada (servicio, colaboración).
- Restitución de bienes o compensación simbólica.
- Participación en instancia restaurativa con acompañamiento adulto.

**Uso preferente:** niveles leve y grave, combinadas con formativas.

### Artículo 152. Medidas Disciplinarias

**Finalidad:** establecer límites claros cuando lo formativo resulta insuficiente.
**Carácter:** excepcional, proporcional, fundada, con debido proceso.

- Amonestación escrita de carácter formativo.
- Condicionalidad pedagógica (con plan de acompañamiento).
- Suspensión temporal excepcional (con continuidad educativa garantizada).

**No se contemplan sanciones expulsivas automáticas ni castigos prohibidos.**
La suspensión temporal excepcional no podrá exceder de cinco (5) días hábiles, renovables por una sola vez y de manera fundada, hasta un máximo total de diez (10) días hábiles. Durante la suspensión, el establecimiento deberá garantizar la continuidad educativa del estudiante mediante la entrega de materiales, guías o actividades pedagógicas, y el acceso a evaluaciones pendientes conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción.

La suspensión temporal no podrá aplicarse como primera medida frente a faltas graves, debiendo haberse agotado previamente las medidas formativas y de apoyo, salvo que exista riesgo inminente para la seguridad del estudiante o de terceros.

### Artículo 153. Medidas de Apoyo

**Finalidad:** resguardar bienestar y continuidad educativa.

- Acompañamiento psicosocial (convivencia/orientación).
- Plan de apoyo individual (PAI / PACI / seguimiento).
- Ajustes razonables o apoyos específicos (NEE/TEA/TDAH).
- Derivación a redes externas (salud, protección), cuando corresponda.
- Coordinación sistemática con la familia.

**Uso prioritario:** nivel grave y muy grave; siempre que exista riesgo o reiteración.

## SECCIÓN VI: CRITERIO DE APLICACIÓN POR NIVEL DE GRAVEDAD

| Nivel | Medidas obligatorias | Medidas posibles | Medidas excluidas |
|---|---|---|---|
| **Leve** | Formativas | Reparación | Disciplinarias |
| **Grave** | Formativas Reparación | Apoyo Disciplinaria proporcional | Expulsivas |
| **Muy grave** | Apoyo Formativas | Disciplinaria excepcional Protocolo | Castigos colectivos humillantes |

En ningún caso se aplicarán medidas disciplinarias (amonestación escrita, condicionalidad pedagógica, suspensión temporal) frente a faltas clasificadas como leves. Las faltas leves serán abordadas exclusivamente mediante medidas formativas y, cuando corresponda, medidas de reparación. Cualquier medida disciplinaria aplicada frente a una falta leve se considerará desproporcionada y contraria al enfoque formativo del presente Reglamento

Artículo 154. Modelo de consecuencia por nivel

| Nivel Leve/ Medidas | | |
|---|---|---|
| **Formativa** | **Reparación** | **Registro** |
| Diálogo formativo individual y re-enseñanza de la norma. | Disculpa privada o acción restaurativa simple. Según corresponda. | Anotación objetiva de carácter formativo. |

| Nivel Grave/ Medidas | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Formativa** | **Reparación** | **Apoyo** | **Disciplinarias** | **Registro** |
| Reflexión guiada y compromiso formativo escrito. | Reparación del daño material y/o relacional. | Acompañamiento por Coordinador/a de Convivencia Educativa | amonestación escrita de carácter formativo, si procede. | registro formal y comunicación al apoderado. |

| Nivel Grave/ Medidas | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Apoyo** | **Formativa** | **Disciplinaria** | **Protocolos** | **Registro** |
| Resguardo inmediato del estudiante y/o terceros, acompañamiento psicosocial y coordinación con la familia. | Intervención reflexiva posterior, cuando las condiciones lo permitan. | Suspensión temporal excepcional o condicionalidad pedagógica, con continuidad educativa garantizada. | Activación obligatoria del protocolo correspondiente, conforme a normativa vigente.<br>Activación inmediata del Protocolo de Actuación frente a Hechos de Extrema Gravedad (Ley Aula Segura). | Acta formal y notificación institucional. |

Artículo 155. Garantía de protección

Toda situación que implique riesgo o vulneración de derechos será abordada mediante los protocolos de protección correspondientes, priorizando el resguardo del estudiante por sobre cualquier medida disciplinaria.

## SECCIÓN VII: FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES A PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Artículo 156. Ámbito de aplicación

Las faltas y medidas reguladas en esta sección se aplican a madres, padres, apoderados y demás personas adultas vinculadas a la comunidad educativa que no tengan la calidad de trabajadores del Establecimiento. No les son aplicables las medidas formativas y disciplinarias previstas para estudiantes, ni las normas del Capítulo XII referidas al procedimiento estudiantil.

### Artículo 157. Clasificación

Constituye falta leve la inobservancia de los conductos regulares, el ingreso a espacios no autorizados y el uso de un lenguaje inadecuado que no alcance a configurar agresión. Constituye falta grave el insulto, la descalificación pública, el hostigamiento no reiterado, la interrupción de actividades institucionales y la difusión de contenidos ofensivos dirigidos contra un funcionario. Constituye falta muy grave la agresión física, la amenaza seria o explícita, la persecución o el acoso reiterado, el daño intencional a bienes personales o institucionales, el ingreso no autorizado con finalidad intimidatoria, el hostigamiento reiterado por redes sociales o medios digitales, la difusión de contenido destinado a amenazar o denigrar a un funcionario, la incitación a terceros para agredirlo, las amenazas realizadas por cualquier medio que tengan como consecuencia la interrupción total o parcial de las clases o la alteración sustancial del normal desarrollo de la jornada escolar y cualquier conducta que genere un riesgo relevante para la integridad de las personas.

### Artículo 158. Medidas aplicables

Según la gravedad de los hechos y conforme al procedimiento del artículo 163, el establecimiento podrá disponer el registro formal de lo ocurrido, la citación del apoderado a entrevista con la Dirección y/o Convivencia Escolar, , la suscripción de un compromiso de buen trato, la derivación de las comunicaciones a un canal institucional único, la realización de las entrevistas con presencia de un segundo funcionario o por medios telemáticos, la designación de un interlocutor institucional distinto, la designación de un apoderado suplente para efectos de la representación del estudiante y la suspensión temporal del derecho de ingreso al establecimiento en los términos del artículo 159. En todos los casos podrá además remitir los antecedentes a las autoridades competentes cuando los hechos pudieren constituir delito.

Ninguna de estas medidas podrá afectar la matrícula, la asistencia, la evaluación, la promoción ni la entrega de documentación oficial del estudiante, ni podrá condicionar su continuidad educativa a la conducta de su apoderado.

### Artículo 159. Suspensión del derecho de ingreso

Conforme al artículo 7 de la Ley N° 21.827, y en cumplimiento del deber del Establecimiento de resguardar a sus trabajadores frente a la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral (artículo 2° del Código del Trabajo, Ley N° 21.643), la Dirección podrá suspender el derecho de ingreso de la madre, padre o apoderado respecto de quien existan antecedentes de haber agredido física, verbal o digitalmente a un funcionario o estudiante, o de haber proferido amenazas que interrumpan total o parcialmente las clases o alteren sustancialmente la jornada escolar.

Esta suspensión es una medida de resguardo cautelar. No constituye sanción ni juicio anticipado sobre la responsabilidad, y rige mientras se tramita el procedimiento del artículo 163.

Requisitos. Se dispondrá por resolución escrita y fundada de la Dirección que: (a) individualice los hechos y los antecedentes que la fundan, incluido el relato escrito y documentado del funcionario afectado; (b) indique fecha de inicio y de término; (c) describa las vías alternativas de comunicación y representación (medios telemáticos, canal institucional único, apoderado suplente, persona autorizada para el retiro del estudiante); y (d) se notifique por escrito el mismo día o el día hábil siguiente.

Duración. Hasta diez (10) días hábiles, prorrogable por una sola vez y por resolución fundada hasta por diez (10) días hábiles adicionales si persiste el riesgo. Se extingue de pleno derecho al notificarse la resolución final del artículo 163. Se cuentan solo los días hábiles de funcionamiento del Establecimiento, y no corren en períodos de vacaciones.

Aplicación inmediata. Podrá aplicarse desde que se tome conocimiento de los hechos cuando exista riesgo para las personas. Los descargos se recibirán conforme al artículo 163 sin suspender sus efectos.

Revisión. La Dirección dejará sin efecto la medida si cesa el riesgo. El apoderado podrá solicitar su revisión dentro de dos (2) días hábiles, sin efecto suspensivo.

Garantías del estudiante. La medida no podrá afectar la matrícula, asistencia, evaluación, promoción ni documentación del estudiante, ni condicionar su continuidad educativa. Los días de suspensión cautelar cumplidos se abonan a cualquier medida resolutiva posterior.

### Artículo 160. Medidas resolutivas respecto de adultos

Acreditados los hechos, la Dirección podrá disponer, de forma proporcional: (a) falta grave: suspensión del derecho de ingreso de hasta diez (10) días hábiles; (b) falta muy grave: suspensión de hasta treinta (30) días hábiles; (c) agresión física con lesiones, amenaza con arma u objeto peligroso, o reiteración dentro de doce meses: suspensión de hasta sesenta (60) días hábiles y/o inhabilitación temporal de la calidad de apoderado titular por el resto del año escolar, con designación de apoderado suplente; esta inhabilitación podrá extenderse al año escolar siguiente solo en caso de agresión física con lesiones. En todos los casos regirán las vías alternativas y las garantías del estudiante del artículo 159, y se remitirán los antecedentes a las autoridades competentes si los hechos pudieren constituir delito."

# CAPÍTULO XII: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO

El presente capítulo regula el procedimiento disciplinario aplicable en el Colegio Italiano de Limache, estableciendo las garantías mínimas de debido proceso, los principios que lo rigen, sus etapas, las medidas provisionales admisibles y los mecanismos de comunicación y revisión de las decisiones, en coherencia con el enfoque formativo, el interés superior del niño, niña y adolescente y la normativa vigente.

### Artículo 161. Principios del procedimiento disciplinario

Todo procedimiento disciplinario se regirá por los siguientes principios:

- Legalidad y tipicidad: sólo podrán sancionarse conductas previamente descritas en el Reglamento.
- Debido proceso: respeto irrestricto a las garantías procedimentales del estudiante.
- Presunción de inocencia: ningún estudiante será considerado responsable sin un proceso previo.
- Proporcionalidad y gradualidad: las medidas se ajustarán a la gravedad, contexto y reiteración.
- Finalidad formativa: la intervención busca educar y reparar, no castigar.
- No discriminación: consideración de edad, etapa de desarrollo, NEE, discapacidad o TEA.
- Separación entre disciplina y protección: las medidas disciplinarias no sustituyen protocolos de resguardo.

### Artículo 162. Etapas del procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario contempla las siguientes etapas mínimas:

**1. Detección y registro**
- Identificación de la conducta.
- Registro descriptivo y objetivo de los hechos.

**2. Análisis inicial**
- Determinación preliminar del tipo de incumplimiento.
- Revisión de antecedentes y contexto.

**3. Audiencia del estudiante**
- Derecho a exponer su versión de los hechos.
- Acompañamiento de apoderado cuando corresponda.

**4. Determinación de la medida**
- Aplicación de medidas formativas o disciplinarias conforme a la tabla.
- Consideración de apoyos previos y reiteración.

**5. Comunicación y seguimiento**
- Notificación formal de la decisión.
- Registro y seguimiento del cumplimiento

Las medidas frente a incumplimientos se aplicarán conforme a la Tabla de Aplicación de Medidas frente a Incumplimientos, la cual:

- Forma parte integrante del presente Reglamento.
- Establece la relación entre norma – tipo de transgresión – nivel de gravedad – medida aplicable.
- Define qué situaciones activan protocolos y cuáles se abordan exclusivamente por vía formativa o disciplinaria.

### Artículo 163. Procedimiento aplicable a personas adultas de la Comunidad Educativa

Recibidos los antecedentes, el Coordinador de Convivencia Educativa los registrará el mismo día y evaluará, junto a la Dirección, la necesidad de adoptar medidas inmediatas de resguardo. Dentro de los dos días hábiles siguientes notificará por escrito a la persona adulta involucrada, indicando los hechos que se le atribuyen, la norma que se estima infringida y la posibilidad de presentar descargos.

Los descargos podrán presentarse por escrito o en entrevista, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, y el interesado podrá acompañar los antecedentes que estime pertinentes.

La Dirección resolverá mediante resolución escrita y fundada dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para presentar descargos, y la notificará por escrito indicando la medida adoptada, su duración y la forma de apelar.

La apelación se presentará ante el Sostenedor del establecimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, y será resuelta dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción. La resolución que se pronuncie sobre la apelación pondrá término al procedimiento en sede institucional, sin perjuicio del derecho del interesado a recurrir a la Superintendencia de Educación.

Todas las actuaciones quedarán registradas en la carpeta del caso conforme al Título 14 del Anexo N°1 (Registros y confidencialidad). La citación, la comparecencia y la inasistencia del apoderado se registrarán en el mismo expediente, con indicación de la fecha, la modalidad y la justificación invocada, cuando corresponda.

Dentro de las veinticuatro (24) horas de recibidos los antecedentes, la Dirección calificará la procedencia de la medida del artículo 159 y dejará constancia escrita de su decisión.

Artículo 164. Tabla principal: Normas, Incumplimientos y consecuencias

| Norma | Valor | Incumplimiento | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Leves** | **Graves** | **Muy graves** |
| **1. Buen trato y lenguaje respetuoso** Relaciones basadas en respeto, sin insultos, burlas, humillaciones ni descalificaciones, hacia estudiantes, docentes, asistentes o apoderados. | Respeto Solidaridad | Interrupciones con tono inadecuado; apodos aislados corregibles; gestos groseros ocasionales; respuestas desafiantes sin agresión. | Insultos directos; garabatos reiterados; burlas persistentes; descalificación pública a funcionarios; amenazas verbales no creíbles. | Amenazas serias de daño; hostigamiento sistemático (bullying); humillación grave; agresión verbal con contenido discriminatorio; incitación a agredir. |
| | | **Consecuencias** | **Consecuencias** | **Consecuencias** |
| | | Medidas formativas: diálogo formativo individual y re-enseñanza de la norma. Reparación: disculpa privada. Registro objetivo. | Medidas formativas: reflexión guiada y compromiso escrito. Reparación del daño relacional. Acompañamiento por Convivencia Educativa. Disciplinaria (si procede): amonestación escrita formativa. Comunicación al apoderado. | Apoyo prioritario: resguardo inmediato y acompañamiento psicosocial. Medida disciplinaria excepcional: suspensión temporal o condicionalidad pedagógica con continuidad educativa. Activación de protocolo si corresponde. Acta formal. |
| **2. Seguridad física y prevención de violencia** Prohibición de peleas, agresiones y juegos riesgosos que atenten contra la integridad física. | Respeto Responsabilidad | Juegos bruscos sin daño; correr en pasillos; incumplir normas de desplazamiento. | Empujones intencionales; peleas sin lesiones graves; lanzar objetos; fuga del aula o recinto sin autorización. | Agresión física con lesiones; uso o porte de arma u objeto peligroso; agresión a personal; amenaza con objeto. Porte, tenencia, uso o amenaza de armas de cualquier tipo. Porte, fabricación o uso de artefactos explosivos o incendiarios. Amenazas graves y creíbles contra personas o la comunidad educativa. Agresiones físicas graves con resultado de lesiones o riesgo vital. Destrozos significativos a la infraestructura que pongan en riesgo a personas. |
| | | **Consecuencias** | **Consecuencias** | **Consecuencias** |
| | | Orientación formativa y re-enseñanza de normas de seguridad. Registro. | Reflexión guiada, reparación del daño, apoyo de Convivencia Educativa, comunicación al apoderado y amonestación escrita si procede. | Resguardo inmediato, atención médica si aplica, activación de protocolo de violencia/accidente, medidas disciplinarias excepcionales y coordinación con redes externas. En caso de extrema gravedad Activación inmediata del Protocolo de Actuación frente a Hechos de Extrema Gravedad (Ley Aula Segura). Medidas inmediatas de resguardo y separación preventiva del contexto educativo (no sancionatoria). |
| **3. Respeto a la** | Respeto | Comentarios estereotipados aislados; | Apodos discriminatorios reiterados; | Acoso discriminatorio; amenazas o |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **diversidad y no discriminación** Trato digno, inclusivo y respetuoso de la diversidad cultural, social, sexual, de género y de NEE. | Solidaridad | bromas corregibles sin reiteración. | exclusión deliberada; ridiculización de identidad o condición. | agresiones por motivo discriminatorio; difusión de contenido discriminatorio. |
| | | **Consecuencias** | **Consecuencias** | **Consecuencias** |
| | | Educación explícita y disculpa privada. Registro. | Intervención restaurativa, apoyo psicosocial y comunicación al apoderado. | Activación de protocolo de acoso/vulneración de derechos, resguardo y medidas disciplinarias excepcionales. |
| **4. Cuidado de bienes e infraestructura** Uso responsable de espacios, mobiliario y materiales propios y del establecimiento. | Responsabilidad Compromiso | Rayados leves; desorden reiterado; pérdida por descuido. | Daño intencional; hurto menor con restitución posible; interferir la clase arrojando objetos. | Robo con intimidación; vandalismo grave; incendio o amenaza; extorsión económica. |
| | | **Consecuencias** | **Consecuencias** | **Consecuencias** |
| | | Reparación inmediata y reflexión breve. Registro. | Restitución o reparación material, compromiso escrito y comunicación al apoderado. | Investigación formal, activación de protocolo o denuncia si procede y medidas disciplinarias excepcionales. |
| **5. Puntualidad y cumplimiento de horarios** Ingreso oportuno a clases, recreos, talleres y actividades institucionales. | Responsabilidad Compromiso | Atrasos ocasionales (<10 min); atraso aislado tras recreo. | Reiteración de atrasos; atrasos prolongados frecuentes; incumplimiento de registro de ingreso. | Manipulación de registros; evasión deliberada de clases organizadas. |
| | | **Consecuencias** | **Consecuencias** | **Consecuencias** |
| | | Conversación formativa breve y registro. | Plan de mejora de puntualidad, apoyo y comunicación al apoderado. | Investigación formal y medida disciplinaria proporcional con debido proceso. |
| **6. Asistencia y justificaciones** Cumplimiento del 85% de asistencia y procedimientos de justificación. | Responsabilidad Honestidad | Olvido puntual de justificativo; atraso leve en entrega de certificado. | Inasistencias reiteradas sin aviso; no justificar recuperaciones o actividades obligatorias. | Falsificación de documentos; ausentismo crónico con riesgo de deserción. |
| | | **Consecuencias** | **Consecuencias** | **Consecuencias** |
| | | Recordatorio del procedimiento y registro | Citación al apoderado, plan de asistencia y seguimiento. | Activación de ruta de protección y/o investigación formal por falsificación |
| **7. Evaluaciones y obligaciones académicas** Honestidad académica y cumplimiento de responsabilidades escolares. | Honestidad Responsabilidad | Falta ocasional de materiales; no entregar tarea una vez. | Copia en evaluación; reiteración de incumplimientos académicos. | Suplantación de identidad; fraude sistemático; amenazas para obtener respuestas. |
| | | **Consecuencias** | **Consecuencias** | **Consecuencias** |
| | | Apoyo pedagógico y orientación en hábitos de estudio. Registro | Reflexión guiada y aplicación del Reglamento de Evaluación, comunicación al apoderado | Investigación formal y medidas disciplinarias excepcionales con coordinación UTP/Dirección. |
| **8. Tecnología, redes sociales y privacidad** Uso responsable de dispositivos y respeto a la vida privada. | Respeto Honestidad | Uso de celular fuera de norma sin difusión; tomar foto y borrarla al indicar. | Grabar sin consentimiento; difundir memes ofensivos; ciber burla reiterada. | Difusión de contenido íntimo o sexual; ciberacoso severo; amenazas digitales; suplantación de identidad. |
| | | **Consecuencias** | **Consecuencias** | **Consecuencias** |
| | | Educación digital, retiro temporal del dispositivo y registro | Reparación (retiro de contenido), apoyo psicosocial y comunicación al apoderado | Resguardo inmediato, activación de protocolo y medidas disciplinarias excepcionales. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **9. Talleres, actos y actividades oficiales** Compromiso con actividades institucionales una vez inscrito. | Compromiso Responsabilidad | Inasistencia aislada con aviso tardío; olvido de uniforme sin intención. | Inasistencias reiteradas; conducta disruptiva en actos; retiro tardío reiterado. | Agresión en actos; sabotaje de actividades; alcohol o drogas en actividades. |
| | | **Consecuencias** | **Consecuencias** | **Consecuencias** |
| | | Orientación y registro. | Citación al apoderado, formalización de retiro del taller y plan conductual | Resguardo institucional, activación de protocolo y medidas disciplinarias proporcionales. |
| **10. Salud, seguridad, DEC y bienestar** Resguardo de la integridad física y emocional; protocolos de salud y DEC. | Respeto Solidaridad | Simulación aislada de malestar; no informar condición no crítica. | Crisis de ansiedad sin plan previo; desregulación con riesgo moderado. | Autolesión; amenaza suicida; DEC grave; agresión hetero lesiva severa. |
| | | **Consecuencias** | **Consecuencias** | **Consecuencias** |
| | | Orientación y comunicación al apoderado. Registro | Apoyo psicosocial, registro en bitácora DEC y seguimiento. | Activación inmediata de protocolo de salud mental/DEC, resguardo y coordinación con redes de salud; medidas disciplinarias sólo si corresponden. |
| **11. Salidas, retiros y seguridad** Procedimientos de retiro y control de acceso. | Responsabilidad Compromiso | Retiro excepcional justificado fuera de recreo; olvido ocasional de cédula. | Retiros reiterados sin respaldo; solicitud por vías no permitidas; transporte escolar incumple horarios. | Intento de retiro por tercero no autorizado; amenazas o violencia de adulto. |
| | | **Consecuencias** | **Consecuencias** | **Consecuencias** |
| | | Orientación sobre procedimiento y registro | Citación al apoderado, acuerdo formal y seguimiento | Resguardo institucional, control de acceso y eventual denuncia si corresponde. |

*Las consecuencias asociadas a los incumplimientos de las normas de convivencia se aplicarán conforme al estándar institucional definido en este Reglamento, considerando el nivel de gravedad, el contexto del caso y el interés superior del estudiante, privilegiando siempre las medidas formativas y de apoyo.
*Toda situación descrita en la matriz que involucre indicios, sospecha fundada o constatación de hechos de connotación o abuso sexuales será tratada conforme al ANEXO N°15: Protocolo de Prevención y Actuación frente a Hechos de Connotación/Abuso Sexual, el cual prevalece en cuanto a procedimientos de resguardo, denuncia y protección, en coherencia con el enfoque de derechos y el interés superior del niño, niña o adolescente.

### Artículo 165. Medidas provisionales

De manera excepcional y fundada, podrán adoptarse medidas provisionales cuando sea estrictamente necesario para:

- Resguardar la seguridad del estudiante o de terceros.
- Proteger el normal desarrollo de las actividades escolares.

Las medidas provisionales:

- No constituyen sanción.
- Tendrán carácter temporal y proporcional.
- No podrán implicar expulsión, suspensión indefinida ni exclusión del proceso educativo.

### Artículo 166. Derecho a ser oído y a la defensa

Todo estudiante tiene derecho a:

- Ser informado de los hechos que se le atribuyen.
- Expresar su versión de manera libre y respetuosa.
- Ser escuchado considerando su edad y madurez.
- Contar con el acompañamiento de su apoderado, cuando corresponda.

Este derecho es irrenunciable y constituye una garantía esencial del procedimiento.

### Artículo 167. Comunicación de las decisiones

Las decisiones adoptadas deberán ser:

- Comunicadas de forma clara, fundada y oportuna al estudiante y su apoderado.
- Notificadas por escrito, señalando la norma aplicada y la medida adoptada.
- Registradas en los instrumentos institucionales correspondientes.

### Artículo 168. Recursos y apelaciones

El apoderado podrá interponer recurso de reconsideración o apelación, conforme a los siguientes criterios:

- Presentación por escrito dentro del plazo establecido por el Reglamento.
- Fundamentos claros y pertinentes.
- Revisión por una instancia distinta a la que adoptó la decisión inicial.

El apoderado podrá interponer recurso de reconsideración ante la Dirección del establecimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la medida. La Dirección resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del recurso.

Si el recurso de reconsideración fuere rechazado, el apoderado podrá interponer recurso de apelación ante el representante legal de la entidad sostenedora dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del rechazo. El sostenedor resolverá en un plazo de cinco (5) días hábiles. De lo resuelto por el sostenedor no cabe ninguna otra instancia de apelación interna, sin perjuicio de los derechos del apoderado ante la Superintendencia de Educación.

La interposición de cualquier recurso no suspende automáticamente la medida, salvo que la Dirección o el sostenedor determinen lo contrario por razones fundadas.

### Artículo 169. Articulación con medidas de apoyo y protección

Cuando la conducta esté asociada a factores socioemocionales, de salud mental, NEE, discapacidad o TEA:

- Se priorizará las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias.
- Se activarán los protocolos de protección, si corresponde.
- Las medidas disciplinarias no podrán sustituir el deber de resguardo.

# CAPÍTULO XIII: APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### Artículo 170. Aprobación del Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del Colegio Italiano de Limache ha sido elaborado y actualizado conforme a la normativa educacional vigente, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los principios rectores definidos en este cuerpo normativo. Su aprobación corresponde al Sostenedor del establecimiento, previo proceso de revisión y consulta al Consejo Escolar, de conformidad con la ley, dejando constancia de dicha instancia en acta formal.

### Artículo 171. Difusión y socialización

El establecimiento garantizará la difusión efectiva del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa a todos los integrantes de la comunidad educativa, utilizando medios idóneos que aseguren su conocimiento oportuno y comprensible, tales como:

- Publicación íntegra en la página web institucional.
- Entrega o acceso digital al momento de la matrícula y renovación de matrícula.
- Socialización a estudiantes, apoderados y funcionarios en instancias formativas pertinentes.
- Disponibilidad permanente en dependencias del establecimiento para su consulta.
- La comunidad educativa será informada, además, de las actualizaciones o modificaciones que se realicen al presente Reglamento.

### Artículo 172. Carácter obligatorio y conocimiento del Reglamento

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa es obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes deberán conocerlo y respetarlo en el ámbito de sus responsabilidades y roles, sin perjuicio del enfoque formativo que orienta su aplicación. El desconocimiento de sus disposiciones no exime de su cumplimiento.

### Artículo 173. Vigencia

El presente Reglamento será revisado y ajustado cuando la Superintendencia de Educación dicte nuevas instrucciones sobre reglamentos internos en el marco de la Ley de Convivencia Escolar, comprometidas antes del 1 de julio de 2026, sin perjuicio de su plena aplicación mientras dichas instrucciones no se encuentren vigentes.

### Artículo 174. Actualización y revisión

El Reglamento podrá ser revisado y actualizado cuando:

- Existan modificaciones relevantes en la normativa educacional vigente.
- Se identifiquen necesidades institucionales fundadas.
- Así lo determine el Sostenedor, previa consulta al Consejo Escolar.

Toda modificación deberá ser formalmente aprobada, difundida y registrada, manteniendo trazabilidad documental para efectos de supervisión y fiscalización.

Cada actualización del presente Reglamento deberá quedar respaldada, a lo menos, por: a) acta de aprobación del Sostenedor y/o del Consejo Escolar, con fecha cierta; b) versión y fecha de vigencia claramente identificadas en la portada del documento; c) evidencia de difusión a la comunidad educativa (publicación web, comunicación a apoderados, capacitación a funcionarios); d) bitácora de cambios que identifique las modificaciones incorporadas respecto de la versión anterior, disponible para efectos de fiscalización

### Artículo 175. Cláusula de actualización normativa automática

Toda referencia contenida en el presente Reglamento Interno a normativa legal, reglamentaria o administrativa que fuere derogada, modificada o reemplazada, se entenderá hecha a la norma que la sustituya o reemplace, sin necesidad de una reforma expresa del presente instrumento, en tanto no se apruebe una actualización formal del RICE. Lo anterior no exime al establecimiento de la obligación de actualizar formalmente el Reglamento Interno cuando las modificaciones normativas así lo exijan, conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la Superintendencia de Educación. En caso de conflicto entre una

disposición del presente Reglamento y la normativa legal o reglamentaria vigente, prevalecerá siempre esta última.

# REGLAMENTO INTERNO

## CONVIVENCIA EDUCATIVA

## 2026

# I. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA, PROTECCIÓN Y DERECHOS

# ANEXO N°1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo establece el marco institucional obligatorio para la prevención, detección, intervención, seguimiento y cierre de situaciones de maltrato escolar, asegurando una actuación oportuna, proporcional, formativa y respetuosa del debido proceso. Este instrumento se articula directamente con el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE), constituyendo su herramienta operativa frente a situaciones de vulneración, y se rige por el principio de responsabilidad institucional, evitando la omisión, improvisación o delegación informal de funciones. El presente Protocolo de Maltrato Escolar es de aplicación única e integral para todas las situaciones de maltrato que se produzcan en la comunidad educativa, diferenciando procedimientos y medidas según la relación entre las personas involucradas, conforme a la tipificación establecida en este Reglamento

## TÍTULO 2. OBJETIVO

Garantizar que toda situación de maltrato escolar sea:

- Prevenida mediante acciones sistemáticas.
- Detectada tempranamente.
- Abordada con medidas de resguardo inmediatas.
- Investigada con rigor y sin revictimización.
- Resuelta con medidas formativas, reparatorias, de apoyo y disciplinarias proporcionales.
- Seguida y evaluada hasta su cierre efectivo.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Este Protocolo es de aplicación obligatoria para:

- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Directivos
- Apoderados
- Terceros vinculados a actividades escolares

Aplica a hechos ocurridos:

- Dentro del establecimiento
- En actividades oficiales del colegio
- En contextos digitales cuando impacten la convivencia escolar (ciberacoso)

## TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley N° 20.370 (LGE)
- Ley N° 21.430 sobre Garantías de la Niñez
- Circulares Superintendencia de Educación REX N° 781 y N° 782
- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE)
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa (RICE)

## TÍTULO 5. GLOSARIO

| Concepto | Definición operativa |
|---|---|
| **Maltrato escolar** | Toda acción u omisión que implique daño físico, psicológico, verbal, social o digital, ejercida por un miembro de la comunidad educativa hacia otro. |
| **Violencia escolar** | Forma grave de maltrato que incluye agresiones físicas, amenazas, intimidación o coacción. |
| **Acoso escolar (bullying)** | Maltrato reiterado, intencional y sostenido en el tiempo, con asimetría de poder. |
| **Ciberacoso** | Maltrato realizado a través de medios digitales o redes sociales. |
| **Víctima** | Persona afectada por la conducta de maltrato. |
| **Agresor/a** | Persona que ejecuta la conducta de maltrato. |
| **Medidas de resguardo** | Acciones inmediatas para proteger la integridad física y emocional. |
| **Debido proceso** | Garantía de investigación imparcial, derecho a ser oído y proporcionalidad. |

## TÍTULO 6. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Enfoque de derechos
- Enfoque formativo y preventivo
- Proporcionalidad de las medidas
- Confidencialidad y reserva
- No revictimización
- Responsabilidad institucional

## TÍTULO 7. ACCIONES PREVENTIVAS

Las acciones preventivas de este Protocolo se integran al Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, constituyendo sus líneas de acción permanentes.

### 7.1 Acciones preventivas estructurales (anuales)

| Acción | Responsable | Articulación con PGCE |
|---|---|---|
| Diagnóstico anual de convivencia escolar | Convivencia Educativa | Línea 1: Diagnóstico y planificación |
| Difusión del RICE y Protocolos | Dirección | Línea 2: Normativa y difusión |
| Capacitación anual en detección de maltrato | Dirección / Convivencia | Línea 3: Formación de adultos |
| Socialización de canales de denuncia | Convivencia Educativa | Línea 4: Participación y confianza |

### 7.2 Acciones preventivas pedagógicas

| Acción | Responsable | Vinculación |
|---|---|---|
| Talleres socioemocionales por nivel | Docentes / Convivencia | Currículum formativo |
| Trabajo sistemático de normas y valores | Profesor Jefe | Cultura escolar |
| Prevención de ciberacoso | Convivencia / TIC | Ciudadanía digital |

### 7.3 Acciones preventivas de supervisión

| Acción | Responsable |
|---|---|
| Observación activa de recreos | Docentes / Asistentes |
| Supervisión de espacios comunes | Equipo directivo |
| Registro de conductas de riesgo | Convivencia Educativa |

## TÍTULO 8. RESPONSABLES

| Rol | Responsabilidades |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Dirección | Supervisar la correcta aplicación del protocolo y adoptar medidas institucionales. |
| Convivencia Educativa | Coordinar la activación del protocolo, investigar y hacer seguimiento. |
| Docentes y asistentes | Detectar, informar y colaborar en medidas preventivas y formativas. |
| Dupla | Evaluación y apoyo socioemocional. |
| Apoderados | Colaborar activamente en el proceso de intervención. |

## TÍTULO 9. TIPIFICACIÓN DEL MALTRATO SEGÚN RELACIÓN ENTRE LAS PERSONAS

Para efectos de la correcta aplicación del presente protocolo, el establecimiento distingue los siguientes tipos de maltrato, atendiendo a la relación entre las personas involucradas, sin perjuicio de que todos constituyen vulneraciones a la convivencia escolar y al enfoque de derechos.

### 9.1 Maltrato entre estudiantes (entre pares)

Se entenderá por maltrato entre estudiantes toda acción u omisión ejercida por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante, que implique daño físico, psicológico, social o digital. Ejemplos: *Insultos, burlas, amenazas. Empujones, golpes, peleas. Exclusión social reiterada. Ciberacoso. Humillación pública.*

**Procedimiento específico:**

- Aplica protocolo de maltrato escolar.
- Enfoque formativo y reparatorio prioritario.
- Activación de medidas de apoyo.
- Medidas disciplinarias solo con debido proceso.
- Activación de protocolo de acoso si es reiterado.

### 9.2 Maltrato de estudiante a adulto de la comunidad educativa

Se considerará maltrato de estudiante a adulto toda conducta de un estudiante que afecte la dignidad, integridad física o psicológica de un adulto de la comunidad educativa. Ejemplos: *Insultos, amenazas. Descalificaciones reiteradas. Agresiones físicas. Difusión de imágenes o burlas en redes.*

**Procedimiento específico:**

- Registro inmediato del hecho.
- Protección del adulto afectado.
- Comunicación a la familia.
- Aplicación de medidas formativas y disciplinarias.
- Apoyo socioemocional al estudiante.
- Denuncia si hay delito.

### 9.3 Maltrato de adulto a estudiante

Se entenderá por maltrato de adulto a estudiante cualquier acción u omisión realizada por un adulto de la comunidad educativa que vulnere la integridad física, psíquica o emocional de un estudiante. Ejemplos: Gritos, humillaciones. Castigos degradantes. Amenazas. Agresiones físicas. Trato discriminatorio.

**Procedimiento diferenciado:**

a) Resguardo inmediato del estudiante.
b) Separación preventiva del adulto del contacto directo (medida administrativa).
c) Comunicación inmediata a Dirección.
d) Activación del Protocolo de Vulneración de Derechos.
e) Denuncia obligatoria si corresponde.
f) Coordinación con sostenedor.
g) Prohibición absoluta de mediación directa.

### 9.4 Maltrato entre adultos de la comunidad educativa

Corresponde a conductas de maltrato ejercidas entre personas adultas de la Comunidad Educativa. Cuando la conducta es ejercida por una madre, padre, apoderado u otra persona adulta que no tiene la calidad de

trabajador del Establecimiento, en contra de un funcionario o funcionaria, se aplicarán las medidas de resguardo del artículo 101, las faltas y medidas de la sección VII del Capítulo XI y el procedimiento del artículo 163, sin perjuicio de la denuncia que corresponda. Cuando la conducta se produce entre apoderados, el establecimiento adoptará medidas de resguardo, ofrecerá la gestión colaborativa del conflicto y aplicará las mismas normas en lo que resulte pertinente. Cuando la conducta se produce entre trabajadores del establecimiento, o entre el empleador y un trabajador, los antecedentes se derivarán al protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y de la violencia en el trabajo del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. En ningún caso se aplicarán a personas adultas las medidas disciplinarias previstas para estudiantes.

**Tratamiento normativo:**
No se rige por medidas disciplinarias estudiantiles.
Aplicación de:

- Normas de convivencia del RICE.
- Protocolos de ingreso y seguridad.
- Medidas administrativas.
- Eventual denuncia a Carabineros.
- Prohibición de acceso al establecimiento si existe riesgo.

## TÍTULO 10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo se ejecuta conforme a un procedimiento estructurado, secuencial y obligatorio, el cual define con precisión las etapas, acciones, responsables, plazos y registros exigidos para la correcta gestión de situaciones de maltrato escolar. La Tabla de Procedimiento que se presenta a continuación forma parte integrante e inseparable de este Protocolo, debiendo ser aplicada de manera estricta en cada caso, sin perjuicio de las medidas de resguardo inmediatas que correspondan. Ninguna actuación realizada fuera de este procedimiento será considerada válida como actuación institucional ante procesos de fiscalización.

### 10.1 Descripción general del procedimiento

Toda situación de posible maltrato escolar deberá ser abordada mediante un procedimiento formal, secuencial y obligatorio, orientado a proteger a las personas involucradas, restablecer la convivencia escolar y asegurar el cumplimiento del debido proceso. El procedimiento contempla, como mínimo, las siguientes etapas sucesivas, las cuales deberán ejecutarse sin omisiones ni alteraciones:

- Detección y comunicación inmediata de la situación al Coordinador/a de Convivencia Educativa y a la Dirección del establecimiento.
- Adopción de medidas inmediatas de resguardo, destinadas a proteger la integridad física y emocional de las personas afectadas, sin carácter sancionatorio.
- Comunicación oportuna a los apoderados de los estudiantes involucrados, resguardando la confidencialidad y evitando juicios anticipados.
- Investigación formal y objetiva de los hechos, mediante la recopilación de antecedentes pertinentes y entrevistas individuales, evitando la confrontación directa entre las partes.
- Determinación y aplicación de medidas formativas, reparatorias, de apoyo y, excepcionalmente, disciplinarias, conforme al nivel de gravedad, a la normativa vigente y al Reglamento Interno.
- Determinación de derivación externa a Tribunales, OLN, Carabineros y/o OPD según corresponda al caso.
- Seguimiento sistemático y evaluación del cumplimiento de las medidas adoptadas, con registros verificables.
- Cierre formal del procedimiento, una vez constatado el cese de la situación de maltrato y evaluado el impacto de la intervención.

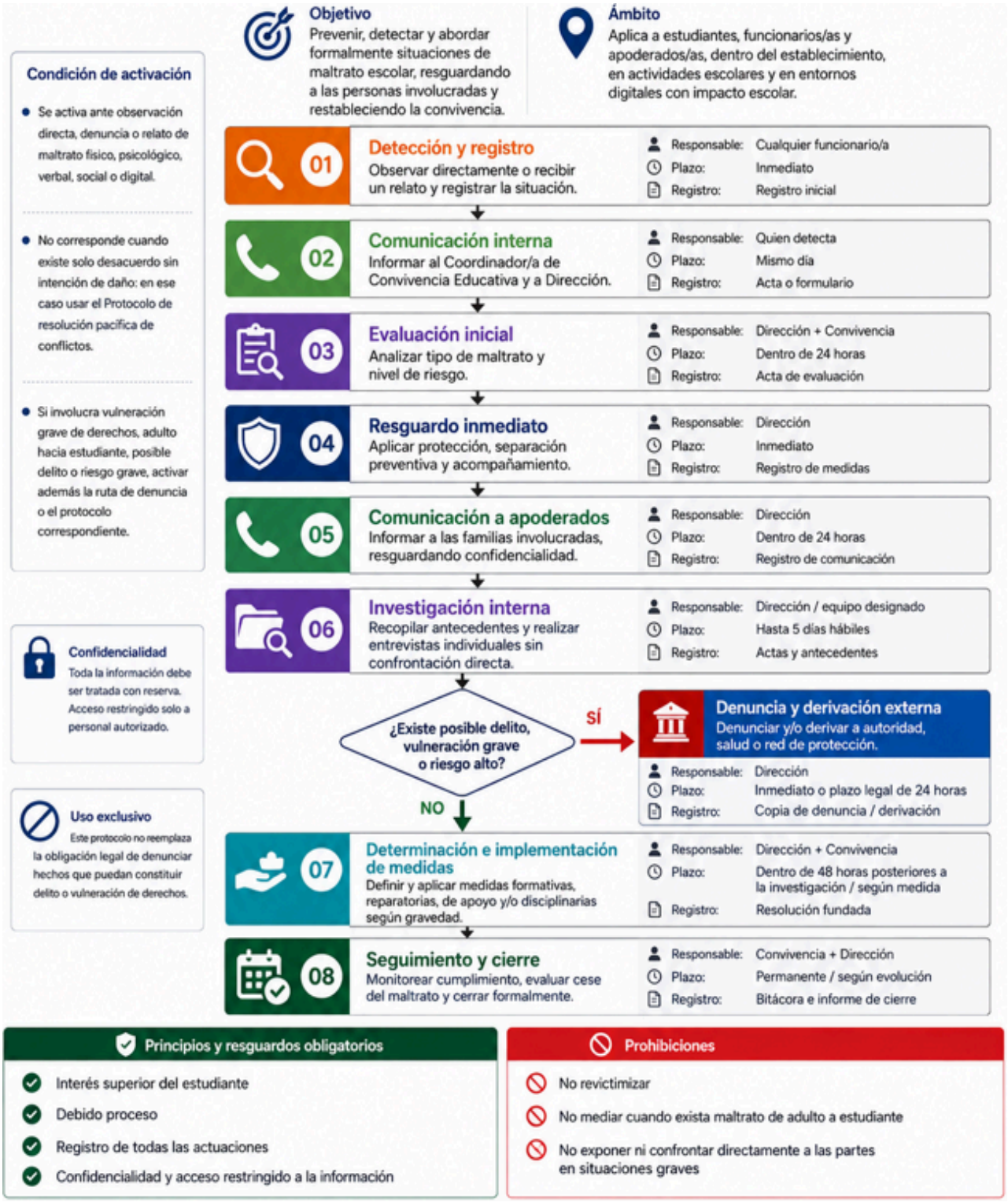
Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas, ajustarse a los plazos establecidos y ser ejecutadas exclusivamente por los responsables definidos, conforme a la Tabla de Procedimiento Detallada que se incorpora en el punto siguiente. El incumplimiento de este procedimiento constituirá una falta a los deberes funcionales de quien corresponda y podrá ser objeto de revisión administrativa conforme a la normativa vigente.

10.2 Tabla de Procedimiento

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo máximo | Registro | Consideraciones según tipo maltrato |
|---|---|---|---|---|---|
| **1. Detección** | Observación directa, recepción de denuncia o relato espontáneo. | Cualquier funcionario/a | Inmediato. | Registro inicial de situación | En maltrato de adulto a estudiante, se evita indagar y se resguarda de inmediato. |
| **2. Comunicación interna** | Informar al Coordinador/a de Convivencia Educativa y a la Dirección. | Funcionario/a que detecta. | Mismo día. | Acta o formulario de reporte interno. | En todos los tipos es obligatoria; no se evalúa gravedad sin Dirección. |
| **3. Evaluación preliminar** | Análisis inicial de hechos, tipo de maltrato y nivel de riesgo. | Dirección Coordinador/a de Convivencia Educativa. | Dentro de 24 horas. | Acta de evaluación inicial. | Determina si corresponde protocolo de vulneración de derechos (adulto a estudiante). |
| **4. Medidas inmediatas de resguardo** | Acciones de protección para evitar continuidad del daño (separación preventiva, acompañamiento). | Dirección. | Inmediato. | Registro de medidas de resguardo. | Prioritario en maltrato adulto a estudiante y violencia grave. No es sanción. |
| **5. Comunicación a apoderados** | Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados. | Dirección. | Dentro de 24 horas. | Registro de comunicación. | Puede postergarse si la comunicación pone en riesgo al estudiante (casos de vulneración). |
| **6. Investigación interna** | Recopilación de antecedentes, entrevistas individuales, análisis de contexto. | Dirección / Equipo designado. | Hasta 5 días hábiles. | Actas de entrevistas y recopilación | No hay mediación en maltrato adulto a estudiante. |
| **7. Determinación de medidas** | Definición de medidas formativas, reparatorias, de apoyo y/o disciplinarias. | Dirección. | Dentro de 48 horas posteriores a la investigación | Resolución fundada. | En el maltrato entre estudiantes: enfoque formativo prioritario. |
| **8. Aplicación de medidas** | Implementación de medidas acordadas y seguimiento inicial. | Dirección / Coordinador/a de Convivencia Educativa. | Según la naturaleza de la medida. | Registro de aplicación. | En maltrato entre adultos: se aplican normas administrativas y de seguridad. |
| **9. Denuncia y derivación externa (si corresponde)** | Denuncia obligatoria o derivación a redes (OPD/OLN, salud, tribunales). | Dirección. | Inmediato o dentro de 24 horas. | Copia de denuncia / comprobante de derivación. | Obligatoria en delitos o vulneración grave de derechos. |
| **10. Seguimiento** | Monitoreo del cumplimiento de medidas y estado de convivencia. | Coordinador/a de Convivencia Educativa | Permanente. | Bitácora de seguimiento. | Ajustes diferenciados según tipo de maltrato. |
| **11. Cierre del procedimiento** | Evaluación final, registro de cierre y retroalimentación institucional. | Dirección. | Al constatar el cese del maltrato. | Informe de cierre. | No procede cierre sin medidas de protección verificadas. |

10.3 Flujograma

# PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR



10.4 Medidas administrativas aplicables al funcionario/a involucrado/a:

- Separación inmediata del contacto directo con el estudiante afectado, como medida de resguardo (no sancionatoria).
- Comunicación formal al sostenedor dentro de las 24 horas siguientes a la detección.
- Inicio de investigación interna conforme a la normativa laboral y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, cuando corresponda.
- Aplicación de medidas disciplinarias laborales proporcionales, que pueden incluir amonestación, suspensión de funciones o desvinculación, según la gravedad de los hechos y conforme al marco legal aplicable.
- Denuncia obligatoria ante las autoridades competentes cuando los hechos constituyan delito.

En ningún caso se aplicará mediación entre el adulto agresor y el estudiante afectado. La protección del estudiante prevalece sobre cualquier consideración administrativa o laboral

## TÍTULO 11. COORDINACIÓN CON EL SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL

En conformidad con la Ley N° 21.430, el establecimiento actuará como garante secundario de los derechos de niños, niñas y adolescentes, debiendo coordinar sus actuaciones de protección con:

- Las Oficinas Locales de la Niñez (OLN) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, o las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) mientras éstas se mantengan en funcionamiento.
- Los Tribunales de Familia, cuando corresponda realizar medidas de protección judicial.
- La red de salud pública (CESFAM, centros de salud mental) para derivaciones clínicas.
- Las Fiscalías y policías, en caso de hechos constitutivos de delito.

El establecimiento mantendrá actualizado un directorio de redes de protección locales, el cual será revisado al menos semestralmente por el Coordinador/a de Convivencia Educativa.

Las derivaciones a organismos externos deberán quedar registradas formalmente, indicando fecha, organismo, profesional receptor (cuando sea posible), motivo y seguimiento comprometido.

11.1 Procedimiento de Derivación a Instancias Externas

- **Identificación de la instancia.** Detectada una situación que exceda la gestión interna, el Coordinador/a de Convivencia Educativa determinará la instancia externa pertinente según la siguiente tabla:

| **Situación** | **Derivación a** |
|---|---|
| Hechos que constituyan delito o presunción fundada de delito | Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (denuncia dentro de 24 horas, conforme a la ley). |
| Vulneración de derechos que amerite medida de protección judicial, sin constituir necesariamente delito | Tribunal de Familia competente |
| Situaciones de riesgo psicosocial, negligencia o que requieran intervención social | Oficina Local de la Niñez (OLN) u Oficina de Protección de Derechos (OPD) del territorio. |
| Riesgo de salud física o mental, incluyendo autolesiones, riesgo suicida o urgencias | Red de salud pública (CESFAM, servicio de urgencia) o prestador privado del estudiante, cuando corresponda. |

- **Responsable.** La activación de la derivación es responsabilidad del Coordinador/a de Convivencia Educativa, con conocimiento de Dirección.
- **Formalización.** Toda derivación se realizará por escrito (oficio, correo institucional o formulario de derivación), indicando fecha, instancia receptora, motivo, antecedentes remitidos y funcionario responsable.
- **Plazo**. La derivación se gestionará dentro de las 24 horas siguientes a la detección o a la resolución que la origine, salvo que la normativa exija un plazo menor.
- **Registro.** Cada derivación quedará consignada en el expediente del caso, adjuntando copia del documento de derivación y constancia de recepción cuando sea posible.

- **Seguimient**o. El Coordinador/a de Convivencia Educativa dará seguimiento al estado de la derivación y registrará la respuesta de la instancia externa cuando corresponda, sin perjuicio de mantener las medidas de resguardo internas mientras dure el proceso externo

## TÍTULO 12. MEDIDAS APLICABLES

Las medidas se aplicarán conforme al RICE y a la clasificación de gravedad:

- **Formativas:** reflexión guiada, mediación (cuando proceda), compromisos escritos.
- **Reparatorias:** disculpas, restitución, reparación del vínculo.
- **De apoyo:** acompañamiento psicosocial, adaptaciones temporales.
- **Disciplinarias:** sólo cuando corresponda, nunca sustituyen el resguardo ni la protección.
- **Derivación:** a entidades externas y/o judiciales

## TÍTULO 13. DENUNCIA OBLIGATORIA Y DERIVACIÓN EXTERNA

Cuando los hechos revistan carácter de delito o vulneración grave de derechos, el Director/a del establecimiento deberá denunciar dentro de 24 horas, conforme a la ley. La denuncia no suspende la intervención escolar ni el acompañamiento de los estudiantes involucrados.

*"Cuando los hechos conocidos constituyan una vulneración de derechos que no revista carácter de delito, pero que amerite una medida de protección judicial, el/la funcionario/a que tome conocimiento deberá informar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educativa y a Dirección, quien pondrá los antecedentes en conocimiento formal del Tribunal de Familia competente, dejando registro escrito de la gestión, sin perjuicio de la articulación con el Protocolo de Vulneración de Derechos (Anexo N°2)."*

## TÍTULO 14. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD

Todo el proceso deberá contar con respaldo documental obligatorio, manteniendo la confidencialidad y resguardo de la información, conforme a normativa vigente.

## TÍTULO 15. SEGUIMIENTO Y CIERRE

El cierre del caso solo podrá realizarse cuando:

- Se constate el cese del maltrato.
- Se hayan cumplido las medidas.
- Se hayan evaluado el impacto en la convivencia.

El cierre deberá quedar formalmente registrado.

## TÍTULO 16. CONTINUIDAD DE GESTIONES ANTE RETIRO DEL ESTUDIANTE DURANTE UN PROCESO ACTIVO

En caso de que el estudiante y/o su familia formalice el retiro del establecimiento mientras se encuentra en curso la aplicación de este Protocolo, el establecimiento deberá, previo al retiro efectivo o dentro de las 48 horas siguientes:

a) Emitir un informe de cierre parcial que consigne el estado del proceso, las medidas adoptadas hasta la fecha y las gestiones pendientes.

b) Formalizar por escrito el traspaso de antecedentes relevantes a la red de salud, protección u otra institución externa ya contactada, cuando exista una derivación activa, resguardando la confidencialidad y con la autorización correspondiente del apoderado/a.

c) Entregar a la familia una constancia escrita de las gestiones realizadas y de aquellas que quedan pendientes de continuidad fuera del establecimiento.

d) Archivar el expediente conforme a las normas de registro y confidencialidad del presente Reglamento.

Estas gestiones no sustituyen ni suspenden la obligación de denuncia que pudiera corresponder conforme a la normativa vigente."

## TÍTULO 17. VIGENCIA, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Protocolo entra en vigor desde su aprobación y será revisado anualmente en coherencia con el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y las instrucciones de la autoridad educacional. Será difundido anualmente a la comunidad educativa y revisado periódicamente según normativa vigente.

# ANEXO N°2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo de Vulneración de Derechos tiene por finalidad establecer un procedimiento claro, oportuno y obligatorio para la detección, actuación, derivación y seguimiento de situaciones que constituyan o puedan constituir una vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) que formen parte de la comunidad educativa. Este protocolo se fundamenta en el enfoque de derechos, el principio del interés superior del niño, la protección integral y la responsabilidad institucional, reconociendo al establecimiento educacional como garante secundario de derechos, conforme a la normativa vigente.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

- Detectar tempranamente situaciones de vulneración de derechos.
- Resguardar de manera inmediata la integridad física, psíquica y emocional del estudiante.
- Activar oportunamente las rutas de protección y denuncia, cuando corresponda.
- Evitar la revictimización del estudiante.
- Asegurar el registro, seguimiento y coordinación con redes externas competentes.

## TÍTULO 3. ALCANCE

- Todos los estudiantes del establecimiento.
- Situaciones ocurridas dentro o fuera del establecimiento, cuando afecten el bienestar del estudiante.
- Hechos conocidos por funcionarios, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados o estudiantes.

Su aplicación es obligatoria para todo el personal del establecimiento, sin excepción.

## TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.545 (TEA).
- Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

## TÍTULO 5. GLOSARIO DE CONCEPTOS

| Concepto | Definición operativa |
|---|---|
| Vulneración de derechos | Toda acción u omisión que prive, perturbe o amenace el ejercicio de los derechos de un NNA. |
| Negligencia | Falta de cuidado, supervisión o atención básica por parte del adulto responsable. |
| Maltrato físico | Uso de la fuerza que cause o pueda causar daño físico. |
| Maltrato psicológico | Acciones u omisiones que dañan la autoestima, dignidad o desarrollo emocional. |
| Abuso sexual | Cualquier acción de carácter sexual ejercida sobre un NNA. |
| Garantes secundarios | Instituciones responsables de activar protección cuando la familia no lo hace |
| Revictimización | Exposición reiterada del NNA al relato del daño sin necesidad ni resguardo. |

## TÍTULO 6. TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Este protocolo considera, entre otras, las siguientes situaciones:

- Negligencia grave o reiterada.
- Maltrato físico o psicológico.
- Abuso sexual o sospecha fundada.
- Exposición a violencia intrafamiliar.
- Explotación laboral o económica.
- Consumo problemático de drogas en el entorno familiar.
- Abandono escolar por causas de vulneración.
- Falta de acceso a salud, alimentación o vivienda adecuada.
- Vulneración de derechos digitales.

## TÍTULO 7. PRINCIPIOS RECTORES DE ACTUACIÓN

Toda actuación deberá regirse por:

- Interés superior del niño.
- Enfoque de derechos.
- Confidencialidad.
- No revictimización.
- Proporcionalidad.
- Coordinación intersectorial.
- Registro y trazabilidad.

## TÍTULO 8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

### 8.1 Dirección

- Asegurar la correcta aplicación del protocolo.
- Autorizar denuncias formales cuando corresponda.
- Coordinar con sostenedor y redes externas.

### 8.2 Coordinador/a de Convivencia Educativa

- Recibir reportes.
- Coordinar la activación del protocolo.
- Registrar, derivar y realizar seguimiento.
- Mantener coordinación con el PGCE.
-

### 8.3 Docentes y asistentes

- Detectar y reportar oportunamente.
- Evitar intervenciones no autorizadas.
- Colaborar con las medidas de resguardo.

### 8.4 Apoderados

- Colaborar con las medidas de protección.
- Aportar antecedentes relevantes, cuando corresponda.

## TÍTULO 9. ACCIONES PREVENTIVAS (ARTICULADAS CON EL PGCE)

Las acciones preventivas se desarrollan a través del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, incluyendo:

- Formación en derechos de NNA.
- Capacitación a funcionarios.
- Espacios de detección temprana.
- Promoción del buen trato.
- Canales claros de reporte.
- Coordinación con redes locales (OPD/OLN, salud, programas especializados).

### 9.1 Procedimiento de actuación ante vulneración de derechos

| Etapa | Acción específica | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| Detección | Observación directa o recepción de relato/antecedente | Funcionario/a | Inmediato | Registro interno inicial |
| Comunicación interna | Informe inmediato a Coordinador/a de Convivencia Educativa/a de Convivencia y Dirección | Funcionario/a | Mismo día | Acta |
| Evaluación inicial | Análisis de gravedad y tipo de vulneración | Dirección y Coordinador de Convivencia Educativa | 24 horas | Acta de evaluación |
| Medidas de resguardo | Protección inmediata del estudiante (separación de riesgo, acompañamiento) | Dirección | Inmediato | Registro de medidas |
| Comunicación a familia | Contacto con apoderado salvo contraindicación | Dirección | 24 horas | Registro de comunicación |
| Derivación externa | Derivación a OPD/OLN, salud, tribunales o denuncia formal | Dirección | 24–48 horas | Comprobante de derivación |
| Denuncia | En caso de delito (abuso, maltrato grave) | Dirección | Inmediato | Copia denuncia |
| Seguimiento | Monitoreo de situación y apoyo escolar | Coordinador de Convivencia Educativa | Permanente | Bitácora |
| Cierre | Evaluación de medidas y registro final | Dirección | Según caso | Informe |

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**




## TÍTULO 10. COORDINACIÓN CON EL SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL

En conformidad con la Ley N° 21.430, el establecimiento actuará como garante secundario de los derechos de niños, niñas y adolescentes, debiendo coordinar sus actuaciones de protección con:

- Las Oficinas Locales de la Niñez (OLN) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, o las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) mientras éstas se mantengan en funcionamiento.
- Los Tribunales de Familia, cuando corresponda realizar medidas de protección judicial.
- La red de salud pública (CESFAM, centros de salud mental) para derivaciones clínicas.
- Las Fiscalías y policías, en caso de hechos constitutivos de delito.

El establecimiento mantendrá actualizado un directorio de redes de protección locales, el cual será revisado al menos semestralmente por el Coordinador/a de Convivencia Educativa.

Las derivaciones a organismos externos deberán quedar registradas formalmente, indicando fecha, organismo, profesional receptor (cuando sea posible), motivo y seguimiento comprometido.

### 10.1 Procedimiento de Derivación a Instancias Externas

- **Identificación de la instancia.** Detectada una situación que exceda la gestión interna, el Coordinador/a de Convivencia Educativa determinará la instancia externa pertinente según la siguiente tabla:

| **Situación** | **Derivación a** |
|---|---|
| Hechos que constituyan delito o presunción fundada de delito | Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (denuncia dentro de 24 horas, conforme a la ley). |
| Vulneración de derechos que amerite medida de protección judicial, sin constituir necesariamente delito | Tribunal de Familia competente |
| Situaciones de riesgo psicosocial, negligencia o que requieran intervención social | Oficina Local de la Niñez (OLN) u Oficina de Protección de Derechos (OPD) del territorio. |
| Riesgo de salud física o mental, incluyendo autolesiones, riesgo suicida o urgencias | Red de salud pública (CESFAM, servicio de urgencia) o prestador privado del estudiante, cuando corresponda. |

- **Responsable.** La activación de la derivación es responsabilidad del Coordinador/a de Convivencia Educativa, con conocimiento de Dirección.
- **Formalización.** Toda derivación se realizará por escrito (oficio, correo institucional o formulario de derivación), indicando fecha, instancia receptora, motivo, antecedentes remitidos y funcionario responsable.
- **Plazo**. La derivación se gestionará dentro de las 24 horas siguientes a la detección o a la resolución que la origine, salvo que la normativa exija un plazo menor.
- **Registro.** Cada derivación quedará consignada en el expediente del caso, adjuntando copia del documento de derivación y constancia de recepción cuando sea posible.
- **Seguimient**o. El Coordinador/a de Convivencia Educativa dará seguimiento al estado de la derivación y registrará la respuesta de la instancia externa cuando corresponda, sin perjuicio de mantener las medidas de resguardo internas mientras dure el proceso externo

## TÍTULO 11. DENUNCIA OBLIGATORIA

Cuando los hechos constituyan delito o presunción fundado, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar, sin requerir autorización de la familia, conforme a la normativa vigente. La omisión de denuncia podrá generar responsabilidades administrativas y legales.

## TÍTULO 12. MEDIDAS DE RESGUARDO INSTITUCIONAL

- Acompañamiento emocional.
- Ajustes pedagógicos transitorios.
- Flexibilización evaluativa.
- Coordinación con programas de apoyo.
- Medidas de protección dentro del establecimiento.

## TÍTULO 13. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

Todos los antecedentes deberán:

- Mantenerse en registros reservados.
- Ser accesibles sólo a personal autorizado.
- Estar disponibles ante fiscalización.

## TÍTULO 14. ARTICULACIÓN CON OTROS PROTOCOLOS

Este protocolo se articula con:

- Protocolo de Maltrato Escolar.
- Protocolo de Violencia Sexual.
- Protocolo de DEC.
- PISE (cuando corresponda).

# ANEXO N°3. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS Y PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar implica la interacción cotidiana entre personas diversas, lo que puede generar conflictos derivados de diferencias de opinión, intereses, emociones o estilos relacionales. El conflicto, entendido como una situación de desacuerdo, es una experiencia natural en la vida escolar y, cuando es abordado de manera adecuada, constituye una oportunidad formativa para el desarrollo de habilidades socioemocionales, comunicativas y de ciudadanía democrática. El presente Protocolo de Resolución Pacífica de Conflictos tiene por finalidad establecer procedimientos claros, formativos y coherentes con el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo el diálogo, la mediación y la reparación del vínculo, resguardando siempre la dignidad de las personas involucradas.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

Establecer un procedimiento institucional para la resolución pacífica y formativa de conflictos interpersonales que se produzcan en la comunidad educativa, priorizando estrategias de diálogo, mediación y reparación, evitando la escalada hacia medidas disciplinarias cuando no corresponda.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Este protocolo se aplica a:

- Conflictos entre estudiantes.
- Conflictos entre estudiantes y funcionarios.
- Conflictos entre funcionarios.
- Conflictos entre apoderados en contexto escolar.

No será aplicable cuando los hechos constituyan:

- Maltrato escolar.
- Violencia física o psicológica.
- Acoso escolar.
- Vulneración de derechos.

En dichos casos, se activarán los protocolos específicos correspondientes.

## TÍTULO 4. PRINCIPIOS ORIENTADORES

La resolución pacífica de conflictos se rige por los siguientes principios:

- Enfoque formativo: el conflicto se aborda como oportunidad de aprendizaje.
- Diálogo respetuoso: escucha activa y comunicación no violenta.
- Imparcialidad: intervención objetiva de los adultos responsables.
- Voluntariedad: las partes participan de buena fe.
- Confidencialidad: resguardo de la información tratada.
- Reparación del vínculo: priorizar la restauración de la convivencia.

## TÍTULO 5. GLOSARIO BÁSICO

| Concepto | Definición |
|---|---|
| Conflicto | Situación de desacuerdo o tensión entre personas sin intención de dañar. |
| Mediación | Proceso guiado por un tercero imparcial para facilitar acuerdos. |
| Resolución pacífica | Conjunto de estrategias no violentas para resolver desacuerdos. |
| Reparación | Acción orientada a restituir el vínculo o el daño relacional causado. |
| Diálogo formativo | Conversación orientada al aprendizaje y comprensión mutua. |

## TÍTULO 6. MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento promoverá de manera permanente:

- Estrategias de educación socioemocional.
- Desarrollo de habilidades de comunicación asertiva.
- Espacios de diálogo en aula y reuniones formativas.
- Actividades del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE).
- Capacitación a funcionarios en resolución pacífica de conflictos.

## TÍTULO 7. RESPONSABLES

- Coordinador/a de Convivencia Educativa: coordinación del protocolo.
- Profesor/a Jefe: primera intervención formativa.
- Docentes y asistentes de la educación: detección y derivación.
- Equipo de Convivencia Escolar: mediación y seguimiento.
- Dirección: supervisión y resolución de situaciones complejas.

## TÍTULO 8. CRITERIOS DE APLICACIÓN

Se considerará resolución pacífica de conflictos cuando:

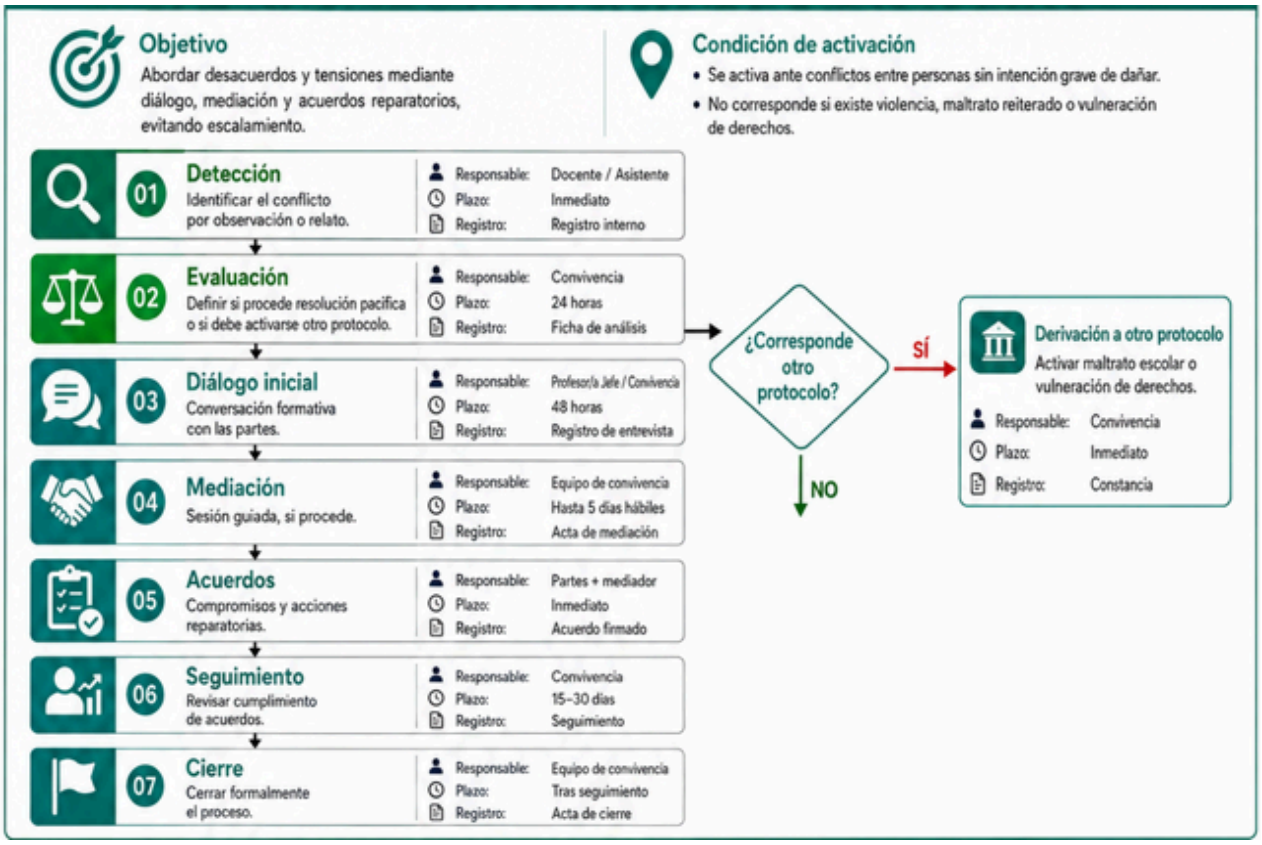
- No exista intención de dañar.
- No haya asimetría de poder significativa.
- No se trate de conductas reiteradas de hostigamiento.
- Las partes estén disponibles para dialogar.

## TÍTULO 9. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| 1. Detección | Identificación del conflicto por observación o denuncia verbal | Docente / Asistente | Inmediato | Registro interno |
| 2. Evaluación | Determinar si corresponde resolución pacífica o activación de otro protocolo | Coordinador/a de Convivencia Educativa | 24 horas | Ficha de análisis |
| 3. Diálogo inicial | Conversación formativa con las partes involucradas | Profesor Jefe / Coordinador/a de Convivencia Educativa | 48 horas | Registro de entrevista |
| 4. Mediación | Sesión de mediación guiada (si procede) | Equipo Convivencia | 5 días hábiles | Acta de mediación |
| 5. Acuerdos | Establecimiento de compromisos y acciones reparatorias | Partes y Mediador | Inmediato | Acuerdo firmado |
| 6. Seguimiento | Evaluación del cumplimiento de acuerdos | Coordinador/a de Convivencia Educativa | 15–30 días | Registro seguimiento |
| 7. Cierre | Cierre formal del proceso | Equipo Convivencia | Tras seguimiento | Acta de cierre |

9.1 Flujograma Procedimiento

**PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS Y PRÁCTICAS RESTAURATIVAS**




## TÍTULO 10. MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS ASOCIADAS

- Disculpas formales.
- Reflexión guiada.
- Compromisos conductuales.
- Reparación simbólica o concreta.
- Actividades de fortalecimiento del vínculo.

## TÍTULO 11. DERIVACIÓN A OTROS PROTOCOLOS

Si durante el proceso se detecta:

- Violencia.
- Maltrato reiterado.
- Vulneración de derechos.

Se suspende este protocolo y se activa el correspondiente (Maltrato Escolar o Vulneración de Derechos).

## TÍTULO 12. ARTICULACIÓN CON EL PGCE

Este protocolo forma parte integral del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, contribuyendo a:

- Prevención de conflictos.
- Fortalecimiento del clima escolar.
- Promoción de prácticas restaurativas.

## TÍTULO 13. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

El establecimiento deberá:

- Difundir este protocolo a la comunidad educativa.
- Capacitar anualmente a funcionarios.
- Socializar procedimientos con estudiantes y apoderados.

# ANEXO N°4. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene por objetivo entregar lineamientos internos y orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo y/o responsivo frente a una desregulación emocional y conductual (DEC) en sus estudiantes, para así dar una oportuna y eficaz respuesta ante diferentes situaciones desafiantes que se enfrentan diariamente en el contexto escolar. Este protocolo, a su vez, será incorporado al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); Ley N° 20.536 (violencia escolar); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; REX N°0324 (2026): lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2026).

## TÍTULO 2. CONSIDERACIONES GENERALES

### 1. Definición de Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual:
“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

### 2. Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (por ejemplo, tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos), es imperativo que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que él/la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Se debe considerar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es

fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

**3. Coherencia entre los protocolos de desregulación emocional y conductual, y reglamentos internos:**

Es necesario que el equipo directivo y de liderazgo de cada establecimiento educacional resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

**4. Ley 21.545**

La presente ley tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista (TEA); eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

Sobre este aspecto en particular, la Ley N°21.545 entrega lineamientos a los establecimientos educacionales en orientación a los reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco se abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

## TÍTULO 3. FASE PREVENTIVA

**1. Conocer a los estudiantes:** Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

a) Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b) NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c) Estudiantes con abstinencia al alcohol o drogas, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

**2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención de lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal. Obtener información de la familia permite identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Así mismo, en el caso de alumnos dentro del espectro autista, su plan individual de acompañamiento emocional y conductual, entrega lineamientos concretos a toda la comunidad escolar, respecto a los posibles gatillantes de una DEC, respuesta del alumno/a ante una DEC y cómo intervenir de acuerdo a la intensidad de la misma.
Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

**3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, siendo de gran importancia la comunicación con la familia para detectarlo y prevenir conductas no deseadas en el aula y planificar los apoyos.
Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar respuestas que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, los alumnos con trastorno del espectro autista son más vulnerables a manifestar episodios ansiosos y disruptivos, fallando en el empleo de estrategias de autorregulación y manejo de sus niveles de ansiedad para no sentirse desbordados o estar regulados emocionalmente.
Existen múltiples factores desencadenantes de una DEC relacionados al entorno físico y social, sobre los cuales es posible intervenir para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC, identificando en ellos, elementos contextuales, sensoriales y/o relacionales que pueden llegar a afectar el bienestar de un/a estudiante:

**a) Factores contextuales:**

- Cambios repentinos en la rutina diaria. Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

- Cambios en la dinámica familiar pueden afectar la socio emocionalidad del alumno/a y generar cambios de conducta en el contexto escolar (por ejemplo, separación de los padres, cambio de casa, nuevo integrante en la familia, vulneración de derechos, entre otros).

**b) Factores sensoriales:**

- Entorno con sobrecarga de estímulos visuales y auditivos (luces intensas, ruidos fuertes, exceso de materiales y decoración, etc.). Permitir usar elementos que minimicen los estímulos como audífonos, tapones, gafas, dar tiempo de descanso fuera del contexto, entre otros. Los alumnos con trastorno del espectro autista evidencian dificultades para integrar claves visuales y auditivas del discurso cuando se encuentran en entornos ruidosos, pudiendo incidir en su nivel de atención y aprendizaje.
- Hiper sensibilidad táctil, rechazo y molestia al contacto físico (tocar, abrazos, besos), texturas de ropa, materiales que ensucian, rechazo al agua, entre otros. Sensaciones de incomodidad a la termorregulación de la piel, provocando que la persona se abrigue excesivamente cuando hace calor, o no lo haga cuando hace frío.
- Sensibilidad gustativa, rechazando consumir alimentos cuya textura, temperatura, aroma o sabor sean percibidos intensamente.
- Sensibilidad olfativa, rechazo o evasión a olores y aromas percibidos como intensos.

*Según el DSM-5 (2013), una de las características más usuales y vinculada con los Trastornos del Espectro es la aparición de hiper o hiporreactividad ante estímulos sensoriales. La hiposensibilidad se puede definir como la conducta a mostrar un interés poco habitual por aspectos sensoriales del entorno (indiferencia aparente al dolor/temperatura, respuesta adversa a sonidos o texturas específicas, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento). La hipersensibilidad aparece como una sobrecarga sensorial que involucra a uno o varios sentidos (Atwood, 2007; Howe y Stagg, 2016), en situaciones o niveles de intensidad que para otros individuos no son molestos (Dunn, 1997; Willey, 1999) y que no son consecuencia de un aumento en la intensidad de los estímulos. Es importante considerar que cada persona va a mostrar un patrón personal y particular de percepción de estímulos, por lo tanto, podemos encontrar a individuos con TEA que muestran patrones de hipersensibilidad o sobrecarga sensitiva y/o sensaciones imperceptibles (Atwood, 2007) o hiposensitivas hacia un mismo estímulo o nivel de intensidad de este.*

**c) Factores relacionales:**

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención o mal comportamiento.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

**4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención** con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

**5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual,** preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la

manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

**7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra.

**8. Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

**9. Diseñar con anterioridad reglas de aula,** sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

## TÍTULO 4. FASE REACTIVA O DE RESPUESTAS: Intervención según nivel de intensidad.

Ante lo observado en el alumno/a y según la etapa de intervención, es importante comenzar describiendo la conducta de desregulación emocional y conductual (evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante), describir qué hacen las personas que estaban cerca de la persona antes y después de la DEC, e identificar los gatillantes o estímulos, externos o internos, que podrían desencadenar, aumentar o disminuir la DEC.

De acuerdo con los aspectos a considerar en la "Fase preventiva" de una DEC, cabe mencionar que la fase de intervención, es posible aplicarla de manera transversal ante las características individuales de cada NNAJ según su necesidad, ya sea esta desde el neurodesarrollo, sensorial, socio adaptativa, biológica, cognitiva y/o conductual.

Habrá ocasiones donde será posible identificar las etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o bien, sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos en la organización de los apoyos, a continuación, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

En conformidad a la Ley N° 21.545 y a las orientaciones de la Superintendencia de Educación, el establecimiento educacional entregará, cuando corresponda, un documento que certifique la asistencia del apoderado al colegio producto de la activación del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual, el cual podrá ser presentado ante el empleador para los fines legales pertinentes."

**DEC NIVEL 1 – DESREGULACIÓN INICIAL** *(El/la estudiante mantiene contacto con el entorno y puede autorregularse con apoyo básico)*

| Etapa | DESREGULACIÓN INICIAL |
|---|---|
| Nivel y descripción de riesgo | Etapa Inicial<br>Manejo general con/sin resultados positivos, sin riesgo para sí mismo/a o terceros. |
| Objetivo | Etapa cuyo principal objetivo es que el/la estudiante mediante la contención pueda lograr el autocontrol o autorregulación para luego continuar con sus actividades educativas. No |

| | |
|---|---|
| | se requiere el llamado al apoderado para que asista al establecimiento educacional en apoyo o retiro del alumno/a. Lo anterior mencionado se deja de considerar según la intensidad de la respuesta del estudiante, y la posibilidad de que pueda evolucionar la complejidad de su DEC a etapa 2 y 3. |
| Tipo de contención | Emocional y Ambiental |
| Conducta Esperada / Manifestación | Cambio en sus emociones (frustración, gritos, llanto, ansiedad, irritabilidad, etc.), insultos verbales, inquietud motriz, negación o evasión a realizar una actividad, entre otras, que no impliquen riesgo a sí mismo o a terceros. |
| Personal encargado y roles | Profesionales que se encuentran en el aula de clases, profesores de asignatura, educadores diferenciales, asistentes de aula y/o co-docentes. Esta persona debe mantenerse calmada, usar un tono de voz tranquilo, entregar seguridad recordándole que lo estás ayudando a mantenerse seguro. |
| Procedimiento de abordaje y pasos clave | Es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar sobre su conducta en el mismo momento.<br>● 1. Inicialmente dentro del aula de clases, la persona encargada puede hacer una llamada a la calma, persuadir, cambiar de actividad e invitar a una buena actitud; pudiendo hacerlo a nivel grupal y luego a nivel individual acercándose al estudiante.<br>● 2. Al dirigirse al estudiante, situarse a la altura del alumno, con el objetivo de crear contacto visual y que nos vea como una persona cercana.<br>● 3. Acercarse e intentar dialogar con el objetivo que se desahogue, intente el contacto visual, afectivo y seguro. Pregúntele: - ¿te pasa algo? - ¿te puedo ayudar? - ¿podemos solucionar el problema?<br>● 4. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Requiere compañía de la persona a cargo (idealmente por Ed. Diferencial) y NUNCA DEBE QUEDAR SOLO/A, quien puede iniciar contención emocional – verbal, dirigirse al espacio de la calma, acompañarlo a tomar un vaso de agua, dar una vuelta en el patio.<br>● 5. Considerar los apoyos que el/la estudiante pueda requerir durante el tiempo fuera del aula, intereses, hobbies, elementos de autorregulación sensorial, entre otros. En el caso de los estudiantes con trastorno del espectro autista considerar los indicadores en su "Plan individual de acompañamiento emocional y conductual".<br>● 6. Mientras está en el espacio de la calma aplicar ejercicios de respiración, inhalar por la nariz, retener en 4 tiempos y exhalar por la boca, repetir este ejercicio las veces que sean necesarias hasta lograr el control de sus emociones. También se pueden utilizar los diferentes implementos que se encuentran en el lugar (Squishy, masas, entre otros).<br>● 7. Otras acciones que puede realizar la persona a cargo, adaptables conforme a la edad y características del estudiante, podrían ser:<br>● **Indicar algunas alternativas:** "Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad. |
| Observaciones y criterios para solicitar la presencia del padre, madre o | ● **Ante la imposibilidad de que el estudiante retorne a la calma, una vez agotadas las estrategias de apoyo anteriores,** o cuando su conducta evolucione a una etapa 2, **el docente, asistente de la educación o funcionario que designe la Dirección, realizará el contacto telefónico con el apoderado para solicitar su** |

| | |
|---|---|
| tutor legal ante una DEC | **concurrencia al colegio, con el fin de acompañar al estudiante durante la DEC o, si corresponde, gestionar su retiro del establecimiento.**<br>● En ningún caso, el resto del curso puede quedar solo durante este procedimiento, debe estar asistido por un profesional de la educación o funcionario del colegio. |
| Plazos de actuación y respuesta y responsables. | ● **Detección y Contención:** Inmediato (durante el episodio). **Responsable:** Docente/Asistente.<br>● **Ajuste pedagógico (cuando corresponda):** Inmediato. **Responsable:** Docente/Asistente.<br>● **Salida a espacio regulador:** Tiempo corto y determinado por equipo de apoyo PAEC. **Responsable:** Docente/Asistente<br>● **Evaluación:** Observación directa. **Responsable:** Docente/Asistente.<br>● **Seguimiento:** Durante los siguientes 5 días hábiles posteriores a la DEC. **Responsable:** Profesor/a Jefe.<br>● **Comunicación con el apoderado:** Posterior al episodio durante el mismo día. **Responsable:** Docente/Educador PIE. |
| Registro | ● **Detección:** Observación informal.<br>● **Contención primaria:** no aplica.<br>● **Ajuste pedagógico (cuando corresponda):** libro de clases y comunicación a la familia.<br>● **Evaluación:** registro simple en libro de clases si hay concurrencia.<br>● **Seguimiento:** registro simple en libro de clases si hay concurrencia. Evaluar si las estrategias utilizadas favorecen la autorregulación y si requiere ajuste.<br>● **Comunicación con el apoderado:** Registro en libro de clases, registro de contacto telefónico y/o comunicación con la familia vía agenda o registro de manera presencial. |
| Articulación con otros protocolos | Si durante la DEC se identifican:<br>1. Maltrato escolar: activar protocolo correspondiente.<br>2. Vulneración de derechos: activar protocolo correspondiente.<br>3. Riesgo vital: debe activarse Protocolo de accidentes escolares y uso del seguro escolar en todas las etapas DEC, ante cualquier situación de Desregulación Emocional y/o Conductual que ocasione en el estudiante:<br>● Lesiones durante la crisis.<br>● Un tercero (otro estudiante o funcionario) resultó lesionado.<br>● Existe sospecha de fractura, traumatismo, golpe de cabeza, pérdida de conciencia u otra lesión que requiere evaluación médica.<br>● Cuando el establecimiento estime necesario atención médica inmediata por resguardo de integridad física. |

**No se activa protocolo formal ni bitácora DEC**, salvo reiteración.

**DEC NIVEL 2 – AUMENTO** *(El/la estudiante pierde control conductual parcial y requiere intervención especializada)*

| Etapa | AUMENTO |
|---|---|
| Nivel y descripción de riesgo | Etapa de aumento<br>(Aumento de la DEC, ausencia de autocontrol inhibitorio/cognitivo y riesgo para sí mismo/a o terceros). |
| Objetivo | Esta etapa consiste en un conjunto de acciones realizadas por el equipo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora. Estas contemplan espacios adecuados, una buena disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos. Esto busca promover confianzas mutuas, una rápida y eficaz, actuación del equipo docente/profesionales de la educación; y aminorar el cuadro de agitación que se presenta. |

| | |
|---|---|
| | En esta etapa se debe informar inmediatamente a la familia y/o apoderado del estudiante, en caso de poder hacerse presente en el lugar, cumplir el rol de acompañar al estudiante. |
| Tipo de contención | Emocional y Ambiental. |
| Conducta Esperada / Manifestación | No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. |
| Personal encargado y roles | ● Equipo de apoyo PAEC:<br>1. **El encargado:** persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el alumno. Debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma, procurando no alterar más la situación, buscando empatizar con la emoción que está viviendo el alumno, este deberá ir evaluando la crisis.<br>2. **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto donde se presente la contención, junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Estará mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Éste estará de vigilante y de apoyo al encargado que realiza, en caso de ser necesario, la contención física de forma excepcional.<br>3. **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Deberá llamar de manera inmediata al apoderado para que se presente en el establecimiento.<br><br>**EN ETAPA 2 Y 3 DE UNA DEC, IDEALMENTE, DEBE HABER 3 ADULTOS A CARGO: ENCARGADO, ACOMPAÑANTE INTERNO Y ACOMPAÑANTE EXTERNO.** |
| Procedimiento de abordaje y pasos clave | **<u>De acuerdo a la edad y características del estudiante:</u>**<br>● Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el alumno no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.<br>● Acompañarlo a un lugar que le otorgue calma o regulación sensorio motriz.<br>● A medida que la intensidad de la DEC vaya disminuyendo, darle la oportunidad de expresar qué sucede y cómo se siente, puede ser a través de la conversación, de un dibujo u otra actividad que le sea más cómoda.<br>● Dar un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.<br><br>**<u>De acuerdo al manejo ambiental:</u>**<br>● Sacar del contexto a las personas implicadas o al estudiante en caso de estar en peligro su seguridad e integridad.<br>● Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.<br>● Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, entre otros.<br>● Restringir o reducir estímulos y/o reducir el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas.<br>● Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.<br>● Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias.<br>● Evitar aglomeraciones de personas que observan. |

| | |
|---|---|
| Criterios para solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante una DEC | **Desde la secretaría del establecimiento, el acompañante externo o, en su ausencia, el funcionario designado por el colegio, se comunicará telefónicamente con el apoderado o contacto de emergencia para solicitar la concurrencia del padre, madre o tutor legal, en las siguientes circunstancias:**<br>1. La desregulación no disminuya con las estrategias implementadas.<br>2. Exista riesgo para la integridad física del estudiante y/o terceros.<br>3. Se requiere apoyo familiar para favorecer la regulación o retiro del estudiante.<br>4. O en su defecto, la desregulación evolucione hacia una etapa 3.<br>Con la llegada del apoderado , en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del **acompañante interno,** quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.<br>**Cuando la DEC se encuentra dentro de un cuadro clínico,** por ejemplo, síndrome de abstinencia, depresión, trastorno oposicionista desafiante, trastorno del espectro autista, entre otros, el procedimiento de aviso al apoderado debe estar establecido con anterioridad en un "contrato de contingencia", considerando si esta persona puede hacerse presente o no, medio más expedito por el cual se le avisará la contingencia, acciones y responsables del proceso en el establecimiento. |
| Plazos de actuación y respuesta y responsables. | ● **Detección y Contención:** Inmediato (durante el episodio). **Responsable:** Docente/Asistente.<br>● **Resguardo:** Inmediato. **Responsable:** Docente/ Asistente.<br>● **Contención especializada:** Durante el episodio. **Responsable:** Educador PIE/Equipo de apoyo PIE.<br>● **Contención grupal:** durante y después del episodio. **Responsable:** Convivencia escolar, Docente y/o Asistente o funcionario designado por el establecimiento.<br>● **Comunicación con el apoderado:** inmediata. **Responsable:** acompañante externo o persona designada por el establecimiento.<br>● **Certificación de asistencia del apoderado:** el mismo día del retiro o asistencia al establecimiento. **Responsable:** Dirección del establecimiento o quien ésta designe.<br>● **Evaluación:** Dentro de las 24 horas hábiles. Evaluar si las estrategias utilizadas favorecen la autorregulación y si requiere ajuste. **Responsable:** Equipo de apoyo PAEC.<br>● **Seguimiento:** Seguimiento de la evolución y reincorporación del estudiante y revisión del PAEC cuando corresponda, dentro de los 5 días hábiles posterior al episodio. **Responsable:** Profesor/a Jefe y/o Educador PIE. |
| Registro | ● **Detección y Contención:** aviso interno.<br>● **Resguardo:** Bitácora DEC.<br>● **Contención especializada:** Bitácora DEC.<br>● **Contención grupal:** Registro en libro de clases.<br>● **Comunicación con el apoderado:** Registro en libro de clases, registro de contacto telefónico y/o comunicación con la familia vía agenda o registro de manera presencial.<br>● **Certificación de asistencia del apoderado:** Copia del documento en carpeta del estudiante y registro en Bitácora DEC.<br>● **Evaluación:** Bitácora DEC.<br>● **Seguimiento:** Bitácora DEC, revisión de PAEC en caso de ser necesario y/o registro de contacto con la familia. |
| Articulación con otros protocolos | Si durante la DEC se identifican:<br>**Maltrato escolar:** activar protocolo correspondiente.<br>**Vulneración de derechos:** activar protocolo correspondiente.<br>**Riesgo vital:** debe activarse Protocolo de accidentes escolares y uso del seguro escolar en todas las etapas DEC, ante cualquier situación de Desregulación Emocional y/o Conductual que ocasione en el estudiante:<br>● Resultó lesionado durante la crisis.<br>● Un tercero (otro estudiante o funcionario) resultó lesionado.<br>● Existe sospecha de fractura, traumatismo, golpe de cabeza, pérdida de conciencia u otra lesión que requiere evaluación médica. |

| | |
|---|---|
| | ● Cuando el establecimiento estima necesario atención médica inmediata por resguardo de integridad física. |

**Obligatorio**: Bitácora DEC y seguimiento.

* En conformidad a la Ley N° 21.545 y a las orientaciones de la Superintendencia de Educación, el establecimiento educacional entregará, cuando corresponda, un documento que certifique la asistencia del apoderado al colegio producto de la activación del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual, el cual podrá ser presentado ante el empleador para los fines legales pertinentes.

**DEC NIVEL 3 – DESCONTROL** (Existe riesgo para el estudiante o terceros)

| **Etapa** | **DESCONTROL** |
|---|---|
| Nivel y descripción de riesgo | Etapa de descontrol<br>(Cuando el descontrol o los riesgos para sí mismos o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante de manera excepcional) |
| Objetivo | Esta contención tiene por objetivo inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla de forma excepcional, sólo en caso de extremo riesgo (acción de mecedora, abrazo profundo u otras). |
| Tipo de contención | Emocional, Ambiental y Física.<br>Contención FÍSICA (excepcional y que resguarde la salud, seguridad, la integridad física y/o psíquica del estudiante, terceros y comunidad educativa).<br>● Ante situaciones de agresión extrema, donde se visualice que el alumno no esté tomando conciencia de sus actos producto de la ira y no logre ejecutar la contención emocional y/o contención ambiental.<br>● La contención física debe hacerse de manera firme y segura, pero teniendo en cuenta que no se debe dañar la piel o impedir la circulación sanguínea.<br>● En el caso de aplicar la contención física se deberá contar con una colchoneta y/o cojín.<br>● De ser procedente, se aplicarán medidas y acciones dispuestas en Manual de Convivencia Escolar<br>● Una vez que se hayan utilizado técnicas de contención física y haya concluido el episodio de desregulación, el establecimiento informará el procedimiento realizado entregando medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes y/o terceros involucrados. |
| Conducta Esperada / Manifestación | Agitación psico-física frente a una fuerte pérdida de control de impulsos, auto agresiones y/o agresiones a terceros. |
| Personal encargado y roles | ● Se designarán a tres funcionarios que tendrán un rol en la intervención, estos son el encargado, acompañante interno y acompañante externo.<br>● Los encargados de la contención física serán los Educadores Diferenciales designados para ello según el curso y/o encargado de convivencia escolar y/o equipo de apoyo PAEC. |
| Procedimiento de abordaje y pasos clave | **Aviso de alerta:** el docente o funcionario que visualice la crisis deberá inmediatamente llamar a los encargados de la aplicación del protocolo DEC, por los medios que estime conveniente dependiendo en el lugar que ocurra la crisis.<br>**Medidas ambientales:** tiene como fin reducir los estímulos provocadores de la conducta agresiva, por lo que se tomará toda medida necesaria para reducir el factor estresor, podrían ser, a) llevarlo a un espacio diferente de donde ocurre la crisis, b) sacar a los alumnos de la sala o entrar a los alumnos a la sala en el caso de que fuera en el patio. Si las medidas a y b no tienen efecto y se determina realizar la contención física, se avanza al siguiente paso. |

| | |
|---|---|
| | **Contención física:** no debe haber gente alrededor, una vez que se haya decidido inmovilizar y aislar al alumno, nadie más hará intercambio verbal por lo que los funcionarios designados procederán a lo siguiente:<br>1. Se le comunicará al alumno de forma clara que va a ser inmovilizado y aislado, debido a que ha perdido el control, hasta que la crisis vaya disminuyendo.<br>2. Los funcionarios asignados deberán sacarse pulseras, reloj, collares o todo lo que pueda hacer daño.<br>3. En el caso de que el alumno supere en fuerza al encargado para la contención podrá dar apoyo el acompañante interno asignado. Sí ocurrido esto, ambos funcionarios son superados en fuerza ingresará el acompañante externo a brindar apoyo a la situación y este a su vez será reemplazado por otro funcionario. |
| Pasos de una contención física de reducción para agresividad extrema | 1. Sujetar al alumno por detrás inhabilitando movimiento del tren superior (abrazo de oso, por detrás), con la cabeza apoyada en el cuello del alumno para evitar golpes de cabeza de parte de la persona que se va a reducir.<br>2. El acompañante interno asignado deberá agarrar las piernas del alumno logrando tumbar decúbito supino.<br>Decúbito Supino<br><br>3. Mantener la cabeza del alumno ligeramente levantada (utilizar cojín, colchoneta y/o ropa de él) para disminuir sus sentimientos de indefensión.<br>4. El encargado de la contención inmovilizará los brazos del alumno con el peso del cuerpo bloqueando sus movimientos (tren superior) y así no hacerse daño, evitando en todo momento que se dañe la piel y/o se corte la circulación sanguínea, vigilando movimientos de cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.<br>5. Acompañante interno se encargará de la inmovilización del tren inferior con el peso del cuerpo bloqueando sus movimientos (piernas) y así no hacerse daño a él como a terceros, evitando en todo momento que se dañe la piel y/o se corte la circulación sanguínea.<br>6. Encargado de la contención conversará en todo momento con el alumno para tratar de calmarlo y suprimir conducta de riesgo.<br>7. Supresión de la conducta, ésta es la valoración que se realiza si la crisis va en disminución. Estará a cargo de los tres funcionarios asignados a la intervención de la contención física, estos realizarán la evaluación del caso, la que se hará de manera progresiva a medida que aumente el autocontrol del alumno, también se deberá anotar la fecha y la hora (duración) en que se suprimió la contención física.<br>8. En el caso que la conducta no disminuya por un tiempo estimado y pese a las contenciones mencionadas anteriormente, el apoyo externo deberá contactar al servicio de salud más cercano.<br>9. En el caso que el apoderado llegue cuando se esté conteniendo físicamente al alumno, se podrá hacer parte de esta siguiendo el mismo procedimiento antes descrito. |
| Observaciones | 1. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados en el protocolo, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.<br>2. En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra o neurólogo, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.<br>3. Cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado |

| | |
|---|---|
| | al padre, madre o apoderado del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.<br>4. En caso de que el estudiante presente una necesidad educativa especial permanente asociada a trastorno del espectro autista, el establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador<br>5. En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Similar disposición contempla el artículo 6, letra d), párrafo 12, de la Ley de Subvenciones, que amplía esta prohibición a los estudiantes que presentan necesidades educativas de carácter transitorio. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. |
| Criterios para solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante una DEC | **Desde la secretaría del establecimiento, el acompañante externo o, en su ausencia, el funcionario designado por el colegio, se comunicará telefónicamente con el apoderado o contacto de emergencia para solicitar la concurrencia del padre, madre o tutor legal, en las siguientes circunstancias:**<br>1. La desregulación no disminuya con las estrategias implementadas.<br>2. Se requiera contención física.<br>3. Se produzca una lesión o sea necesaria derivación a centro de salud.<br>4. El estudiante deba ser retirado del establecimiento. |
| Plazos de actuación y respuesta y responsables. | ● **Detección:** Inmediato (durante el episodio). **Responsable:** cualquier funcionario que designe el establecimiento.<br>● **Resguardo:** Inmediato. **Responsable:** Equipo de apoyo PAEC.<br>● **Contención especializada:** Durante el episodio. **Responsable:** Equipo de apoyo PAEC.<br>● **Contención grupal:** durante y después del episodio. **Responsable:** Convivencia escolar, Docente y/o Asistente o funcionario designado por el establecimiento.<br>● **Comunicación con el apoderado:** inmediata. **Responsable:** acompañante externo o persona designada por el establecimiento.<br>● **Certificación de asistencia del apoderado:** el mismo día del retiro o asistencia. **Responsable:** Dirección del establecimiento o quien ésta designe.<br>● **Evaluación:** Dentro de las 24 horas hábiles posterior al episodio. **Responsable:** Equipo de apoyo PAEC.<br>● **Seguimiento:** posterior a la crisis, dentro de los 5 días hábiles posteriores al episodio. **Responsable:** Profesor/a Jefe y/o Educador PIE. |
| Registro | ● **Detección:** Aviso interno inmediato.<br>● **Resguardo:** Bitácora DEC.<br>● **Contención especializada:** Bitácora DEC.<br>● **Contención grupal:** Registro simple en libro de clases.<br>● **Comunicación con el apoderado:** Registro en libro de clases, registro de contacto telefónico y/o comunicación con la familia vía agenda o registro de manera presencial.<br>● **Certificación de asistencia del apoderado:** Copia del documento en carpeta del estudiante y registro en Bitácora DEC.<br>● **Evaluación:** Bitácora DEC.<br>● **Seguimiento:** Bitácora DEC, revisión de PAEC en caso de ser necesario y/o registro de contacto con la familia. |

| | |
|---|---|
| Articulación con otros protocolos | Si durante la DEC se identifican:<br>**Maltrato escolar:** activar protocolo correspondiente.<br>**Vulneración de derechos:** activar protocolo correspondiente.<br>**Riesgo vital:** debe activarse Protocolo de accidentes escolares y uso del seguro escolar en todas las etapas DEC, ante cualquier situación de Desregulación Emocional y/o Conductual que ocasione en el estudiante:<br>● Resultó lesionado durante la crisis.<br>● Un tercero (otro estudiante o funcionario) resultó lesionado.<br>● Existe sospecha de fractura, traumatismo, golpe de cabeza, pérdida de conciencia u otra lesión que requiere evaluación médica.<br>● Cuando el establecimiento estima necesario atención médica inmediata por resguardo de integridad física. |

* La desregulación emocional y conductual no constituye una falta disciplinaria si ésta está asociada al diagnóstico del estudiante.

## TÍTULO 5. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, en este caso, dupla psicosocial e integrantes del equipo PIE y PAEC.

- **Tras un episodio de DEC,** es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- **Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.** A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- **Es importante apoyar la toma de conciencia,** acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- **Es importante trabajar la empatía en este proceso,** la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

- **Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros,** debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- **Evaluación del protocolo:** se evaluará periódicamente los siguientes apartados de la ejecución del protocolo:
  Se intentaron medidas alternativas, el procedimiento utilizado fue el correcto, se entregó toda la información a la familia y si se llenó la Bitácora y el Registro de Análisis de Conducta.

# ANEXO N°5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y RIESGO SUICIDA

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

La suicidalidad y las conductas autolesivas en niños, niñas y adolescentes constituyen un problema relevante de salud pública y requieren una respuesta preventiva, coordinada y basada en resguardo de derechos desde el contexto escolar. Los establecimientos educacionales cumplen un rol clave en: promoción del bienestar, detección temprana, derivación oportuna a la red de salud y manejo seguro de crisis e incidentes, evitando la revictimización y el efecto contagio. Este protocolo define acciones obligatorias para prevenir, detectar, actuar, derivar y dar seguimiento, resguardando confidencialidad, dignidad y continuidad educativa.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por finalidad prevenir las conductas autolesivas y el riesgo suicida en estudiantes mediante la implementación de acciones sistemáticas, planificadas y evaluables, integradas al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE), promoviendo el bienestar socioemocional y la detección oportuna de factores de riesgo. Asimismo, establece un procedimiento único, claro y trazable, orientado a una actuación oportuna, coordinada y no revictimizantes frente a distintas situaciones del continuo de la suicidalidad, incluyendo conductas autolesivas sin ideación suicida, ideación suicida, planificación o riesgo elevado, intento suicida y situaciones de suicidio consumado, incorporando en este último caso acciones de postvención dirigidas a la protección y acompañamiento de la comunidad educativa.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Aplica a:

- Estudiantes de todos los niveles.
- Hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades oficiales, o conocidos por el colegio aunque ocurran fuera (cuando afectan bienestar/convivencia).
- Todo el personal (docentes, asistentes, directivos, convivencia, PIE/psicosocial).

## TÍTULO 4. GLOSARIO

| Término | Definición operativa |
|---|---|
| Conducta autolesiva | Acción intencional de dañarse (p. ej., cortes) sin intención suicida explícita (puede coexistir con riesgo). |
| Suicidalidad | Espectro: ideación, plan, preparación, intento, suicidio consumado. |
| Ideación suicida | Pensamientos sobre quitarse la vida (pasivos o activos). |
| Plan suicida | Existencia de método/medios/tiempo/planificación. |
| Postvención | Acciones posteriores a un intento o suicidio consumado para prevenir contagio y apoyar a la comunidad. |
| No revictimización | Evitar entrevistas repetitivas, exposición pública o difusión innecesaria. |

## TÍTULO 5. PRINCIPIOS RECTORES

- Interés superior del NNA, confidencialidad, dignidad.
- Enfoque preventivo y de salud: no es materia disciplinaria.
- Respuesta oportuna y coordinada con la red de salud.
- Registro formal y trazabilidad.
- Prevención de contagio (manejo comunicacional cuidadoso)

# TÍTULO 6. ACCIONES PREVENTIVAS ARTICULADAS CON EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La prevención de conductas autolesivas y del riesgo suicida constituye una responsabilidad institucional permanente, que no se agota en la respuesta ante situaciones de crisis, sino que requiere de acciones sistemáticas, planificadas y sostenidas en el tiempo, integradas al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE). Desde una perspectiva psicológica y educativa, la evidencia indica que los factores protectores más relevantes en niños, niñas y adolescentes se relacionan con: el sentido de pertenencia, la calidad de los vínculos significativos, el desarrollo de habilidades socioemocionales, la detección temprana del malestar emocional y la disponibilidad de adultos confiables dentro de la comunidad escolar. En este marco, el establecimiento implementará acciones preventivas organizadas en los siguientes ejes, cuyo detalle específico (objetivos, actividades, responsables, indicadores y medios de verificación) se desarrollará anualmente en el PGCE.

## 6.1 Promoción del bienestar socioemocional y factores protectores

Desde el enfoque de la psicología del desarrollo y de la prevención universal, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales actúa como un factor protector transversal frente a conductas de riesgo. En coherencia con ello, el colegio promoverá:

- El desarrollo de habilidades de autorregulación emocional, manejo del estrés y tolerancia a la frustración, mediante actividades formativas en aula y espacios de orientación.
- La enseñanza explícita de estrategias de resolución de problemas y afrontamiento adaptativo, favoreciendo respuestas no impulsivas frente al malestar.
- El fortalecimiento de la autoestima, la identidad positiva y el proyecto de vida, especialmente en etapas de transición escolar.
- La construcción de un clima escolar seguro, predecible y de buen trato, donde los estudiantes se sientan valorados, escuchados y reconocidos.

Estas acciones se fundamentan en modelos de prevención socioemocional, enfoque de habilidades para la vida y psicología positiva, los cuales señalan que la disminución del riesgo suicida no se logra únicamente reduciendo factores de riesgo, sino aumentando activamente los recursos personales y relacionales del estudiante.

## 6.2 Detección temprana y alerta oportuna

La evidencia clínica y educativa muestra que la mayoría de las conductas autolesivas y del riesgo suicida se encuentran precedidas por señales de alerta observables, tales como cambios conductuales, emocionales, académicos o relacionales. En este contexto, el establecimiento incorporará dentro del PGCE:

- Capacitación periódica a docentes, asistentes de la educación y equipos directivos para el reconocimiento de señales de alerta temprana (aislamiento, verbalizaciones de desesperanza, autolesiones visibles, cambios abruptos de conducta, entre otros).
- Protocolos claros de derivación interna, de modo que cualquier funcionario sepa a quién informar y cómo proceder ante una sospecha.
- Estrategias de sensibilización con estudiantes, orientadas a fomentar la búsqueda de ayuda y la comunicación del malestar, evitando la normalización de la autolesión.

Desde el punto de vista psicológico, estas acciones se sustentan en el enfoque de detección precoz y prevención secundaria, cuyo objetivo es intervenir antes de que el malestar evolucione hacia situaciones de mayor gravedad.

## 6.3 Fortalecimiento de vínculos significativos y redes de apoyo

Diversos modelos teóricos, como la teoría del apego y los enfoques ecológicos del desarrollo, destacan que la presencia de al menos un adulto significativo disponible y confiable constituye uno de los principales factores protectores frente al riesgo suicida. En coherencia con ello, el PGCE deberá contemplar:

- El fortalecimiento del rol del profesor jefe como referente emocional y educativo.
- La promoción de relaciones positivas entre pares, previniendo el aislamiento social.
- La generación de espacios de acompañamiento y escucha para estudiantes que manifiestan malestar emocional persistente.
- El trabajo colaborativo con las familias, reforzando la corresponsabilidad en el cuidado del bienestar emocional.

### 6.4 Coordinación con redes de salud y protección

Desde el enfoque de salud pública, el establecimiento educacional no cumple un rol clínico, pero sí un rol clave de puente con la red de salud y protección social. Por ello, el PGCE deberá establecer:

- Mecanismos de coordinación con CESFAM, centros de salud mental y otros dispositivos locales, para la derivación oportuna de estudiantes.
- Procedimientos claros para el seguimiento escolar posterior a la derivación, resguardando la confidencialidad y la continuidad educativa.
- Actualización permanente de contactos de emergencia y redes externas.

### 6.5 Prevención del contagio y abordaje responsable de situaciones críticas

La literatura especializada advierte sobre el riesgo de contagio suicida, especialmente en contextos escolares, cuando la información se maneja de forma inadecuada. En este sentido, el PGCE deberá contemplar:

- Lineamientos de comunicación institucional responsable, evitando la difusión de detalles sobre métodos, lugares o circunstancias.
- Estrategias de postvención, orientadas a contener emocionalmente a estudiantes, docentes y funcionarios ante intentos o suicidios consumados.
- Acciones de monitoreo focalizado en estudiantes que puedan verse especialmente impactados por la situación.

Estas medidas se fundamentan en los principios de prevención terciaria y reducción de daños, ampliamente validados en las orientaciones del sector salud.

## TÍTULO 7. RESPONSABLES

- Dirección: decisiones institucionales, activación de redes/denuncias, comunicaciones oficiales.
- Coordinador/a de Convivencia Educativa/a: coordinación del caso, registros, seguimiento, articulación PGCE.
  Equipo psicosocial/PIE (si existe): contención, evaluación de riesgo (no diagnóstica), orientación a docentes/familia.
- Docentes/asistentes: detección, resguardo inicial, derivación inmediata, confidencialidad

## TÍTULO 8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

### 8.1 Regla de oro

- Nunca dejar solo a un/a estudiante con ideación/plan o tras autolesión.
- Nunca interrogar en grupo, confrontar, ni difundir información.
  Siempre activar el resguardo, el registro y la comunicación interna inmediata.

## TÍTULO 9. TABLA DE PROCEDIMIENTO DETALLADA

**A) Sospecha o detección de autolesión sin indicios suicidas (Riesgo bajo–moderado)**

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| Detección | Asegurar privacidad y calma; evaluación preliminar (sin insistir en detalles) | Docente/Asistente | Inmediato | Registro inicial |
| Resguardo | Acompañamiento; primeros auxilios si hay lesión | Convivencia/Dirección | Inmediato | Bitácora |
| Comunicación interna | Informar a Convivencia y Dirección | Quien detecta | Mismo día | Constancia |
| Comunicación familia | Informar y citar; orientar sobre evaluación en salud | Dirección/Convivencia | Mismo día | Acta/registro |
| Apoyo escolar | Ajustes temporales en carga/ambiente si procede | UTP/Docente | ≤ 5 días hábiles | Plan de apoyo |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Derivación | Recomendar evaluación en red de salud (si procede) | Convivencia | ≤ 48 h | Comprobante/registro |
| Seguimiento | Monitoreo 15–30 días | Convivencia/Prof. Jefe | 15–30 días | Registro seguimiento |
| Cierre | Cierre formal y registro | Convivencia | Al término | Acta cierre |

**B) Ideación suicida (Riesgo moderado–alto)**

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| Detección | No dejar solo/a; escuchar sin juicio; | Docente/Asistente | Inmediato | Registro inicial |
| Comunicación interna | Aviso urgente a Dirección y Convivencia | Quien detecta | Inmediato | Constancia |
| Resguardo | Traslado acompañado a espacio seguro; contención; supervisión continua | Dirección/Convivencia | Inmediato | Bitácora |
| Evaluación de riesgo | Determinar nivel (ideación/plan/medios) sin interrogatorio invasivo | Convivencia/ Psicosocial | ≤ 1 h | Acta breve |
| Comunicación familia | Llamado y citación inmediata (propósito: apoyo/contención) | Dirección | Inmediato | Registro contacto |
| Derivación salud | Indicar consulta urgente a red de salud; si riesgo alto, derivación inmediata | Dirección | Mismo día | Registro derivación |
| Plan escolar | Ajustes y plan de seguimiento y “puntos de apoyo” | UTP/Convivencia | ≤ 5 días hábiles | Plan escrito |
| Seguimiento | Contacto periódico con familia; monitoreo escolar 30–60 días | Convivencia | 30–60 días | Bitácora |

**C) Plan suicida, acceso a medios, intento en curso o posterior inmediato (Riesgo crítico)**

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| Emergencia | Llamar a SAMU/urgencia; primeros auxilios; nunca dejar solo/a | Dirección/Personal designado | Inmediato | Registro emergencia |
| Resguardo | Asegurar zona; proteger a testigos/curso (contención grupal breve) | Convivencia/Docente | Inmediato | Bitácora |
| Comunicación familia | Contacto inmediato para acompañar derivación | Dirección | Inmediato | Registro contacto |
| Derivación | Traslado a centro asistencial según indicación | Dirección | Inmediato | Constancia traslado |
| Activación redes | Coordinación con salud y, si corresponde, protección de derechos | Dirección/Convivencia | ≤ 24 h | Registro |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Seguimiento retorno | Reintegro con plan de continuidad y apoyos | UTP/Convivencia | ≤ 5 días hábiles tras reintegro | Plan reintegro |
| Cierre | Cierre solo con evaluación de cumplimiento de apoyos | Dirección | Según evolución | Informe cierre |

**D) Suicidio consumado (Postvención)**

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| Verificación | Confirmar información oficial con familia/autoridad antes de comunicar | Dirección | Inmediato | Acta |
| Comunicación cuidadosa | Mensaje institucional sin detalles del método; evitar glorificación | Dirección | ≤ 24 h | Comunicado |
| Apoyo comunitario | Contención a curso, docentes y comunidad; identificar “estudiantes de riesgo” | Convivencia/ Psicosocial | 24–72 h | Plan postvención |
| Coordinación redes | Derivación a salud/protección de quienes lo requieran | Dirección | ≤ 72 h | Registros |
| Seguimiento | Monitoreo por 4–8 semanas | Convivencia | 4–8 semanas | Bitácora |
| Cierre | Informe de postvención | Dirección | Al cierre | Informe |

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y RIESGO SUICIDA




**LÍNEAS DE AYUDA**

| | |
|---|---|
| **1414** | Fono Socioemocional MINEDUC (específico para contención en comunidades educativas). |
| **131** | SAMU (para emergencias de salud inmediatas). |
| **600 360 7777** | Salud Responde (orientación de salud). |
| **1455** | Fono Violencia SERNAMEG (en casos vinculados a violencia contra la mujer). |
| **4141** | "No estás solo, no estás sola" del Ministerio de Salud. |

# TÍTULO 10. CONTINUIDAD ANTE RETIRO DEL ESTUDIANTE DURANTE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Si la familia formaliza el retiro del estudiante mientras se encuentra activo este Protocolo, el establecimiento deberá: a) dejar constancia escrita del estado del proceso y de las medidas de derivación ya gestionadas (por ejemplo, derivación a CESFAM o centro de salud mental); b) formalizar el traspaso de antecedentes a la red de salud ya contactada, con la autorización del apoderado/a; c) entregar a la familia una constancia de las gestiones realizadas y de las recomendaciones de continuidad de seguimiento clínico; d) informar a la familia sobre líneas de ayuda y recursos de salud mental disponibles en la comuna. La discontinuidad del vínculo escolar no exime al establecimiento de dejar registro completo del proceso hasta el momento del retiro

# TÍTULO 11. DENUNCIA OBLIGATORIA Y DERIVACIÓN

Cuando existan antecedentes de delito o vulneración grave de derechos (p. ej., abuso sexual, violencia grave), se activa Protocolo de Vulneración de Derechos y se realiza la denuncia/derivación conforme a normativa, sin suspender el resguardo y apoyo escolar.

# TÍTULO 12. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD

El presente título establece los principios y procedimientos que regulan el registro, tratamiento, resguardo y uso de la información vinculada a situaciones de conductas autolesivas y riesgo suicida, asegurando un manejo ético, responsable y conforme a la normativa vigente, con especial atención a la protección de los derechos, la dignidad y la privacidad de los estudiantes involucrados.

## 12.1 Principios rectores del registro

Todo registro asociado a la aplicación de este protocolo deberá regirse por los siguientes principios:

- Finalidad protectora: La información recopilada tendrá como único propósito la protección del bienestar físico y psicoemocional del estudiante, la continuidad educativa y la coordinación de apoyos pertinentes.
- Proporcionalidad: Se registrará exclusivamente la información necesaria y pertinente, evitando la recopilación de antecedentes irrelevantes o excesivos.
- No revictimización: El registro deberá minimizar la reiteración de relatos del estudiante, privilegiando el uso de antecedentes ya consignados y la coordinación interna del equipo.
- Trazabilidad: Cada actuación relevante deberá quedar debidamente registrada, permitiendo reconstruir de manera clara y ordenada el proceso de intervención.
- Enfoque de derechos: El manejo de la información se realizará respetando el interés superior del niño, niña o adolescente, su derecho a la privacidad y a la protección de su vida e integridad.

## 12.2 Tipos de registros institucionales

El establecimiento dispondrá de registros formales y estandarizados, entre los que se incluyen, a lo menos:

- Actas de entrevistas con estudiantes y apoderados.
- Registros de comunicación con redes externas de salud o protección.
- Informes de seguimiento y acompañamiento escolar.
- Actas de cierre del proceso de intervención.

Estos documentos formarán parte del archivo institucional de convivencia escolar y protección, y su formato específico será definido en los anexos del presente Reglamento y en el PGCE.

## 12.3 Confidencialidad y acceso a la información

La información registrada tendrá carácter estrictamente confidencial. Su acceso estará limitado únicamente a las personas que, por razón de su función, deban conocerla para la adecuada implementación de las medidas de protección y apoyo, tales como:

- Dirección del establecimiento.
- Coordinador/a de Convivencia Educativa.
- Equipo de Convivencia Escolar o equipo psicosocial.
- Autoridades administrativas o judiciales competentes, cuando la normativa lo exija.

No podrá compartirse información con otros miembros de la comunidad educativa sin causa justificada, ni utilizarse con fines disciplinarios, evaluativos o distintos a los establecidos en este protocolo.

## 12.4 Resguardo físico y digital de los registros

Los registros deberán mantenerse:

- En archivos físicos bajo custodia segura, con acceso restringido.
- En plataformas digitales institucionales protegidas, con contraseñas y permisos diferenciados.

El establecimiento adoptará las medidas necesarias para prevenir accesos no autorizados, pérdidas de información o vulneraciones a la privacidad, de conformidad con la legislación sobre protección de datos personales.

## 12.5 Comunicación responsable de la información

Toda comunicación de antecedentes asociados a conductas autolesivas o riesgo suicida deberá realizarse de forma:

- Reservada, evitando la difusión innecesaria de información sensible.
- Clara y contenida, especialmente al comunicarse con la familia o redes externas.
- Coordinada institucionalmente, evitando comunicaciones paralelas o contradictorias.

En situaciones que involucren a la comunidad educativa en su conjunto, el establecimiento entregará únicamente información general y preventiva, sin identificar a personas ni detallar circunstancias, siguiendo los principios de prevención del contagio y cuidado colectivo.

## 12.6 Conservación y uso posterior de los registros

Los registros serán conservados conforme a los plazos y criterios establecidos por la normativa vigente y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, quedando disponibles para procesos de fiscalización, siempre bajo resguardo de la confidencialidad. Su uso posterior se limitará a fines de:

- Seguimiento institucional.
- Evaluación y mejora del protocolo.
- Análisis preventivo en el marco del PGCE.

# II. PROTOCOLOS DE INCLUSIÓN, DIVERSIDAD Y APOYOS ESPECÍFICOS

# ANEXO N°6. PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo de Atención y Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) tiene por finalidad establecer criterios claros, seguros y respetuosos para la atención de estudiantes que, de manera permanente o transitoria, requieren apoyo en actividades básicas de autocuidado durante la jornada escolar.

Este protocolo se fundamenta en el enfoque de derechos, el principio de dignidad humana, la autonomía progresiva, la inclusión educativa, y el interés superior del niño, niña y adolescente, resguardando en todo momento la integridad física, emocional y psicológica del estudiante. Su aplicación se articula con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE), la normativa vigente y los principios de la educación inclusiva.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

El presente protocolo tiene como objetivo establecer un marco claro y protector para la atención y apoyo de estudiantes que requieren acompañamiento en Actividades de la Vida Diaria durante la jornada escolar, asegurando intervenciones respetuosas, proporcionales y coherentes con el enfoque de derechos. Busca resguardar la dignidad, privacidad y autonomía progresiva de los estudiantes, prevenir prácticas inadecuadas o vulneradoras y delimitar responsabilidades institucionales, promoviendo una respuesta educativa inclusiva, segura y alineada con la normativa vigente y el Proyecto Educativo Institucional.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Este protocolo se aplica a:

- Estudiantes de todos los niveles del establecimiento que requieran apoyo en AVD.
- Docentes, asistentes de la educación, equipo PIE, equipo de convivencia escolar y directivos.
- Apoderados y cuidadores, en coordinación con el establecimiento.

## TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO Y ENFOQUE

Este protocolo se rige por:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.845 (Inclusión Escolar).
- Ley N° 20.422 (Igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad).
- Ley N° 21.545 (Ley TEA).
- Orientaciones MINEDUC sobre educación inclusiva y apoyos a estudiantes con NEE.
- Normativa de la Superintendencia de Educación.

Principios Rectores:

- Dignidad y respeto.
- Autonomía progresiva.
- No discriminación.
- Enfoque inclusivo y protector.
- Prohibición de prácticas invasivas o no autorizadas.

## TÍTULO 5. DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Las Actividades de la Vida Diaria (AVD) corresponden a un conjunto de acciones básicas de autocuidado que permiten a una persona desenvolverse de manera funcional y autónoma en su vida cotidiana, tales como higiene personal, uso del baño, alimentación, vestuario y desplazamiento básico. Desde la literatura clásica, las AVD se definen como “aquellas actividades orientadas al cuidado personal necesarias para la supervivencia y el funcionamiento diario” (Katz et al., 1963). En el ámbito educativo y del desarrollo infantil, el apoyo en AVD debe entenderse bajo el principio de autonomía progresiva, promoviendo la independencia del estudiante en función de su edad, desarrollo y necesidades de apoyo, evitando intervenciones innecesarias o invasivas (OMS,

2001). Se entenderá por Actividades de la Vida Diaria (AVD) aquellas acciones básicas de autocuidado que permiten el funcionamiento cotidiano del estudiante, tales como:

- Uso del baño.
- Higiene personal básica (lavado de manos, rostro).
- Cambio de ropa en situaciones excepcionales (accidentes, enfermedades).
- Alimentación (cuando existe necesidad específica).
- Regulación asociada a condiciones médicas o del desarrollo.

## TÍTULO 6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Toda intervención en AVD deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Ser necesaria: solo cuando el estudiante no puede realizarla de manera autónoma.
- Ser proporcional: el apoyo será el mínimo indispensable.
- Ser respetuosa: resguardando intimidad y trato digno.
- Ser autorizada: con conocimiento y consentimiento informado del apoderado.
- Ser registrada: conforme a los procedimientos institucionales.

## TÍTULO 7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

### 7.1 Del Establecimiento

- Garantizar condiciones seguras y adecuadas para la atención en AVD.
- Designar responsables debidamente informados y capacitados.
- Evitar prácticas que vulneren derechos o excedan el rol educativo.

### 7.2 Del Equipo PIE / Convivencia Escolar

- Evaluar la necesidad de apoyo en AVD.
- Proponer medidas y apoyos razonables.
- Coordinar con la familia y equipos externos si corresponde.
- Registrar y hacer seguimiento.

### 7.3 De los Docentes y Asistentes de la Educación

- Informar oportunamente situaciones que requieran apoyo en AVD.
- Respetar estrictamente los límites del protocolo.
- No realizar intervenciones no autorizadas.

### 7.4 Del Apoderado

- Informar diagnósticos, condiciones médicas o necesidades específicas.
- Entregar autorizaciones escritas cuando corresponda.
- Proveer insumos necesarios (ropa de recambio, elementos personales).

## TÍTULO 8. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ATENCIÓN EN AVD

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| Detección | Identificación de necesidad de apoyo en AVD | Docente / Asistente | Inmediato | Registro interno |
| Evaluación | Análisis de necesidad, frecuencia y tipo de apoyo | PIE / Convivencia | Máximo 5 días hábiles | Informe breve |
| Autorización | Consentimiento informado del apoderado | Dirección / Convivencia | Previo a la intervención | Autorización escrita |
| Implementación | Apoyo respetuoso y proporcional | Personal designado | Según necesidad | Bitácora AVD |
| Seguimiento | Revisión periódica de necesidad y progresos | PIE / Convivencia | Mensual o según caso | Informe de seguimiento |




## TÍTULO 9. LÍMITES Y PROHIBICIONES

Queda estrictamente prohibido:

- Realizar apoyo en AVD sin autorización del apoderado, salvo urgencia sanitaria.
- Intervenciones invasivas o de carácter médico.
- Exposición del cuerpo del estudiante más allá de lo estrictamente necesario.
- Fotografiar, grabar o comentar situaciones de AVD.
- Delegar estas funciones a estudiantes u otros no autorizados.

## TÍTULO 10. SITUACIONES DE EMERGENCIA

En caso de emergencia sanitaria o accidente:

- Se actuará conforme al Protocolo de Seguridad y Salud Escolar.
- Se informará inmediatamente al apoderado.
- Se registrará detalladamente la actuación realizada.

## TÍTULO 11. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD

Toda información asociada a apoyos en AVD:

- Será tratada como información sensible y confidencial.
- Se registrará solo en los documentos institucionales autorizados.
- Será conocida únicamente por los equipos directamente involucrados.
- No podrá ser utilizada con fines disciplinarios ni de estigmatización.

## TÍTULO 12. ARTICULACIÓN CON OTROS PROTOCOLOS

Este protocolo se articula con:

- Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
- Protocolo de Vulneración de Derechos.
- Protocolo de Autolesiones y Riesgo Suicida.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE).

# ANEXO N°7. PROTOCOLO DE INCLUSIÓN Y RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS Y DE GÉNERO DIVERSO

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo establece medidas institucionales para asegurar el respeto, inclusión, no discriminación y protección de derechos de estudiantes transgéneros y de género diverso, garantizando un entorno educativo seguro, libre de violencia y coherente con el PEI, el enfoque de derechos y la normativa vigente.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

Asegurar el reconocimiento y trato digno de estudiantes trans y de género diverso, estableciendo procedimientos claros para el uso de nombre social, registros, uniforme, espacios, prevención/abordaje de discriminación y resguardos de confidencialidad, evitando prácticas excluyentes o vulneratorias.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Estudiantes de todos los niveles.
Docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, convivencia escolar, PIE
Apoderados y terceros que participen en actividades oficiales del establecimiento.

## TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAS INSTITUCIONALES

Este protocolo se sustenta en el enfoque de derechos y en la siguiente normativa:

- Ley N° 21.675, Ley Integral Trans, sobre el derecho a la identidad de género y sus garantías en el ámbito educacional.
- Ordinario N° 768/2017 de la Superintendencia de Educación, sobre derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación (Ley Zamudio).
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.

## TÍTULO 5. DEFINICIONES OPERATIVAS

| Concepto | Definición |
|---|---|
| Identidad de género | Vivencia interna e individual del género, que puede corresponder o no al sexo asignado al nacer. |
| Expresión de género | Forma en que una persona manifiesta socialmente su género (vestimenta, nombre, conducta, etc.). |
| Estudiante trans | Estudiante cuya identidad de género no se corresponde con el sexo asignado al nacer. |
| Estudiante de género diverso | Estudiante cuya identidad o expresión de género no se ajusta a categorías binarias (hombre/mujer) u otras normas sociales. |
| Nombre social | Nombre con el que el/la estudiante solicita ser reconocido/a en el espacio educativo, independiente del nombre registral. |

## TÍTULO 6. PRINCIPIOS RECTORES

- Dignidad humana y buen trato.
- No discriminación por identidad o expresión de género.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Autonomía progresiva.

- Confidencialidad y resguardo de datos sensibles.
- Enfoque formativo: prevención y educación por sobre respuestas punitivas.
- Debido proceso ante denuncias o conflictos.

## TÍTULO 7. MEDIDAS INSTITUCIONALES DE INCLUSIÓN

### 7.1 Reconocimiento del nombre social

El establecimiento reconocerá el nombre social del/la estudiante en interacciones cotidianas, listas internas, credenciales escolares, plataformas internas (cuando técnicamente sea posible), comunicaciones internas y actividades escolares. La documentación con efectos oficiales externos (p. ej., certificados para organismos públicos) se emitirá según normativa, resguardando el trato digno en la entrega y uso interno.

El reconocimiento del nombre social en el ámbito escolar no requiere que el/la estudiante haya obtenido el cambio registral de identidad de género ni la presentación de un certificado de identidad de género. Basta la solicitud del/la estudiante y/o de su apoderado/a, conforme al procedimiento establecido en este protocolo y a la normativa vigente.

### 7.2 Trato y lenguaje respetuoso

Se prohíbe el uso de sobrenombres, burlas, hostigamiento o negación intencional del nombre social o pronombres solicitados. El personal deberá utilizar el nombre social y pronombres preferidos, con un estándar de respeto y corrección institucional.

### 7.3 Uniforme escolar

El/la estudiante podrá utilizar el uniforme que sea coherente con su identidad y expresión de género, sin sanciones ni restricciones del derecho a la educación. El incumplimiento del uniforme no podrá implicar impedimento de ingreso, suspensión u otras medidas restrictivas del derecho a la educación.

### 7.4 Participación escolar y actividades

Se garantiza la participación plena en clases, talleres, actos y representaciones, sin discriminación por identidad o expresión de género.

### 7.5 Uso de espacios (baños, camarines y otros)

El establecimiento adoptará medidas razonables para asegurar el uso seguro, digno y no discriminatorio de espacios. Cuando el/la estudiante lo solicite, se podrán acordar alternativas de uso que resguarden privacidad sin aislarlo/a de manera punitiva (p. ej., acceso a baño individual disponible), evitando estigmatización.

## TÍTULO 8. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE APOYO Y ACUERDOS DE RESGUARDO

### 8.1 Activación

La solicitud podrá ser realizada por:

- El/la estudiante.
- Apoderado.
- Profesor/a jefe, Coordinador/a de Convivencia Educativa/a de Convivencia, Dirección (cuando detecten necesidad de resguardo).

### 8.2 Entrevista y plan de resguardo

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| Recepción | Recepción formal de solicitud o detección | Coordinador/a de Convivencia Escolar / Dirección | 48 horas | Registro de solicitud |
| Entrevista | Entrevista de acogida y definición de necesidades (nombre social, pronombres, espacios, comunicación) | Profesor/a Jefe (según caso) Coordinador/a de Convivencia Escolar | 5 días hábiles | Acta de entrevista |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Acuerdos | Elaboración de "Plan de Resguardo e Inclusión" (medidas y responsables) | Dirección Coordinador/a de Convivencia Escolar | 10 días hábiles | Plan firmado |
| Implementación | Ajustes en registros internos y comunicación a actores pertinentes con confidencialidad | Dirección/UTP | 10 días hábiles | Evidencias internas |
| Seguimiento | Revisión de funcionamiento y ajustes | Coordinador/a de Convivencia Escolar | 30 días y trimestral | Registro seguimiento |

**Criterio clave:** la información se comparte solo con quienes deban conocerla para implementar apoyos.




## 8.3 Cuando el padre, madre o apoderado no está de acuerdo

### 8.3.1 Principio general

Si existe desacuerdo del padre, madre o apoderado respecto de las medidas de resguardo e inclusión solicitadas por el/la estudiante (p. ej., uso de nombre social, pronombres, uniforme, participación o uso de espacios), el establecimiento adoptará una actuación basada en el interés superior del niño, niña o adolescente, el enfoque de derechos, la autonomía progresiva y la no discriminación, resguardando la continuidad educativa y un trato digno.

### 8.3.2 Medidas mínimas no negociables

Independiente del desacuerdo familiar, el establecimiento deberá asegurar, a lo menos:

- Trato respetuoso y buen trato (prohibición de burlas, hostigamiento, exposición o negación deliberada del trato digno).
- Prevención y actuación frente a discriminación y acoso, activando los protocolos correspondientes si existieren hechos de maltrato o vulneración de derechos.
- Confidencialidad de antecedentes sensibles, compartiendo información solo con personal pertinente.

### 8.3.3. Ruta de actuación institucional ante desacuerdo

- Entrevista formal con apoderado (y estudiante, según edad y condiciones), orientada a informar el marco normativo, levantar preocupaciones y acordar medidas razonables.
  Responsable: Dirección/Encargado(a) de Convivencia.
- Plazo: dentro de 5 días hábiles desde conocido el desacuerdo. Registro: Acta de entrevista.
- Plan de Resguardo e Inclusión provisional: mientras se gestiona el acuerdo, el establecimiento podrá implementar medidas provisorias que resguarden dignidad y seguridad del/la estudiante (sin exposición pública), registrando responsables y plazos.
- Plazo: inmediato. Registro: Plan provisional y bitácora.

- Reunión de revisión: evaluación de implementación y ajuste de medidas.

Plazo: 30 días. Registro: Acta de seguimiento.

#### 8.3.4 Escalamiento y protección

Si el desacuerdo se acompaña de acciones u omisiones que pudieran constituir vulneración de derechos (p. ej., violencia, amenazas, rechazo que implique riesgo, impedimento de acceso a educación, hostigamiento), el establecimiento activará el Protocolo de Vulneración de Derechos y, de corresponder, realizará derivaciones/denuncias conforme a la normativa aplicable. Si el conflicto genera afectación significativa del bienestar (ansiedad severa, autolesiones, ideación suicida), se activarán los protocolos de salud mental/DEC/autolesiones y se coordinará con redes.

#### 8.3.5 Criterio de comunicación

Toda comunicación se realizará a quien figure como apoderado titular según registros del establecimiento, sin perjuicio de resguardar derechos del estudiante y los canales que la normativa permita. Se evitará exponer al estudiante o convertir la situación en tema comunitario.

## TÍTULO 9. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A DISCRIMINACIÓN, ACOSO O VIOLENCIA

- Cualquier acto de discriminación por identidad/expresión de género se abordará conforme a la matriz de convivencia del RICE, priorizando medidas formativas, reparatorias y de protección.
- Si los hechos configuran maltrato/acoso se activa el Protocolo de Maltrato Escolar; si existe vulneración de derechos se activa el Protocolo de Vulneración de Derechos.
- Se consideran especialmente graves: difusión de contenido humillante, amenazas, hostigamiento reiterado (“ciberacoso”), agresiones físicas, discriminación sistemática.

## TÍTULO 10. CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN

- La identidad de género del/la estudiante y sus antecedentes asociados constituyen datos sensibles.
- Se prohíbe su divulgación a otros estudiantes, apoderados o personal no pertinente.
- Los registros se mantendrán bajo custodia del Coordinador/a de Convivencia Educativa/a de Convivencia y/o Dirección, con acceso restringido.

## TÍTULO 11. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

El establecimiento incorporará en el PGCE acciones de:

- Capacitación anual a funcionarios sobre inclusión, no discriminación, trato respetuoso y rutas de actuación.
- Actividades formativas con estudiantes (buen trato, convivencia, diversidad, prevención del acoso).
- Orientaciones a apoderados en instancias formativas institucionales.

# TÍTULO 12. MODELO DE ACUERDO

*[Ciudad], [fecha]*
*CERTIFICADO N° [____]*
***Materia:** Solicitud y acuerdo de resguardo e inclusión para estudiante trans y/o de género diverso*

*Por medio de la presente, el/ la suscrito/a [Nombre y cargo: Director/a / Representante de la Dirección], del [Nombre del Establecimiento], RBD [____], certifica que con fecha [dd/mm/aaaa] se recibió la solicitud de resguardo e inclusión asociada a identidad y/o expresión de género del/de la estudiante [Iniciales o Nombre Social], curso [____], realizada por [estudiante / padre, madre o apoderado/a].*
*Asimismo, se certifica que el establecimiento sostuvo instancia(s) de acogida y coordinación con las personas pertinentes, y que con fecha [dd/mm/aaaa] se formalizó un Acuerdo/Plan de Resguardo e Inclusión, el cual contempla medidas internas orientadas a asegurar el trato digno, la no discriminación, la confidencialidad y el resguardo de derechos del/de la estudiante, en coherencia con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y la normativa vigente.*

*Medidas acordadas:*

1. *Nombre social y trato: uso de [Nombre Social] y pronombres [____] en interacciones cotidianas y registros internos que corresponda.*
2. *Uniforme: autorización para uso de uniforme coherente con la identidad y/o expresión de género del/de la estudiante, sin restricciones de acceso ni participación.*
3. *Espacios y privacidad: acuerdos de uso de espacios (baños/camarines) según lo definido en el plan, resguardando privacidad y evitando estigmatización.*
4. *Confidencialidad: acceso restringido a la información a quienes deban conocerla para implementar los apoyos.*
5. *Seguimiento: revisión de implementación en [30 días / fecha] y ajustes si corresponde.*

*La presente certificación tiene por finalidad dejar constancia institucional de la solicitud y del acuerdo adoptado, para los fines que el/la interesado/a estime pertinentes, sin incorporar información sensible innecesaria.*

*Se extiende el presente certificado a solicitud de [Nombre del solicitante], en [Ciudad], a [fecha].*

*Atentamente,*
*[Nombre y apellido]*
*[Cargo]*
*[Firma y timbre]*
*Contacto: [correo institucional] – [teléfono]*

# ANEXO N°8. PROTOCOLO DE APOYO Y RESGUARDO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo establece medidas institucionales para asegurar la continuidad educativa, la no discriminación y el resguardo integral de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, garantizando condiciones razonables para asistir, participar, ser evaluados y mantenerse en el sistema escolar, sin prácticas restrictivas ni sanciones encubiertas.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

Asegurar un procedimiento claro y trazable para acoger, proteger y acompañar a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, mediante medidas de apoyo académico, psicosocial y de gestión escolar, resguardando su dignidad, privacidad y permanencia escolar.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Aplica a:

- Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes de todos los niveles.
- Docentes, UTP, convivencia escolar, dupla psicosocial/PIE y Dirección.
- Apoderados y redes externas cuando corresponda.

## TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO Y CRITERIOS INSTITUCIONALES

Este protocolo se basa en el enfoque de derechos, el interés superior del NNA, la autonomía progresiva, la igualdad y no discriminación, y en normativa educacional vigente que protege la permanencia escolar de estudiantes en situación de embarazo y maternidad/paternidad adolescente, así como en orientaciones del MINEDUC/Superintendencia sobre prácticas no discriminatorias.

## TÍTULO 5. DEFINICIONES OPERATIVAS

| Concepto | Definición |
|---|---|
| Estudiante embarazada | Estudiante que cursa embarazo durante el año lectivo. |
| Madre adolescente | Estudiante con hijo/a nacido/a, en etapa escolar. |
| Padre adolescente | Estudiante con hijo/a nacido/a o próximo/a a nacer, en etapa escolar. |
| Medidas de apoyo | Ajustes razonables académicos, administrativos y de convivencia para sostener asistencia, participación y evaluación. |
| Datos sensibles | Información de salud y situación personal, sujeta a confidencialidad reforzada. |

## TÍTULO 6. PRINCIPIOS RECTORES

- No discriminación: prohibidas prácticas de exclusión, presión de retiro, condicionar matrícula o participación.
- Continuidad educativa: el embarazo/maternidad/paternidad no puede limitar el derecho a educación.
- Confidencialidad: resguardo estricto de antecedentes de salud/situación familiar.
- Flexibilidad razonable: ajustes proporcionales, sin afectar estándares pedagógicos esenciales.
- Corresponsabilidad: coordinación escuela–familia–redes.
- Enfoque formativo y protector: nunca disciplinario.

## TÍTULO 7. MEDIDAS INSTITUCIONALES DE APOYO Y RESGUARDO

### 7.1 Medidas académicas (UTP Y Docentes)

Ajustes en calendarización de evaluaciones, fechas de entrega y modalidades de evaluación, cuando existan controles médicos, puerperio u otras necesidades justificadas.
Priorización de contenidos esenciales y plan de continuidad pedagógica ante inasistencias justificadas.
Acceso a materiales, guías y comunicación docente formal (canal institucional).

### 7.2 Medidas de asistencia y participación (Dirección/UTP)

Consideración de controles prenatales, atención del hijo/a y necesidades de cuidado como motivos justificables. Evitar sanciones por inasistencia cuando exista respaldo y plan de continuidad.

### 7.3 Medidas de bienestar y seguridad (Convivencia/Dirección)

Resguardos ante comentarios, estigmatización o acoso (activación de protocolos de maltrato o vulneración si corresponde). Prevención de riesgos físicos: autorización de pausas, hidratación, acceso a baño, adecuación de educación física según indicación médica.

### 7.4 Medidas para madres adolescentes

La estudiante madre tiene derecho a:

- Amamantar a su hijo/a durante la jornada escolar. El establecimiento facilitará las condiciones necesarias, incluyendo un espacio adecuado, privado y digno para la lactancia, y los permisos de tiempo que correspondan, conforme a la normativa vigente.
- Adaptar su jornada escolar cuando sea necesario para atender las necesidades de cuidado de su hijo/a, mediante acuerdos formalizados en el Plan de Apoyo y Continuidad Educativa (PAyCE).
- Acceder a un plan de reintegro progresivo tras el parto, si corresponde, sin pérdida de beneficios académicos ni de continuidad educativa.

El establecimiento no podrá negar, limitar ni condicionar el derecho a amamantar, ni podrá utilizar la lactancia como motivo de inasistencia injustificada o de afectación de la evaluación académica.

### 7.5 Medidas para padres adolescentes

Reconocimiento de necesidades de coordinación familiar (controles del hijo/a, trámites esenciales), con medidas razonables para continuidad educativa. Orientación para corresponsabilidad y vínculos, sin sanción moralizante.

## TÍTULO 8. PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN Y PLAN DE APOYO

### 8.1 Formas de activación

Puede activarse por:

- Solicitud de la estudiante o estudiante (madre/padre adolescente).
- Solicitud del apoderado.
- Detección por profesor/a jefe, UTP, convivencia o Dirección.

### 8.2 Entrevista de acogida y Plan de Apoyo

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| Recepción | Recepción de solicitud y orientación inicial sobre derechos y apoyos disponibles | Profesor/a Jefe / Coordinador/a de Convivencia Escolar | 48 horas | Registro de solicitud |
| Acogida | Entrevista de acogida (necesidades, privacidad, apoyos, riesgos) | Coordinador/a de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe | 5 días hábiles | Acta de entrevista |
| Coordinación académica | Definir medidas pedagógicas: evaluaciones, asistencia, continuidad | UTP y Docentes | 10 días hábiles | Plan pedagógico breve |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Medidas de resguardo | Definir medidas de bienestar, seguridad y convivencia | Dirección Coordinador/a de Convivencia Escolar | 10 días hábiles | Plan de resguardo |
| Formalización | Consolidación del Plan de Apoyo y Continuidad Educativa | Dirección | 10 días hábiles | Plan firmado |
| Implementación | Aplicación de medidas y comunicación interna mínima necesaria | UTP Coordinador/a de Convivencia Escolar | Inmediato | Evidencias/bitácora |
| Seguimiento | Revisión periódica y ajustes | Coordinador/a de Convivencia Escolar y UTP | Mensual o según caso | Registro seguimiento |
| Cierre | Cierre del plan por estabilidad y autonomía | Dirección Coordinador/a de Convivencia Escolar | Según evolución | Acta de cierre |

**Contenido mínimo del Plan de Apoyo y Continuidad Educativa**

- Ajustes de asistencia y evaluaciones.
- Coordinación de controles médicos/atenciones del hijo/a.
- Medidas de resguardo en convivencia (prevención de estigma/acoso).
- Responsables por medida (UTP, profesor/a jefe, convivencia).
- Cronograma de seguimiento.




## TÍTULO 9. SITUACIONES DE CONFLICTO, DESACUERDO O RIESGO

### 9.1 Si existe desacuerdo del apoderado o familia

Se mantendrá en todo momento el enfoque de derechos y la continuidad educativa del estudiante. Para ello, se realizará una entrevista formal con Dirección y/o Convivencia Escolar, a fin de analizar la situación y disponer la implementación de medidas mínimas de resguardo, incluyendo la no discriminación, la confidencialidad y la continuidad pedagógica. En caso de existir indicios de vulneración de derechos, el establecimiento activará el Protocolo de Vulneración de Derechos correspondiente.

Activación inmediata del Protocolo de Maltrato Escolar y/o Vulneración de Derechos, según corresponda.
Medidas protectoras inmediatas (resguardo, contención, no exposición).

## TÍTULO 10. CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN

La condición de embarazo o maternidad/paternidad adolescente se considera información sensible y, por tanto, su divulgación a estudiantes, apoderados u otros funcionarios no pertinentes se encuentra estrictamente prohibida. En consecuencia, todos los registros asociados a esta situación se mantendrán bajo custodia de Dirección y/o Convivencia Escolar, con acceso restringido únicamente a quienes deban conocerlos para la implementación de medidas de apoyo y resguardo.

## TÍTULO 11. REGISTROS

- Solicitud y acta de entrevista de acogida.
- Plan de Apoyo y Continuidad Educativa
- Registros de ajustes pedagógicos (UTP).
- Bitácora de seguimiento (Convivencia/Profesor Jefe).
- Acta de cierre.

## TÍTULO 12. ARTICULACIÓN CON OTROS INSTRUMENTOS

Este protocolo se articula con:

- Reglamento de Evaluación y Promoción.
- PGCE.
- Protocolo de Vulneración de Derechos.
- Protocolo de Maltrato Escolar.
- Protocolo DEC (si hay desregulación asociada a estrés/ansiedad).
- Protocolo de Seguridad y Salud Escolar.

## TÍTULO 13. PLAN DE APOYO Y CONTINUIDAD EDUCATIVA

**1. Identificación**
Establecimiento: _____ RBD: _____
Fecha de activación: ____ / ____ / _____
Nombre estudiante: _____ Curso: _____
RUN: _____ Profesor/a jefe: _____
Condición: ☐ Embarazo ☐ Madre adolescente ☐ Padre adolescente
Apoderado/a titular: _____ Contacto: _____
Contacto de emergencia: _____ Tel.: _____

**2. Activación y antecedentes mínimos**
Vía de activación:
☐ Solicitud estudiante
☐ Apoderado
☐ Profesor/a jefe
☐ Dirección/Convivencia

Fecha entrevista de acogida: ____ / ____ / _____
Participantes:
☐ Estudiante ☐ Apoderado/a ☐ Prof. Jefe ☐ UTP ☐ Convivencia ☐ Otro: _____
Necesidades declaradas (síntesis breve):

Confidencialidad:
☐ Se informa que es información sensible y acceso restringido.

**3. Medidas de apoyo acordadas**

3.1 Continuidad pedagógica y evaluaciones (UTP)

Ajustes de evaluaciones (fechas/modalidad/recuperaciones):

Priorización/adecuación temporal de actividades (si procede):

Canal de entrega de material y comunicación docente: ☐ Plataforma ☐ Correo ☐ Impreso ☐ Otro: _____

Responsable UTP: _____ Fecha inicio: //_____

3.2 Asistencia, permisos y justificaciones (UTP)

Criterios de justificación (controles, atención hijo/a, puerperio):

Plan de recuperación/seguimiento por inasistencias justificadas:

Responsable: _____ Revisión: ☐ Semanal ☐ Quincenal ☐ Mensual

3.3 Bienestar, seguridad y salud (Convivencia/Dirección)

Medidas de resguardo durante la jornada (pausas, hidratación, baño, carga física):
_____

Educación física: ☐ Regular ☐ Adecuada según indicación médica ☐ Eximición temporal (adjuntar respaldo)

Redes de apoyo (si aplica): ☐ CESFAM ☐ Matrona ☐ Psicología ☐ Trabajo social ☐ Otra: _____

Responsable: _____ Fecha inicio: //_____

3.4 Prevención de estigma y convivencia
Medidas preventivas (discreción, acuerdos de trato, observación de clima):

Ruta ante comentarios/acoso: ☐ Activar Protocolo Maltrato ☐ Vulneración de Derechos (si corresponde)

Responsable: _____

**4. Acuerdos de comunicación y confidencialidad**

Información a compartir internamente (mínima necesaria):
Quiénes quedan informados (solo roles pertinentes):
☐ Dirección ☐ UTP ☐ Prof. Jefe ☐ Convivencia ☐ Docentes clave: _____

Canal oficial con apoderado/a: ☐ Correo ☐ Teléfono ☐ Entrevista ☐ Agenda/Plataforma

Observación: Se prohíbe divulgación a terceros no pertinentes.

**5. Cronograma de seguimiento**

| Hito de seguimiento | Fecha | Responsable | Resultado / ajustes |
|---|---|---|---|
| Seguimiento 1 (30 días) | | | |
| Seguimiento 2 | | | |
| Seguimiento 3 | | | |

**6. Cierre del Plan de apoyo y continuidad educativa**
Criterio de cierre:
☐ Estabilidad académica ☐ Continuidad garantizada ☐ Medidas ya no requeridas ☐ Fin de año ☐ Otro: _____
Fecha de cierre: _____
Síntesis de resultados:

Registros asociados archivados en: ☐ Dirección ☐ Convivencia ☐ UTP (acceso restringido)

**7. Firmas (constancia de acuerdos)**

Estudiante: _____ Firma _____ Fecha _____

Apoderado/a: _____ Firma _____ Fecha _____

UTP: _____ Firma _____

Convivencia: _____ Firma _____

Dirección: _____ Firma y timbre: _____

# III. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y BIENESTAR

# ANEXO N°9. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y USO DEL SEGURO ESCOLAR

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo regula la prevención, atención y gestión institucional de accidentes escolares ocurridos durante la jornada educativa y/o en actividades oficiales del establecimiento, incluyendo el uso del Seguro Escolar. Su finalidad es asegurar una respuesta oportuna, coordinada, trazable y centrada en el resguardo de la integridad física y emocional del estudiante, evitando prácticas improvisadas, demoras o exposiciones innecesarias. Este protocolo se articula con el PISE (cuando corresponda), con los procedimientos de seguridad y salud escolar, y con el enfoque transversal aplicado en el RICE: dignidad, interés superior del niño, autonomía progresiva, no discriminación, proporcionalidad, registro y debido resguardo.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

Establecer un procedimiento único para: (i) prevenir accidentes, (ii) entregar primera respuesta segura, (iii) activar oportunamente a la familia y redes de salud, (iv) gestionar el Seguro Escolar conforme a la normativa, y (v) asegurar registro y mejora continua de las condiciones de seguridad.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Aplica a todos los estudiantes del establecimiento y a todas las actividades que se realicen dentro del recinto escolar, durante la jornada o permanencia del estudiante; en actividades oficiales organizadas o autorizadas por el colegio (salidas pedagógicas, actos, talleres, competencias, etc.), aun cuando se realicen fuera del establecimiento. La responsabilidad de vigilancia y resguardo del colegio se mantiene mientras el estudiante se encuentre bajo supervisión institucional en el contexto señalado y cesa una vez que el estudiante es retirado por su apoderado/a o finaliza la actividad oficial conforme a los procedimientos de retiro establecidos.

## TÍTULO 4. DEFINICIONES OPERATIVAS

Se entiende por accidente escolar todo hecho súbito que ocurra al estudiante con ocasión de sus estudios y que le produzca una lesión, incluyendo eventos ocurridos en el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento (cuando aplique). Para efectos de gestión, el establecimiento distingue:

- Accidente leve: lesión menor sin compromiso funcional relevante (ej. raspón superficial).
- Accidente moderado: lesión que requiere evaluación clínica no urgente o control (ej. esguince leve, golpe con dolor persistente).
- Accidente grave: compromiso de conciencia, sospecha de fractura, hemorragia significativa, dificultad respiratoria, convulsiones, dolor intenso, traumatismo craneano con signos de alarma u otra condición de riesgo vital o potencial.

## TÍTULO 5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La respuesta institucional se rige por:

- Protección y prioridad sanitaria: la salud y seguridad del estudiante prevalecen sobre cualquier consideración administrativa.
- Oportunidad y coordinación: actuación inmediata con roles definidos, evitando duplicidad o contradicciones.
- No exposición y trato digno: resguardo de privacidad, contención emocional y cuidado del entorno.
- Trazabilidad: todo accidente relevante debe quedar registrado y documentado.
- No sustitución del rol clínico: el establecimiento no realiza diagnósticos médicos ni tratamientos; gestiona primeros auxilios básicos, derivación y comunicación.

## TÍTULO 6. PREVENCIÓN Y CONDICIONES DE SEGURIDAD

El colegio implementará acciones preventivas coherentes con el PISE y con su gestión interna de seguridad, tales como revisión de infraestructura, señalización, supervisión de patios y recreos, control de riesgos en educación física y talleres, y medidas de orden y circulación segura. La prevención incluye la enseñanza

explícita de normas de autocuidado y convivencia segura, especialmente en recreos, desplazamientos y actividades de mayor riesgo.

## TÍTULO 7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- Dirección: supervisa la correcta aplicación del protocolo, resguarda registros y dispone medidas correctivas.
- Coordinador/a de Convivencia Educativa (cuando corresponda): apoya coordinación y registro, especialmente si el evento afecta clima escolar (testigos, contención del curso, crisis asociadas).
- Dirección/ Coordinador de convivencia/ Profesor jefe lidera respuesta operativa, comunicación con apoderado/a y registro institucional.
- Docente a cargo/ asistente: activa el protocolo, resguarda al estudiante, mantiene supervisión del grupo y aplica primeros auxilios básicos según formación.
- Docente de aula/ Dirección realiza atención inicial básica, evalúa criterio de derivación y coordina traslado.
- Apoderado/a: acude a retiro si corresponde, entrega antecedentes de salud pertinentes y gestiona seguimiento clínico.

## TÍTULO 8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

La respuesta dependerá del nivel de gravedad, manteniendo siempre el mismo estándar de registro y comunicación.

### 8.1 Atención inmediata y resguardo

Ante un accidente, el adulto responsable prioriza la seguridad del estudiante, detiene la actividad y solicita apoyo. El estudiante no debe quedarse solo. Se evita movilizar si existe sospecha de lesión grave (traumatismo, fractura, columna), salvo que el entorno presente peligro inminente.
Cuando existan testigos directos (curso u otros), se resguarda el entorno y se realiza una contención breve y formativa, evitando difusión, comentarios o exposición del estudiante.

### 8.2 Comunicación con apoderado/a

El establecimiento informará al apoderado/a de forma inmediata en accidentes moderados o graves y a la brevedad en accidentes leves que requieran conocimiento familiar. La comunicación se realiza por los canales oficiales definidos por el colegio, dejando constancia del contacto, hora y resultado.

### 8.3 Derivación y traslado

- **Accidente leve:** se realiza atención básica, registro y comunicación. Si se estima necesario, se sugiere evaluación médica por la familia.
- **Accidente moderado:** se deriva para evaluación clínica. El establecimiento coordina la entrega de documentación del seguro y solicita retiro por apoderado/a cuando proceda.
- **Accidente grave:** se activa derivación urgente. Se llama a ambulancia y se informa inmediatamente al apoderado/a.

Si por razones operativas la ambulancia se demora o no existen unidades disponibles, el estudiante podrá ser trasladado al centro de salud más cercano en un medio de transporte disponible (por ejemplo, servicio de transporte remunerado), acompañado por un funcionario designado por el establecimiento hasta la llegada del apoderado/a o familiar responsable. Todo traslado debe quedar respaldado en el registro del evento.

## TÍTULO 9. SEGURO ESCOLAR

El establecimiento gestionará la documentación necesaria para que el estudiante acceda a las prestaciones del Seguro Escolar, conforme a la normativa vigente. Para ello, se emitirá el Formulario/Declaración de Accidente Escolar con los antecedentes básicos del evento (fecha, hora, lugar, descripción objetiva, responsable que informa), el cual se entrega al apoderado/a y/o se remite al prestador de salud correspondiente según proceda.
El seguro aplica a accidentes con ocasión de estudios y actividades oficiales, y su utilización requiere que el evento esté debidamente documentado por el establecimiento. En caso de accidentes en trayecto, se orientará a la familia sobre los antecedentes mínimos para acreditar el hecho y gestionar la cobertura.

## TÍTULO 10. TABLA DE PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| 1. Detección | Detener actividad, resguardar al estudiante y solicitar apoyo | Docente/Asistente | Inmediato | Registro breve inicial |
| 2. Evaluación básica | Aplicar primeros auxilios básicos; definir gravedad y criterio de derivación | Encargado/a primeros auxilios o adulto a cargo | Inmediato | Bitácora/Parte de atención |
| 3. Comunicación | Informar al apoderado/a (y dejar constancia de intento/resultado) | Secretaría/ Coordinador/a de Convivencia Educativa Dirección según turno | Inmediato (moderado /grave) | Registro de llamadas /mensajes |
| 4. Derivación | Definir traslado: retiro por apoderado/a, ambulancia o traslado acompañado | Dirección/Convivencia | Inmediato | Acta de derivación/Bitácora |
| 5. Documentación seguro | Completar Formulario Declaración Accidente Coordinador/a de Convivencia Educativa y entregar/remitir | Secretaría | Dentro de 24h hábiles | Copia en carpeta protocolo |
| 6. Resguardo del entorno | Contención del curso/ testigos, prevención de rumores, apoyo emocional breve | Convivencia/Docente | Mismo día | Registro breve |
| 7. Seguimiento | Solicitar constancia de atención, orientaciones médicas relevantes y ajustes temporales | Profesor/a jefe y UTP | 48–72 h | Registro seguimiento |
| 8. Cierre y mejora | Analizar causa, medidas preventivas y correcciones (si aplica) | Dirección/PISE | Dentro de 10 días hábiles | Informe de mejora/cierre |

**PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y USO DEL SEGURO ESCOLAR**




## TÍTULO 11. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD

Los accidentes y sus antecedentes clínicos constituyen información sensible. Su divulgación a terceros no pertinentes está prohibida. Los registros serán custodiados por Dirección/Secretaría (y Convivencia cuando corresponda), con acceso restringido a quienes deban conocerlos para implementar el procedimiento y medidas de apoyo.

## TÍTULO 12. MEDIDAS POSTERIORES Y CONTINUIDAD EDUCATIVA

Cuando el accidente implique reposo, controles médicos o restricciones de participación (por ejemplo, educación física), UTP coordinará medidas razonables para continuidad pedagógica, siempre que exista respaldo clínico cuando corresponda. Estas medidas no tendrán carácter sancionatorio y deberán evitar prácticas restrictivas del acceso al currículo.

## TÍTULO 13. ARTICULACIÓN CON OTROS PROTOCOLOS

Si el accidente se vincula a situaciones de convivencia (agresión, juego riesgoso intencional, negligencia, vulneración), se activarán adicionalmente los protocolos pertinentes (maltrato escolar, vulneración de derechos, DEC u otros), manteniendo coherencia con la matriz de medidas y debido proceso.

# ANEXO N°10. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo regula de manera estricta y trazable la administración de medicamentos a estudiantes durante la jornada escolar y en actividades oficiales del establecimiento. Su objetivo es resguardar la seguridad sanitaria, evitar prácticas de riesgo y delimitar responsabilidades, asegurando que cualquier administración sea excepcional, justificada, documentada y coherente con el enfoque de derechos, la confidencialidad y el interés superior del niño, niña o adolescente. El establecimiento no reemplaza la atención clínica ni realiza diagnósticos. La administración de medicamentos en el colegio es una medida de apoyo para garantizar continuidad educativa y resguardo de salud cuando resulte indispensable.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

Establecer un procedimiento único para: (i) autorizar o rechazar solicitudes de administración de medicamentos, (ii) definir requisitos obligatorios, (iii) regular almacenamiento, registro y entrega, (iv) actuar ante emergencias asociadas a medicamentos, y (v) asegurar trazabilidad y confidencialidad.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Aplica a todos los estudiantes y a cualquier medicamento que se solicite administrar en jornada escolar (clases, recreos, colación, talleres); actividades oficiales del establecimiento fuera del recinto (salidas pedagógicas, competencias, actos).

## TÍTULO 4. PRINCIPIOS Y REGLAS GENERALES

1. **Excepcionalidad y seguridad:** como regla general, el colegio no administra medicamentos. Solo se podrá administrar cuando sea estrictamente necesario y cumpla requisitos formales.
2. **Prohibición de automedicación en el colegio:** ningún estudiante puede portar ni consumir medicamentos sin el procedimiento establecido, salvo autorizaciones específicas definidas en este protocolo (p. ej., inhalador, adrenalina autoinyectable, insulina, según plan).
3. No se administran medicamentos sin respaldo clínico: queda prohibida la entrega por solicitud verbal o informal.
4. **No se administran medicamentos "a demanda" sin indicación clara:** si la prescripción es "SOS" (si es necesario), debe indicar criterios clínicos observables y dosis máxima.
5. **Responsabilidad familiar:** la familia provee medicamento, receta, instrucciones, control de vigencia y reposición.
6. **Confidencialidad**: el diagnóstico y tratamiento son información sensible con acceso restringido.

## TÍTULO 5. MEDICAMENTOS EXCLUIDOS (NO ADMINISTRABLES POR EL COLEGIO)

El establecimiento no administra, como medida estándar analgésicos o antiinflamatorios "por si acaso" (paracetamol, ibuprofeno, etc.) sin prescripción individual vigente; antibióticos sin indicación médica nominal y vigente; psicofármacos sin plan formal y autorización completa; medicamentos vencidos, sin envase original, sin rotulación o con dosis/indicaciones ilegibles. En caso de fiebre, dolor u otros síntomas, el procedimiento es comunicar al apoderado y solicitar retiro o derivación, conforme al Protocolo de Salud Coordinador/a de Convivencia Educativa.

## TÍTULO 6. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA AUTORIZAR ADMINISTRACIÓN

La familia debe entregar antes de la administración:

1. Prescripción médica vigente (certificado/receta) que incluya: nombre del estudiante, medicamento, dosis, vía, horario, duración del tratamiento y fecha.
2. Autorización escrita del apoderado/a titular, indicando: consentimiento, horarios, persona autorizada a retirar/actualizar medicamento y teléfonos de emergencia.
3. Medicamento en envase original, con rotulación legible (nombre, concentración, fecha vencimiento).
4. Instrucciones claras si corresponde a "SOS": signos observables y dosis máxima diaria.
5. Plan de acción cuando se trate de condición crónica o riesgo vital (asma, alergia severa/anafilaxia, epilepsia, diabetes u otra), incluyendo qué hacer ante crisis y cuándo activar SAMU. Sin estos requisitos, no se administra.

a) **Recepción y evaluación de solicitud.** La solicitud se recibe por Profesor jefe/ Educador PIE. Se revisa documentación y se determina si procede. Si falta algún requisito, se informa formalmente al apoderado.
b) **Designación de responsable.** Dirección o coordinación designará a un adulto responsable de administrar (o supervisar) el medicamento. Idealmente será personal definido para esta función. Ningún estudiante administra a otro.
c) **Almacenamiento y custodia.** El medicamento se guarda en un lugar seguro, identificado, con acceso restringido. Si requiere cadena de frío, se mantendrá en condiciones adecuadas, registrando recepción y almacenamiento.
d) **Administración y verificación previa.** Antes de administrar, el responsable debe verificar: estudiante correcto, medicamento correcto, dosis correcta, hora y vía correctas. La administración se realiza en un espacio que resguarde la privacidad.
e) **Registro obligatorio.** Si el estudiante rechaza el medicamento, se registra en la hoja de vida y se informa al apoderado.
f) **Cambios o suspensión.** Cualquier cambio de dosis, horario o suspensión requiere nueva indicación médica y autorización escrita. No se aceptan cambios telefónicos.

## TÍTULO 8. SITUACIONES ESPECIALES

**Medicamentos de emergencia (alto riesgo**). Para anafilaxia, crisis asmática severa, convulsiones u otras condiciones de urgencia, el establecimiento implementará un Plan de Acción Individual, con:

- ubicación del medicamento de rescate;
- responsables y suplentes;
- pasos de actuación;
- criterios de llamado a ambulancia y comunicación inmediata a apoderado/a.

**Autoadministración supervisada.** Podrá autorizarse autoadministración supervisada en estudiantes con competencias suficientes, solo con respaldo médico y plan formal (ej. inhalador, insulina), registrando cada evento.

**Salidas pedagógicas y actividades oficiales**. Antes de una salida, el responsable de la actividad debe verificar existencia de: medicamento, plan de acción, autorización y registro de portación. En eventos de alto riesgo, se designa adulto responsable específico durante la salida.

## TÍTULO 9. ACTUACIÓN ANTE REACCIONES ADVERSAS O EMERGENCIA

Si el estudiante presenta reacción al medicamento (alergia, dificultad respiratoria, compromiso de conciencia, etc.), se activa de inmediato el Protocolo de Salud Escolar: resguardo, llamado a SAMU/derivación según gravedad, comunicación urgente a apoderado y registro completo del evento.

## TÍTULO 10. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD

La información de salud es sensible. Se prohíbe su divulgación a terceros no pertinentes. Los registros quedan bajo custodia de Dirección/Secretaría con acceso restringido.

## TÍTULO 11. TABLA DE PROCEDIMIENTO

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| 1. Solicitud | Recepción de solicitud y documentos | Profesor jefe/ Educador PIE | 48 h | Registro solicitud |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. Revisión | Verificar requisitos y definir procedencia | Dirección | 5 días hábiles | Informe constancia |
| 3. Custodia | Recepción y almacenamiento seguro | Responsable designado | Inmediato | Acta recepción |
| 4. Administración | Administración de medicamento | Responsable designado | Según indicación | No aplica |
| 5. Comunicación | Informar incidencias/rechazo/reacción | Responsable designado | Mismo día | Registro contacto |
| 6. Seguimiento | Renovación, vigencia y reposición | Apoderado y Dirección | Según tratamiento | Control mensual |




## TÍTULO 12. FORMATO SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Folio N°: _____ Fecha de solicitud: ____ / ____ / _____

**1. Identificación del/de la estudiante**
Nombre completo: _____
RUN: _____ Curso: _____
Fecha de nacimiento: ____ / ____ / _____
Profesor/a Jefe: _____

**2. Identificación del padre/madre/apoderado(a)**
Nombre: _____
RUN: _____ Vínculo: _____
Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____
Correo: _____
Dirección: _____
Contacto de emergencia alternativo (si no responde el apoderado/a):
Nombre: _____ Vínculo: _____ Teléfono: _____

**3. Medicamento a administrar (completar según receta/prescripción)**
Nombre del medicamento (genérico y/o comercial): _____
Concentración: _____ Presentación: ☐ comprimido ☐ jarabe ☐ gotas ☐ inhalador ☐ otro: _____
Dosis exacta: _____ Vía: ☐ oral ☐ inhalatoria ☐ tópica ☐ otra: _____
Horario(s) de administración: _____
Duración del tratamiento (desde–hasta): //_____ a //_____
Motivo (síntesis): _____

Si la indicación es "SOS" (solo si es necesario)
Signos observables que justifican administración: _____
Dosis máxima por día: _____
Tiempo mínimo entre dosis: _____

**4. Requisitos obligatorios adjuntos**
**Marcar y adjuntar.** Sin estos requisitos el establecimiento no administrará el medicamento.
☐ Receta/prescripción médica vigente con nombre del estudiante y pauta completa.
☐ Medicamento en envase original, rotulado y con fecha de vencimiento visible.
☐ Instrucciones claras de administración (si es SOS, criterios y dosis máxima).
☐ Plan de acción individual (sólo si corresponde: asma, epilepsia, anafilaxia, diabetes u otra condición de riesgo).

**5. Custodia y administración**
Lugar de custodia en el establecimiento: ☐ Secretaría ☐ Dirección ☐ Sala de primeros auxilios
☐ Otro: _____
Requiere refrigeración: ☐ No ☐ Sí (indicar condiciones): _____
¿El/la estudiante puede auto administrarse con supervisión? ☐ No ☐ Sí (requiere respaldo médico): _____

**6. Autorización y consentimiento del apoderado(a)**
Yo, _____, RUN _____, en calidad de apoderado(a) titular del estudiante señalado, solicito y autorizo al establecimiento a administrar el medicamento indicado exclusivamente según la prescripción médica adjunta y bajo el procedimiento institucional.

Declaro que:
1. La información entregada es veraz y actualizada.
2. El medicamento se entrega en envase original, vigente y correctamente rotulado.
3. Me comprometo a reponer el medicamento cuando corresponda y a actualizar cualquier cambio con nueva prescripción y autorización escrita.
4. Entiendo que el establecimiento no realiza diagnósticos, solo ejecuta administración autorizada y registrará cada evento.
5. Autorizo que, ante efectos adversos o urgencia, el establecimiento active el Protocolo de Salud Escolar (incluyendo derivación/ambulancia) y se comunique conmigo o con el contacto alternativo.

Firma de apoderado(a): _____ Fecha: //_____

**7. Recepción del medicamento (uso interno)**
Fecha y hora de recepción: //_____ _____ hrs
Cantidad recibida: _____
Fecha de vencimiento: //_____
Observación de rotulación/envase: ☐ Conforme ☐ No conforme (detalle): _____
Nombre y cargo de quien recibe: _____
Firma: _____

**8. Resolución del establecimiento (uso interno)**
Solicitud: ☐ Aprobada ☐ Rechazada ☐ Pendiente por antecedentes faltantes
Fundamento (si se rechaza o queda pendiente):

Responsable designado para administración/supervisión: _____
Fecha inicio de vigencia interna: //_____ Fecha revisión: //_____

Nombre y cargo (Profesor jefe/Educador PIE): _____
Firma y timbre _____

## ANEXO N°11. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El PISE podrá ser descargado desde la página web.

# IV. PROTOCOLOS PEDAGÓGICOS Y DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

# ANEXO N°12. PROTOCOLO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DEL ACCESO AL CURRICULUM

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo establece un marco operativo para resguardar el derecho a la educación y la protección efectiva del acceso al currículum de todos los/las estudiantes, con especial atención a quienes presenten NEE, discapacidad, necesidades de apoyo, condición de salud, desregulación emocional, situaciones de vulneración de derechos u otras barreras que afecten su participación y aprendizaje. Este instrumento define estándares mínimos de gestión pedagógica y coordinación interna para prevenir prácticas restrictivas, asegurar ajustes razonables y dar trazabilidad a las decisiones pedagógicas, en coherencia con el PEI, el RICE 2026 y la normativa vigente. Este protocolo se articula con el Reglamento de Evaluación y Promoción, el PGCE, el Protocolo DEC, el Protocolo de Vulneración de Derechos, el Protocolo de Salud Escolar y los instrumentos internos de apoyo (PACI Y PAEC)

## TÍTULO 2. OBJETIVO

Asegurar un procedimiento institucional claro para: (i) planificar y ejecutar una gestión pedagógica que promueva aprendizajes y participación, (ii) identificar y reducir barreras de acceso al currículum, (iii) implementar adecuaciones y apoyos educativos, (iv) prohibir y controlar prácticas restrictivas o discriminatorias, y (v) establecer coordinación, registros y seguimiento.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Aplica a todos los niveles y cursos del establecimiento, e involucra a Dirección, UTP, docentes, asistentes de la educación, convivencia escolar, PIE y otros equipos de apoyo. Se activa ante situaciones permanentes o transitorias que requieran medidas de acceso al currículum, tales como NEE, discapacidad, TEA, TDAH, condición de salud, necesidades socioemocionales, rezago significativo u otras.

## TÍTULO 4. DEFINICIONES OPERATIVAS

- Acceso al currículum: posibilidad real de participar en experiencias de aprendizaje y progresar en objetivos curriculares, con apoyos y ajustes pertinentes.
- Barreras para el aprendizaje y la participación: obstáculos del entorno, metodologías, evaluaciones, organización o convivencia que limitan el acceso.
- Ajustes razonables: modificaciones necesarias y proporcionales para asegurar participación y aprendizaje, sin alterar la finalidad educativa.
- Adecuaciones pedagógicas: ajustes metodológicos, organizativos, de recursos y/o evaluación.
- Prácticas restrictivas del acceso al currículum: acciones que limitan injustificadamente la participación, asistencia, permanencia en aula o acceso a actividades educativas (por ejemplo, suspensión encubierta, exclusión de clases por conducta sin plan pedagógico, retirar sistemáticamente del aula sin estrategia de apoyo, negar evaluaciones o materiales, privar de recreo, condicionar acceso por uniforme o pagos).

## TÍTULO 5. PRINCIPIOS RECTORES

La implementación de este protocolo se rige por: enfoque de derechos, interés superior del NNA, no discriminación, inclusión, universalidad, proporcionalidad, continuidad educativa, seguridad y bienestar, colaboración escuela–familia, y trazabilidad. Toda medida debe ser pedagógicamente pertinente y documentada.

## TÍTULO 6. ESTÁNDAR INSTITUCIONAL DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (UTP)

La gestión pedagógica del establecimiento se implementará bajo un estándar mínimo común, que considera planificación anual y por unidad, evaluación formativa, monitoreo de aprendizajes, estrategias de apoyo y reforzamiento, y medidas específicas para estudiantes con barreras de acceso. UTP definirá mecanismos de acompañamiento docente y revisión periódica de evidencias, evitando decisiones improvisadas o no registradas.

## TÍTULO 7. ADECUACIONES PEDAGÓGICAS Y APOYOS EDUCATIVOS

Cuando existan barreras de acceso, el establecimiento implementará adecuaciones y apoyos según necesidad, tales como: ajustes de metodología (instrucciones explícitas, andamiaje, modelado), organización (tiempos, pausas, ubicación en sala), recursos (apoyos visuales, material adaptado), evaluación (formas alternativas, extensión de tiempo con criterio, evaluación diversificada) y apoyos socioemocionales coordinados con convivencia escolar. Estas medidas deben ser consistentes con el Reglamento de Evaluación y Promoción y documentadas en un instrumento de apoyo (PACI)

## TÍTULO 8. PROTECCIÓN ESPECÍFICA DE ESTUDIANTES CON NEE, DISCAPACIDAD O TEA

Para estudiantes con NEE/discapacidad/TEA, el establecimiento aplicará medidas de apoyo y resguardo según evaluación de necesidades, priorizando: anticipación, adecuaciones de entorno, apoyos visuales, comunicación clara, supervisión proporcional, estrategias de autorregulación, coordinación con familia y redes, y prevención de desregulación. Se prohíbe el uso de medidas punitivas que sustituyan apoyos pedagógicos o que restrinjan el derecho a participar.

## TÍTULO 9. PROHIBICIÓN DE PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DEL ACCESO AL CURRÍCULUM

Se consideran prácticas prohibidas, entre otras, las siguientes:

- Negar ingreso, permanencia o participación en clases por incumplimientos formales (uniforme, atrasos, aspectos no pedagógicos) fuera de lo permitido por normativa.
- Suspensiones o “envíos a casa” sin procedimiento, sin registro y sin debido proceso (expulsión encubierta).
- Retirar sistemáticamente al estudiante del aula como “medida de control” sin objetivo pedagógico, sin plan y sin registro.
- Privar recreos.
- Condicionar evaluaciones, material o apoyos a conductas o a decisiones no pedagógicas.
- Segregación injustificada o estigmatizante, especialmente por NEE/TEA/discapacidad.
- Toda situación detectada debe corregirse de inmediato, registrarse y ser abordada mediante plan de mejora y acompañamiento docente, y si corresponde, con activación de protocolos de convivencia o vulneración.

## TÍTULO 10. ARTICULACIÓN ENTRE GESTIÓN PEDAGÓGICA, CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTECCIÓN

Cuando el acceso al currículum se vea afectado por conductas, clima escolar, desregulación emocional o riesgo psicosocial, UTP y convivencia escolar deben coordinar medidas integradas. Se prioriza la continuidad educativa con apoyos, evitando que lo disciplinario reemplace lo pedagógico. Si existen indicios de vulneración de derechos, se activa el protocolo correspondiente, manteniendo trazabilidad.

## TÍTULO 11. PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL

El procedimiento se activa por derivación de docente, UTP, convivencia, PIE, Dirección o por solicitud de familia/estudiante, y sigue estas etapas:

**a)** **Detección y registro inicial** Se identifica la barrera de acceso y se registra una descripción objetiva (sin juicios), señalando contexto, frecuencia y efecto en aprendizaje/participación.

**b)** **Análisis pedagógico y definición de apoyos** UTP lidera un análisis de necesidades y acuerda medidas de apoyo con docente(s), considerando antecedentes relevantes del estudiante. PIE, participa en la propuesta técnica. Si hay componente socioemocional relevante, se incorpora la convivencia escolar.

**c)** **Formalización de plan de acceso** Se formaliza un plan breve (PACI) con medidas, responsables, plazos y criterios de seguimiento.

**d)** **Implementación y monitoreo** Docentes aplican apoyos y registran evidencias mínimas. UTP monitorea cumplimiento y ajustes.

**e)** **Seguimiento y cierre** Se revisan resultados en plazos definidos (mensual o según caso) y se ajusta o cierra el plan cuando el acceso esté resguardado.

## TÍTULO 12. TABLA DE PROCEDIMIENTO

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| 1. Detección | Identificar barrera y describir impacto en participación/aprendizaje | Docente / Prof. Jefe | 5 días hábiles desde detección | Registro inicial |
| 2. Análisis | Reunión breve de análisis pedagógico y propuesta de apoyos | UTP y el Docente y PIE | 10 días hábiles | Acta de análisis |
| 3. Plan | Formalizar plan de acceso (medidas, responsables, plazos) | UTP | 10 días hábiles | PACI |
| 4. Implementación | Aplicar apoyos en aula y evaluaciones | Docentes | Inmediato | Evidencias mínimas |
| 5. Coordinación | Integrar medidas socioemocionales/convivencia si aplica | Convivencia y UTP | Mismo mes | Registro coordinación |
| 6. Seguimiento | Revisión de resultados y ajustes | UTP y Docente | Mensual | Acta/bitácora |
| 7. Cierre | Cierre por logro de acceso o actualización anual | UTP | Según caso | Acta de cierre |

## TÍTULO 13. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD

Los registros pedagógicos y de apoyo se custodiarán por UTP/Dirección con acceso restringido según necesidad funcional. La información sensible (salud, diagnósticos, situaciones familiares) no se divulgará a terceros no pertinentes.

# TÍTULO 14. PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR INDIVIDUAL (PACI) Decreto 83/2015

| I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE | | | |
|---|---|---|---|
| Establecimiento | Colegio Italiano de Limache | | |
| Nombre completo: | | RUN: | |
| Fecha de nacimiento: | | Edad: | |
| Tipo NEE: | ☐NEET Elija un elemento.<br>☐NEEP TGD (TEA) | Curso: | |
| Modalidad educativa | ☐Aula común PIE | Asignaturas donde se aplicará AC | ☐Lenguaje<br>☐Matemática<br>☐Historia, Geografía y Ciencias Sociales<br>☐Ciencias Naturales<br>☐Otras ¿Cuáles?<br>☐Todas |
| Antecedentes relevantes de salud (Trastornos, síndromes y/o enfermedades asociadas) | ☐ Presenta diagnósticos médicos (Indicar): | | |
| Observaciones relevantes: | | | |
| Antecedentes escolares relevantes (Repitencias, rendimiento, estilo y/o ritmo de aprendizajes) | ☐ Repitió curso ¿Cuál? ☐ No repitió curso. | | |

| II. TIPOS DE ADECUACIÓN CURRICULAR | | IV. CRITERIOS | V. ESTRATEGIAS |
|---|---|---|---|
| TIPO DE AC | ☐ Curricular<br><br>(Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar barreras).<br><br>*Diversificación de la enseñanza Decreto. N°170/2010* | ☐ Presentación y representación de la información<br><br>☐ Auditiva<br>☐ Visual<br>☐Corporal y táctil<br><br>*(Multisensorial)* | ☐ Ampliación de la letra, imágenes, palabra o sonido<br>☐ Uso de contrastes y color para resaltar información<br>☐ Videos o animaciones<br>Canciones, sonidos, melodías.<br>☐ Uso de ayudas técnicas (Lupa, recursos multimedia, amplificación de audio)<br>☐ Puzles con imanes.<br>☐ Uso de textos escritos.<br>☐ Uso de textos hablados (Narraciones)<br>☐ Medios audiovisuales.<br>☐ Lengua de señas.<br>☐ Apoyo de intérprete.<br>☐ Uso sistema Braille.<br>☐ Signos alternativos y/o pictogramas.<br>☐ Aprender haciendo.<br>☐ Otras |
| | | ☐ Medios de ejecución y expresión *(Formas de respuesta)* | ☐ A través de un PC, Tablet o Celular<br>☐ Texto escrito<br>☐ Sistema Braille |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ☐ Lengua de señas<br>☐ Lenguaje gestual ☐ Ilustración<br>☐ Música y/o expresión corporal<br>☐ Uso de calendarios<br>☐ Exposición oral (Disertaciones)<br>☐ Otros |
| | | ☐ Entorno (Adecuación en los espacios, ubicación y condiciones, cuando sea pertinente según retorno presencial) | ☐ Ubicación en lugar estratégico<br>☐ Ruido ambiental.<br>☐ Luminosidad<br>☐ Mobiliario especial<br>☐ Rampas de acceso<br>☐ Rincones de trabajo con temáticas.<br>☐ Otros |
| | | ☐ Organización del tiempo y el horario | ☐ En la tarea o actividad.<br>☐ En la evaluación por ítem.<br>☐ Tiempo fuera.<br>☐ Cambio de jornada para rendir evaluación.<br>☐ Otros |
| | ☐ Objetivos de Aprendizaje (OA)<br>(Son aquellos ajustes en los OA, en función de los requerimientos específicos de cada estudiante).<br><br>*Diversificación de la enseñanza Decreto. N°83/2015.* | ☐ Graduación del nivel de complejidad | ☐ Plantear objetivos alcanzables<br>☐ Metas pequeñas<br>☐ Metas amplias<br>☐ Otros |
| | | ☐ Priorización de OA y contenidos | ☐ Comunicación oral<br>☐ Comunicación gestual<br>☐ Apresto, inicio a la lectura.<br>☐ Conceptos pre-numéricos<br>☐ Conceptos temporales y espaciales<br>☐ Autonomía e independencia<br>☐ Conocimiento del entorno comunitario<br>☐ Otros: Numeración, comprensión, escritura. |
| | | ☐ Temporalización | ☐ Prolongación<br>☐ Graduación<br>☐ Otros |
| | | ☐ Enriquecimiento del Currículum | ☐ Aprender lengua de señas Chilena<br>☐ Aprender lengua nativa de pueblos originarios<br>☐ Uso de pictogramas<br>☐ Integración de ámbitos o núcleos<br>☐ Currículum ecológico – funcional<br>☐ Proyectos de aula<br>☐ Otros |
| | | ☐ Eliminación de aprendizajes (Última instancia)<br><br>(Criterios para la eliminación de OA) | ☐ Severidad de la NEE<br>☐ Nivel de dificultad de los OA<br>☐ OA irrelevantes para el desempeño del estudiante con NEE.<br>☐ Recursos y apoyos utilizados no han tenido resultados positivos.<br>☐ Priorización de los aprendizajes básicos imprescindibles.<br>☐ Considerar preferencias e intereses |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | personales.<br>☐ Otro: |
| Observaciones | | | |

| III. TIEMPO DE APLICACIÓN | | |
|---|---|---|
| ☐ Anual | ☐ Por unidad de aprendizaje | ☐ Trimestral |
| ☐ Semestral | ☐ Mensual | ☐ Otro noviembre - diciembre |

| IV. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES | |
|---|---|
| Seleccione los recursos humanos necesarios para brindar los apoyos especializados | |
| ☐ Técnico o Asistente de aula.<br>☐ Profesor (a) de educación diferencial y/o especial.<br>☐ Psicopedagogo (a)<br>☐ Terapeuta ocupacional (externo/interno).<br>☐ Educador(a) de párvulos.<br>☐ Kinesiólogo(a) (externo).<br>☐ Psicólogo(a)<br>☐ Encargado (a) de Convivencia Escolar<br>☐ Trabajadora Social<br>☐ Fisiatra (externo).<br>☐ Neurólogo (a) (externo).<br>☐ Pediatra (a) (externo). | ☐ Fonoaudiólogo(a).<br>☐ Intérprete de señas.<br>☐ Traductor(a)<br>☐ Monitor(a)<br>☐ Auxiliar y/o inspector.<br>☐ Compañero(a) tutor(a) cuando las condiciones sanitarias lo permitan.<br>☐ Otro:<br><br>Tiempo estimado: No se puede determinar un tiempo debido a que la menor no tiene hábitos de estudios y de autorregulación. |
| Seleccione los recursos materiales necesarios para brindar los apoyos especializados | |
| ☐ Audiovisual (Tablet, data, pc)<br>☐ Concreto, objetos cotidianos.<br>☐ Elementos naturales.<br>☐ Pictórico.<br>☐ Simbólico.<br>☐ Puntero cefálico.<br>☐ Material fungible.<br>☐ Láminas en macro tipo | ☐ Atril,<br>☐ Impresora Braille.<br>☐ Juguetes<br>☐ Teclado y mouse adaptado.<br>☐ Libros con relieve.<br>☐ Monitor o pantalla grande.<br>☐ Material multisensorial.<br>☐ Otros |

| V. PLANIFICACIÓN, REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES | | |
|---|---|---|
| Asignatura | | |
| Objetivos Eliminados | Objetivos de Aprendizaje<br>Priorizados NT y OA de 1ero Básico (OA básicos e imprescindibles) | Evaluación de los OA |
| | | ☐ Logrado<br>☐ En Desarrollo<br>☐ No Logrado |
| | | ☐ Logrado<br>☐ En Desarrollo<br>☐ No Logrado |
| | | ☐ Logrado<br>☐ En Desarrollo<br>☐ No Logrado |

| V. 1. PLANIFICACIÓN, REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES (CONTINUACIÓN) | | |
|---|---|---|
| Asignatura | | |
| Objetivos Eliminados | Objetivos de Aprendizaje | Evaluación de los OA |
| | | ☐ Logrado<br>☐ En Desarrollo<br>☐ No Logrado |

| | | |
|---|---|---|
| | | ☐ Logrado<br>☐ En Desarrollo<br>☐ No Logrado |
| | | ☐ Logrado<br>☐ En Desarrollo<br>☐ No Logrado |

| V. 2 PLANIFICACIÓN, REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES | | |
|---|---|---|
| Asignatura | | |
| Objetivos Eliminados | Objetivos de Aprendizaje | Evaluación de los OA |
| | | ☐ Logrado<br>☐ En Desarrollo<br>☐ No Logrado |
| | | ☐ Logrado<br>☐ En Desarrollo<br>☐ No Logrado |
| | | ☐ Logrado<br>☐ En Desarrollo<br>☐ No Logrado |
| | | ☐ Logrado<br>☐ En Desarrollo<br>☐ No Logrado |

VI. ESPECIFICACIÓN DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

➢

| VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN | MARQUE CON UNA X |
|---|---|
| Evaluación de proceso y avances | |
| Evaluación de resultados | |
| Evaluación anual de logros de Aprendizajes | |

| VIII MEDIOS DE ACCESO AL CURRÍCULUM |
|---|
| |

| IX COLABORACIÓN DE LA FAMILIA |
|---|

| |
|---|
| ➢ |

| X COMPROMISOS DE LA FAMILIA |
|---|
| ➢ |

| X SEGUIMIENTO DEL PACI |
|---|
| ➢ |

| XI RESPONSABLES | |
|---|---|
| Nombre | Cargo |
| | |
| | |
| | |
| | |

FIRMA Y TIMBRE PROFESIONAL : _____

FIRMA TUTOR LEGAL O APODERADO : _____

FIRMA Y TIMBRE PROFESIONAL : _____

FIRMA Y TIMBRE PROFESIONAL : _____

FIRMA Y TIMBRE PROFESIONAL : _____

## ANEXO N°13. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES EXTERNAS

### TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo regula la planificación, autorización, ejecución y cierre de las salidas pedagógicas y actividades externas, con el propósito de resguardar la seguridad e integridad de los/las estudiantes, asegurar continuidad educativa, prevenir riesgos y establecer trazabilidad institucional. Se aplica bajo un enfoque de derechos, interés superior del niño, no discriminación, proporcionalidad y debida diligencia, y se articula con el PISE, el Protocolo de Accidentes y Seguro Escolar, el Protocolo de Salud Escolar, el Protocolo de Administración de Medicamentos, el Protocolo DEC, el Protocolo de Vulneración de Derechos y el PGCE. Este protocolo actualiza y formaliza prácticas del RICE 2024, manteniendo el estándar de autorización institucional y la regla de responsabilidad del colegio en actividades oficiales organizadas o autorizadas por el establecimiento.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

Establecer un procedimiento único y claro para: (i) definir tipos de salidas y actividades externas, (ii) establecer requisitos de autorización y planificación, (iii) asegurar medidas de seguridad, salud e inclusión, (iv) regular responsabilidades y conducta, y (v) asegurar registros, evaluación y mejora.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Aplica a toda actividad externa que implique salida del recinto escolar o ejecución de actividades en entornos externos, tales como: salidas pedagógicas curriculares, visitas a instituciones, actividades culturales/deportivas, competencias, representaciones institucionales, actividades de talleres, excursiones de jornada parcial o completa y otras actividades organizadas o autorizadas formalmente por el establecimiento. No aplica a paseos, fiestas u otras actividades organizadas por cursos, apoderados o estudiantes sin autorización institucional, las cuales no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios y no deben gestionarse ni coordinarse como actividades oficiales.

## TÍTULO 4. DEFINICIONES OPERATIVAS

- Salida pedagógica: actividad planificada con propósito educativo vinculado al currículum o al PEI, realizada fuera del establecimiento.
- Actividad externa oficial: actividad fuera del recinto, organizada o autorizada por el colegio (deportivo, cultural, institucional).
- Actividad no autorizada: cualquier actividad promovida por cursos/estudiantes/apoderados sin acto formal de autorización institucional.
- Responsable de salida: funcionario designado por Dirección/UTP para coordinar y liderar la actividad.

## TÍTULO 5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La planificación y ejecución se rige por: finalidad educativa, gestión de riesgos, seguridad y supervisión proporcional, accesibilidad e inclusión, comunicación oportuna a familias, registro y trazabilidad, y prohibición de prácticas discriminatorias o restrictivas del acceso a la participación.

## TÍTULO 6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- Dirección: autoriza la actividad, valida condiciones de seguridad y define responsables.
- UTP: válida pertinencia pedagógica, articulación curricular y evidencias de aprendizaje.
- Dirección: apoya logística, control de asistencia, autorizaciones y registros.
- Responsable de salida (Docente/Coordinador): planifica, lidera la ejecución, coordina adultos acompañantes, resguarda disciplina formativa y reporta cierre.
- Adultos acompañantes (docentes/asistentes): supervisión directa de estudiantes asignados, cumplimiento de instrucciones y resguardo.
- Convivencia escolar (si aplica): apoyo preventivo si hay riesgos de convivencia, contención ante incidentes y articulación con medidas formativas.
- Apoderados: entregan autorización, antecedentes de salud relevantes y aseguran puntualidad de entrega/retiro según corresponda.

## TÍTULO 7. PLANIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL

Toda salida oficial debe contar con autorización previa de Dirección y cumplir requisitos mínimos.

a) Solicitud y planificación (previa). La solicitud debe considerar: objetivo pedagógico, curso(s), fecha, horario, lugar, transporte, responsables, adultos acompañantes, ratio de supervisión, itinerario, costos (si existieran), medidas de seguridad, protocolos aplicables y planificación de accesibilidad.
b) Autorización de apoderado/a. Para participar, cada estudiante debe contar con autorización escrita firmada por su apoderado/a, la cual debe incluir al menos: identificación del estudiante, fecha/hora, destino, tipo de transporte, responsables, autorización para atención de urgencia y teléfonos de contacto. Sin autorización, el estudiante no participa y el colegio debe asegurar una alternativa educativa en el establecimiento.

c) Lista oficial y control de asistencia. Se confecciona lista oficial con: estudiantes autorizados, contactos, condiciones de salud informadas, medicamentos autorizados (si aplica), restricciones alimentarias relevantes (si aplica), y distribución por responsable adulto.

## TÍTULO 8. SEGURIDAD, SALUD E INCLUSIÓN

a) Gestión de riesgos: Previo a la salida, el responsable identifica riesgos del trayecto y lugar (clima, accesos, multitudes, agua, altura, tránsito, etc.) y define medidas preventivas. Si el riesgo es alto o no controlable, Dirección podrá suspender o reprogramar.
b) Salud y medicamentos: Si un estudiante requiere medicación durante la salida, debe existir autorización y prescripción conforme al Protocolo de Administración de Medicamentos y un responsable designado. Ante accidentes o urgencias, se aplica Protocolo de Accidentes/Seguro Escolar y Salud Escolar.
c) Inclusión y ajustes razonable:s El colegio debe implementar ajustes razonables para favorecer la participación de estudiantes con NEE, discapacidad o TEA, evitando exclusiones por motivos no justificados. Cualquier medida de resguardo especial debe planificarse previamente en coordinación con UTP/Convivencia y familia.

## TÍTULO 9. CONDUCTA, CONVIVENCIA Y RESGUARDO

Durante la salida, se aplican las normas de convivencia del RICE. Las transgresiones se abordan con enfoque formativo y medidas proporcionales. La prioridad es resguardar la seguridad. Si ocurren situaciones de maltrato, vulneración o delitos, se activa el protocolo pertinente y se registra el incidente.

## TÍTULO 10. TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO

El transporte debe cumplir condiciones básicas de seguridad y organización. Se definen puntos y horarios de encuentro, lista de control de subida/bajada, distribución de estudiantes por adultos y normas de comportamiento en el traslado. Está prohibido realizar acciones que pongan en riesgo la integridad (asomarse por ventanas, gritar a transeúntes, lanzar objetos, etc.).

## TÍTULO 11. SUSPENSIÓN, MODIFICACIONES Y CONTINGENCIAS

Si por fuerza mayor se modifica horario, ruta o se suspende la salida, el establecimiento informará por los canales oficiales, y el responsable deberá activar medidas de resguardo y retorno seguro. Se prioriza siempre la seguridad del grupo.

## TÍTULO 12. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD

Se debe resguardar la privacidad de estudiantes. Está prohibido grabar o difundir imágenes sin autorización, especialmente si expone situaciones de salud, vulneración o incidentes. Los registros de la salida (autorizaciones, listas, actas, incidentes) quedarán bajo custodia institucional.

## TÍTULO 13. TABLA DE PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| 1. Propuesta | Solicitud de salida con objetivos y plan | Docente/Responsable | ≥ 15 días hábiles | Formulario solicitud |
| 2. Validación | Revisión pedagógica y de riesgos | UTP y Dirección | ≤ 10 días hábiles | Acta validación |
| 3. Autorizaciones | Entrega/recepción autorizaciones y antecedentes | Responsable | ≥ 5 días hábiles | Carpeta autorizaciones |
| 4. Plan operativo | Lista oficial, ratio, roles, itinerario, contactos | Responsable | ≥ 3 días hábiles | Plan operativo |

| 5. Ejecución | Control salida/retorno y supervisión | Responsable y acompañantes | Día actividad | Lista control |
|---|---|---|---|---|
| 6. Incidentes | Atención, comunicación y activación de protocolos | Responsable/Dirección | Inmediato | Acta/bitácora incidente |
| 7. Cierre | Informe breve de cierre y aprendizajes | Responsable y UTP | ≤ 5 días hábiles | Informe cierre |




# ANEXO N°14. PROTOCOLO DE USO DE TECNOLOGÍAS, REDES SOCIALES Y PRIVACIDAD

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo establece criterios preventivos, reglas de uso y un procedimiento trazable para el uso de tecnologías, dispositivos móviles, plataformas digitales y redes sociales en el contexto escolar, resguardando el derecho a la educación, la integridad física y psíquica, la vida privada, la honra, la no discriminación y el debido proceso. Se aplica con enfoque formativo, priorizando la protección y reparación del daño por sobre la sanción.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

Regular el uso de tecnologías y redes sociales en la comunidad educativa para proteger la privacidad y datos personales; prevenir y abordar ciberacoso, difusión no consentida de imágenes/voz, suplantación y otros riesgos digitales; asegurar condiciones de aprendizaje y convivencia adecuadas; definir responsabilidades, registros y medidas aplicables.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Aplica a estudiantes, apoderados, directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales externos, visitas y proveedores, en: actividades curriculares y extracurriculares, dentro y fuera del establecimiento cuando sean actividades oficiales; plataformas institucionales, canales formales de comunicación y cualquier difusión digital vinculada a la comunidad escolar.

## TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación, modificada por la Ley N° 21.801.
- Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación para prohibir el uso de dispositivos móviles personales durante las actividades lectivas en establecimientos de educación básica y media, salvo excepciones autorizadas.
- REX N° 0181 (2025), de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre la regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.
- Ley N° 21.753, sobre convivencia digital y prevención del ciberacoso.
- Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Normativa vigente sobre protección de datos personales y vida privada.
- Ley N° 21.753, sobre convivencia digital y prevención del ciberacoso, que establece obligaciones específicas para los establecimientos educacionales en materia de prevención, detección y actuación frente a situaciones de ciberacoso y violencia digital.

## TÍTULO 5. DEFINICIONES

- Dispositivo móvil: teléfono/celular y similares de comunicación personal.
- Uso pedagógico: uso autorizado por docente/UTP para objetivos curriculares.
- Registro audiovisual no consentido: captación de imagen/voz sin autorización.
- Difusión: publicación, reenvío, almacenamiento o viralización por cualquier medio.
- Ciberacoso: hostigamiento reiterado por medios digitales (mensajes, redes, grupos).
- Datos personales/sensibles: información identificable; sensible incluye salud, situación familiar, identidad, etc.

## TÍTULO 6. REGLAS INSTITUCIONALES DE USO

### 6.1 Regla general según nivel educativo

Conforme a la Ley N° 21.801 y al REX N° 0181:

- Educación Básica (1° a 8° básico): Se prohíbe el uso de dispositivos móviles personales durante toda la jornada escolar, incluyendo recreos, salvo las excepciones expresamente autorizadas en el artículo 6.3 del presente protocolo. Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados desde el ingreso al establecimiento.

### 6.2 Regla general en actividades curriculares (sala de clases)

Se restringe/prohíbe el uso de dispositivos móviles durante actividades curriculares en sala, para todos los integrantes, salvo excepciones autorizadas y registradas (ver 6.3).

### 6.3 Excepciones

Se permite uso cuando exista:

- NEE/Discapacidad/TEA como apoyo (comunicación aumentativa, apps de apoyo, organización), con sugerencia profesional.
- Condición de salud (monitoreo, indicación profesional).
- Emergencia/catástrofe o razones de seguridad justificadas por apoderado.
- Actividad pedagógica definida por docente/UTP (con propósito, tiempo y supervisión).

### 6.4 Procedimiento de retención temporal, custodia y devolución de dispositivos

Cuando un estudiante incumpla las reglas de uso de dispositivos móviles establecidas en el presente protocolo, el procedimiento institucional será el siguiente:

- Solicitud de entrega voluntaria: El docente o funcionario solicitará al estudiante que entregue voluntariamente el dispositivo, explicando la norma infringida. En ningún caso se realizará un registro corporal ni se forzará la entrega.

- Custodia temporal: El dispositivo será depositado en un lugar seguro designado por el establecimiento (Secretaría/Dirección), debidamente identificado con el nombre del estudiante y la hora de retención.
- Devolución: El dispositivo será devuelto al finalizar la jornada escolar al propio estudiante, o al apoderado/a cuando la Dirección lo determine fundadamente. En caso de reiteración, se citará al apoderado/a conforme al conducto regular.
- Registro: Toda retención quedará registrada en la hoja de vida del Estudiante.
- Responsabilidad: El establecimiento adoptará medidas razonables de resguardo del dispositivo durante la custodia, pero no se responsabilizará por daños preexistentes o deterioro inherente al uso. Se prohíbe el acceso al contenido del dispositivo por parte de cualquier funcionario.
- Prohibiciones: En ningún caso la retención del dispositivo podrá utilizarse como sanción disciplinaria autónoma. Se enviará comunicación al apoderado, quien será el responsable de su retiro. No se podrá condicionar la devolución al cumplimiento de requisitos académicos o conductuales.
-

6.5 Prohibiciones críticas (tolerancia cero por protección)

- Grabar/fotografiar a cualquier integrante sin consentimiento.
- Difundir imágenes/voz/datos personales (listados, notas, diagnósticos, situaciones familiares).
- Suplantar identidad, doxing, amenazas, “funas”, humillación, discriminación digital.
- Difundir material que vulnere derechos (especialmente de NNA) o que active protocolos de vulneración.

## TÍTULO 7. PREVENCIÓN

- Capacitación a funcionarios: manejo de evidencias digitales, no revictimización, resguardo de datos y activación de protocolos.
- Campañas internas: uso responsable/gradual y prevención de riesgos digitales (en coherencia con orientaciones públicas).
- Canal de denuncia/alerta claro, confidencial y accesible (QR/correo/formulario).
- Otros.

## TÍTULO 8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONFORME A LA LEY N° 21.753

En cumplimiento de la Ley N° 21.753, el establecimiento deberá:

- Incorporar en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar acciones específicas de prevención de la violencia digital y el ciberacoso, dirigidas a estudiantes, funcionarios y familias.
- Capacitar al personal del establecimiento en la detección y abordaje de situaciones de ciberacoso, incluyendo el manejo de evidencia digital y la activación de protocolos.
- Implementar canales claros, confidenciales y accesibles para la denuncia de situaciones de violencia digital por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Activar el protocolo de actuación frente a incidentes digitales (Título 9 del presente anexo) cada vez que se detecte o denuncie una situación de ciberacoso, con registro y seguimiento obligatorio.
- Coordinar con las familias acciones de prevención y supervisión del uso de tecnologías fuera del horario escolar, promoviendo la corresponsabilidad.

## TÍTULO 9. PROCEDIMIENTO ANTE INCIDENTES DIGITALES

| Etapa | Acción (qué hacer, con estándar claro) | Responsable(s) | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| **1. Detección y aviso** | -Cualquier funcionario que detecte o reciba reporte de: uso indebido, grabación/difusión sin consentimiento, ciberacoso, suplantación o amenaza, debe derivar inmediatamente a Dirección/Convivencia.<br>-Si el hecho ocurre en aula, el/la docente aplica contención breve y evita exponer públicamente al afectado/a. | Dirección Coordinador Convivencia | Inmediato (mismo momento) | Registro de alerta |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2. Resguardo inicial de la persona afectada** | -Implementar medidas mínimas: separación preventiva del conflicto (sin sanción encubierta), acompañamiento, resguardo de privacidad, evitar interrogatorios repetidos.<br>-Si corresponde, contención al curso/testigos para evitar réplica/viralización. | Coordinador/a de Convivencia<br>Dirección | Mismo día | Acta de resguardo |
| **3. Preservación de evidencia digital** | -Indicar "no borrar" publicaciones/chats.<br>-Levantar evidencia mínima: capturas, enlaces, usuario/perfil, fecha/hora, testigos.<br>-Custodiar evidencia en carpeta institucional con acceso restringido.<br>-No reenviar por WhatsApp ni exponer material. | Coordinador/a de Convivencia Educativa<br>Dirección | Mismo día | Acta de preservación de evidencia |
| **4. Comunicación inicial a apoderados** | -Informar a apoderados de involucrados (afectado/a y presunto responsable) según gravedad.<br>-En Muy Grave o riesgo, comunicación urgente.<br>Se comunica con lenguaje objetivo y enfoque de protección, sin revictimización. | Dirección o Coordinador de convivencia | Mismo día (Leve/Grave Inmediato (MG) | Registro de llamada/correo Constancia de comunicación |
| **5. Tipificación preliminar (matriz)** | *Clasificar el hecho* según la matriz de incumplimiento de Normas:<br>-Norma 8 (uso/registro/difusión), y si aplica:<br>-Norma 1 (buen trato),<br>-Norma 3 (no discriminación),<br>-Norma 10 (salud/DEC/autolesión),<br>-Norma 4 (daños/robo digital),<br>-Norma 11 (seguridad/retiros).<br>*Determinar nivel:* L / G / MG y si activa protocolo (maltrato/vulneración/delito/sexualidad). | Coordinador/a de Convivencia Educativa<br>Dirección<br>UTP | ≤24–48 h | Informe de tipificación |
| **6. Medidas provisionales (si hay riesgo)** | Si existe riesgo de reiteración, amenaza, hostigamiento o difusión activa: medidas de resguardo proporcionales (p. ej., separación de espacios, acompañamiento, restricción temporal de uso del dispositivo según procedimiento institucional, ajustes de sala, vigilancia en recreos).<br>No debe transformarse en expulsión encubierta ni impedir acceso al currículum. | Dirección Convivencia | Inmediato | Acta de medidas provisionales plan de supervisión |
| **7. Investigación interna breve y focalizada** | Levantar antecedentes con mínimo de entrevistas: versión del afectado/a (una vez, en espacio seguro), presunto responsable, testigos pertinentes. Analizar evidencia.<br>Si hay posible delito o vulneración grave, no se investiga en profundidad, se prioriza resguardo y derivación conforme protocolo. | Coordinador/a de Convivencia Educativa a Convivencia<br>Dirección | 48–72 h (L/G)<br>≤24–48 h (MG) | Actas de entrevista carpeta de caso |
| **8. Decisión de medidas** | Definir medidas según nivel de gravedad<br>**Leve:** educación digital, compromiso, registro;<br>**Grave:** citación, retiro de publicación, reparación (disculpa/restaurativo), apoyo psicosocial, seguimiento;<br>**Muy grave**: resguardo inmediato, activación de protocolo, evaluación psicosocial, medidas disciplinarias excepcionales con debido proceso, denuncia si corresponde. | Dirección (resolución)<br>Convivencia (propuesta técnica)<br>UTP (si afecta evaluaciones) | ≤5 días hábiles (L/G)<br>≤48–72h (MG) | Resolución |
| **9. Activación de protocolo asociado** | Si hay indicios de: ciberacoso, violencia, discriminación severa, difusión íntima/sexual, amenazas creíbles, autolesión/suicidio expuesto, doxing, extorsión u otros:<br>activar Protocolo de Maltrato, Vulneración, Autolesión/Riesgo Suicida, o Denuncia según corresponda. | Dirección<br>Convivencia | Inmediato (mismo día) | Constancia de activación registros del protocolo respectivo |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **10. Medidas de reparación del daño digital** | Acciones concretas: solicitar eliminación/denuncia en plataforma, retiro de publicaciones, bloqueo de cuentas, acuerdos de no contacto, restitución de reputación (acciones restaurativas), apoyo al afectado/a (contención, seguimiento). | Convivencia Dirección Apoderados | ≤72 h | Acta de reparación |
| **11. Resguardo del acceso al currículum** | Si el incidente afecta participación/aprendizaje: aplicar apoyos pedagógicos (PACI si corresponde), evitar inasistencias inducidas, ajustar evaluaciones sin castigo. Coordinar con UTP. | UTP Docente Convivencia | Mismo día–5 días hábiles | Registro UTP (si aplica) PACI |
| **12. Cierre formal** | Cerrar cuando: (i) cese difusión/hostigamiento, (ii) se implementen medidas, (iii) existan acuerdos/seguimiento. Emitir acta de cierre y plan de seguimiento. | Convivencia Dirección | 7–30 días según gravedad | Acta de cierre Plan de seguimiento |
| **13. Seguimiento y monitoreo** | Verificación de no represalias y clima escolar; monitoreo digital si procede (reportes), entrevistas de control (no reiterativas), evaluación de cumplimiento de compromisos y apoyos. | Convivencia Docente/Dirección | 2 semanas 1 mes (según caso) | Bitácora de seguimiento Evidencias de cumplimiento |
| **14. Retroalimentación preventiva (PGCE)** | Incorporar aprendizajes al PGCE: cápsula de ciudadanía digital, acuerdos de aula, formación a apoderados, capacitación funcionarios, actualización de normas de uso y de resguardo. | Coordinador/a de Convivencia Educativa UTP Dirección | Anual/Semestral | Registro PGCE (actividad, asistencia, material) |

## TÍTULO 10. ROLES Y RESPONSABLES

- **Dirección:** conducción del caso, medidas provisionales, comunicaciones institucionales, custodia de registros sensibles.
- **Coordinador/a de Convivencia Educativa/a:** coordinación del procedimiento, trazabilidad, medidas restaurativas, articulación PGCE.
- **UTP**: criterios de uso pedagógico, adecuaciones y apoyos; medidas para no afectar el acceso al currículo.
- **Docentes/Asistentes de la Educación:** aplicación de reglas en aula, detección, primera respuesta y derivación.
- **Apoderados:** supervisión fuera del horario escolar, colaboración con medidas y resguardo.

## TÍTULO 11. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD

- Toda la documentación se mantiene con acceso restringido (Dirección/Convivencia).
- No se comparte evidencia por grupos de WhatsApp ni se reenvía material; se resguarda en carpeta institucional.
- Las comunicaciones a cursos/familias se realizan sin identificar a afectados, salvo obligación legal.

**Colegio Italiano de Limache – RICE 2026**
*(Uso responsable de tecnologías, redes sociales y resguardo de la privacidad)*

**1. Identificación**

Estudiante: _____
RUN: _____ Curso: _____
Apoderado/a: _____
RUN: _____
Fecha: ____ / ____ / _____

**2. Declaración de compromiso**
El/la estudiante y su apoderado/a declaran conocer y aceptar las normas institucionales sobre uso de tecnologías, redes sociales y privacidad, comprometiéndose a una conducta digital responsable, respetuosa y acorde a los valores del colegio, al Reglamento Interno y a la normativa vigente.

**3. Compromisos del/de la estudiante**
El/la estudiante se compromete a:

1. Usar dispositivos y plataformas digitales solo en los tiempos y espacios autorizados por el establecimiento.
2. No grabar, fotografiar ni difundir imágenes, audios o datos de otras personas sin su consentimiento.
3. Mantener un trato respetuoso en entornos digitales, absteniéndose de insultos, burlas, amenazas, discriminación o acoso.
4. No compartir contenidos íntimos, humillantes, violentos o que vulneren derechos.
5. Resguardar contraseñas y no suplantar identidades.
6. Reportar oportunamente a un adulto del colegio cualquier situación de riesgo o vulneración digital.

**4. Compromisos del/de la apoderado/a**
El/la apoderado/a se compromete a:

1. Supervisar y orientar el uso de tecnologías fuera del horario escolar.
2. Reforzar en el hogar las normas de respeto, privacidad y legalidad en entornos digitales.
3. Colaborar con el establecimiento en la aplicación de medidas formativas y de resguardo.
4. Informar oportunamente situaciones digitales que puedan afectar la seguridad o bienestar del/de la estudiante u otros miembros de la comunidad.

**5. Medidas ante incumplimientos**
Las transgresiones a este compromiso serán abordadas conforme a la matriz de normas, transgresiones y medidas del RICE, con enfoque formativo y reparador, pudiendo activarse protocolos específicos (maltrato escolar, vulneración de derechos, autolesiones/riesgo suicida, entre otros) cuando corresponda.

**6. Vigencia**
Este compromiso rige durante el año escolar vigente y se entiende renovado anualmente con la matrícula, sin perjuicio de actualizaciones normativas.

**7. Firmas**
Estudiante: _____ Firma: _____

Apoderado/a: _____ Firma: _____

Cargo que recepciona (Inspectoría/Convivencia): _____

Firma y timbre institucional: _____

# V. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO

# ANEXO N°15. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y DROGAS

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo establece los lineamientos de prevención, detección y actuación frente a situaciones de porte, consumo, distribución o facilitación de alcohol y/o drogas en el contexto escolar. Su aplicación se fundamenta en el interés superior del niño, niña y adolescente, el derecho a la educación, la protección de la salud física y mental, y el enfoque formativo y preventivo, priorizando siempre el resguardo y acompañamiento por sobre la sanción. Este protocolo se articula con el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa (RICE), el Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE), el Protocolo de Vulneración de Derechos, el Protocolo de Salud Educativa, el Protocolo DEC y demás anexos vigentes.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

Prevenir el consumo de alcohol y drogas en la comunidad educativa y establecer un procedimiento único, claro y trazable para la actuación institucional frente a situaciones de sospecha, porte, consumo o tráfico, resguardando la seguridad, la salud, la confidencialidad y la continuidad educativa de los/las estudiantes.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a:

- Estudiantes del establecimiento, en dependencias del colegio, actividades oficiales internas o externas, y trayectos asociados a dichas actividades.
- Funcionarios/as, apoderados/as y terceros que participen en actividades escolares oficiales, en lo que respecta al resguardo del entorno educativo.

## TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

- Ley N° 20.000 (sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas).
- Ley N° 21.430 (Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia).
- Ley General de Educación.
- Normativa de convivencia escolar y fiscalización vigente (REX 781–782).
- Orientaciones del Ministerio de Educación y SENDA para prevención escolar del consumo de alcohol y otras drogas.

## TÍTULO 5. PRINCIPIOS RECTORES

La actuación institucional se rige por los siguientes principios:

- Enfoque preventivo y formativo.
- Protección y resguardo del estudiante.
- Confidencialidad y no estigmatización.
- Proporcionalidad y debido proceso.
- Corresponsabilidad familia–escuela–redes de apoyo

## TÍTULO 6. DEFINICIONES OPERATIVAS

- Consumo: uso de alcohol o drogas ilícitas, o de fármacos sin prescripción médica.
- Porte: tenencia de alcohol, drogas o sustancias ilícitas, aun cuando no exista consumo inmediato.
- Distribución o facilitación: entrega, venta, intercambio o incentivo al consumo.
- Sospecha fundada: indicios objetivos y observables (olor, conductas alteradas, hallazgo de sustancias, testimonios coincidentes).

## TÍTULO 7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN (PGCE)

El establecimiento desarrollará acciones sistemáticas de prevención, tales como:

- Educación preventiva y habilidades para la vida, integradas al currículum y a la orientación formativa.
- Talleres y charlas con apoyo de SENDA u otras redes especializadas.
- Formación a docentes y asistentes para detección temprana y actuación adecuada.
- Trabajo con apoderados en corresponsabilidad preventiva.
- Promoción de estilos de vida saludables y entornos escolares protectores.

## TÍTULO 8. ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DETECTADAS

### 8.1 Sospecha de consumo

Ante una sospecha fundada, el establecimiento:

- Resguardará al estudiante, evitando exposición pública o interrogatorios informales.
- Derivará de inmediato a Dirección y/o Coordinador/a de Convivencia Educativa.
- Contactará al apoderado/a para informar y coordinar acciones de apoyo.
- Evaluará necesidad de derivación a red de salud o apoyo psicosocial.

### 8.2 Porte o consumo comprobado

Si se constata porte o consumo:

- Se resguardará la seguridad del estudiante y del entorno.
- La sustancia será aislada sin manipulación indebida.
- Se informará a Dirección y se citará al apoderado/a.
- Se aplicarán medidas formativas, de apoyo y/o disciplinarias según la matriz de normas y transgresiones del RICE.
- Si existen indicios de vulneración de derechos, se activará el protocolo correspondiente.

### 8.3 Distribución, facilitación o tráfico

En casos de mayor gravedad:

- Se priorizará el resguardo inmediato de estudiantes.
- Se informará a la autoridad competente (Carabineros/Tribunal), conforme a la ley.
- Se activarán protocolos de vulneración y se aplicarán medidas disciplinarias excepcionales, respetando el debido proceso.
- Se coordinará acompañamiento psicosocial y educativo.

## TÍTULO 9. CONTINUIDAD EDUCATIVA Y APOYO

En ningún caso la actuación frente al consumo o porte implica la negación del derecho a la educación. El establecimiento deberá:

- Implementar medidas de apoyo socioemocional y pedagógico.
- Coordinar planes de acompañamiento individual cuando corresponda.
- Realizar seguimiento periódico en conjunto con la familia y redes externas.

## TÍTULO 10. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD

Toda actuación será documentada mediante registros institucionales formales, los cuales se mantendrán bajo custodia de Dirección y/o Convivencia Escolar. La información se tratará como sensible, con acceso restringido y prohibición de divulgación no autorizada.

# TÍTULO 11. TABLA DE PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| Detección | Identificación de indicios o hallazgo | Docente / Asistente | Inmediato | Registro de alerta |
| Resguardo | Protección del estudiante y entorno | Convivencia / Dirección | Mismo día | Acta de resguardo |
| Comunicación | Contacto con apoderado/a | Dirección | Mismo día | Registro de comunicación |
| Evaluación | Determinar gravedad y medidas | Dirección / Convivencia | ≤ 48 h | Informe interno |
| Intervención | Aplicación de medidas y apoyos | Dirección / Equipo | Según caso | Acta de medidas |
| Derivación | Coordinación con redes externas | Dirección | Según necesidad | Constancia derivación |
| Seguimiento | Monitoreo y cierre | Convivencia | 15–30 días | Bitácora de seguimiento |

# ANEXO N°16. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE HECHOS DE CONNOTACIÓN/ABUSO SEXUAL Y EDUCACIÓN PARA EL AUTOCUIDADO

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo establece los lineamientos institucionales para la prevención, detección y actuación frente a hechos de connotación sexual, abuso sexual y otras vulneraciones de índole sexual que puedan afectar a estudiantes del establecimiento. Su finalidad es resguardar de manera prioritaria la integridad física, psicológica y emocional de niños, niñas y adolescentes, garantizando una respuesta oportuna, clara, trazable y no re victimizante. Asimismo, este protocolo incorpora acciones sistemáticas de educación para el autocuidado, entendidas como un proceso formativo permanente, adecuado a la edad y etapa de desarrollo, que fortalece la autonomía progresiva, el reconocimiento de límites corporales, el consentimiento y la búsqueda de ayuda. Este anexo se articula con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el PGCE, el Protocolo de Vulneración de Derechos, el Protocolo de Maltrato Escolar, el Protocolo de Salud Escolar y la normativa vigente.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

Prevenir situaciones de abuso o vulneración sexual mediante acciones educativas y formativas, y establecer un procedimiento institucional único para la actuación frente a hechos de connotación sexual, abuso sexual o sospecha fundada, asegurando el resguardo, la protección integral y la continuidad educativa de los/las estudiantes.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a:

- Estudiantes del establecimiento, dentro del recinto escolar, en actividades oficiales internas o externas y en contextos vinculados a la vida escolar.
- Hechos ocurridos entre pares, de adultos a estudiantes, de estudiantes a adultos o de terceros vinculados a actividades escolares.

No reemplaza la obligación legal de denuncia, sino que la articula con el deber de protección institucional.

## TÍTULO 4. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Código Penal (delitos sexuales).
- Ley General de Educación.
- Orientaciones MINEDUC y MINISTERIO PÚBLICO sobre abuso sexual infantil.
- Circulares y fiscalización vigente (REX 781–782).

## TÍTULO 5. PRINCIPIOS RECTORES

La aplicación de este protocolo se rige por:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Enfoque de derechos y protección integral.
- Confidencialidad y reserva de la información.
- No revictimización.
- Deber de denuncia y diligencia debida.
- Corresponsabilidad familia–escuela–Estado.

## TÍTULO 6. DEFINICIONES OPERATIVAS

- Hecho de connotación sexual: conducta, verbal o no verbal, de carácter sexual que resulta inapropiada, invasiva o vulneradora según la edad y contexto.
- Abuso sexual: cualquier acción sexual realizada contra un niño, niña o adolescente, con o sin contacto físico, aprovechando una situación de poder, confianza o vulnerabilidad.

- Sospecha fundada: existencia de indicios, relatos, cambios conductuales o antecedentes que permiten presumir una posible vulneración sexual.
- Educación para el autocuidado: proceso educativo preventivo orientado al conocimiento del cuerpo, el consentimiento, la identificación de situaciones de riesgo y la solicitud de ayuda.

## TÍTULO 7. PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL AUTOCUIDADO

El establecimiento implementará acciones permanentes de prevención, tales como:

- Educación en autocuidado y afectividad, adecuada al nivel evolutivo, integrada al currículum y al PGCE.
- Formación de estudiantes en reconocimiento de límites corporales, consentimiento, respeto y redes de apoyo.
- Capacitación a docentes y asistentes para detección temprana y abordaje adecuado.
- Trabajo con apoderados en prevención, señales de alerta y canales de denuncia.

Estas acciones se planifican, ejecutan y evalúan anualmente a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

## TÍTULO 8. DETECCIÓN Y RESGUARDO INICIAL

Ante un relato espontáneo, sospecha fundada o detección de un hecho de connotación sexual:

- El funcionario debe escuchar sin interrogar, contener emocionalmente y no emitir juicios.
- Se debe derivar de inmediato a Dirección y/o Coordinador/a de Convivencia Educativa.
- Se resguardará al estudiante, evitando su exposición y contacto con el presunto agresor.

En ningún caso se realizarán investigaciones paralelas o entrevistas reiteradas que puedan revictimizar.

## TÍTULO 9. COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

- La Dirección informará al apoderado/a, resguardando el interés superior del estudiante.
- En casos de abuso sexual o sospecha fundada, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar ante el Ministerio Público, Tribunal de Familia o Carabineros, dentro de los plazos establecidos por la ley.
- La denuncia no requiere certeza, basta la sospecha razonable.

### 9.1 Procedimiento de Derivación a Instancias Externas

- **Identificación de la instancia.** Detectada una situación que exceda la gestión interna, el Coordinador/a de Convivencia Educativa determinará la instancia externa pertinente según la siguiente tabla:

| **Situación** | **Derivación a** |
|---|---|
| Hechos que constituyan delito o presunción fundada de delito | Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (denuncia dentro de 24 horas, conforme a la ley). |
| Vulneración de derechos que amerite medida de protección judicial, sin constituir necesariamente delito | Tribunal de Familia competente |
| Situaciones de riesgo psicosocial, negligencia o que requieran intervención social | Oficina Local de la Niñez (OLN) u Oficina de Protección de Derechos (OPD) del territorio. |
| Riesgo de salud física o mental, incluyendo autolesiones, riesgo suicida o urgencias | Red de salud pública (CESFAM, servicio de urgencia) o prestador privado del estudiante, cuando corresponda. |

- **Responsable.** La activación de la derivación es responsabilidad del Coordinador/a de Convivencia Educativa, con conocimiento de Dirección.
- **Formalización.** Toda derivación se realizará por escrito (oficio, correo institucional o formulario de derivación), indicando fecha, instancia receptora, motivo, antecedentes remitidos y funcionario responsable.
- **Plazo**. La derivación se gestionará dentro de las 24 horas siguientes a la detección o a la resolución que la origine, salvo que la normativa exija un plazo menor.

- **Registro.** Cada derivación quedará consignada en el expediente del caso, adjuntando copia del documento de derivación y constancia de recepción cuando sea posible.

- **Seguimient**o. El Coordinador/a de Convivencia Educativa dará seguimiento al estado de la derivación y registrará la respuesta de la instancia externa cuando corresponda, sin perjuicio de mantener las medidas de resguardo internas mientras dure el proceso externo

## TÍTULO 10. MEDIDAS INSTITUCIONALES Y CONTINUIDAD EDUCATIVA

Durante el proceso:

- Se aplicarán medidas de resguardo y apoyo psicosocial.
- Se asegurará la continuidad educativa mediante ajustes pedagógicos si corresponde.
- Las medidas disciplinarias internas, si proceden, se aplicarán respetando el debido proceso y sin sustituir la denuncia penal.

## TÍTULO 11. REGISTROS Y CONFIDENCIALIDAD

Toda actuación será documentada en registros institucionales formales, bajo custodia de Dirección y/o Convivencia Escolar. La información tendrá carácter estrictamente confidencial, con acceso restringido, prohibiendo su divulgación a personas no pertinentes.

## TÍTULO 12. TABLA DE PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo | Registro |
|---|---|---|---|---|
| Detección | Recepción de relato o indicios | Docente / Asistente | Inmediato | Registro de alerta |
| Resguardo | Protección y contención inicial | Convivencia / Dirección | Mismo día | Acta de resguardo |
| Comunicación | Información a apoderado/a | Dirección | Mismo día | Registro comunicación |
| Denuncia | Denuncia a autoridad competente | Dirección | ≤ 24 h | Constancia de denuncia |
| Apoyo | Derivación psicosocial | Dirección / Equipo | Según caso | Informe derivación |
| Seguimiento | Monitoreo y cierre | Convivencia | 15–30 días | Bitácora seguimiento |

Se recuerda de manera expresa que, conforme a la normativa vigente, todo funcionario del establecimiento tiene el deber legal de denunciar ante los organismos competentes cualquier hecho que constituya o pueda constituir delito, especialmente aquellos relacionados con vulneración de derechos, abuso o connotación sexual que afecten a niños, niñas o adolescentes. La denuncia no es opcional ni sustituible por medidas internas del establecimiento, y su omisión puede constituir una falta grave a los deberes funcionarios y a la ley. La activación del presente procedimiento no reemplaza ni posterga la denuncia, sino que la acompaña, priorizando siempre el resguardo, la protección y el interés superior del estudiante.

# ANEXO N°17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE EXTREMA GRAVEDAD (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)

## TÍTULO 1. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO

El presente Protocolo establece el procedimiento institucional para la prevención, actuación inmediata, resguardo, denuncia y eventual aplicación de medidas excepcionales frente a hechos de extrema gravedad que pongan en riesgo la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa, o la seguridad del establecimiento. Este Protocolo se enmarca en lo dispuesto por la Ley N° 21.128 (Ley Aula Segura), la Ley General de Educación, la normativa sobre convivencia escolar, el Código Procesal Penal, y las instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación, resguardando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente, el debido proceso, la proporcionalidad y el enfoque de derechos. La aplicación de este Protocolo no reemplaza ni suspende la obligación legal de denuncia ante las autoridades competentes cuando corresponda.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

Establecer un procedimiento único, claro y trazable para la actuación del establecimiento frente a hechos de extrema gravedad, priorizando la seguridad de la comunidad, el resguardo inmediato, la correcta aplicación del debido proceso, y la coordinación oportuna con las autoridades externas, conforme a la normativa vigente.

## TÍTULO 3. ALCANCE

Este Protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y terceros) y rige para hechos ocurridos:

- Dentro del establecimiento educacional
- Durante actividades oficiales del colegio
- En contextos vinculados directamente a la comunidad escolar cuando exista afectación grave a la convivencia o seguridad

## TÍTULO 4. DEFINICIÓN DE HECHOS DE EXTREMA GRAVEDAD

Se entenderá por hechos de extrema gravedad, entre otros:

- Porte, tenencia, uso o amenaza de uso de armas de cualquier tipo
- Porte, uso o fabricación de artefactos explosivos o incendiarios
- Amenazas graves y creíbles contra la vida o integridad de personas
- Agresiones físicas graves que generen lesiones o riesgo vital
- Destrozos significativos a la infraestructura que pongan en peligro a personas
- Cualquier conducta que genere riesgo grave e inminente para la seguridad de la comunidad educativa

Estas conductas se clasifican como transgresiones muy graves, conforme a la matriz de normas, transgresiones y medidas del Reglamento Interno.

## TÍTULO 5. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO

La aplicación del presente Protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del estudiante
- Protección de la vida y la integridad
- Proporcionalidad y excepcionalidad
- Debido proceso
- Presunción de inocencia
- No revictimización
- Confidencialidad y reserva
- Responsabilidad institucional

## TÍTULO 6. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Ante la detección o denuncia de un hecho de extrema gravedad, el establecimiento deberá adoptar de forma inmediata las siguientes medidas, según corresponda al caso:

- Resguardo físico y emocional de las personas involucradas
- Aislamiento preventivo del contexto de riesgo
- Activación de protocolos de seguridad o emergencia, si procede
- Comunicación inmediata a Dirección
- Prohibición de difusión informal de información para evitar estigmatización o rumores

La separación preventiva del contexto educativo no constituye por sí misma una sanción disciplinaria y se aplica únicamente como medida de resguardo mientras se desarrolla el procedimiento.

## TÍTULO 7. DENUNCIA OBLIGATORIA

Cuando los hechos revistan carácter de delito, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar, conforme al Código Procesal Penal, sin perjuicio de las medidas internas que se adopten. La denuncia deberá realizarse de manera inmediata ante:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Ministerio Público

La omisión de esta obligación constituye una infracción grave a la normativa vigente.

## TÍTULO 8. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO EXCEPCIONAL (LEY AULA SEGURA)

En los casos que corresponda, la Dirección podrá iniciar un procedimiento disciplinario excepcional, el cual deberá garantizar:

- Comunicación formal de los hechos imputados
- Derecho del estudiante a ser oído y presentar descargos
- Participación del apoderado
- Evaluación de antecedentes de contexto
- Resolución fundada y proporcional

Las medidas disciplinarias posibles incluyen, de manera excepcional y fundada, la expulsión o cancelación de matrícula, conforme a la Ley Aula Segura y al procedimiento establecido en el Reglamento Interno.

## TÍTULO 9. TABLA DE PROCEDIMIENTO

| Etapa | Acción | Responsable(s) | Plazo | Registro / Evidencia |
|---|---|---|---|---|
| **1. Detección / Alerta** | Recepción de denuncia, aviso directo, observación o detección de un hecho de extrema gravedad (porte de arma, amenaza grave, agresión severa, explosivos, destrozos con riesgo). | Cualquier miembro de la comunidad educativa | Inmediato | Registro inicial en bitácora de convivencia / informe verbal a Dirección |
| **2. Resguardo inmediato** | Asegurar la integridad física y emocional de la comunidad: aislamiento del riesgo, separación preventiva del estudiante involucrado del contexto educativo, activación de seguridad interna. | Dirección / Coordinador/a de Convivencia Educativa | Inmediato | Registro de medidas de resguardo adoptadas |
| **3. Comunicación interna** | Informar de manera inmediata a Dirección y Coordinador/a de Convivencia Educativa. | Funcionario que detecta el hecho | Inmediato | Constancia escrita o correo institucional |
| **4. Denuncia obligatoria** | Denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público cuando el hecho reviste carácter de delito. | Dirección del establecimiento | Inmediato (máx. 24 hrs) | Comprobante de denuncia / parte policial |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **5. Comunicación a apoderado/a** | Informar formalmente al apoderado/a del estudiante involucrado sobre los hechos, medidas de resguardo y activación del protocolo. | Dirección / Coordinador/a de Convivencia Educativa | Mismo día | Registro de comunicación (acta, correo, llamado) |
| **6. Medida provisional** | Aplicación de separación preventiva del contexto educativo como medida excepcional de resguardo (no sancionatoria). | Dirección | Mismo día | Resolución interna fundada |
| **7. Inicio procedimiento disciplinario excepcional** | Apertura formal del procedimiento Aula Segura, con notificación escrita de los hechos imputados. | Dirección | Dentro de 48 hrs | Notificación formal al estudiante y apoderado |
| **8. Derecho a ser oído** | Entrevista al estudiante para presentar descargos, acompañado de su apoderado/a. | Dirección / Coordinador/a de Convivencia Educativa | Dentro de 5 días hábiles | Acta de audiencia |
| **9. Análisis de antecedentes** | Evaluación integral del caso: gravedad, contexto, reiteración, impacto comunitario, informes disponibles. | Dirección / Equipo Directivo | Dentro de 5 días hábiles | Informe fundado |
| **10. Resolución** | Determinación de la medida disciplinaria excepcional, si corresponde (expulsión o cancelación de matrícula), con resolución fundada. | Dirección | Dentro de 10 días hábiles | Resolución escrita y firmada |
| **11. Comunicación de la resolución** | Comunicación formal al apoderado/a y al estudiante sobre la resolución y fundamentos. | Dirección | Inmediato tras resolución | Acta de notificación |
| **12. Recursos y apelación** | Información y recepción de recurso de reconsideración o apelación conforme a normativa vigente. | Dirección / Sostenedor | Según plazos legales | Registro de recurso y respuesta |
| **13. Comunicación a organismos externos** | Notificación a Superintendencia de Educación y Sostenedor, cuando corresponda. | Dirección | Según normativa | Comprobantes de envío |
| **14. Seguimiento y cierre** | Registro final del caso, resguardo documental y cierre formal del procedimiento. | Encargado de Convivencia / Dirección | Al término del proceso | Archivo institucional |

Las conductas que activan el presente procedimiento se encuentran tipificadas como transgresiones muy graves en la Matriz de Normas, Transgresiones y Medidas del Reglamento Interno, debiendo aplicarse de manera obligatoria el Protocolo Aula Segura, sin perjuicio de las denuncias legales que correspondan.

## TÍTULO 10. COORDINACIÓN CON AUTORIDADES Y REDES EXTERNAS

El establecimiento deberá coordinarse, según corresponda, con:

- Superintendencia de Educación
- Sostenedor
- Departamento Provincial de Educación
- Servicios de salud o protección
- Otros organismos pertinentes

Esta coordinación deberá quedar debidamente registrada.

## TÍTULO 11. ARTICULACIÓN CON OTROS INSTRUMENTOS DEL RICE

El presente Protocolo se articula con:

- Capítulo de Convivencia Escolar
- Capítulo de Procedimiento Disciplinario y Debido Proceso
- Protocolos de Seguridad Escolar y Emergencias
- Matriz de normas, transgresiones y medidas
- Protocolos de denuncias obligatorias

## TÍTULO 12. CLÁUSULA FINAL

La aplicación del presente Protocolo tiene carácter excepcional, preventivo y protector, y no podrá utilizarse para sancionar conductas que no cumplan con el estándar de hecho de extrema gravedad definido en este Reglamento.

### 12.1 Flujograma

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE EXTREMA GRAVEDAD (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)**



# VI. PROTOCOLOS DE PARTICIPACIÓN Y VIDA ESCOLAR

# ANEXO N°18. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN DE ACTOS OFICIALES, CEREMONIAS Y REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

## TÍTULO 1. FUNDAMENTO Y SENTIDO INSTITUCIONAL

La participación en actos oficiales, ceremonias y actividades de representación institucional constituye una instancia formativa relevante para el Colegio Italiano de Limache, en cuanto fortalece la identidad escolar, el sentido de pertenencia, el respeto por las tradiciones, la vida comunitaria y la proyección pública del Proyecto Educativo Institucional. Este protocolo se sustenta en una cultura escolar que valora el respeto, la responsabilidad, la convivencia armónica y la representación digna del establecimiento, tanto en contextos internos como externos.

## TÍTULO 2. OBJETIVO

Regular la organización, participación y conducta esperada en actos oficiales, ceremonias y actividades de representación institucional, asegurando condiciones de orden, seguridad, respeto y coherencia con la cultura escolar y la normativa vigente.

## TÍTULO 3. ALCANCE

El presente protocolo es aplicable a:

- Actos cívicos, culturales, académicos y formativos organizados por el colegio.
- Ceremonias oficiales (inicio y término de año escolar, licenciaturas, premiaciones, aniversarios, conmemoraciones).
- Actividades de representación institucional dentro o fuera del establecimiento.
- Estudiantes, apoderados, funcionarios e invitados que participen en dichas instancias.

## TÍTULO 4. PRINCIPIOS ORIENTADORES

La participación en actos oficiales se rige por los siguientes principios:

- Formación integral y sentido pedagógico.
- Respeto mutuo y buen trato.
- Dignidad y no discriminación.
- Identidad, tradición y prestigio institucional.
- Seguridad y resguardo de la comunidad educativa.

## TÍTULO 5. TIPOS DE ACTOS Y CEREMONIAS

Se consideran actos oficiales, entre otros:

- Actos cívicos y conmemorativos.
- Ceremonias académicas y formativas.
- Premiaciones institucionales.
- Actividades culturales, artísticas o deportivas en representación del colegio.

La realización, periodicidad y formato de estos actos será determinada por la Dirección del establecimiento, considerando criterios pedagógicos, organizativos y de seguridad.

## TÍTULO 6. PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

La participación de los estudiantes en actos oficiales forma parte del proceso educativo y del desarrollo de habilidades sociales y ciudadanas. Los estudiantes deberán:

- Mantener una conducta respetuosa y acorde al carácter del acto.
- Cumplir con las indicaciones entregadas por los responsables de la actividad.
- Utilizar el uniforme institucional en actos oficiales y de representación externa, salvo autorización expresa de Dirección.

Las inasistencias deberán ser justificadas conforme a los procedimientos establecidos en el RICE.

## TÍTULO 7. PARTICIPACIÓN DE APODERADOS E INVITADOS

- La asistencia de apoderados e invitados se realizará conforme al sistema de invitaciones definido por el colegio, considerando aforo y seguridad.
- Los apoderados e invitados deberán mantener una conducta respetuosa y acorde al carácter del acto.
- No se permitirá el ingreso de personas bajo los efectos del alcohol o drogas ni conductas que perturben el normal desarrollo de la actividad.

## TÍTULO 8. ORGANIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Dirección informará oportunamente a la comunidad educativa sobre:

- Fecha, horario y lugar del acto.
- Código de vestimenta y normas de presentación.
- Accesos habilitados y restricciones, si las hubiere.

Estas instrucciones serán de cumplimiento obligatorio.

## TÍTULO 9. SEGURIDAD Y RESGUARDO

El establecimiento adoptará medidas preventivas para resguardar la seguridad de los participantes.
Ante situaciones que alteren gravemente el orden o pongan en riesgo a la comunidad, la Dirección podrá disponer el retiro de personas, la suspensión del acto o solicitar apoyo externo, según corresponda.

## TÍTULO 10. CONDUCTAS NO PERMITIDAS

Durante actos oficiales y ceremonias no se permitirá:

- Interrumpir el acto con conductas disruptivas.
- Emitir expresiones ofensivas, discriminatorias o violentas.
- Registrar o difundir imágenes sin autorización cuando afecten la privacidad o dignidad de las personas.
- Utilizar el uniforme institucional en contextos ajenos a actividades escolares autorizadas.

Estas conductas serán abordadas conforme a la matriz de normas, transgresiones y medidas formativas del RICE, con enfoque pedagógico y de resguardo.

## TÍTULO 11. REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL EXTERNA

Cuando estudiantes representen al colegio en actividades externas:

- Deberán actuar conforme a los valores y normas institucionales.
- El establecimiento definirá responsables adultos, autorizaciones y medidas de acompañamiento.
- La responsabilidad del colegio se extiende mientras la actividad sea oficialmente organizada o autorizada.

## TÍTULO 12. REGISTROS

La participación en actos oficiales relevantes podrá ser registrada por el establecimiento, especialmente cuando se vincule a reconocimientos, situaciones de convivencia o medidas formativas.

## TÍTULO 13. ARTICULACIÓN NORMATIVA

- Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Protocolo de Seguridad y Salud Escolar.
- Protocolo de Uso de Tecnologías y Privacidad.
- Matriz de normas, transgresiones y medidas formativas.

## TÍTULO 14. DISPOSICIÓN FINAL

El presente protocolo es de cumplimiento obligatorio y forma parte integrante del RICE 2026. Su aplicación busca fortalecer una participación respetuosa, formativa y coherente con la cultura escolar del Colegio Italiano de Limache, resguardando la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa.

# ANEXO N°19. REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Naturaleza y finalidad del Consejo Escolar

El Consejo Escolar del Colegio Italiano de Limache es una instancia de participación de la comunidad educativa que tiene por finalidad integrar a los distintos estamentos, fortaleciendo la gestión escolar y promoviendo espacios de diálogo y participación efectiva en beneficio de la convivencia escolar y de los resultados del proceso educativo. En el desarrollo de sus funciones, el Consejo Escolar deberá actuar siempre en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), constituyendo este el marco de referencia obligatorio para las opiniones, propuestas y acuerdos que se adopten.

### Artículo 2. Marco normativo

El Consejo Escolar se rige por lo dispuesto en:

- Ley N° 19.979
- Decreto Supremo N° 24 del Ministerio de Educación
- Ley N° 20.845
- Decreto N° 19 de 2016
- Normativa vigente del Ministerio de Educación
- El presente Reglamento Interno

## TÍTULO II: CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

### Artículo 3. Constitución y sesión constitutiva

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El Director del establecimiento deberá convocar, antes del 31 de marzo, a la sesión constitutiva del Consejo Escolar

### Artículo 4. Convocatoria

La convocatoria a la sesión constitutiva deberá:

- Realizarse mediante correo electrónico, llamado telefónico u otro medio idóneo que garantice la debida información.
- Ser informada a la comunidad educativa mediante circular y la fijación de, al menos, dos avisos en lugares visibles del establecimiento.
- Practicarse con una anticipación mínima de 10 días hábiles.

### Artículo 5. Acta constitutiva y comunicación a autoridades

Dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la constitución del Consejo, el sostenedor remitirá a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación copia del acta constitutiva, la cual deberá contener:

- Identificación del establecimiento
- Fecha y lugar de constitución
- Integrantes del Consejo
- Funciones asignadas
- Organización, atribuciones y periodicidad

Cualquier modificación en la integración deberá ser informada oportunamente a dichas autoridades.

## TÍTULO III: CARÁCTER, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES

### Artículo 6. Carácter del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. El sostenedor podrá otorgar facultades resolutivas al Consejo en materias específicas, lo que deberá manifestarse en la primera sesión del año y quedar consignado en acta. Dicha decisión sólo podrá revocarse al inicio del año escolar siguiente.

### Artículo 7. Materias informativas

El Consejo será informado, a lo menos, respecto de:

a) Resultados de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa.
b) Informes de fiscalización de la Superintendencia de Educación.
c) Estado financiero del establecimiento, en los términos establecidos por la normativa vigente.
d) Ingresos y gastos del establecimiento, informados cada cuatro meses.
e) Metas de gestión del Director y evaluaciones anuales de desempeño.

Artículo 8. Materias consultivas

El Consejo será consultado, a lo menos, sobre:
a) Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
b) Plan de Mejoramiento Educativo, cuando corresponda.
c) Informe anual de gestión del Director.
d) Calendario anual y actividades extracurriculares.
e) Elaboración, revisión y modificación del Reglamento Interno.
f) Contratos de infraestructura o equipamiento que superen 1.000 UTM.
El pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o Director dentro del plazo de 30 días.

Artículo 9. Propuestas

El Consejo podrá formular propuestas orientadas a:

- Mejorar la participación de la comunidad educativa
- Fortalecer la convivencia escolar
- Desarrollar acciones en seguridad escolar, educación ambiental, sexualidad, derechos humanos, diversidad cultural y prevención de consumo de alcohol y drogas

Artículo 10. Límites de actuación

El Consejo Escolar no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas, laborales, disciplinarias individuales ni en funciones propias de otros órganos del establecimiento.

## TÍTULO IV: SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 11. Tipos de sesiones

El Consejo celebrará:

- Sesiones ordinarias: al menos cuatro al año, en meses distintos.
- Sesiones extraordinarias: convocadas por el Director o a solicitud de la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 12. Citaciones

Las citaciones deberán realizarse:

- Con al menos 7 días hábiles para sesiones ordinarias.
- Con al menos 2 días hábiles para sesiones extraordinarias.

## TÍTULO V: INTEGRACIÓN Y DURACIÓN DE LOS CARGOS

Artículo 13. Integrantes

El Consejo Escolar estará integrado por:

- Director/a del establecimiento (Presidente)
- Representante del sostenedor
- Representante de docentes
- Representante de asistentes de la educación
- Presidente del Centro General de Padres y Apoderados
- Presidente del Centro de Estudiantes (si corresponde)

Cada estamento contará con un miembro suplente.

Artículo 14. Requisitos para integrar el Consejo

Para ser miembro del Consejo se requiere:
a) Pertenecer a la comunidad educativa.
b) Tener al menos un año de antigüedad.
c) Ser elegido por su estamento conforme a sus procedimientos internos.

Artículo 15. Duración y pérdida del cargo

Los docentes y asistentes durarán un año en el cargo, pudiendo ser reelegidos. Los representantes de apoderados y estudiantes durarán conforme a sus respectivos mandatos. Se perderá la calidad de miembro por renuncia, término de vínculo con el establecimiento, inasistencia injustificada a dos sesiones o incumplimiento grave de sus funciones.

## TÍTULO VI: DERECHOS, DEBERES Y DEBER DE ABSTENCIÓN

### Artículo 16. Derechos de los miembros

Los miembros del Consejo tienen derecho a ser informados, escuchados, formular propuestas, acceder a información relevante, participar con voz y voto cuando corresponda y acceder al libro de actas.

### Artículo 17. Deberes de los miembros

Los miembros deberán asistir a sesiones, representar fielmente a su estamento, actuar conforme al PEI, respetar la diversidad de opiniones, mantener confidencialidad y cumplir los acuerdos adoptados.

### Artículo 18. Deber de abstención

Los miembros deberán abstenerse de representar intereses gremiales, sectoriales o tratar materias laborales, disciplinarias individuales, remuneraciones u otras ajenas a las competencias del Consejo.

## TÍTULO VII: PRESIDENCIA, SECRETARÍA Y ACTAS

### Artículo 19. Presidente del Consejo

El Director ejercerá la presidencia del Consejo, correspondiéndole dirigir las sesiones, fijar tabla, dirimir empates, representar al Consejo y autorizar actas y documentos oficiales.

### Artículo 20. Secretario del Consejo

El Secretario será elegido por votación simple entre los miembros, siendo responsable del archivo, registro y custodia de actas.

### Artículo 21. Actas

Las actas deberán aprobarse en la sesión siguiente y contener fecha, asistentes, tabla, acuerdos, observaciones y firmas correspondientes.

## TÍTULO VIII: DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES

### Artículo 22. Difusión

La tabla de cada sesión será publicada con al menos 2 días de anticipación y los acuerdos serán difundidos por los representantes de cada estamento a sus respectivas bases.

### Artículo 23. Modificaciones al reglamento

El presente reglamento podrá ser modificado mediante una comisión especial y aprobación por dos tercios de los miembros del Consejo Escolar.

# ANEXO N°20. REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Naturaleza del Centro General de Padres y Apoderados

El Centro General de Padres y Apoderados (en adelante, CGPA) es una organización representativa de los padres, madres y apoderados del Colegio Italiano de Limache, cuyo propósito es promover la participación responsable y colaborativa de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

### Artículo 2. Marco normativo

El CGPA se regirá por:

- Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación
- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley N° 19.979
- Normativa vigente del Ministerio de Educación
- Proyecto Educativo Institucional del Colegio
- Reglamento Interno y de Convivencia Escolar
- El presente Reglamento Interno

### Artículo 3. Principios orientadores

La acción del CGPA se fundamenta en los principios de:

- Participación democrática
- Colaboración escuela–familia
- Respeto y buen trato
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Transparencia y probidad
- Coherencia con el PEI y las normativas institucionales

## TÍTULO II: OBJETIVOS Y FUNCIONES

### Artículo 4. Objetivo general

El CGPA tiene como objetivo general fortalecer la alianza entre las familias y el establecimiento, contribuyendo al mejoramiento de la convivencia escolar, el bienestar integral de los estudiantes y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

### Artículo 5. Objetivos específicos

Son objetivos específicos del CGPA:
a) Representar los intereses formativos y educativos de los padres y apoderados.
b) Fomentar la participación y responsable de las familias.
c) Colaborar con la Dirección y los distintos estamentos del Colegio.
d) Promover acciones que fortalezcan la convivencia escolar y el clima educativo.
e) Canalizar inquietudes y propuestas de los apoderados por las vías institucionales formales.

### Artículo 6. Funciones

Corresponderá al CGPA:
a) Apoyar actividades educativas, culturales, formativas y recreativas del Colegio.
b) Participar, a través de su directiva, en el Consejo Escolar, conforme a la normativa vigente.
c) Informar a los apoderados sobre materias relevantes del quehacer institucional.
d) Proponer iniciativas que contribuyan al bienestar de los estudiantes y la comunidad escolar.
e) Colaborar en acciones solidarias o comunitarias acordes al PEI.

## TÍTULO III: DE LOS MIEMBROS

### Artículo 7. Calidad de miembro

Son miembros del CGPA todos los padres, madres y apoderados titulares de estudiantes matriculados regularmente en el Colegio Italiano de Limache.

### Artículo 8. Derechos de los miembros

Los miembros del CGPA tienen derecho a:
a) Participar en asambleas generales.
b) Elegir y ser elegidos dirigentes, conforme a este reglamento.

c) Ser informados de las actividades y acuerdos del CGPA.
d) Presentar propuestas e inquietudes a la directiva.

Artículo 9. Deberes de los miembros

Los miembros deberán:
a) Respetar los principios, normas y acuerdos del CGPA.
b) Actuar en coherencia con el PEI y el Reglamento Interno del Colegio.
c) Mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
d) Abstenerse de utilizar el CGPA para fines personales, políticos, religiosos o comerciales.

## TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN Y DIRECTIVA

Artículo 10. Estructura organizacional

El CGPA estará compuesto por:

- Asamblea General de Padres y Apoderados
- Directiva del Centro General de Padres y Apoderados
- Subcentros de curso

Artículo 11. La Asamblea General

La Asamblea General es el órgano máximo del CGPA y estará constituida por todos los padres y apoderados del establecimiento Le corresponderá:
a) Elegir a la Directiva del CGPA.
b) Conocer y pronunciarse sobre la cuenta anual de la Directiva.
c) Aprobar planes de trabajo y lineamientos generales.

Artículo 12. La Directiva

La Directiva del CGPA estará integrada, a lo menos, por:

- Presidente/a
- Vicepresidente/a
- Secretario/a
- Tesorero/a
- Uno o más directores/as

Los cargos serán ejercidos por un período de un año, pudiendo ser reelegidos conforme a los estatutos.

Artículo 13. Funciones de la Directiva

Corresponderá a la Directiva:
a) Representar al CGPA ante la Dirección del Colegio y el Consejo Escolar.
b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
c) Administrar los recursos del CGPA con criterios de transparencia.
d) Convocar a reuniones y asambleas.
e) Informar periódicamente a los apoderados sobre su gestión.

## TÍTULO V: DE LOS SUBCENTROS DE CURSO

Artículo 14. Subcentros

Cada curso podrá constituir un Subcentro de Padres y Apoderados, el cual actuará en coordinación con el CGPA y conforme a las orientaciones del Colegio.

Artículo 15. Función de los Subcentros

Los Subcentros tendrán por finalidad:
a) Promover la colaboración entre las familias del curso.
b) Apoyar iniciativas formativas acordadas con el profesor jefe.
c) Canalizar inquietudes del curso hacia el CGPA.

## TÍTULO VI: REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 16. Reuniones

El CGPA realizará:

- Reuniones ordinarias, según planificación anual.
- Reuniones extraordinarias, cuando las circunstancias lo ameriten.

Las citaciones deberán efectuarse por medios formales y con la debida anticipación.

Artículo 17. Quórum y acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, salvo materias que este reglamento disponga de quórum distinto.

## TÍTULO VII: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Artículo 18. Recursos económicos
El CGPA podrá administrar recursos provenientes de aportes voluntarios, actividades autorizadas u otros ingresos lícitos, siempre respetando la normativa vigente y los principios de transparencia y rendición de cuentas.
Artículo 19. Rendición de cuentas
La Directiva deberá rendir cuenta documentada de su gestión financiera, a lo menos una vez al año, ante la Asamblea General.

## TÍTULO VIII: LÍMITES DE ACTUACIÓN

Artículo 20. Prohibiciones
El CGPA no podrá:
a) Intervenir en materias técnico-pedagógicas, disciplinarias individuales o laborales.
b) Gestionar actividades no autorizadas por la Dirección del establecimiento.
c) Utilizar su estructura para fines ajenos al quehacer educativo.

## TÍTULO IX: MODIFICACIONES Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 21. Modificación del reglamento
El presente reglamento podrá ser modificado por acuerdo de la Asamblea General, respetando la normativa vigente y previa información a la Dirección del Colegio.
Artículo 22. Vigencia
El presente Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados entrará en vigor desde su aprobación y será parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del Colegio Italiano de Limache.

# ANEXO N°21. REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Naturaleza del Centro de Estudiantes

El Centro de Estudiantes del Colegio Italiano de Limache (en adelante, el Centro de Estudiantes) es la organización representativa de los estudiantes del establecimiento, cuyo propósito es canalizar su participación responsable, democrática y formativa, contribuyendo al desarrollo integral del estudiantado y al fortalecimiento de la convivencia escolar. Consideramos su definición en nuestro establecimiento, sin perjuicio de no ser exigido por el Decreto N°524 para educación básica.

### Artículo 2. Marco normativo

El Centro de Estudiantes se regirá por:

- Decreto Supremo N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación
- Ley General de Educación N° 20.370
- Normativa vigente del Ministerio de Educación
- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del Colegio
- El presente Reglamento Interno

### Artículo 3. Principios orientadores

La acción del Centro de Estudiantes se sustenta en los siguientes principios:

- Participación democrática y representativa
- Formación ciudadana y liderazgo estudiantil
- Respeto, buen trato y convivencia pacífica
- Inclusión, diversidad y no discriminación
- Responsabilidad y compromiso institucional
- Coherencia con el PEI y las normas del Colegio

## TÍTULO II: OBJETIVOS Y FUNCIONES

### Artículo 4. Objetivo general

El Centro de Estudiantes tiene por objetivo representar a los estudiantes, promover su participación en la vida escolar y colaborar con los distintos estamentos del Colegio, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

### Artículo 5. Objetivos específicos

Son objetivos específicos del Centro de Estudiantes:

a) Representar los intereses y necesidades del estudiantado.
b) Promover el ejercicio de la participación democrática y la formación ciudadana.
c) Fomentar el respeto, la convivencia escolar y el sentido de pertenencia institucional.
d) Canalizar inquietudes, propuestas y opiniones de los estudiantes por vías formales.
e) Colaborar en actividades educativas, culturales, deportivas y solidarias del Colegio.

### Artículo 6. Funciones

Corresponderá al Centro de Estudiantes:

a) Representar al estudiantado ante la Dirección y el Consejo Escolar, conforme a la normativa vigente.
b) Promover instancias de participación estudiantil formativa.
c) Colaborar en acciones que fortalezcan la convivencia escolar.
d) Informar a los estudiantes sobre acuerdos y actividades del Centro.
e) Proponer iniciativas que contribuyan al bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

## TÍTULO III: DE LOS MIEMBROS

### Artículo 7. Calidad de miembro

Son miembros del Centro de Estudiantes todos los estudiantes regularmente matriculados en el Colegio Italiano de Limache, en los niveles en que la normativa permite su constitución.

### Artículo 8. Derechos de los miembros

Los estudiantes miembros del Centro de Estudiantes tienen derecho a:

a) Participar en las instancias de deliberación y representación estudiantil.
b) Elegir y ser elegidos representantes, conforme a este reglamento.
c) Ser informados de las actividades y acuerdos del Centro.
d) Expresar opiniones y propuestas de manera respetuosa y responsable.

Artículo 9. Deberes de los miembros

Los miembros deberán:
a) Respetar el presente reglamento y los acuerdos adoptados democráticamente.
b) Actuar en coherencia con el PEI y el Reglamento Interno del Colegio.
c) Mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
d) Representar los intereses del estudiantado con responsabilidad y respeto institucional.

## TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN Y DIRECTIVA

Artículo 10. Estructura organizacional

El Centro de Estudiantes estará compuesto por:

- Asamblea General de Estudiantes
- Directiva del Centro de Estudiantes
- Delegados o representantes de curso, cuando corresponda

Artículo 11. La Asamblea General

La Asamblea General es el órgano máximo del Centro de Estudiantes y estará integrada por los estudiantes que lo conforman. Le corresponderá:
a) Elegir a la Directiva del Centro de Estudiantes.
b) Conocer los planes de trabajo y la cuenta de la Directiva.
c) Pronunciarse sobre materias de interés estudiantil.

Artículo 12. La Directiva

La Directiva del Centro de Estudiantes estará integrada, a lo menos, por:

- Presidente/a
- Vicepresidente/a
- Secretario/a
- Tesorero/a
- Uno o más delegados/as o directores/as

La duración del cargo será de un año escolar, pudiendo ser reelegidos conforme a la normativa vigente.

Artículo 13. Funciones de la Directiva

Corresponderá a la Directiva:
a) Representar al estudiantado ante las autoridades del Colegio.
b) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea.
c) Convocar y coordinar reuniones del Centro de Estudiantes.
d) Informar periódicamente al estudiantado sobre su gestión.
e) Participar en el Consejo Escolar, cuando corresponda.

## TÍTULO V: DE LOS DELEGADOS DE CURSO

Artículo 14. Delegados de curso

Cada curso podrá elegir uno o más delegados, quienes actuarán como vínculo entre el curso y el Centro de Estudiantes.

Artículo 15. Funciones de los delegados

Corresponderá a los delegados:
a) Representar a su curso ante el Centro de Estudiantes.
b) Comunicar acuerdos e información relevante al curso.
c) Canalizar inquietudes y propuestas de sus compañeros.

## TÍTULO VI: REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 16. Reuniones

El Centro de Estudiantes realizará reuniones ordinarias y extraordinarias, según planificación anual o cuando las circunstancias lo ameriten. Las citaciones deberán efectuarse por medios formales y con la debida anticipación.

Artículo 17. Quórum y acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, respetando los principios de participación democrática y representatividad.

## TÍTULO VII: LÍMITES DE ACTUACIÓN

### Artículo 18. Prohibiciones

El Centro de Estudiantes no podrá:
a) Intervenir en materias técnico-pedagógicas o disciplinarias individuales.
b) Convocar actividades sin autorización de la Dirección del establecimiento.
c) Utilizar su organización para fines políticos, partidistas, religiosos o comerciales.
d) Adoptar acciones que contravengan el Reglamento Interno o la normativa vigente.

## TÍTULO VIII: ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL

### Artículo 19. Rol del establecimiento

La Dirección del Colegio y los equipos designados brindarán acompañamiento formativo al Centro de Estudiantes, resguardando su autonomía progresiva y el cumplimiento del marco normativo.

## TÍTULO IX: MODIFICACIONES Y DISPOSICIONES FINALES

### Artículo 20. Modificación del reglamento

El presente reglamento podrá ser revisado o modificado conforme a la normativa vigente, con participación del Centro de Estudiantes y validación institucional.

### Artículo 21. Vigencia

El presente Reglamento Interno del Centro de Estudiantes entrará en vigor desde su aprobación y será parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del Colegio Italiano de Limache.

# VII. MODELOS DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS

# ANEXO N°22. MODELO FORMULARIOS DENUNCIAS, RESOLUCIÓN Y APELACIÓN

## FORMULARIO N°1 RECEPCIÓN DE DENUNCIA / ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Establecimiento: _____
RBD: _____
Fecha recepción: ____ / ____ / _____ Hora: _____
N° de registro interno: _____

**I. Identificación del denunciante**

☐ Estudiante ☐ Apoderado/a ☐ Funcionario/a ☐ Otro: _____
Nombre: _____
RUN: _____
Contacto: _____

**II. Identificación del/la estudiante afectado/a (si corresponde)**

Iniciales / Nombre: _____ Curso: _____

**III. Hechos denunciados**

Descripción clara y cronológica de los hechos (qué, cuándo, dónde, quiénes):

---

**IV. Tipo de situación (marcar)**

☐ Convivencia escolar
☐ Maltrato escolar
☐ Vulneración de derechos
☐ Hecho de connotación/abuso sexual
☐ Hecho de extrema gravedad (Aula Segura)
☐ Otro: _____

**V. Medidas inmediatas de resguardo adoptadas (si procede)**

---

**VI. Protocolos activados**

☐ Maltrato escolar
☐ Vulneración de derechos
☐ Connotación/abuso sexual
☐ Aula Segura
☐ Otro: _____

Firma quien recibe: _____ Cargo: _____

*Este Formulario tiene por objeto homogeneizar los procedimientos institucionales, asegurar la trazabilidad, el debido proceso y la correcta aplicación de los protocolos del RICE 2026, sin sustituir las obligaciones legales de denuncia ni las medidas de resguardo que correspondan.*

## FORMULARIO N°2 INFORME RESOLUTIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecimiento: _____
RBD: _____
N° de procedimiento: _____
Fecha de resolución: ____ / ____ / _____

**I. Antecedentes del caso**

Tipo de procedimiento: ☐ General ☐ Protocolo específico: _____

Fecha de inicio: ____ / ____ / _____

**II. Hechos acreditados**

(Síntesis objetiva y fundada de los hechos considerados en la resolución)

---

**III. Normativa aplicada**

☐ Reglamento Interno y de Convivencia Educativa
☐ Matriz de normas–transgresiones–medidas
☐ Protocolo(s) activado(s): _____
☐ Otra normativa aplicable: _____

**IV. Análisis y fundamentos**

(Considerar gravedad, contexto, proporcionalidad, interés superior del estudiante y debido proceso)

---

**V. Resolución**

Medida(s) adoptada(s):

☐ Formativa
☐ Reparadora
☐ Disciplinaria
☐ Medida excepcional (Aula Segura)

Detalle de la medida:

---

**VI. Comunicación**

- Fecha de notificación al apoderado/a: ____ / ____ / _____
- Medio: ☐ Presencial ☐ Correo ☐ Carta certificada ☐ Otro

Firma Dirección: _____ Timbre

*Este Formulario tiene por objeto homogeneizar los procedimientos institucionales, asegurar la trazabilidad, el debido proceso y la correcta aplicación de los protocolos del RICE 2026, sin sustituir las obligaciones legales de denuncia ni las medidas de resguardo que correspondan.*

# FORMULARIO N°3 RESPUESTA A RECURSO DE APELACIÓN / RECONSIDERACIÓN

Establecimiento: _____
RBD: _____
N° de procedimiento: _____
Fecha recepción apelación: ____ / ____ / _____

**I. Identificación del recurrente**

Nombre: _____
RUN: _____
Vínculo: ☐ Estudiante ☐ Apoderado/a

**II. Síntesis del recurso presentado**

---

**III. Análisis del recurso**
(Evaluación de los argumentos, antecedentes revisados y normativa aplicable)

---

**IV. Resolución del recurso**

- ☐ Se acoge
- ☐ Se acoge parcialmente
- ☐ Se rechaza

Fundamentos:

---

**V. Resolución final**

(Confirmación, modificación o revocación de la medida adoptada)

---

**VI. Notificación**

- Fecha: ____ / ____ / _____
- Medio: ☐ Presencial ☐ Correo ☐ Carta certificada ☐ Otro

Firma autoridad competente: _____ Cargo: _____

*Este Formulario tiene por objeto homogeneizar los procedimientos institucionales, asegurar la trazabilidad, el debido proceso y la correcta aplicación de los protocolos del RICE 2026, sin sustituir las obligaciones legales de denuncia ni las medidas de resguardo que correspondan.*

# ANEXO N°23. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) Y ANEXOS.

## I. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

| | |
|---|---|
| Nombre del estudiante: | |
| Nombre social: | |
| Rut del estudiante: | Fecha de nacimiento: |
| Edad del estudiante: | Curso: |
| Nombre del apoderado: | Parentesco: |
| Contacto del apoderado: | Contacto de emergencia: |
| Fecha de elaboración PAEC: | |

CARACTERISTICAS DEL ALUMNO/A

- Descripción general:
- Intereses:
- Perfil sensorial:

GATILLANTES DE UNA SITUACIÓN DESAFIANTE

-

RESPUESTA DEL ALUMNO/A ANTE UNA SITUACIÓN DESAFIANTE

-

ABORDAJE ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

| EJE PREVENTIVO: Cómo evitar una DEC | EJE REACTIVO: Acciones en respuesta a una DEC |
|---|---|
| Factores contextuales:<br>-<br>Factores sensoriales:<br>-<br>Factores relacionales:<br>- | TIPO DE CONTENCIÓN AUTORIZADA:<br>Contención emocional:<br>-<br>Contención ambiental:<br>-<br>- Persona 1 encargada:<br>- Persona 2 encargada:<br>- Persona 3 encargada:<br>(u otro funcionario que designe la Dirección) |

FIRMA APODERADO/A

NOMBRE:

RUT:

FIRMA DOCENTE

NOMBRE:

RUT:

REVISIÓN PAEC

| | |
|---|---|
| Nombre estudiante: | Curso: Año: |
| Fecha de revisión 1° semestre: | Fecha de revisión 2° semestre: |
| Marque con una “X” cuando corresponda:<br>● Intereses: _____<br>● Gatillantes de una situación desafiante: ____<br>● Respuesta del alumno/a ante una situación desafiante: ____ | Marque con una “X” cuando corresponda:<br>● Intereses: _____<br>● Gatillantes de una situación desafiante: ____<br>● Respuesta del alumno/a ante una situación desafiante: ____ |
| Observaciones:<br>(indicar existen o no modificaciones) | Observaciones:<br>(indicar existen o no modificaciones) |
| Nombre responsable:<br><br>Firma: | Nombre responsable:<br><br>Firma: |

EQUIPO DE APOYO PAEC

| Nombre | Rol que desempeña |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

FIRMA Y TIMBRE EQUIPO DE GESTIÓN ESTABLECIMIENTO

*El PAEC tiene carácter formativo y preventivo, no constituye sanción disciplinaria ni diagnóstico clínico, y se rige por el principio de confidencialidad y el interés superior del estudiante.*

## II.BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

**(Para utilizar en etapas 2 y 3 del documento protocolo de desregulación emocional y conductual)**

**1.- Contexto inmediato**

**Fecha:** ____/____/_____ **Duración:** Hora de inicio..... /Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: .....

**La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:**

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

**El ambiente era:**

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar: .....

**2.- Identificación del niño/a, adolescente**:

| **Nombre:** | | |
|---|---|---|
| **Edad:** | **Curso:** | **Prof. jefe:** |

**3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

| **Nombre** | **Rol que ocupa en la intervención** |
|---|---|
| **1.-** | Encargado |
| **2.-** | Acompañante Interno |
| **3.-** | Acompañante externo |
| **4.-** | Reemplaza al acompañante externo |

NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO/A

## III.REGISTRO DE ANÁLISIS DE CONDUCTA

**Fecha:** ____/____/_____

<table>
<tr><th>Antecedentes<br>¿Qué estaba haciendo?</th><th>Conducta<br>¿Cómo responde a lo que se le pide?</th><th>Consecuencia y actuación<br>¿Cómo se actúa ante la conducta?</th></tr>
<tr><td rowspan="2">___ Nada<br>___ Se le pide que haga la tarea.<br>___ Momento de ocio.<br>___ Se le pide que guarde, se acaba el tiempo de la actividad.<br>___ Se le pide que se siente.<br>___ Se estaba dando la indicación.<br>Otra<br>_____<br>_____<br>_____</td><td>___ Agresión física<br>___ Autoagresión<br>___ Se escapa o corre.<br>___ Negativismo<br>___Tira y/o rompe cosas.<br>___ Escupe<br>___ Quita cosas<br>___ Llora<br>Otra<br>_____<br>_____<br>_____</td><td>___ Se tranquiliza solo.<br>___ Se realiza tiempo fuera.<br>___ Se le cambia la actividad.<br>___ Se solicita ayuda a PIE.<br>___ Profesor de aula regula conducta.<br>____ Espacio de la calma.<br>Otra<br>_____<br>_____<br>_____</td></tr>
<tr><td>¿Qué quiere conseguir con esa conducta?<br>_____<br>_____<br>_____</td><td>¿Funcionó la medida tomada?<br>___ SÍ _____ NO<br>PROPUESTA DE MEJORA<br>_____<br>_____<br>_____</td></tr>
<tr><td>Fecha:</td><td>Hora:<br>Minutos (duración de la DEC):</td><td>Asignatura:</td></tr>
</table>

**OBSERVACIONES:**

_____
_____
_____

NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO/A

_____

## IV. ACTA DE CONOCIMIENTO: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Yo, _____, RUT _____,
apoderado(a) de _____, estudiante del curso _____, perteneciente al Colegio Italiano de Limache, correspondiente al año escolar _____, declaro haber tomado conocimiento del "Plan de acompañamiento emocional y conductual" (PAEC) en estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Asimismo, manifiesto estar de acuerdo con los procedimientos de abordaje y contención establecidos, así como con las medidas adoptadas por el establecimiento educacional para resguardar el bienestar y la seguridad del estudiante y de la comunidad educativa.

_____ _____

Firma del apoderado Establecimiento

Fecha: _____

## V. CERTIFICADO AL EMPLEADOR

El Colegio Italiano Limache, RUT 65.154.615-K, domiciliado en CALLE 12 DE FEBRERO 177, Limache, certifica:

Que el Sr/Sra. _____, RUT_____ apoderado/a del alumno/a _____, quien cursa ____ básico en Colegio Italiano Limache, y posee una necesidad educativa especial permanente asociada a trastorno del espectro autista, debe asistir al establecimiento en apoyo del estudiante por una situación de emergencia que involucra su bienestar en el contexto escolar.

El establecimiento solicita su concurrencia el día ___ de _____, 20___, a las _____ horas. Posterior a su acompañamiento, el apoderado/a se retira del establecimiento a las _____ horas.

Luego de asistir situación de emergencia, el estudiante permanece en el contexto escolar: ____ SI, ____ NO (debe ser retirado del establecimiento por su apoderado/a).

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Firma del apoderado<br>Nombre:<br>Rut: | Establecimiento<br>Nombre:<br>Rut: |

Fecha: _____

## VI. CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA POR CONTENCIÓN FÍSICA EXCEPCIONAL

### 1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE:

| | |
|---|---|
| Nombre del estudiante: | |
| Curso: | |
| Fecha del episodio DEC: | Hora del episodio DEC: |
| Fecha y hora de la comunicación: | |
| Nombre y parentesco de la persona contactada: _____. | |

### 2. ANTECEDENTES DE LA INTERVENCIÓN:

- Motivo de la desregulación y descripción objetiva de la situación:
  _____
- Riesgo identificado que hizo necesaria la intervención:
  _____
- Estrategias de apoyo implementadas previamente:
  _____
- Tipo de contención física utilizada (descripción objetiva):
  _____
- Duración aproximada de la intervención: _____
- Nombre y cargo del funcionario que realizó la contención:
  _____
- Otros funcionarios presentes o intervinientes:
  _____
- Estado del estudiante posterior a la intervención:
  _____
- ¿Requirió atención de salud? Sí ____ No ____
  Observaciones: _____

### 3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

- Nombre del padre, madre, tutor legal o apoderado contactado:
  _____
- Parentesco o relación con el estudiante: _____
- Fecha y hora de la comunicación: _____
- Medio utilizado:
  ☐ Llamada telefónica
  ☐ Vía agenda
  ☐ Entrevista presencial
  ☐ Otro: _____
- Síntesis de la información comunicada:
  _____
  _____
  _____

**4. RESULTADO DEL CONTACTO**

☐ Comunicación efectiva con el apoderado.

☐ No se logró establecer contacto.

☐ Se dejó mensaje.

☐ Se envió comunicación escrita.

☐ Se requiere un nuevo intento de contacto.

- Observaciones y gestiones posteriores:

---

**5. RESPONSABLE DEL REGISTRO**

- Nombre y cargo: _____
- Fecha de elaboración del registro: _____
- Firma o identificación institucional: _____

**6. CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN (SI CORRESPONDE)**

Nombre del apoderado: _____

Fecha: _____

Firma: _____

*La firma deja constancia de la recepción de la información y no constituye una autorización retroactiva de la intervención.*