



# Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

Portada hecha por:  
**Amanda Ramírez Jimenez**



Trabajar mejor para el bien de todos nos hace mejores personas hoy y siempre

Si hay alguien, te ayudo

No se habla mal de los demás!!

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	PÁG 3
• Misión.....	PÁG 4
• Visión.....	PÁG 4
• Valores institucionales .....	PÁG 5
• Principios institucionales .....	PÁG 5
• Enfoque formativo de la c.e y disciplina positiva.....	PÁG 6
CONSIDERACIONES PRELIMINARES.....	PÁG 8
• Própositos y alcances del reglamento.....	PÁG 8
• Principios de la convivencia escolar.....	PÁG 9
• Marco legal.....	PÁG 10
• Interpretación y aplicación del reglamento.....	PÁG 11
• Difusión y revisión del rice.....	PÁG 11
MEDIOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	PÁG 12
• Equipo de convivencia escolar.....	PÁG 12
• Plan de gestión convivencia escolar .....	PÁG 12
NORMAS RELATIVAS A LA EDUACIÓN PARVULARIA.....	PÁG 14
• Principios que rigen el nivel de educación parvularia.....	PÁG 14
• Derechos y deberes de los párvulos.....	PÁG 15
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	PÁG 17
• Consideraciones preliminares.....	PÁG 17
• Deberes y derechos de toda la comunidad.....	PÁG 17
• Derechos y deberes de los estudiantes.....	PÁG 18
• Deberes y derechos de las madres, padres y apoderados.....	PÁG 20
• Deberes y derechos de los profesores.....	PÁG 22
• Derechos y deberes de los asistentes de la educación.....	PÁG 23
• Derechos y deberes del personal de apoyo.....	PÁG 24
• Derechos y deberes de los directivos.....	PÁG 24
• Derechos y deberes del sostenedor.....	PÁG 25
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS.....	PÁG 26
• Organización escolar.....	PÁG 26
• Antecedentes generales del colegio.....	PÁG 27
• Niveles que imparte el colegio.....	PÁG 27
• Jornada escolar.....	PÁG 27
• Puntualidad y atrasos al inicio y entre la jornada escolar.....	PÁG 29
• Asistencia a clases.....	PÁG 29
• Comunicación.....	PÁG 30
• Disposiciones.....	PÁG 30
• Conductos regulares.....	PÁG 31
• Regulación general de las instancias de participación.....	PÁG 32
• Centro de estudiantes-alumnos.....	PÁG 32

• Centro de padres.....	PÁG 34
• Descripción de cargos.....	PÁG 34
<b>ASPECTOS RELEVANTES ENTORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>PÁG 42</b>
• Conceptos.....	PÁG 42
• Seguridad escolar y uso de espacios.....	PAG 43
• Normas en la sala de clases.....	PÁG 44
• Uso de tecnologías.....	PÁG 45
• Pertenencias y artículos de valor.....	PÁG 45
<b>PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS EN CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>PÁG 46</b>
• Procedimiento de resolución de conflictos.....	PÁG 46
• Medidas formativas.....	PÁG 47
• Medidas disciplinarias.....	PÁG 48
• Factores atenuantes y agravantes.....	PÁG 49
• Clasificación de faltas.....	PÁG 52
• Faltas leves.....	PÁG 52
• Faltas graves.....	PÁG 52
• Faltas muy graves.....	PÁG 53
• Faltas de gravedad extrema.....	PÁG 54
• Derivación a redes de apoyo.....	PÁG 54
• Responsabilidad penal adolescente.....	PÁG 54
• Consideraciones en la gestión de conductas asociadas a nee.....	PÁG 55
• Aplicación de medidas a los estudiantes tea - cea.....	PÁG 56
• Ley aula segura.....	PÁG 56
• Medidas para padres y apoderados.....	PÁG 59
• Medidas para funcionarios.....	PÁG 59
• Transporte escolar.....	PÁG 60
<b>PROTOCOLO DE NORMATIVA ESCOLAR INTERNA.....</b>	<b>PÁG 61</b>
• Protocolo de uso del uniforme escolar.....	PÁG 61
• Protocolo de asistencia, atrasos y retiros de estudiantes.....	PÁG 62
• Protocolo de salidas pedagógica .....	PÁG 64
• Protocolo Viaje de Estudios.....	PÁG 71
• Protocolo sobre el uso de tecnología digital.....	PÁG 75
• Protocolo que regula la comunicación entre el Colegio Patagonia, los padres y apoderados, docentes y otros actores del sistema educativo .....	PÁG 77
• Protocolo de ventas con fines comunitarios.....	PÁG 80
• Protocolo ingreso personas externas .....	PÁG 82
<b>PROTOCOLO DE SALUD Y BIENESTAR.....</b>	<b>PÁG 83</b>
• Protocolo de accidentes y enfermedades escolares.....	PÁG 83
• Protocolo de enfermedades infectocontagiosas.....	PÁG 84
• Protocolo de higiene y salud escolar (incluye pediculosis) .....	PAG 86
• Protocolo de administración de medicamentos.....	PÁG 89

PROCOLOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y PROTECCIÓN..... PÁG 93

- Protocolo de detección y actuación ante vulneración de derechos..... PÁG 93
- Protocolo de maltrato infantil (vulneración de derechos de parte de padres, familia o cuidadores)..... PÁG 95
- Protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual..... PÁG 98
- Protocolo de negligencia parental..... PÁG 103
- Protocolo de derivación a redes externas (opd, tribunales, etc.).....PÁG 106

PROCOLOS DE MALTRATOS Y AGRESIÓN ENTRE AGENTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR ..... PÁG 110

- Maltrato o agresión pares y entre pares estudiantes..... PÁG 110
- Maltrato o agresión de un adulto a un estudiante..... PÁG 111
- Maltrato o agresión de un estudiante a un adulto..... PÁG 112
- Maltrato o agresión entre adultos..... PÁG 113
- Protocolo de bullying (acoso escolar)..... PÁG 113
- Protocolo de ciberbullying (cyberacoso escolar)..... PAG 117
- Protocolo de actuación conforme a ley aula segura.....PÁG 118
- Procedimiento de contención emocional ante situaciones de conflicto entre pares..... PÁG 122
- Protocolo de actuación frente a amenazas, porte de armas y riesgo de agresión..... PÁG 124

PROCOLOS DE APOYO PSICOSOCIAL..... PÁG 127

- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas..... PÁG 127
- Protocolo de identidad de género: acciones de apoyo a estudiantes trans .....PÁG 130
- Protocolo de actuación frente a conductas autolesivas, ideación suicida e intento de suicidio ..... PÁG 132
- Protocolo de acción para situaciones de porte, entrega- recepción, venta y/o consumo de cigarrillos, vapors u otro al interior del colegio o en actividad colegial..... PÁG 137
- Protocolo de actuación frente a la detección de estudiantes consumidores de alcohol y/o drogas en actividades curriculares o extracurriculares, fuera del establecimiento .....PÁG 139
- Protocolo de actuación frente al tráfico de drogas..... PÁG 141

PROCOLOS DE INCLUSIÓN, CONTENCIÓN Y TRAYECTORIA ESCOLAR.. PÁG 142

- Protocolo de atención a la diversidad..... PÁG 142
- Procedimientos para el manejo de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes..... PÁG 143
- Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA)..... PÁG 146

- Protocolo flexibilidad horaria o reducción de jornada para estudiantes por situación de enfermedad, necesidad educativa especial y/o afectación emocional..... PÁG 150

PROTOCOLOS FRENTE A DESASTRES NATUALES Y AMBIENTALES..... PÁG 153

- Protocolo de Actuación Frente a Sismos, Terremotos y otros eventos de desastre natural .....PÁG 153
- Protocolo de Actuación Frente a Erupción Volcánica y Caída de Cenizas .....PÁG 155
- Protocolo de Actuación Frente a Nevazones, Heladas y Eventos Climáticos Extremos..... PÁG 156
- Protocolo de Actuación Frente a Episodios de Contaminación Ambiental (Alerta, Preemergencia y Emergencia)..... PÁG 157

SOBRE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS Y SUS REGISTROS..... PÁG 158

# Introducción

---

El Colegio Patagonia es un establecimiento educacional particular pagado, inserto en la comunidad de Coyhaique, que orienta su quehacer al desarrollo integral de sus estudiantes. Su proyecto educativo pone especial énfasis en el aprendizaje del idioma inglés, la práctica deportiva, la acción social y el fortalecimiento de habilidades sociales y emocionales.

El establecimiento promueve, entre todos los miembros de su comunidad educativa, un clima de respeto recíproco, sustentado en la valoración individual de cada persona. La convivencia escolar se orienta a partir de los principios de la Disciplina Positiva, fomentando la corresponsabilidad y favoreciendo un entorno de aprendizaje basado en una cultura de la felicidad.

Asimismo, el Colegio Patagonia desarrolla una política preventiva orientada a resguardar las garantías fundamentales de todos los integrantes de la comunidad escolar, evitando conductas que impliquen discriminación arbitraria, vulneración de la intimidad o dignidad de las personas, o cualquier forma de maltrato escolar.

Sin perjuicio del rol formativo que corresponde al establecimiento, se reconoce a los padres y apoderados como los principales educadores de los estudiantes, siendo el colegio una instancia subsidiaria en esta labor. En consecuencia, se establece la necesidad de una coordinación fluida entre familia y establecimiento, con el fin de garantizar un acompañamiento educativo armónico y coherente.

En este contexto, es deber de los padres y apoderados conocer, adherir y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como las normas de funcionamiento del establecimiento, particularmente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), procurando su adecuada socialización con los estudiantes.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tiene por finalidad regular y orientar la conducta de todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Patagonia. Se sustenta en el enfoque de la Disciplina Positiva, constituyendo el marco referencial para la implementación de estrategias formativas orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes.

Desde esta perspectiva, se concibe a niños, niñas y adolescentes como sujetos en proceso de desarrollo integral, cognitivo, físico y emocional, entendiendo que la convivencia escolar se construye en la interacción entre los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho espacio constituye un escenario de aprendizaje permanente, que se manifiesta en diversos contextos formativos tales como el aula, actividades extraprogramáticas, recreos, salidas pedagógicas, actos ceremoniales, biblioteca y espacios de participación institucional, incluyendo Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Estudiantes, Consejos de Profesores y reuniones de apoderados.

En consecuencia, el presente manual se configura como una herramienta orientada a la formación de habilidades sociales y emocionales, así como un conjunto de acuerdos destinados a resguardar un clima escolar seguro, tanto en el ámbito físico como emocional, para todos los miembros de la comunidad educativa. Se entiende que un entorno seguro constituye una condición fundamental para el adecuado desarrollo del aprendizaje académico y socioemocional.

Los valores y principios del Colegio Patagonia constituyen la base orientadora de las conductas esperadas en todos los integrantes de la comunidad educativa. El establecimiento promueve activamente el desarrollo de competencias asociadas a la autonomía, autoconfianza, gestión emocional, creatividad, cuidado del medio ambiente, toma de decisiones y resolución pacífica de conflictos, entre otras.

El Colegio Patagonia se define como una comunidad participativa, abierta e integrada, que promueve sus valores en coherencia con la realidad regional. En este sentido, busca formar estudiantes que desarrollen un sentido de pertenencia hacia su establecimiento y su entorno, valorando la riqueza de los contextos naturales y socioculturales de la Región de Aysén.

El principio de singularidad y libertad de cada estudiante orienta su desarrollo integral, promoviendo el fortalecimiento de la identidad, la autoestima, la creatividad, la capacidad de transformación y expresión, así como habilidades de pensamiento, valores, conciencia ambiental, lenguaje y ciudadanía.

De este modo, el establecimiento procura que cada estudiante se desarrolle en un entorno que favorezca su bienestar, compromiso con el entorno y participación activa, reconociendo a la familia como el primer agente educativo. En este marco, los proyectos colaborativos adquieren especial relevancia como eje metodológico fundamental.

### *Misión*

*El Colegio Patagonia es una comunidad educativa arraigada en la Región de Aysén, que promueve una educación de excelencia centrada en el estudiante, en el marco de una cultura de la felicidad y una espiritualidad basada en el amor y la conexión con la naturaleza. Forma personas protagonistas de su aprendizaje, que desarrollan su autonomía, perseverancia y capacidad de superación, valorando su entorno y comprometiéndose con el bien común.*

### *Visión*

El establecimiento aspira a formar personas libres, felices y plenamente desarrolladas, responsables de su bienestar y de su actuar, capaces de contribuir positivamente a su comunidad, valorando el entorno natural y promoviendo una convivencia basada en el respeto, la diversidad, la democracia y la paz.

### *Valores Institucionales*

- Excelencia: Entendida como el desarrollo de la mejor versión de cada persona, mediante el reconocimiento y fortalecimiento de sus talentos, el cumplimiento autónomo de responsabilidades y una actitud permanente de aprendizaje.
- Compromiso: Concebido como la responsabilidad individual y colectiva en la consecución de objetivos comunes, promoviendo el diálogo, la empatía y la participación activa en la construcción de una sociedad más justa.
- Creatividad: Entendida como la capacidad de expresión individual, apertura a nuevas perspectivas y resolución de problemas, valorando el error como parte del proceso de aprendizaje.
- Perseverancia (GRIT): Concebida como la constancia en la mejora continua, enfrentando desafíos con resiliencia, tolerancia a la frustración y una mentalidad de crecimiento.

Estos valores orientan el accionar diario de la comunidad educativa y constituyen el marco del Proyecto Educativo Institucional.

### *Principios Institucionales*

El Colegio Patagonia orienta su quehacer en base a los siguientes principios:

- Promoción del cuidado y buen trato, valorando la diversidad y fomentando un ambiente seguro y respetuoso.
- Generación de sentido de pertenencia hacia la comunidad educativa y el entorno regional.
- Establecimiento de altas expectativas respecto del desarrollo integral de los estudiantes.
- Definición de normas claras, justas y transparentes que promuevan la autonomía y el respeto mutuo.
- Fomento de la participación activa y significativa de todos los estamentos.
- Desarrollo de la responsabilidad personal y social, promoviendo la colaboración, la comunicación efectiva y el compromiso con los objetivos comunes.

### *Enfoque formativo de la Convivencia Escolar y disciplina positiva*

En el Colegio Patagonia de Coyhaique, se comprende que la formación de niños, niñas y adolescentes libres, responsables y comprometidos con su entorno requiere el desarrollo de la capacidad de asumir las consecuencias de sus actos, así como la comprensión de las implicancias naturales y lógicas de estos. En este contexto, la gestión de la disciplina se sustenta en los principios de la Disciplina Positiva, los cuales orientan el quehacer formativo del establecimiento:

- Firmeza y amabilidad.
- Sentido de pertenencia y contribución.
- Enfoque en el desarrollo a largo plazo.
- Respeto mutuo.
- Promoción de soluciones por sobre el castigo.

Este enfoque disciplinario se configura como un conjunto de herramientas, recursos y estrategias efectivas, aplicables tanto en el ámbito familiar como escolar, que buscan fortalecer en niños, niñas y jóvenes la seguridad personal, la confianza, la autoestima y la capacidad de resolver problemas de manera autónoma y responsable.

Las acciones formativas y de acompañamiento en el ámbito de la convivencia escolar corresponden a estrategias pedagógicas orientadas a promover la reflexión, el desarrollo de la toma de perspectiva, la asunción de responsabilidades y la reparación consciente y respetuosa del daño causado. Dichas acciones carecen de un carácter punitivo, privilegiando el desarrollo moral, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales y la consolidación de hábitos de convivencia positiva, en coherencia con los valores del Proyecto Educativo Institucional: perseverancia, compromiso, creatividad y excelencia.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene como objetivos:

- Acompañar a los estudiantes en su proceso de autorregulación emocional y social.
- Fortalecer el respeto mutuo, el autocuidado y el cuidado de los demás.
- Garantizar un ambiente de aprendizaje seguro, ordenado y respetuoso, que favorezca el bien común.
- Promover la comprensión del error como una oportunidad de aprendizaje y crecimiento personal.

La responsabilidad de resguardar un adecuado clima de convivencia escolar y contribuir a la formación integral de los estudiantes recae en todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo educadoras de párvulos, profesores jefes, docentes de asignatura, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, la Dirección de Formación y Convivencia Escolar y los equipos directivos.

El Colegio Patagonia asume el compromiso de trabajar de manera colaborativa con las familias, con el propósito de construir, de forma conjunta, una comunidad

educativa basada en el respeto, la corresponsabilidad y el bienestar integral de cada estudiante.

En el ámbito educacional, todos los integrantes de la comunidad educativa son titulares de derechos que deben ser respetados, así como de deberes que deben ser cumplidos, de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia de Educación.

En este sentido, todas las personas que forman parte de la comunidad educativa del Colegio Patagonia: niños, niñas, jóvenes y adultos; poseen, entre otros, los siguientes derechos:

- Recibir una educación que brinde oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, especialmente en caso de presentar necesidades educativas especiales.
- No ser objeto de discriminación arbitraria.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar libremente sus opiniones y resguardar su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato psicológico.
- Ver respetada su libertad personal y de conciencia, así como sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- Ser informados oportunamente sobre las pautas y criterios de evaluación.
- Ser evaluados y promovidos conforme a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, así como asociarse libremente entre sus miembros.

# Consideraciones Preliminares

---

El Colegio Patagonia ha elaborado este reglamento interno con el fin de regular, tal como lo establece la Ley General de Educación N° 20.370, las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Elaborado en concordancia con el marco legal nacional, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) es un instrumento importante en la formación de nuestros estudiantes y, como tal, busca responder al espíritu, objetivos y criterios manifestados en el Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI), principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento.

En concordancia con lo anterior, todas las normas aquí presentes deben tener como objetivo último y criterio orientador el establecimiento de relaciones interpersonales fraternas, guiadas desde los principios institucionales de respeto, bienestar, dignidad humana, convivencia democrática y cuidado del entorno.

El RICE de nuestro establecimiento guarda estrecha relación con las actividades de formación del colegio, ya que se fundamenta en los mismos principios, esenciales para construir, entre todos los actores, el contexto de convivencia necesario. Este contexto, que es ya en sí mismo formativo, potencia la realización de las aspiraciones, valores e ideales contenidos en nuestro PEI.

Para lograr nuestros objetivos como comunidad educativa es fundamental el compromiso de los estudiantes, profesores, personal administrativo, madres, padres y apoderados con el cumplimiento de las normas aquí definidas y la adhesión al espíritu que las inspira. De ello, se puede mencionar que:

- Se reconoce el papel de los padres, madres y familias; como los primeros educadores de sus hijos, que, al escoger nuestro Proyecto Educativo, se identifican y comprometen con sus valores y asumen la responsabilidad de ser ejemplos y guías en todas las circunstancias.
- Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Colegio, reconoce la existencia y toma conocimiento del presente Reglamento, el cual se encuentra publicado en nuestra página web [www.colegiopatagonia.cl](http://www.colegiopatagonia.cl)

## *Propósitos y alcances del reglamento*

- El conjunto de normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento regula los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Tiene como propósito establecer un marco de actuación para que los derechos y obligaciones de los estudiantes sean cumplidos y gestionados por todos los miembros de la comunidad educativa, con vistas en su formación integral.

- El pilar fundamental de la convivencia radica en crear un ambiente caracterizado por el respeto, cariño y autonomía, que favorezca el desarrollo integral del estudiante. En este entorno, se resalta la importancia de una educación que reconozca la grandeza de cada persona, su vocación al bien y al amor, buscando rescatar lo auténticamente humano en cada actitud y encauzar rectamente y reconciliar aquello que no responde a esa vocación y grandeza.
- Reconociendo el papel preeminente de la acompañamiento pedagógico y formativo en este proceso, se busca formar al estudiante en el recto ejercicio de su libertad, promoviendo la autodisciplina y el señorío personal a través del establecimiento de relaciones seguras y de confianza, la interiorización de los criterios y valores, la apropiación de las normas y el fortalecimiento de la voluntad en el cumplimiento cotidiano de las propias obligaciones.
- Para cumplir sus objetivos, el reglamento incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de acción. Estos elementos se diseñan para facilitar el actuar de los diversos agentes de la comunidad escolar frente a las distintas situaciones que puedan surgir en el entorno educativo. Estas políticas, medidas y protocolos se conciben como herramientas formativas y lo serán en la medida en que su aplicación se funde en el espíritu que las anima.

### *Principios de la Convivencia Escolar*

Entendemos que la convivencia escolar es el conjunto de relaciones que se establecen entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, y que son ámbito, medio y fin de todo proceso educativo. Entendemos al ser humano como un ser para la relación y la comunión y, por lo mismo, creemos que el desarrollo pleno e integral de la persona solo es posible desde una sana relación interpersonal, que apunte al encuentro, la comunión y la reconciliación, que reconozca la dignidad y el valor infinitos de la otra persona, que promueva un ambiente de escucha y apertura, de respeto, confianza y solidaridad. Como colegio buscamos favorecer:

- **La buena convivencia:** Busca promover y favorecer un ambiente de encuentro y comunión, propicio para que se generen relaciones interpersonales de amistad, confianza y respeto entre todos los miembros de la comunidad, así como estilos adecuados de resolución de conflictos que apunten a la reconciliación y al crecimiento personal en el encuentro con el otro. Es una tarea compartida por todos los miembros de la comunidad.
- **La prevención del maltrato:** Desde los criterios institucionales, valores institucionales principios de la educación institucional, busca generar condiciones que prevengan y disminuyan progresivamente la ocurrencia de situaciones de maltrato, violencia y/o discriminación arbitraria, ya que estas atentan contra la convivencia respetuosa y el marco de derechos y los principios del Proyecto Educativo Institucional que deben inspirar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Manejo de faltas con enfoque formativo y reconciliador:** Busca construir y difundir normas que, congruentes con el PEI y las disposiciones de las entidades reguladoras de la educación, privilegien el enfoque formativo y reconciliador en el manejo de las posibles infracciones a la buena convivencia, garantizando también un justo procedimiento a quienes, por las especiales circunstancias de

la falta que se esté abordando, se encuentren afectos a posible sanción disciplinaria.

### *Marco Legal*

Este Reglamento y sus protocolos de actuación han sido actualizados de acuerdo con lo exigido en la letra f del artículo 46 de la Ley General de Educación, y a las circulares pertinentes de la Superintendencia de Educación. El artículo 46, letra f, de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de: “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”. Este reglamento se funda en los principios del Sistema Educativo Nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño, 1990
- Ley General de Educación N° 20.370/2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones.
- Política Nacional de Convivencia escolar.
- Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones.
- Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones.
- Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Ley N° 20.536/2011 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.128 Aula Segura.
- Ley N° 20.000 Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley N° 20.609 /2012 Ley Antidiscriminación
- Ley N° 20.845/2015 Ley de Inclusión
- Ley N° 20.422
- Ley N° 20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N° 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto N° 506/2016.
- Circular N° 482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
- Ley N° 21.545 Ley TEA

- Ley N° 21.430
- Ley N° 21.643 Ley Karin

### *Interpretación y aplicación del reglamento*

La Dirección del establecimiento tiene la facultad exclusiva para aplicar e interpretar todas y cada una de las disposiciones del reglamento y estas interpretaciones son de carácter obligatorio. Esto significa que la Dirección tiene la autoridad para tomar decisiones y hacer cumplir las normas del reglamento. Corresponde también a la Dirección evaluar, decidir y/o ratificar las medidas a tomar en aquellas situaciones no previstas en el presente Reglamento, para lo cual podrá consultar al Consejo de Profesores si lo considerara conveniente. Además, el documento asume que las normas son claras y se da por sentado que todos los miembros de la comunidad escolar deben conocerlas. Esto implica que se espera que todos los estudiantes, padres y/o apoderados, y personal del establecimiento estén al tanto de las normas y las cumplan. La interpretación y aplicación del reglamento se basan en la premisa de que las normas son comprensibles y están disponibles para todos los involucrados.

### *Difusión y revisión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar*

- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) vigente estará disponible en el sitio web del colegio.
- El formato del RICE presentará en su portada el nombre del reglamento, la insignia del Colegio y el año de vigencia.
- Durante el proceso de matrícula, se enviará a cada apoderado una copia digital del RICE vigente a través del sistema de mensajería electrónica interna del Colegio. Todas las modificaciones o actualizaciones que se realicen al RICE serán informadas mediante este mismo método, siendo publicadas simultáneamente en la web del Colegio.
- Al formalizar el proceso de matrícula, el apoderado declara conocer, aceptar y adherir íntegramente al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento.
- Al inicio de cada año escolar, el profesor jefe de cada curso presentará el RICE a sus estudiantes. Además, el Colegio podrá organizar instancias complementarias para la difusión del RICE al resto de la comunidad escolar.
- Todos los miembros de la comunidad escolar pueden sugerir fundadamente actualizaciones, cambios y/o modificaciones de elementos parciales o totales del RICE, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Estas solicitudes deben enviarse por escrito a la Dirección del Colegio y a Convivencia Escolar.
- La instancia institucional designada por Dirección evaluará las solicitudes, que determinará si "Acepta", "Acepta con modificaciones" o "Rechaza" la solicitud en cuestión. Lo resuelto deberá ser validado por el director(a).
- Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección realizará, al menos, una jornada anual de revisión del RICE para realizar ajustes pertinentes que garanticen su vigencia y adecuación a las prácticas regulares del Colegio.

- Anualmente se realizará una jornada de actualización del RICE y de las normativas ministeriales a todo el personal del colegio.

# Medios para la Gestión de la Convivencia Escolar

---

El plan de gestión de la convivencia escolar (P.D.G.C.E)

- **Definición:** Es el instrumento que define las materias del área de convivencia escolar que serán abordadas a través de diversos planes y conjunto de acciones que, inspiradas por las políticas de convivencia escolar institucionales, deberán abordar la promoción de la buena convivencia, la prevención del maltrato y el adecuado manejo de las faltas a la buena convivencia.
- **Contenidos:** El P.G.C.E. Se diseñará conforme a los principios del Proyecto Educativo y con base en el diagnóstico de la situación de convivencia escolar reportado por los distintos actores de la comunidad educativa e instrumentos utilizados durante el año. El P.G.C.E contendrá los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en esta planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de la Gestión Convivencia Escolar”.
- **Plan de buena convivencia:** Dirigido al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y virtudes que les permitan a todos los integrantes de la comunidad escolar que ayudan a convivir armónicamente en función de los valores del Proyecto Educativo Institucional. Su objetivo primero es la formación a través de la prevención y regulación de conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.
- **Acciones:** Las acciones que se incluirán en el P.G.C.E. corresponderán a campañas de sensibilización, diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas, jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento de actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato. Asimismo, esta temática será incorporada a la planificación escolar a través de la formación transversal de valores de convivencia, aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas, así como también, a través de la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos.
- **Destinatarios:** Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, madres, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

## *Equipo de convivencia escolar*

- **Misión:** El equipo de Convivencia Escolar es una instancia permanente cuyo principal propósito es apoyar en la toma de decisiones para el manejo y la resolución de situaciones que afecten la sana convivencia en la comunidad de Colegio Patagonia, y en las cuales se requiera su ayuda.

- Integrantes: Los integrantes serán los siguientes: Coordinador de Convivencia Escolar, quien lo preside, Directora de Formación, quien representa ante el equipo directivo, psicóloga y docente de primer ciclo. Con ello, se suman a instancias de coordinación: Directoras del Ciclo correspondiente, Educadora de Párvulos, Profesor de Asignatura de ciclo Básico o Media.

### *Plan de gestión Convivencia Escolar*

#### I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

El presente documento corresponde al Plan de Gestión de Convivencia Escolar del establecimiento para el año 2026, el cual se construye considerando las características propias de la comunidad educativa, su contexto territorial y los lineamientos institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional. Este plan tiene como finalidad orientar las acciones formativas, preventivas y de intervención en materia de convivencia escolar, asegurando coherencia con la normativa vigente y las necesidades detectadas en el diagnóstico institucional.

#### II. INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se enmarca en las disposiciones legales vigentes, tales como la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, la Ley N° 20.845 de inclusión escolar, la Política Nacional de Convivencia Escolar y demás normativas aplicables. Su propósito es promover un ambiente educativo basado en el respeto, la inclusión, la participación y el bienestar integral de todos los miembros de la comunidad educativa, mediante acciones sistemáticas y articuladas con el calendario escolar 2026.

#### III. MARCO CONCEPTUAL

La convivencia escolar se entiende como el conjunto de relaciones que se establecen entre los distintos actores de la comunidad educativa y que inciden directamente en el desarrollo integral de los estudiantes. Este plan adopta un enfoque formativo y preventivo, orientado a la promoción del buen trato, la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, entendiendo que la convivencia es un proceso pedagógico que puede ser planificado, enseñado y evaluado.

#### IV. OBJETIVOS

El objetivo general del presente plan es promover una convivencia escolar positiva mediante la implementación de acciones formativas, preventivas y de acompañamiento, articuladas con el calendario institucional. Asimismo, se busca fortalecer el sentido de pertenencia, promover prácticas basadas en el respeto, generar espacios de desarrollo socioemocional e identificar y monitorear situaciones que puedan afectar la convivencia escolar.

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESTRATÉGICA (resumida)	DIRIGIDO A	ACCIÓN	INDICADORES	MES DE EJECUCIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN
Fortalecer la coordinación institucional para el inicio del año escolar	Planificar lineamientos de convivencia escolar	Equipo directivo y coordinadores	Jornada de planificación estratégica de convivencia escolar y revisión de protocolos institucionales	Acta de planificación y protocolos revisados	Febrero	23 de febrero
Socializar criterios comunes de convivencia y disciplina positiva	Capacitar al equipo educativo	Docentes y asistentes	Capacitación institucional sobre convivencia escolar, disciplina positiva y protocolos de actuación	% asistencia del equipo	Febrero	25 de febrero
Preparar ambientes seguros y acogedores	Organizar espacios físicos favoreciendo el bienestar	Docentes y asistentes	Organización de salas y espacios comunes con enfoque de bienestar y convivencia positiva	Salas preparadas antes del ingreso de estudiantes	Febrero	26 y 27 de febrero
Fortalecer el sentido de pertenencia y la	Implementar jornadas de bienvenida	Estudiantes y apoderados	Jornada de bienvenida e inducción sobre PEI,	% asistencia a jornada	Marzo	Primera semana de marzo

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESTRATÉGICA (resumida)	DIRIGIDO A	ACCIÓN	INDICADORES	MES DE EJECUCIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN
Identidad institucional			normas y convivencia escolar			
Favorecer espacios positivos de interacción durante los recreos	Implementar recreos entretenidos	Estudiantes	Organización y ejecución de recreos entretenidos con dinámicas recreativas, deportivas y colaborativas	1 recreo entretenido realizado por mes	Marzo – Noviembre	1 vez al mes
Promover la expresión artística y convivencia positiva	Implementar recreos artísticos	Estudiantes	Coordinación con docentes para realización de recreos artísticos (música, dibujo, baile, manualidades)	2 recreos artísticos semanales ejecutados	Marzo – Noviembre	2 veces por semana
Favorecer alternativas recreativas durante el invierno	Implementar espacios lúdicos protegidos	Comunidad educativa	Campaña de recolección de juegos de mesa para uso durante recreos de invierno	Cantidad de juegos recolectados y habilitación de espacios	Mayo – Junio	Durante campaña de invierno

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESTRATÉGICA (resumida)	DIRIGIDO A	ACCIÓN	INDICADORES	MES DE EJECUCIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN
Promover la reflexión sobre la buena convivencia	Fomentar participación estudiantil en el RICE	Estudiantes	Concurso "Portada RICE" mediante elaboración de dibujos relacionados con convivencia escolar	Número de estudiantes participantes	Abril – Mayo	Durante abril y mayo
Fortalecer la cultura del buen trato y convivencia positiva	Celebrar el Día de la Convivencia Escolar	Comunidad educativa	Jornada de actividades recreativas, reflexivas y colaborativas en torno a la convivencia escolar	Participación de cursos y actividades realizadas	Abril	29 de abril
Promover el reconocimiento y bienestar estudiantil	Celebrar el Día del Estudiante	Estudiantes	Actividades recreativas, deportivas y de cohesión para celebrar el Día del Estudiante	Encuesta de satisfacción estudiantil	Mayo	11 de mayo
Fortalecer el trabajo colaborativo con redes de apoyo	Coordinar acciones con instituciones externas	Estudiantes	Gestión de talleres y charlas preventivas/formativas con redes	Número de talleres y charlas realizadas	Marzo – Noviembre	Durante todo el año

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESTRATÉGICA (resumida)	DIRIGIDO A	ACCIÓN	INDICADORES	MES DE EJECUCIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN
			externas (salud, SENDA, OLN, Carabineros, etc.)			
Potenciar el desarrollo socioemocional y preventivo	Desarrollar talleres formativos	Estudiantes	Talleres de habilidades socioemocionales y resolución pacífica de conflictos	Número de talleres realizados	Abril – Noviembre	Mensual
Fortalecer el vínculo familia-colegio	Implementar Escuela para Padres	Apoderados	Charlas sobre disciplina positiva, convivencia digital y acompañamiento emocional	% asistencia de apoderados	Abril – Octubre	Mensual
Prevenir situaciones de bullying y ciberacoso	Ejecutar campañas preventivas	Comunidad educativa	Semana de prevención del bullying y ciberbullying	Número de actividades ejecutadas	Mayo	Semana convivencia escolar
Fortalecer liderazgo positivo y participación significativa	Potenciar representación estudiantil	Centro de estudiantes y delegados	Jornada de formación de líderes y delegados	Participación estudiantil	Mayo	Segunda semana de mayo

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESTRATÉGICA (resumida)	DIRIGIDO A	ACCIÓN	INDICADORES	MES DE EJECUCIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN
Favorecer la inclusión y valoración de la diversidad	Realizar actividades inclusivas	Comunidad educativa	Feria o semana de la diversidad e inclusión	Participación de cursos	Agosto	Semana de la diversidad
Favorecer la orientación vocacional y participación familiar	Implementar feria y congreso vocacional	Estudiantes y apoderados	Coordinación con familias y redes externas para realización de congreso y feria vocacional	Número de expositores y participación de familias	Segundo semestre	Según calendario institucional
Favorecer la vida saludable y trabajo colaborativo	Desarrollar actividades deportivas formativas	Estudiantes	Olimpiadas y campeonatos internos	Participación estudiantil	Agosto – Octubre	Según calendario deportivo
Fortalecer la identidad regional y sentido de pertenencia	Celebrar tradiciones y cultura local	Comunidad educativa	Actividades de fiestas patrias y muestras folclóricas	Participación de estudiantes y familias	Septiembre	Semana fiestas patrias
Potenciar la expresión artística y	Fomentar actividades culturales	Estudiantes y familias	Festival artístico y muestras culturales	Número de participantes	Octubre	Según calendario institucional

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESTRATÉGICA (resumida)	DIRIGIDO A	ACCIÓN	INDICADORES	MES DE EJECUCIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN
participación cultural						
Reforzar normas y uso responsable de tecnologías	Socializar reglamento sobre dispositivos electrónicos	Estudiantes y apoderados	Charlas sobre uso responsable de celulares y redes sociales	Disminución de incidencias relacionadas	Marzo y Julio	Inicio de semestre
Fortalecer el clima de aula y resolución pacífica de conflictos	Implementar acompañamiento formativo	Cursos con dificultades convivenciales	Intervenciones grupales y seguimiento psicosocial	Registro de mejoras en convivencia	Durante todo el año	Según necesidad
Potenciar acciones reparatorias y formativas	Aplicar medidas pedagógicas y comunitarias	Estudiantes involucrados en conflictos	Servicios comunitarios, trabajos reflexivos y acciones reparatorias	Cumplimiento de compromisos	Durante todo el año	Según protocolos
Fortalecer la convivencia democrática	Activar participación del Consejo Escolar	Representantes de la comunidad	Sesiones de Consejo Escolar y evaluación del clima escolar	Número de reuniones realizadas	Abril – Noviembre	Trimestral

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESTRATÉGICA (resumida)	DIRIGIDO A	ACCIÓN	INDICADORES	MES DE EJECUCIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN
Promover el cuidado del entorno y corresponsabilidad	Ejecutar campañas medioambientales	Estudiantes	Campañas de reciclaje y cuidado de espacios comunes	Participación estudiantil	Septiembre – Octubre	Según planificación
Favorecer la integración y acompañamiento entre pares	Implementar tutorías y acompañamiento	Estudiantes nuevos y primer ciclo	Programa de estudiantes tutores y padrinos	Número de estudiantes acompañados	Marzo – Junio	Semanal
Evaluar el impacto del plan de convivencia	Monitorear acciones ejecutadas	Comunidad educativa	Aplicación de encuestas y evaluación anual de convivencia escolar	Informe anual de convivencia escolar	Noviembre – Diciembre	Última semana de noviembre

# NORMAS RELATIVAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

---

Debido a las necesidades propias de la edad de los estudiantes de educación parvularia y a las particularidades que caracterizan este nivel, resulta fundamental contar con regulaciones específicas que permitan dar respuesta adecuada a dichas necesidades.

En este contexto, las disposiciones que se presentan a continuación sistematizan la normativa legal y reglamentaria vigente, en relación con el bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales orientados a resguardar sus derechos, así como los de todos los miembros de la comunidad educativa, asegurando además el adecuado funcionamiento del nivel dentro del establecimiento.

En todo momento, el enfoque de estas regulaciones se sustenta en el desarrollo de una convivencia positiva, con el propósito de favorecer, desde los primeros años, que los niños y niñas aprendan a resolver sus conflictos mediante el diálogo, comprendiendo que estos forman parte de su proceso formativo y de desarrollo personal y social.

## **PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

En el nivel de educación parvularia se otorga especial relevancia al resguardo del principio de Autonomía Progresiva. Este principio reconoce que los niños y niñas son sujetos de derechos, los cuales pueden ejercer de acuerdo con la evolución de sus facultades, su edad y su nivel de madurez.

En este sentido, cada niño y niña se encuentra en un proceso continuo de desarrollo, constituyéndose progresivamente en una persona con mayores niveles de responsabilidad y autonomía, lo que requiere la generación de condiciones adecuadas que favorezcan el logro del máximo grado de autodeterminación posible.

Para ello, es fundamental que estudiantes, familias y el colegio, en conjunto, velen y colaboren activamente en el desarrollo sostenido y permanente de esta autonomía progresiva.

De estos principios se desprenden los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, los cuales se detallan a continuación.

## **Derechos Y Deberes De Los Párvulos**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar el adecuado funcionamiento del establecimiento. Para ello, se han establecido derechos y deberes que involucran a todos sus miembros.

Además de los derechos y deberes generales establecidos en el presente Manual de Convivencia, en este apartado se especifican aquellos que son propios del nivel de educación

parvularia, considerando las características particulares de la etapa de desarrollo de los párvulos.

En este marco, los niños y niñas tienen derecho a:

1. Recibir una educación inicial de calidad que garantice su formación integral.
2. Ser protagonistas activos de su propio aprendizaje.
3. Educarse en un ambiente de respeto, valoración y reconocimiento de su individualidad.
4. Disponer de espacios seguros que promuevan la vida saludable, el juego y el desarrollo de diversas experiencias educativas.
5. Estar bajo el cuidado y responsabilidad de adultos idóneos, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo al diseñar e implementar experiencias pedagógicas.
6. Contar con una red de adultos que resguarde el respeto por sus diferencias, así como su bienestar y seguridad.
7. Acceder a tiempos y espacios que favorezcan un desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
8. Ser escuchados y acogidos en sus opiniones, necesidades, emociones y formas de expresión.

Asimismo, en el marco del desarrollo personal y social, particularmente en el ámbito de la identidad y la autonomía progresiva, y siempre con el acompañamiento de los adultos, los niños y niñas deberán iniciarse en el cumplimiento de los siguientes deberes:

9. Iniciarse en el respeto hacia sus pares, educadores y demás miembros de la comunidad educativa, en coherencia con los valores institucionales tales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la empatía, la humildad y la honestidad, considerando que este proceso requiere acompañamiento permanente por parte de los adultos.
10. Iniciarse en el respeto de las normas establecidas por los adultos y por su grupo de pares, tanto en el aula como en los distintos espacios educativos del colegio.
11. Cuidar que su expresión verbal sea pertinente y adecuada, mediante el acompañamiento y modelaje constante de los adultos.
12. Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado personal e higiene.
13. Reconocer progresivamente los requerimientos esenciales de la convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, respetar a los demás, respetar turnos de habla y adherir a acuerdos adoptados por la mayoría.
14. Iniciarse en la autorregulación progresiva de la expresión de emociones, especialmente frente a situaciones de frustración o conflicto con sus pares y adultos.
15. Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos de manera consciente y voluntaria.
16. Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, de las de otros y de los espacios educativos del colegio.

# Deberes y Derechos de la Comunidad Escolar

---

## *Consideraciones preliminares*

En nuestro establecimiento promovemos relaciones basadas en el respeto, la empatía y la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa. Es responsabilidad de cada integrante contribuir activamente a la construcción y mantención de un ambiente escolar seguro y saludable, desarrollando sus actividades en un clima de respeto mutuo. Asimismo, se espera de todos una disposición positiva y constante hacia el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las normas establecidas.

## Deberes y derechos de toda la comunidad

### A. Derechos de toda la comunidad

- Conocer sus derechos y deberes.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, evitando cualquier tipo de trato degradante o maltrato psicológico por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Convivir y desarrollarse en un entorno saludable, caracterizado por el respeto mutuo, en el que cada uno sea tratado dignamente por el resto de la comunidad escolar.
- En situaciones donde dicho ambiente no se logre o se vea afectado, los integrantes de la comunidad tienen el derecho de exponer la situación, ser escuchados y trabajar en conjunto con las instancias correspondientes en estrategias eficaces para restablecer relaciones sanas entre todos los involucrados.
- Derecho al debido proceso en los protocolos de investigación en los cuales pudiera estar involucrado.
- Se reconoce su libertad personal y de conciencia, así como sus convicciones religiosas y culturales, y se respeta las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
- Desarrollar todas las actividades escolares en condiciones de seguridad e higiene adecuadas.
- No ser discriminado arbitrariamente.

### B. Deberes de toda la comunidad

- Conocer y comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional y los principios allí expresados.
- Conocer y respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Respetar y comprometerse a la normativa establecida en los reglamentos del colegio.
- Trabajar activamente por construir un ambiente de convivencia saludable, caracterizado por el respeto mutuo, tratando dignamente a todos los miembros de la comunidad escolar.

- Informar de aquellas situaciones que vayan en contra del Proyecto Educativo Institucional, guardando la debida reserva cuando haya que resguardar la buena imagen de las personas y la institución.
- Mostrar disposición flexible, receptiva y colaborativa frente a los desafíos de la institución.
- Colaborar activamente en el tratamiento oportuno de situaciones conflictivas o de maltrato entre cualquier miembro de la comunidad educativa, así como en el esclarecimiento de los hechos reportados, siempre con el fin de restablecer la sana relación. Este compromiso mutuo contribuye a mantener un ambiente educativo seguro y propicio para el desarrollo de todos.
- Cuidar los espacios, infraestructura, recursos y equipos de propiedad de la institución que le sean asignados en uso, utilizándolos adecuadamente, manteniendo su limpieza y el orden y devolviendo oportunamente y en la misma condición en que lo recibieron, si fuera el caso.

## Deberes y derechos de los estudiantes

### A. Derechos de los estudiantes

De acuerdo al Art.10 de la Ley General de Educación (LGE) todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. De acuerdo con eso, se establecen los siguientes derechos:

- Conocer su situación académica y disciplinaria.
- Participar activamente en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Ser protagonistas en su propia educación, orientados por los funcionarios para alcanzar un desarrollo integral y armónico en lo académico y socioemocional.
- Ser acompañados en la construcción de su proyecto de vida, a través de un proceso formativo que promueva el autoconocimiento, la toma de decisiones informadas y el desarrollo integral, considerando su identidad, intereses, aptitudes, capacidades y fortalezas personales.
- Ser atendidos como personas en formación, considerando sus equivocaciones desde una perspectiva formativa, como actitudes que deberán corregir y reparar con vistas en su crecimiento personal y comunitario.
- Que se mantenga reserva sobre su situación personal y familiar, siempre y cuando no se estén vulnerando sus derechos y/o no haya sospecha de delito.
- Formar parte del Centro de Estudiantes, integrar su directiva y participar en las actividades organizadas por este estamento, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la normativa correspondiente.
- Tener la posibilidad de solicitar entrevistas con profesores, directivos y/o asistentes de la educación para abordar inquietudes o necesidades, respetando conductos regulares y tiempos de las personas destinados para entrevistas.
- Que se acojan las sugerencias de especialistas externos, para ser aplicadas en beneficio de su desarrollo integral. Es importante mencionar que estas sugerencias están sujetas

a evaluación por parte de los equipos del colegio, considerando su factibilidad y pertinencia.

#### B. Deberes de los estudiantes

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los estudiantes, existen deberes que deben cumplir en su vida escolar, por cuanto estos señalan de manera positiva el comportamiento esperado. Son deberes de los estudiantes:

- Respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener un esfuerzo sostenido y responsable por el crecimiento personal integral y el aprendizaje.
- Asistir diaria y puntualmente al colegio e integrarse puntualmente a cada clase, luego de los recreos o actividades que requieran cambio de salas, reconociendo la importancia de la regularidad en la formación.
- Conocer y cumplir con el calendario académico y de evaluaciones establecido, así como con las fechas estipuladas para la entrega de trabajos y tareas de aprendizaje.
- Traer a clase los materiales académicos requeridos y mantenerlos ordenados.
- Seguir orientaciones de las autoridades del colegio con respecto a su formación integral y aprendizaje, demostrando el debido respeto y consideración hacia sus educadores.
- Participar con el debido respeto en las actividades institucionales como Actividades pedagógicas, Asambleas, y ceremonias.
- En caso de incumplimiento de las normas de convivencia, asumir las consecuencias derivadas de sus acciones y responsabilizarse por la reparación de las mismas.
- Utilizar correctamente el uniforme escolar exigido por el colegio, y detallado en este reglamento, el que se considera aceptado por madres, padres y apoderados al matricular a sus hijos (as).
- Mantener la correcta presentación personal durante todo el desarrollo de la jornada escolar y en todas aquellas actividades propias como: ceremonias, asambleas, etc. y actividades externas en donde se represente al colegio.
- Mientras está con el uniforme, fuera o dentro del colegio, representa la institución y debe actuar en concordancia con sus valores.

### Deberes y derechos de las madres, padres y apoderados

#### A. Derechos de las madres, padres y apoderados

- Nuestro colegio reconoce a las madres, padres y apoderados como los primeros responsables de la educación de sus hijos, quienes han confiado a nuestro establecimiento parte de la formación de éstos, motivados por los principios básicos presentes en nuestro Proyecto Educativo y que tienen una expresión concreta en sus normas de convivencia.
- De acuerdo a la LGE los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Colegio, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad con la normativa interna del establecimiento.

- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- A solicitar entrevistas, siguiendo el conducto regular establecido, para conocer el proceso académico y/o formativo de su hijo/a.

#### B. Deberes de las madres, padres y apoderados

- Las familias son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. En este sentido, si bien el colegio es un apoyo significativo a la irrenunciable tarea educadora de sus padres, se entiende que en ningún caso la puede reemplazar.
- A los padres les corresponde la responsabilidad de crear un ambiente familiar propicio para el desarrollo de los mismos valores que promueve el establecimiento.
- Preocuparse de la buena presentación de sus hijos y/o hijas, del cumplimiento de sus deberes escolares y de propiciar los materiales necesarios para sus estudios.
- Enviar a sus hijos/as al colegio diariamente a la hora indicada y retirarlos a la hora de salida.
- Mantener un monitoreo (o seguimiento) constante del desarrollo académico y formativo de su hijo(a) a través del sistema NotasNet, medio formal establecido por el colegio.
- En toda circunstancia tratar en forma cordial y respetuosa a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Resguardar la salud de sus hijos(as), procurando que no sean enviados al establecimiento estando enfermos.
- Mantener una comunicación fluida con las instancias correspondientes en el colegio.
- Observar y comunicar oportunamente al Colegio cambios significativos en el desarrollo de sus hijos (conductual, anímico, emocional, familiar y físico), así como situaciones que ameriten, a su criterio, una medida por parte del colegio.
- Expresar sus inquietudes de manera objetiva y responsable a través de los canales establecidos, promoviendo una comunicación asertiva. No se recomienda el uso de correos masivos ni grupos de WhatsApp, ya que pueden agravar los conflictos y generar desinformación.
- Informar a administración sobre cambios de domicilios, teléfonos y correos electrónicos, u otra información de carácter relevante.
- Deberá asumir que el portal web es un medio oficial y válido para mantenerse informado en todo lo referente al colegio y su interacción.
- Asistir a las reuniones y entrevistas a las que es citado. De no hacerlo deberá justificar con anterioridad su ausencia y acordar una nueva fecha de entrevista.
- Asistir a los talleres de formación y actividades de carácter obligatorio. De no hacerlo deberá justificar la inasistencia explicitando los motivos correspondientes.
- Aceptar las indicaciones del Colegio, así como adoptar las medidas académicas y formativas requeridas. Esto incluye cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y/o tratamientos externos solicitados por el colegio, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos.
- Respetar las decisiones formativas y técnico-pedagógicas de los profesionales y directivos del colegio.
- Cumplir con las obligaciones económicas asumidas con el colegio.
- Estar dispuesto a colaborar en la directiva de curso.
- Una infracción en forma grave por parte de un padre o apoderado facultará al Colegio para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. El Director(a) del Colegio notificará por escrito (vía correo electrónico) al apoderado, haciendo efectiva la

medida por parte del personal encargado de portería. Asimismo, el Director(a) puede reevaluar y levantar esta medida, cuando lo estime prudente.

- Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico o comunicación justificando la inasistencia.
- Los estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al establecimiento. Aquello es responsabilidad del apoderado.

Además, al momento de matricular a un estudiante:

- Completar al momento de la matrícula anual todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la ficha personal del estudiante.
- Señalar la persona que debe ser informada en caso de accidente y los datos personales (nombre completo, teléfono y correo electrónico) de 2 personas más, en caso de que la primera persona no pueda ser ubicada en caso de accidente escolar.
- Informar y mantener la información actualizada, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos, a fin de que el establecimiento, en caso de accidente escolar de un estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.
- Informar la condición médica y/o requerimientos del estudiante al establecimiento, adjuntando certificados médicos.
- Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados mantener estos datos actualizados y en cuanto se genere algún cambio, comunicarlo a la dirección del establecimiento.

## Deberes y derechos de los profesores

### A. Derechos de los profesores

- Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento, respetando la normativa interna.
- Disponer de espacios adecuados para realizar su trabajo efectivamente.
- Recibir supervisión, evaluación y acompañamiento profesional, y ser informados oportunamente sobre situaciones que les afecten.
- Trabajar en equipo con otros profesionales para el mutuo enriquecimiento pedagógico.
- Participar en el diseño e implementación de estrategias pedagógicas acordes con el Proyecto Educativo del colegio.

### B. Deberes de los profesores

- Velar por la formación integral de cada estudiante a su cargo.
- Generar instancias de aprendizaje participativas y enriquecedoras, utilizando contenidos y métodos que propicien la formación integral del estudiante.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Utilizar sus habilidades como encargado de convivencia/a del aprendizaje para manejar de manera adecuada situaciones de conflicto y los aspectos cotidianos de la vida escolar.
- Cuidar el uso del lenguaje en todo momento, empleando expresiones claras y respetuosas acordes con cada situación.

- Guardar reserva y confidencialidad respecto a lo que diga relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias, salvo que haya indicios de vulneración de derechos y/o de delito.
- En caso de posible vulneración de derechos, y/o delito, es obligación informar de manera inmediata a la dirección correspondiente, puesto que, en estos casos, se abrirá un protocolo de posible vulneración de derechos.
- Obedecer y aplicar las instrucciones de los directivos del colegio.
- Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra del estudiante, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
- En los casos que correspondan tareas de turnos de patios: Desarrollar la tarea de vigilancia y cuidado de manera activa en el sector asignado.
- Mantenerse en permanente actualización profesional, tener una disposición abierta a la formación en el PEI y ser receptivos y colaborativos frente a los desafíos del proceso educativo.
- Dar testimonio de compromiso, identificación y vivencia de los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.
- Los funcionarios tendrán un correo institucional de uso personal, que es el que se debe utilizar para los asuntos relativos a su trabajo en la comunidad educativa. El correo institucional debe utilizarse sólo con fines laborales.
- No está permitido a los funcionarios incluir a los estudiantes en sus cuentas personales de Facebook, Instagram u otras redes sociales. Esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener una relación y vínculo de respeto entre estudiante y funcionario. Solo se permite la coordinación directa para salidas o eventos particulares previa autorización de jefatura y comunicado a los apoderados.
- No está permitido subir fotos de estudiantes a WhatsApp, Facebook u otros medios o redes sociales.
- Utilizar los medios formales de comunicación, siguiendo los conductos regulares, en la información a los apoderados.
- Actuar con honestidad, respetando en todo momento los derechos de autor, comprando material original y las licencias correspondientes, citando en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.

## Derechos y deberes de los asistentes de la educación

### A. Derechos de los asistentes de la educación

- Trabajar en un entorno armónico, de sana exigencia, donde puedan expresar sus opiniones de manera abierta y ser escuchados, siendo recibidos con amabilidad por sus colegas y otros empleados del colegio.
- Contar con espacios adecuados que les permitan realizar sus labores de manera óptima.
- Realizar sus funciones en un ambiente donde los estudiantes muestren respeto y atención de manera ordenada hacia las actividades que se llevan a cabo.
- Presentar propuestas que consideren beneficiosas para el avance del establecimiento, siempre dentro de los parámetros establecidos por la normativa interna y el PEI.

## B. Deberes de los asistentes de la educación

- Manejar de manera adecuada el funcionamiento cotidiano de la vida escolar y las situaciones de conflicto.
- Comprometerse activamente con la formación integral de los estudiantes, creando oportunidades de aprendizaje y crecimiento personal, académico, socioemocional, espiritual, moral y cultural, según los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.
- Trabajar en conjunto con los tutores, docentes en general y directivos en el apoyo a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, o que tengan alguna otra situación personal que requiera una asistencia o acompañamiento especial, ya sea de carácter puntual o continuado.
- En los casos que correspondan tareas de turnos de patios: desarrollar la tarea de vigilancia y cuidado de manera activa en el sector que le corresponda.
- Mantenerse en permanente actualización profesional, tener una disposición abierta a la formación en el PEI y ser receptivos y colaborativos frente a los desafíos del proceso educativo.
- Dar testimonio de compromiso, identificación y vivencia de los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.
- No está permitido a los funcionarios incluir a los estudiantes en sus cuentas personales de Facebook, Instagram u otras redes sociales. Esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener una relación y vínculo de respeto entre estudiante y funcionario.
- No está permitido subir fotos de estudiantes a WhatsApp, Facebook u otros medios o redes sociales.

## Derechos y deberes del personal de apoyo

- El personal de apoyo es parte integrante de la comunidad educativa y, como tal, comparte los derechos y deberes de toda la comunidad.
- Tiene, además, unos derechos y deberes específicos de su función que se encuentran establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y en los contratos de trabajo de cada uno.
- Tienen el deber de velar por generar condiciones dignas y adecuadas para una buena educación de los estudiantes, cooperando así, desde su testimonio de trabajo y rol de servicio, en el proceso educativo.

## Derechos y deberes de los directivos

### A. Derechos de los directivos

- Derecho a proponer iniciativas para el avance del establecimiento de acuerdo con lo establecido por la normativa interna. Esto fomenta la participación y la contribución de los educadores al mejoramiento continuo de la institución educativa.
- Participación en la toma de decisiones como parte de su derecho a proponer iniciativas, se espera que los miembros del cuerpo directivo puedan participar en procesos que afecten el funcionamiento y desarrollo de la institución.

### B. Deberes de los directivos

- Trabajar en equipo para liderar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y su sostenibilidad, respetando y fortaleciendo la identidad institucional del colegio, guardando

sus sanas tradiciones y proyectándose hacia el futuro en continuidad con su historia y conformidad con los principios y las directrices dadas por las autoridades correspondientes del directorio.

- Velar por el cumplimiento institucional de los requerimientos y la normativa educativa nacional.
- Conformar y liderar un equipo de trabajo idóneo, velando por formar a los docentes, asistentes de la educación y personal de apoyo en los principios y valores del P.E.I., así como por orientarlos en la puesta en práctica de estos.
- Ser para toda la comunidad modelo de compromiso, identificación y vivencia de los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, en especial de los criterios institucionales.
- Mantenerse actualizado en el ámbito profesional.
- Establecer los criterios y normas para abordar las situaciones ordinarias y extraordinarias de la vida escolar, dirimiendo en aquellas situaciones que por su naturaleza o gravedad así lo requieran.
- Dar cuenta al directorio de los distintos ámbitos de desarrollo de la institución.
- Velar por una comunicación interna fluida y adecuada con los diferentes estamentos de la comunidad educativa: con todo el equipo de trabajo, con los estudiantes y con madres, padres y apoderados.
- Velar por la comunicación externa, preocupándose de transmitir siempre una imagen idónea de la Institución, fiel a sus principios y propuesta educativa.
- No está permitido a los funcionarios incluir a los estudiantes en sus cuentas personales de Facebook, Instagram u otras redes sociales. Esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener una relación y vínculo de respeto entre estudiante y funcionario.
- No está permitido subir fotos de estudiantes a WhatsApp, Facebook u otros medios o redes sociales.

## Derechos y deberes del sostenedor

### A. Derechos del sostenedor

- Establecer y ejercer su Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa, de acuerdo con la autonomía que le confiere la Ley General de Educación.
- Establecer planes y programas propios en conformidad con la Ley.
- Realizar cambios en el equipo directivo, escuchando el parecer de los miembros de este.

### B. Deberes del sostenedor

- Cumplir los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.
- Garantizar la continuidad del servicio educativo durante el año escolar.
- A través del Director(a), rendir cuenta pública anual a la comunidad educativa de los logros y proyecciones del colegio.
- Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la comunidad educativa.

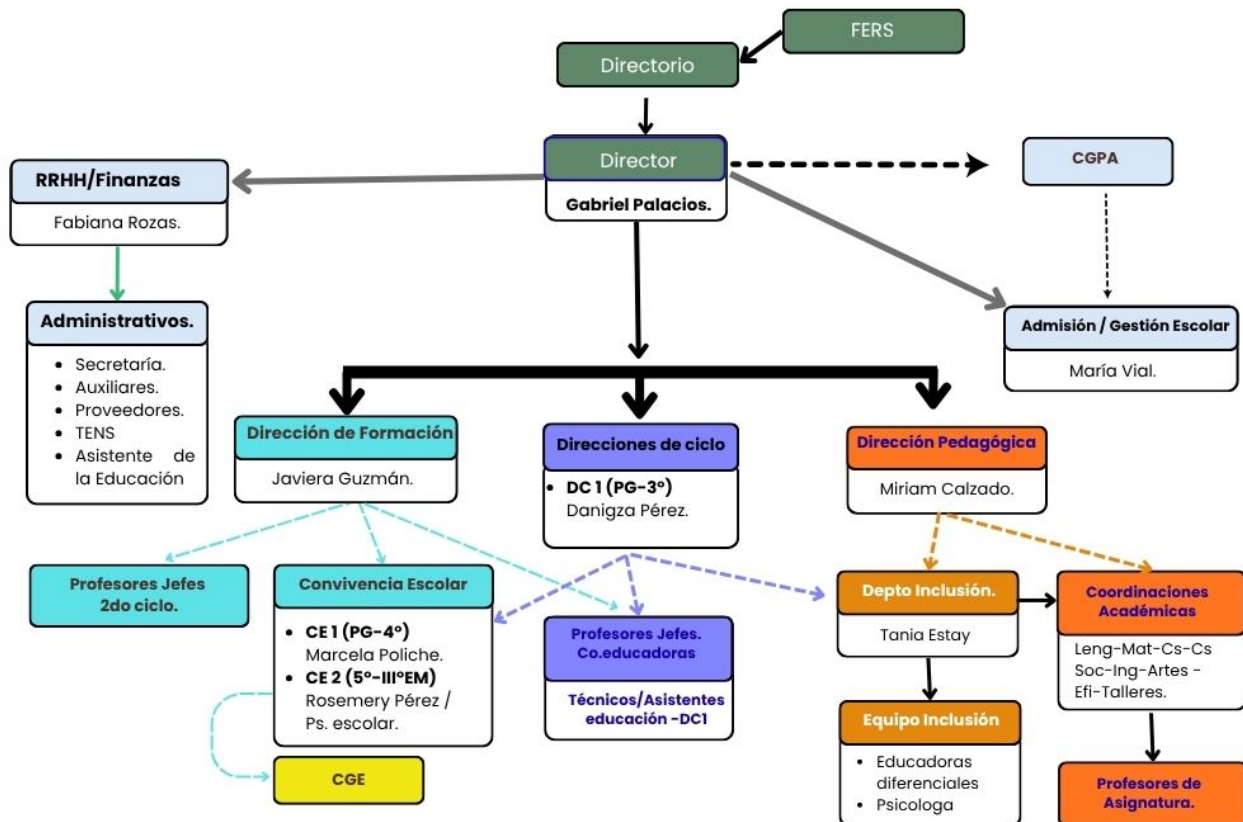
# Regulaciones Técnico-Administrativas

## Organización escolar

### A. Organización interna de la estructura directiva

- El Equipo Directivo está a cargo de la conducción de la realización del PEI, de la mantención de una comunicación expedita con los miembros de la Comunidad Educativa y de velar por el cumplimiento de este Reglamento y de los planes y programas del Colegio.
- El Equipo Directivo está compuesto por el Director(a), los Directores (as) de Ciclo, el Director (a) de Formación y Convivencia Escolar.
- Lo anteriormente señalado se encuentra expresado en el organigrama.

Organigrama Colegio Patagonia 2026.



### Antecedentes generales del colegio:

Nombre: Colegio Patagonia

RBD: 41701

Reconocimiento Oficial:

Dirección: Camino Lago Atravesado, Coyhaique, Región de Aysén, Chile

Coyhaique, Región de Aysén

E-mail: secretaria@colegiopatagonia.cl

Página web: www.colegiopatagonia.cl

Teléfono: +569 4953 8424

### *Niveles que imparte el colegio*

El Colegio Patagonia atiende a estudiantes en los niveles de Playground, Parvulario, Básico y Medio Científico-Humanista en jornada diurna. Organizacionalmente, el colegio está dividido en 3 ciclos, cada uno de ellos a cargo de un Director de Ciclo.

### *Jornada escolar*

A continuación se presentan los horarios de los y las estudiantes:

Horario Jornada Escolar de Playground hasta Kinder:

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada	08:10	08:10	08:10	08:10	08:10
Salida	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00

Descripción Jornada Escolar de Playground hasta Kinder:

Hora	Descripción
08:10-08:30	Rutina
09:50-10:10	Recreo
11:30-12:10	Almuerzo
12:10-12:40	Recreo
14:00-14:20	Recreo

Horario Jornada Escolar de 1ro básico a III Medio:

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada	8:10	8:10	8:10	8:10	8:10
Salida	16:30	16:30	15:00	16:30	15:00

Descripción Jornada Escolar de 1ro básico a III Medio:

Hora	Descripción
07:50	Apertura de puertas.
08:10	Ingreso a clases
08:10- 08:30	Rutina
10:00-10:20	Primer recreo
11:05-11:20	Segundo recreo
12:50 - 13:30	Almuerzo
15:00 a 15:10	Tercer recreo ( 1ºEB a IIIº EM) Salida los días miércoles y viernes.
15:00 a 16:30	Último bloque de la jornada. Horario de salida los días lunes, martes y jueves.

- Cambios de hora: Los estudiantes deben permanecer en sus salas durante los cambios de hora o trasladarse de manera rápida y silenciosa según corresponda. Los retrasos serán supervisados y sancionados si son reiterados.
- Espera y supervisión: Los cursos que deban esperar la llegada de su profesor lo harán en la sala de clases correspondiente a ese período.
- Retiro puntual: Los estudiantes deben ser retirados puntualmente. Retrasos reiterados serán motivo de citación y firma de compromiso por parte de los apoderados. Si hay un retraso por fuerza mayor, debe notificarse al colegio, y el estudiante esperará en portería.

#### *Puntualidad y atrasos al inicio y entre la jornada escolar*

En el Colegio Patagonia, entendemos que la puntualidad es fundamental para el desarrollo académico y formativo de nuestros estudiantes. Es deber del apoderado resguardar el derecho al estudio de su pupilo, asegurándose de que asista diariamente a clases y que llegue puntualmente.

### *Asistencia a clases*

- La asistencia de los estudiantes se considera un requisito indispensable para el adecuado desarrollo del proceso educativo, ya que está directamente vinculada al rendimiento escolar y la continuidad del aprendizaje.
- La inasistencia a clases debe ser debidamente justificada por el apoderado ante profesor jefe mediante correo. Si la ausencia se prolonga por más de dos días deberá presentar certificado médico.
- En caso de licencias médicas, estas deben enviarse digitalmente al mismo correo y/o en forma presencial, indicando el nombre completo y curso del estudiante en un período de 48 horas.
- Es importante destacar que ningún estudiante está autorizado para ausentarse durante las horas de clases estando presente en el establecimiento, en caso de ocurrir una situación de esta naturaleza se considera fuga interna a lo cual corresponde una medida disciplinaria.
- Los estudiantes no pueden interrumpir a otros cursos, a menos que cuente con una autorización de una autoridad del colegio.
- En situaciones de problemas de salud, Enfermería realizará notificación telefónica a los apoderados para el retiro de los estudiantes cuando sea correspondiente. En este caso, el apoderado o quien designe debe retirar personalmente al estudiante. En ausencia de comunicación telefónica con los padres o apoderados, no se permitirá la salida del estudiante desde el establecimiento.
- Si los padres y/o apoderados se ausentan de la ciudad y los estudiantes quedan a cargo de otra persona, se debe dar aviso de la situación al profesor jefe mediante un correo electrónico.
- El retiro de los estudiantes durante la jornada escolar deberá ser realizado de manera presencial por el apoderado, quien deberá acudir a la portería del Colegio. Asimismo, deberá informar previamente a Secretaría ([secretaria@colegiopatagonia.cl](mailto:secretaria@colegiopatagonia.cl)) mediante llamado telefónico o correo electrónico, y comunicar al profesor jefe, también por correo electrónico, tanto la ausencia como su motivo.

### *Comunicación*

- Medios de comunicación: Todos los requerimientos de los apoderados en relación con la atención deberán seguir el conducto regular y formalizarse por escrito, utilizando medios correo electrónico. Además, el Colegio comunicará diversas materias de interés para la comunidad educativa a través de circulares, comunicados públicos impresos, información en la página web, plataforma, cartas certificadas y redes sociales.
- Correo institucional: El Colegio dispone de sistema de correos institucionales para el personal del Colegio, el cual se utiliza como medio oficial de comunicación con los apoderados. Asimismo, madres, padres y apoderados deben registrar un correo de contacto para posibilitar este sistema de comunicación virtual. Se solicita a madres, padres y apoderados que, para comunicarse con algún profesor del colegio vía mail, éste se envíe con copia al profesor jefe.

- Reunión de apoderados: Durante el año se realizarán reuniones de apoderados con objeto de abordar diversas temáticas del proceso educativo y gestión escolar. Se informará de ello mediante medios oficiales, siendo su asistencia obligatoria.
- Entrevistas: El profesor jefe convocará entrevistas anuales, con los apoderados de sus estudiantes con el propósito de entregar y recoger información relevante, discutir asuntos relacionados con el proceso educativo y acordar planes de acción que permitan una unidad Colegio – familia. En el caso de estudiantes que requieren mayor seguimiento deben realizarse entrevistas con mayor periodicidad. Todos los temas abordados en esta reunión se registrarán en una hoja de entrevista, que quedará en la carpeta física del estudiante después de completar la entrevista.
- Teléfonos: Existen sistemas telefónicos institucionales dispuestos para comunicaciones oficiales entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.

### *Disposiciones*

- Se espera de toda la comunidad escolar, que las comunicaciones sean respetuosas, evitando descalificaciones y agresiones que son contrarias al clima de respeto y colaboración que fomenta nuestra comunidad.
- Todas las comunicaciones digitales oficiales entre los funcionarios del Colegio y otros miembros de la comunidad educativa deberán realizarse exclusivamente a través del correo electrónico institucional. Se deja en claro que las redes sociales como WhatsApp, Facebook o Twitter no son instrumentos oficiales de comunicación entre los miembros de la comunidad escolar, exceptuando situaciones académicas, deportivas, formativas o comunitarias autorizados por apoderados y equipo directivo.
- Queda expresamente prohibido el intercambio de comunicaciones personales, que no tengan carácter institucional, mediante los mecanismos oficiales de comunicación del Colegio.
- La difusión de información a través de medios no institucionales, así como aquellas comunicadas por funcionarios no autorizados, será responsabilidad exclusiva de la persona que las divulgue y no refleja necesariamente la posición oficial del Colegio. La Dirección evaluará posibles medidas disciplinarias y/o legales en tales casos.
- Toda información e imágenes de las estudiantes solo podrán ser almacenadas en dispositivos institucionales y se publicarán exclusivamente en las redes sociales y sistemas de comunicación autorizados por el Colegio, como afiches, diarios murales, la página web institucional, entre otros. Por lo tanto, ningún funcionario puede compartir fotografías sin autorización.
- Queda terminantemente prohibido a los funcionarios comunicarse con los estudiantes por cualquier red social o teléfono almacenar o publicar información, imágenes o videos de los estudiantes en dispositivos electrónicos o redes sociales personales. En situaciones que requieran la captura de este tipo de contenido con dispositivos personales, deberán transferirlo de inmediato a los sistemas institucionales y eliminar las copias almacenadas en sus dispositivos personales.

### *Conductos regulares:*

Entendemos por Conducto Regular las instancias a través de las cuales un miembro de la Comunidad Educativa puede buscar soluciones a sus inquietudes, problemas e interrogantes. Según sea la situación, se establecen las siguientes instancias como Conducto Regular.

#### ÁREA ACADÉMICA

- Profesor de asignatura

- Profesor Jefe
- Directora de ciclo.
- Director(a) académica
- Director(a) del Colegio

#### ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Profesor(a) Jefe
- Directora de ciclo.
- Director(a) de Formación y Convivencia Escolar
- Director(a) del Colegio

#### ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Director(a) de Administración y Finanzas.
- Director/a del Colegio

#### TEMAS DOMÉSTICOS

Corresponde a situaciones operativas y cotidianas del funcionamiento diario del colegio, tales como ropa, materiales, almuerzos, objetos olvidados, ingreso de pertenencias u otras necesidades prácticas relacionadas con la jornada escolar.

Estas situaciones deberán canalizarse directamente a través de Secretaría o Portería, según corresponda.

- Secretaria:
- Portería: +56 9 4953 8424

La comunicación con cada una de las áreas deberá ser vía mail o a través de solicitud de reunión ya sea presencial o virtual. Queda estrictamente prohibido abordar a los profesores durante la jornada escolar, en la entrada en el establecimiento y sin una reunión agendada previamente. Las reuniones deberán ser confirmadas al menos con 24 horas de anticipación.

#### *Regulación general de las instancias de participación*

La participación constituye uno de los principios fundamentales de la educación, según lo establecido en el Artículo 3 de la Ley General de Educación. Este principio se define como el derecho inherente que poseen todos los miembros de la Comunidad Educativa para recibir información y participar activamente en el proceso educativo, de acuerdo con las normativas vigentes. Las instancias formales de participación institucional se encuentran definidas en las leyes pertinentes, como, por ejemplo, Centro de Padres, Centro de Estudiantes (CDE), Consejos de Profesores, Comité Paritario, entre otros.

Todas las instancias de participación deberán utilizar los canales y formas de comunicación institucional establecidos en el presente R.I.C.E. Las distintas organizaciones deben formalizar cada reunión a través de un acta que dé cuenta de lo acordado y que quede registrada en los archivos oficiales designados para tal fin. La Dirección del Colegio facilitará las condiciones necesarias para que las instancias de participación puedan llevar a cabo sus funciones específicas, las cuales, en todo caso, deberán ejecutarse siguiendo las normas y regulaciones establecidas en los reglamentos, protocolos e instructivos de funcionamiento del Colegio.

### *Centro de Estudiantes-Alumnos*

Los estudiantes podrán agruparse en el contexto de un único Centro de Estudiantes, entendiendo que la participación organizada de ellos en la vida del Colegio hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares anhelos y propósitos, además de materializar proyectos de colaboración. Ello supone e implica que sus actividades deben estar siempre en concordancia con los planes y objetivos del Colegio, representados por la Dirección.

#### Finalidad del Centro de Estudiantes

- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Promover la creación y el incremento de oportunidades para que los estudiantes expresen organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Organizar actividades estudiantiles, de servicio a la comunidad, y ser ejemplo de los valores que Colegio Patagonia promueve.
- Promover actividades culturales y de entretenimiento tanto para el alumnado como para todos los miembros de la comunidad, ej.: días del colegio, festival de cine, entre otros.
- Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Colaborar con la Dirección del Colegio para que las relaciones de los estudiantes con el Colegio y con los otros miembros de la comunidad educativa, estén basados en el diálogo y en los valores que sustenta el colegio.

#### De su elección y organización:

- La directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada. Estará al menos conformado por: Presidente, encargado de deportes, encargado de convivencia, secretario, entre otros que puedan estimarse convenientes.
- Las elecciones del Centro de Estudiantes se realizarán de forma ampliada y secreta de 4º a IVº de Enseñanza Media, respecto a las listas que han cumplido el protocolo, en un lugar público acordado. En los cursos más pequeños se hace una votación simbólica en la sala de clases.
- El asesor directo del Centro de Estudiantes será un profesor o profesional elegido por el equipo directivo.
- La Dirección dará las facilidades necesarias e impondrá limitaciones razonables a las actividades que planifiquen los cursos y el Centro de Estudiantes, de acuerdo con el Reglamento de Convivencia y los contenidos del Proyecto Educativo.
- Los estudiantes cuya matrícula esté en carácter de condicional no podrán pertenecer a ningún puesto en la Directiva del Centro de Estudiantes.
- La Dirección se otorga la facultad de desvincular de la directiva del Centro de Estudiantes a aquellos estudiantes que presenten problemas de conducta graves o reiterados.

Forma de Organización dentro de los cursos: Directivas de cursos

- Cada curso se constituirá y organizará, eligiendo a la Directiva del curso, esto es: Presidente, secretario, encargado de convivencia y encargado de deporte, mínimamente.
- El profesor jefe será el asesor directo de esta Directiva de curso.
- Los estudiantes cuya matrícula esté en carácter de condicional no podrán pertenecer a ningún puesto en la Directiva de curso.
- La Dirección otorga la facultad al profesor/a jefe de desvincular de la directiva de curso a aquellos estudiantes que presenten problemas de conducta graves o reiterados.

### *Centro de Padres*

Los padres tendrán la oportunidad de formar parte de un único Centro de Padres en el contexto del Colegio Patagonia. Este enfoque se basa en el reconocimiento de que la participación organizada de los padres en la vida escolar permite integrar los diversos componentes de la comunidad educativa, compartiendo anhelos y propósitos comunes y facilitando la realización de proyectos colaborativos. Es crucial que las actividades del Centro de Padres estén siempre alineadas con PEI del Colegio:

Finalidad del Centro de Padres:

- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades individuales de cada padre.
- Fomentar la participación organizada de los padres en la vida escolar, permitiéndoles expresar sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Colaborar en la organización de actividades escolares y de servicio a la comunidad, sirviendo como ejemplo de los valores promovidos por Colegio Patagonia.
- Impulsar iniciativas culturales y de entretenimiento para la comunidad, contribuyendo a fortalecer la relación entre los padres y el colegio.
- Apoyar activamente a la Dirección del Colegio para establecer relaciones basadas en el diálogo y los valores institucionales.

### *Descripción de Cargos*

Equipo Directivo

A. Didirector(a)

El director de un colegio lidera la gestión pedagógica, administrativa y formativa del establecimiento, asegurando el cumplimiento del proyecto educativo, la normativa vigente y la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El Director(a), designado por el Directorio, es responsable de impulsar y conducir la vida del Colegio, liderando la gestión operativa de acuerdo con las normas legales y a los principios y criterios que inspiran el Proyecto Educativo. Es el encargado de dirigir al equipo directivo, asegurando el desarrollo y formación integral de los estudiantes y el bienestar de toda la comunidad escolar.

A.1. Responsabilidades y funciones:

- Lidera el proceso reflexivo en torno a la mejora continua del Proyecto Educativo de la institución, el cual emana desde la visión y misión de la institución.
- Diseña y lidera la construcción e implementación del Plan Estratégico, estableciendo objetivos estratégicos con visión a largo plazo que respondan a la promesa de valor que ofrece la institución.
- Mantiene reuniones periódicas con el Director de Administración y Finanzas para realizar seguimiento en torno a los indicadores financieros, administrativos y operacionales de la institución.
- Mantiene reuniones semanales con el Equipo directivo, que lo componen: finanzas, dirección académica, dirección 1 ciclo, formación y convivencia.
- Mantiene reuniones con el Directorio.

#### A.2. Representación y cumplimiento legal:

- Constituye la contraparte o representante del colegio frente al Ministerio de Educación, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Dirige y coordina a los miembros de la comunidad educativa para lograr una gestión escolar efectiva, velando por la mantención de indicadores positivos de gestión, incluyendo matrículas, logros académicos y ajuste a presupuestos.

#### A.3. Dimensión Liderazgo y Coordinación:

- Lidera al equipo directivo, asegurando que cada miembro cumpla con sus funciones y responsabilidades de manera efectiva y coordinada.
- Mantiene reuniones periódicas con cada miembro del equipo directivo para asegurar la implementación adecuada del currículo escolar y los planes de formación.
- Lleva a cabo procesos de evaluación de desempeño y proporciona retroalimentación constante y oportuna al equipo directivo y docente.

#### A.4. Relación con la Comunidad Escolar:

- Apoya y acompaña al Centro de Madres, Padres y Apoderados, promoviendo la participación de los padres en el proceso educativo y en las actividades de servicio comunitario.
- Mantiene una relación cercana con los delegados de curso y familias, coordinando y supervisando las entrevistas y reuniones con las nuevas familias postulantes.
- Fomenta un clima laboral positivo, marcado por la cooperación y el respeto, asegurando el bienestar integral de toda la comunidad educativa.

#### A.5. Dimensión Académica y Formativa:

- Implementa y supervisa las políticas educacionales y las metas en términos de resultados para el colegio.
- Lidera al equipo técnico para analizar resultados, proponer mejoras y elaborar planes de acción para el cumplimiento de las metas establecidas.
- Diseña y monitorea la planificación y ejecución de estrategias incluidas en el PEI y otros.

#### A.6. Bienestar y Convivencia:

- Vela por la formación humana de todos los miembros de la comunidad escolar, asegurando un ambiente de sana convivencia.
- Realiza denuncias en caso de acciones que constituyan vulneración de derechos o delitos a miembros del colegio, colaborando con las autoridades correspondientes y tomando las medidas necesarias para salvaguardar los derechos y la integridad de la comunidad escolar.

#### A.7. Responsabilidades Transversales y Compromiso con la Institución:

- Conoce, comparte y está firmemente comprometido con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio.
- Transmite con entusiasmo los valores institucionales y los promueve con los miembros de la comunidad educativa.
- Participa en reuniones y actividades requeridas por el colegio.
- Mantiene confidencialidad de la información y es prudente en el manejo de esta.

#### A.8. Relaciones Interpersonales y Resolución de Conflictos:

- Contribuye a generar un buen clima organizacional.
- Genera relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
- Fomenta el trabajo interdisciplinario y en equipo para alcanzar los objetivos institucionales.
- Aborda las dificultades comprometiéndose con la búsqueda de soluciones.
- Muestra capacidad de autocrítica y promueve la reflexión entre la comunidad escolar frente a situaciones de conflicto.

### B. Director/Coordinador de Ciclo

Su principal función consiste en dirigir y coordinar todas las acciones implementadas en el Ciclo indicado con el objetivo de consolidar los lineamientos del Proyecto Educativo del Establecimiento, de cara a los estudiantes, familias y la comunidad escolar en general, de conformidad con las instrucciones de la Director(a)ía, formando parte del Equipo Directivo. Es el encargado de entregar una respuesta educativa centrada en el acompañamiento personalizado, velando por el bienestar integral de la comunidad, es decir, aspectos formativos, académicos, de convivencia escolar y disciplinarios.

#### B.1. Responsabilidades y funciones:

- Lidera el avance pedagógico de su ciclo, supervisando la calidad académica de las clases de cada uno de sus profesores y vela por el cumplimiento de las metas académicas señaladas por la dirección del colegio.
- Supervisa el monitoreo de la total cobertura del programa de estudio de todas las asignaturas utilizando como herramienta las calendarizaciones anuales y la realización de reuniones con su coordinador académico para monitorear permanentemente el cumplimiento de estas.
- Protege el tiempo destinado a lo pedagógico a través de la toma de decisiones y la supervisión del trabajo de coordinación académica.
- Monitorea la cobertura curricular y la profundización curricular mediante el reporte de las Coordinadoras académicas por departamentos.
- Elabora y gestiona proyectos de mejoramiento e innovación que promuevan el desarrollo del pensamiento.

- Propone y acuerda lineamientos metodológicos generales y estrategias didácticas para potenciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Lidera eficientemente las reuniones del ciclo, generando productos de trabajo concretos y responsabilizándose por el desarrollo de éstos y por la gestión de su ciclo.
- Monitorea la planificación de los talleres extraprogramáticos por parte del coordinador de talleres: preparación de la oferta, coordinación de horarios, búsqueda de implementadores, envío de circulares a las familias, revisión de cupos, coordinación de cobros, etc
- Participa en la toma de decisiones cuando hay situaciones problemáticas relacionadas al no cumplimiento del reglamento de evaluación y promoción.
- Monitorea el estado de cada curso en reuniones con profesores jefes.
- Lidera la implementación de evaluaciones externas y análisis de resultados.
- Vela por mantener un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Participa activamente en las reuniones de equipo directivo, dando cuenta de las necesidades de su ciclo, y aportando en la construcción de un Proyecto Educativo coherente.
- Lidera las comunicaciones y reuniones con apoderados y delegados de los niveles de sus ciclos, según corresponda.
- Lidera la búsqueda de los profesores faltantes para su ciclo en cualquier momento del año en que sea necesario.
- Vela por la adecuada integración de los profesores nuevos de su ciclo.
- Fomenta el desarrollo continuo de competencias de los profesores de su ciclo, incentivando el autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Genera instancias de perfeccionamiento interno o externo para los profesores de su ciclo.
- Promueve el intercambio de buenas prácticas pedagógicas y análisis de dificultades en el ejercicio profesional.
- Promueve una cultura de puertas abiertas, liderando el acompañamiento permanente de sus profesores dentro del aula.

### C. Director/a de Formación y Convivencia Escolar

El Director de Formación y Convivencia Escolar es el responsable de liderar y gestionar las acciones formativas y de convivencia del establecimiento, promoviendo un clima escolar respetuoso, inclusivo y seguro, en coherencia con el proyecto educativo y la normativa vigente. Además, resulta en la persona encargada de velar por la promoción de la buena convivencia, prevención del maltrato y correcta ejecución de los protocolos de convivencia en el Colegio, correspondiéndole asimismo liderar el diseño e implementación tanto del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

#### C.1. Responsabilidades y funciones

- Trabajar de forma colaborativa con el equipo directivo en la reflexión y actualización constante del Proyecto Educativo, asegurando su implementación efectiva en todas las áreas del colegio.
- Definir e implementar un Plan de Formación Integral que se alinee con los lineamientos del modelo educativo del colegio. Esto incluye la colaboración con los Directores de Ciclo en el desarrollo de un plan de formación para profesores jefe, enfocado en la formación en virtudes y bienestar de la comunidad.

- Diseñar e implementar un plan de formación y acompañamiento para el equipo docente, incluyendo la participación en los procesos de selección y formación, y la elaboración de perfiles de funciones.
- Contribuir activamente en las reuniones del Equipo Directivo para la toma de decisiones y resolución de contingencias.
- Trabajar en la creación y adaptación de material de orientación en temáticas como sexualidad, prevención de conductas de riesgo y formación ciudadana, entre otros, tomando en consideración el resultado de análisis por curso.

Respecto de Convivencia Escolar:

- Liderar, acompañar y supervisar el trabajo del equipo de convivencia escolar tanto a nivel preventivo como ante situaciones problemáticas.
- Elaborar y presentar al Director/a de Formación un plan anual de trabajo en el área de convivencia escolar, que incluye políticas preventivas e investigativas, al inicio de cada año.
- Colaborar activamente en la ejecución de cualquier acto o ceremonia propuesta por el equipo directivo.
- Promover el modelo de buena convivencia escolar del Colegio.
- Organizar las acciones requeridas para analizar y actualizar el RICE en materia de convivencia y protocolos de acción.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia.
- Acoger las consultas, denuncias y sugerencias sobre convivencia escolar.
- Promover, orientar, supervisar y evaluar la aplicación de los protocolos, reconocimientos, sanciones, y medidas remediales, con el fin de promover una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal y social de los estudiantes, como miembros de la comunidad escolar.
- Implementar las medidas que, siendo de su competencia, sean determinadas por las instancias habilitadas para dictaminarlas.

#### D. Profesor/a Jefe:

Como profesional de la educación, el profesor o profesora jefe es responsable de acompañar integralmente a su curso, liderando los procesos de enseñanza, aprendizaje y formación de sus estudiantes. Esto incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos en el nivel correspondiente.

##### D.1. Responsabilidades y funciones:

- El canal directo para los aspectos académicos es el Coordinador Académico del ciclo.
- Su superior directo es el Director de Ciclo correspondiente, a quien deberá derivar aquellas situaciones que excedan su ámbito de acción o requieran resolución superior.
- Liderar y acompañar diariamente a su curso en un espacio inicial de organización y acogida (rutina), que contemple aspectos como saludo, registro de asistencia, planificación del día, revisión de situaciones relevantes y abordaje de temas contingentes.
- Planificar y desarrollar instancias formativas grupales en coordinación con la Dirección de Formación y, cuando sea necesario, con el equipo de Convivencia y/o Inclusión, abordando el desarrollo socioemocional, habilidades para la vida y necesidades específicas del curso.

- Conocer la realidad integral de cada estudiante, considerando su contexto personal, familiar, social y académico, con el fin de orientar y apoyar su desarrollo.
- Entrevistar a sus estudiantes al menos una vez al año, destinando además espacios para el acompañamiento individual de quienes requieran mayor apoyo u orientación.
- Realizar seguimiento de las situaciones que afecten a los estudiantes, en coordinación con el Director de Ciclo y/o el equipo de Formación y Convivencia Escolar.
- Mantener comunicación permanente y efectiva con las familias, a través de entrevistas, correo institucional y otros canales formales. Deberá realizar al menos una entrevista anual con cada apoderado, debidamente planificada.
- Elaborar y completar informes de personalidad y comentarios cualitativos sobre el desarrollo de los estudiantes, tanto en instancias semestrales como en procesos de cierre o retiro.
- Mantener una comunicación fluida con los docentes de asignatura, compartiendo información relevante y recibiendo retroalimentación sobre el desempeño académico y conductual de los estudiantes.
- Participar en reuniones de coordinación con el Director de Ciclo y/o el equipo de Formación, informando y articulando el trabajo con su curso.
- Promover un clima de respeto, inclusión y colaboración dentro del curso, fortaleciendo la convivencia escolar positiva.
- Acompañar y gestionar las situaciones conductuales de los estudiantes, en coordinación con el equipo de convivencia escolar y otros actores institucionales pertinentes.
- Participar y acompañar a su curso en las actividades propias del nivel, tanto formativas como institucionales.
- Preparar y dirigir las reuniones de apoderados, de acuerdo con los lineamientos institucionales, y elaborar los informes correspondientes.

## E. Docente de Asignatura

El docente es un profesional de la educación responsable de diseñar, implementar y evaluar procesos de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes. Su labor considera el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de experiencias educativas pertinentes a cada nivel, resguardando la calidad del proceso formativo y el cumplimiento de los objetivos curriculares.

### E.1. Responsabilidades y funciones:

- El canal directo para los aspectos académicos es la dirección del departamento por asignatura, para luego ser, el Coordinador Académico del ciclo. Para temas por curso, debe dirigirse al profesor/a jefe en primera instancia.
- Diseñar, planificar y ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje de su asignatura, en concordancia con los planes y programas de estudio vigentes, considerando las características, necesidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.
- Evaluar de manera sistemática el progreso de los estudiantes, utilizando diversos instrumentos y estrategias, y entregar retroalimentación oportuna que favorezca la mejora continua.
- Brindar apoyo pedagógico adicional a los estudiantes que lo requieran, dentro de sus posibilidades y en coordinación con el equipo correspondiente.

- Integrar en su práctica pedagógica los principios formativos del establecimiento, promoviendo el desarrollo de habilidades, actitudes y valores que favorezcan una formación integral.
- Mantener una comunicación fluida y colaborativa con otros docentes y profesores jefes, con el fin de resguardar un enfoque integral en el proceso educativo de los estudiantes.
- Implementar metodologías de enseñanza pertinentes, innovadoras y efectivas, ajustadas a las necesidades educativas y a los desafíos actuales del sistema escolar.
- Participar activamente en actividades y proyectos institucionales que complementen la formación académica y personal de los estudiantes.
- Asistir a instancias de capacitación y perfeccionamiento profesional, orientadas al fortalecimiento de sus competencias pedagógicas y disciplinares.
- Promover un ambiente de aula basado en el respeto, la inclusión y la sana convivencia escolar.
- Cumplir con las responsabilidades administrativas asociadas a su función, tales como registro de asistencia, elaboración de evaluaciones, informes, participación en reuniones y coordinación con los distintos estamentos del establecimiento.
- Colaborar en la organización y desarrollo de actividades institucionales que fortalezcan la comunidad educativa, tales como ferias académicas, actos escolares y proyectos formativos.

## F. Asistente de Aula

El Asistente de Aula es el responsable de apoyar y colaborar con el docente en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, contribuyendo al desarrollo cognitivo, psicomotor y socioemocional de los estudiantes. Su labor implica facilitar los procesos educativos, resguardar condiciones adecuadas de seguridad y bienestar, y promover un ambiente estructurado y estimulante, adaptándose a los distintos contextos educativos.

### F.1. Responsabilidades y funciones:

- Apoyar al docente en la implementación de estrategias pedagógicas, facilitando el desarrollo de aprendizajes en las distintas etapas de la trayectoria educativa.
- Colaborar en la preparación de materiales pedagógicos y recursos didácticos, principalmente fuera del horario de clases de los estudiantes.
- Contribuir a la organización y mantención de un ambiente de aprendizaje estructurado, ordenado y estimulante, de acuerdo con los requerimientos del nivel y las indicaciones del docente.
- Acompañar a los estudiantes en distintos espacios y momentos de la jornada escolar, tales como recreos, almuerzo, talleres y otras actividades.
- Brindar apoyo permanente a los estudiantes, favoreciendo su participación, autonomía y bienestar en los diversos contextos escolares.
- Velar por el cuidado, orden y adecuada ambientación de los espacios pedagógicos.

## G. Asistentes de la Educación:

Los asistentes de la educación es un miembro activo y fundamental de la comunidad educativa, responsable de colaborar en el desarrollo integral de los y las estudiantes, contribuyendo a generar un ambiente seguro, respetuoso, ordenado y coherente con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

Su labor es apoyar el proceso educativo y formativo de los estudiantes, colaborando con docentes, equipos de apoyo y directivos en el acompañamiento cotidiano, supervisión, cuidado y resguardo de la convivencia escolar, favoreciendo un entorno emocional y físicamente seguro para toda la comunidad educativa.

#### G.1. Responsabilidades y funciones:

- Colaborar activamente en el acompañamiento y supervisión de estudiantes durante clases, recreos, almuerzos, actos, salidas pedagógicas y otras actividades escolares.
- Promover relaciones basadas en el respeto, el buen trato y la resolución pacífica de conflictos, modelando conductas coherentes con los valores institucionales.
- Apoyar a docentes y equipos de convivencia escolar en la implementación de estrategias formativas y de contención emocional frente a situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Velar por el cumplimiento de las normas y acuerdos establecidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio Patagonia.
- Informar oportunamente a profesores, coordinación o equipo directivo sobre situaciones de riesgo, conflicto, accidentes o vulneración de derechos que afecten a estudiantes o miembros de la comunidad.
- Contribuir al resguardo del orden, limpieza, seguridad y adecuado uso de los espacios y materiales del establecimiento.
- Mantener una actitud de respeto, empatía y colaboración con estudiantes, familias y funcionarios del establecimiento.
- Participar en instancias de capacitación, reuniones y actividades institucionales convocadas por el colegio.
- Favorecer la inclusión, el respeto por la diversidad y el acompañamiento de estudiantes con necesidades educativas especiales o requerimientos de apoyo emocional y conductual.
- Resguardar la confidencialidad de la información relacionada con estudiantes, familias y situaciones internas del establecimiento.

# Aspectos relevantes en torno a la Convivencia Escolar

---

## *Conceptos*

La convivencia escolar positiva constituye una condición esencial para el logro de aprendizajes significativos y el desarrollo integral de los estudiantes, siendo una responsabilidad compartida por todos los integrantes de la comunidad educativa. En este marco, el establecimiento promueve un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo, que favorece relaciones constructivas y el bienestar de todos sus miembros, en coherencia con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Patagonia, tales como el respeto, la responsabilidad, la empatía, la colaboración, la inclusión y la autonomía.

Se entiende por comunidad educativa al conjunto de personas que forman parte del establecimiento, incluyendo estudiantes, madres, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos, quienes interactúan y participan activamente en los procesos formativos.

El conflicto se entiende como una situación de desacuerdo u oposición entre dos o más personas, derivada de intereses o percepciones incompatibles. Es un fenómeno propio de la interacción social que debe ser abordado de manera oportuna y constructiva, mediante estrategias como la mediación, la negociación y el diálogo.

La mediación corresponde a un proceso de diálogo guiado por un adulto responsable o un profesional del establecimiento, cuyo propósito es facilitar la comunicación entre las partes involucradas en un conflicto, promoviendo acuerdos y soluciones pacíficas. Por otro lado, la conciliación escolar es una instancia formal y de carácter obligatorio orientada a la resolución pacífica de conflictos. Esta será conducida por un funcionario del establecimiento, designado por el equipo directivo y/o equipo de convivencia escolar. El funcionario conciliador tendrá la facultad de proponer alternativas de solución, facilitando el diálogo entre las partes y resguardando el restablecimiento de relaciones basadas en el respeto y la sana convivencia.

Los conflictos forman parte natural de las interacciones humanas, ya que surgen de la diversidad de intereses, necesidades y perspectivas entre las personas. Sin embargo, la agresión y la violencia no constituyen formas válidas de abordarlos, dado que implican la transgresión de los límites del respeto y la convivencia. En este sentido, la violencia se define como el uso ilegítimo de la fuerza o del poder, ya sea físico o psicológico, que tiene como consecuencia daño hacia otra persona. Al tratarse de una conducta aprendida, es posible prevenirla y abordarla mediante prácticas formativas que promuevan el respeto, el diálogo, la autorregulación y la resolución pacífica de conflictos.

El acoso escolar (*Bullying*) corresponde a una forma específica de violencia entre pares, caracterizada por la reiteración de conductas de maltrato en el tiempo, la existencia de una relación de desequilibrio de poder y la intención de causar daño. Puede manifestarse de manera presencial o a través de medios digitales, y requiere una intervención oportuna y sistemática por parte del establecimiento y la comunidad educativa.

Por su parte, el maltrato entre pares corresponde a cualquier conducta de agresión física, verbal, psicológica o social que se produce entre estudiantes y que genera daño o afectación. A diferencia del acoso escolar, puede presentarse de manera aislada o circunstancial, sin que necesariamente exista reiteración en el tiempo ni un desequilibrio de poder entre quienes participan.

En consecuencia, no todo maltrato entre pares constituye acoso escolar; sin embargo, todo acoso escolar es una forma de maltrato entre pares que, por su gravedad y características, requiere un abordaje específico.

## Convivencia Escolar: Guía para una Comunidad Segura y Respetuosa

### RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS



#### El conflicto es una interacción natural

Surge por diversidad de intereses y debe abordarse mediante el diálogo y la negociación.



#### Mediación: Diálogo guiado por un adulto

Proceso que facilita la comunicación entre las partes para alcanzar acuerdos y soluciones pacíficas.



#### Conciliación: Instancia formal y obligatoria

Un funcionario propone alternativas de solución para restablecer relaciones basadas en el respeto.

### IDENTIFICACIÓN DE LA VIOLENCIA Y EL ACOSO



#### Violencia como conducta aprendida

Es el uso ilegítimo de fuerza o poder que causa daño físico o psicológico.

#### No todo maltrato es acoso escolar

##### MALTRATO ENTRE PARES



**Frecuencia:** Aislado o circunstancial



**Poder:** Sin desequilibrio necesario



**Intención:** Conducta de agresión

##### ACOSO ESCOLAR (BULLYING)



**Frecuencia:** Reiterado en el tiempo



**Poder:** Existe desequilibrio de poder



**Intención:** Intención clara de causar daño



#### Prevención mediante prácticas formativas

El respeto, la autorregulación y el diálogo son herramientas clave para prevenir conductas violentas.

NotebookLM

### Seguridad Escolar y uso de espacios

La promoción de una convivencia escolar positiva constituye una condición fundamental para el logro de aprendizajes significativos, siendo una responsabilidad compartida por todos los integrantes de la comunidad educativa. En este contexto, el fomento de relaciones respetuosas, inclusivas y colaborativas, tanto dentro como fuera del establecimiento, busca generar un ambiente seguro y propicio para el desarrollo integral. Lo anterior se sustenta en los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Patagonia, tales como el respeto, la responsabilidad, la empatía, la colaboración, la inclusión y la autonomía.

En relación con lo anterior, se establecen los siguientes procedimientos con el fin de prevenir situaciones de riesgo para los agentes de la comunidad educativa:

- El acceso de visitantes y apoderados al colegio estará restringido durante las horas de clases por razones pedagógicas y de seguridad. Al presentarse en portería, será necesario acreditar identidad, indicar el motivo de la visita y mencionar quién los citó.
- Los estudiantes que necesiten abandonar la sala de clases durante el desarrollo de las actividades, deben contar con la autorización del profesor.

- Los estudiantes que no puedan realizar la clase práctica de Educación Física, deberán presentar certificado médico, y deben permanecer en el área donde se lleva a cabo la actividad, realizando las tareas teóricas indicadas por el profesor(a); y en ningún caso concurrir a otros espacios sin la autorización del profesor/a.
- Cada estudiante debe hacerse responsable de sus materiales de trabajo y del mantenimiento del aseo y orden de la sala de clases y de todas las dependencias del establecimiento: patio, pasillos, biblioteca, etc. El estudiante cuidará el mobiliario, las instalaciones y los materiales que el establecimiento pone a disposición de todos los estudiantes. En caso de comprobarse mediante investigación realizada por Convivencia escolar, que el alumno/a ha hecho un daño, parcial o total, de algún bien material del establecimiento o de un otro (estudiante, profesor, etc), el costo del arreglo o reparación deberá ser asumido por el apoderado.
- El acceso a la biblioteca u otros espacios durante horas de clases y/o recreos está permitido solo con la autorización y supervisión de un profesor.

### *Normas en la sala de clases*

En cada sala, se podrán establecer reglas específicas en concordancia con las recomendaciones emitidas por el equipo directivo. En términos generales, se espera que se cumplan las siguientes pautas:

- Mantener siempre limpias y ordenadas las sillas y mesas.
- Cuidar el mobiliario e infraestructura.
- Respetar los derechos y pertenencias de los demás.
- Mantener hábitos propicios para el desarrollo de la clase, como abstenerse de comer, beber, mascar chicle o escuchar música durante las clases, a menos que el o la docente lo permita.
- Uso de lenguaje adecuado y conductas cordiales y respetuosas hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- Se requiere el uso del uniforme completo en todo momento, de acuerdo con las especificaciones establecidas por el colegio.
- Queda prohibido el uso de elementos que puedan provocar daño para cualquier integrante de la comunidad educativa, por ejemplo, cuchillas, armas, etc.

### *Uso de tecnologías*

No está permitido:

- Uso de dispositivos móviles o artefactos tecnológicos por parte de los y las estudiantes, a menos que sea por un fin pedagógico previamente solicitado por un docente y autorizado por la dirección del colegio.
- Cambiar, modificar o compartir claves, contraseñas o configuraciones de seguridad de computadores, tablets, cuentas institucionales o cualquier dispositivo tecnológico perteneciente al colegio.
- Utilizar la red de internet para actividades ilegales, incluyendo la violación de derechos de autor, otros contratos o la transmisión de material que constituya una infracción de las leyes nacionales o reglas establecidas.
- Descargar o cargar programas no autorizados.

- Invasión de la privacidad personal mediante la divulgación de información personal de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o hackeo de cuentas personales de miembros de la comunidad.
- Enviar mensajes anónimos y/o falsificar la identidad.
- Publicar, acceder, recibir o enviar material pornográfico.
- Utilizar la red de internet para cargar virus o intentar destruir o dañar la red del colegio.
- Enviar mensajes que contengan lenguaje obsceno que puedan considerarse como ciberbullying, sexting, grooming, entre otros.
- Difundir material inapropiado, incluso si existe consentimiento de la parte afectada.
- 

### *Pertenencias y artículos de valor*

- Es obligatorio que toda la ropa y artículos personales estén debidamente marcados con el nombre y curso del estudiante. Los estudiantes del ciclo de enseñanza básica no están autorizados a llevar al colegio joyas, juguetes o artículos de valor. Cualquier elemento requisado será devuelto al estudiante al final del día. En caso de ser una situación reiterada, el artículo será entregado al apoderado.
- La ropa perdida se mantendrá disponible en un área designada del colegio.
- El colegio no se hace responsable por la pérdida, robo o daño de pertenencias de los estudiantes. Fomentamos, sin embargo, la autonomía, el cuidado y el respeto de todos los miembros de la comunidad con los bienes materiales propios, de uso común y ajenos.

# Procedimientos y Medidas en Convivencia Escolar

---

## Procedimiento de Resolución de Conflictos:

El establecimiento promoverá instancias de resolución pacífica de conflictos a través de procesos de mediación y conciliación, los cuales se desarrollarán conforme a las siguientes etapas:

- a) El mediador o conciliador invitará a las partes involucradas a participar en una instancia de diálogo.
- b) Al inicio de la sesión, se informará el objetivo de la instancia; en el caso de la mediación, se recordará su carácter voluntario.
- c) Las partes expondrán sus versiones de manera ordenada y respetuosa. El mediador o conciliador podrá realizar preguntas para esclarecer los hechos.
- d) En la mediación, se promoverá que las propias partes propongan alternativas de solución pacífica.
- e) En la conciliación, el conciliador podrá proponer soluciones concretas, estableciendo compromisos para las partes involucradas.
- f) Se levantará un acta de la sesión, la cual será firmada por los participantes y remitida a Director/a de Formación y Convivencia Escolar.
- g) Cuando sea necesario, el mediador o conciliador podrá contar con el apoyo de otro funcionario del área de Formación y Convivencia.

El establecimiento garantizará en todos los casos la aplicación de un debido proceso claro, transparente y formal ante la ocurrencia de una falta, el cual se desarrollará a través de las siguientes etapas: en primer lugar, el inicio del procedimiento, a partir de la detección o denuncia de los hechos; luego, una fase de investigación, en la que se recopilarán antecedentes y se escuchará a los involucrados; posteriormente, la notificación formal al estudiante y a su apoderado, informando los hechos y el inicio del proceso; a continuación, se resguardará el derecho a defensa, permitiendo al estudiante presentar sus descargos y aportar antecedentes dentro de un plazo previamente definido; una vez concluida esta etapa, se emitirá una resolución fundada por parte del establecimiento, en la que se determinará la existencia de la falta y las medidas a aplicar; finalmente, se garantizará el derecho a apelación, pudiendo el apoderado solicitar la revisión de la medida dentro de los plazos establecidos, siendo esta resuelta por la autoridad competente del establecimiento.

## Medidas Formativas:

Las medidas formativas son acciones orientadas a que el estudiante comprenda las consecuencias de su conducta, promoviendo la reflexión, la responsabilización y la reparación del daño, en coherencia con su proceso educativo. Estas medidas serán definidas por equipo de Convivencia Escolar y deberán quedar registradas formalmente mediante acta, correo y/o SYSCOL.

Deberán ser proporcionales a la falta cometida y directamente relacionadas con ella. Los tipos de Medidas Formativas son:

Tipo de Medida	Objetivo	Descripción / Ejemplos
Reparatoria	Reparar el daño causado a una persona o a un bien material.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disculpas personales o públicas.</li> <li>- Reparación de daños al establecimiento.</li> <li>- Reposición de bienes de terceros.</li> </ul>
Comunitaria	Promover la contribución positiva del estudiante a la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza y orden de espacios.</li> <li>- Apoyo en organización de materiales.</li> <li>- Colaboración con funcionarios.</li> <li>- Participación en actividades de convivencia.</li> </ul>
Pedagógica	Generar aprendizaje significativo a partir de la conducta realizada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo reflexivo con compromisos escritos.</li> <li>- Trabajos o presentaciones relacionadas con la falta.</li> </ul>
Reflexiva	Favorecer la toma de conciencia sobre el impacto de la conducta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en talleres de habilidades sociales.</li> <li>- Entrevistas con docentes o equipo de convivencia.</li> <li>- Análisis de material educativo.</li> </ul>

		- Actividades reflexivas guiadas.
--	--	-----------------------------------

### Medidas Disciplinarias:

Las medidas disciplinarias corresponden a aquellas acciones orientadas a sancionar la transgresión de las normas de convivencia, teniendo siempre un carácter formativo, proporcional a la falta cometida y acorde a la edad y etapa de desarrollo del estudiante.

La aplicación de toda medida disciplinaria deberá:

- Respetar la dignidad de los estudiantes.
- Ser proporcional a la falta cometida.
- Promover la reflexión, el aprendizaje y la reparación del daño.
- Adecuarse al nivel educativo del estudiante.
- Aplicarse mediante un procedimiento justo, racional y no discriminatorio.

Ante la ocurrencia de una falta:

- Toda situación deberá ser registrada en el sistema institucional (plataforma correspondiente).
- Este registro constituye un medio de verificación y seguimiento, no una sanción en sí misma.

El abordaje de la falta deberá ajustarse al debido proceso, garantizando al estudiante los siguientes derechos:

- Conocer los hechos que fundamentan la medida.
- Presentar descargos y ser escuchado.
- Aportar antecedentes o pruebas.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida aplicada.

Previo a la determinación de la medida, el establecimiento deberá: Analizar los antecedentes disponibles, considerar factores atenuantes y agravantes y evaluar el contexto del estudiante y la proporcionalidad de la medida.

Una vez analizada la situación, se podrá aplicar una o más medidas, priorizando siempre el carácter formativo. Cabe señalar que, cuando se aplican medidas formativas o disciplinarias, estas son comunicadas al apoderado del estudiante en cuestión, y en ningún caso por resguardo de la privacidad, a la totalidad de la comunidad educativa.

Los tipos de Medidas Disciplinarias son:

- Compromiso escrito: Acuerdo formal donde el estudiante asume compromisos de mejora, con metas y plazos definidos.
- Amonestación escrita: Registro formal de la conducta en el sistema institucional, de manera objetiva y descriptiva.
- Plan de Mejora Personal (PMP): Estrategia formativa en la que el estudiante, junto a su familia y el colegio, establece metas y compromisos concretos para favorecer cambios positivos en su conducta y convivencia escolar, considerando seguimiento y acompañamiento periódico.
- Suspensión: Prohibición temporal de asistir al establecimiento, entre 1 y 5 días, prorrogables excepcionalmente hasta un máximo de 10 días.
- Matrícula condicional: Estado de seguimiento especial ante faltas graves o muy graves, sujeto a evaluación de cumplimiento de compromisos.
- Cancelación de matrícula: Medida que impide la renovación de matrícula para el año siguiente.
- Expulsión: Término anticipado del vínculo contractual con el establecimiento.

La medida aplicada deberá ser informada formalmente al estudiante y a su apoderado a penas se haya resuelto. Se deberán explicitar los fundamentos, alcances y condiciones de la medida.

En este sentido, el estudiante y/o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida. Esta deberá presentarse dentro de un plazo de 5 días hábiles, salvo que se establezca uno distinto. La solicitud se dirigirá al mail de Convivencia Escolar ([convivencia@colegiopatagonia.cl](mailto:convivencia@colegiopatagonia.cl)). El establecimiento realizará seguimiento del cumplimiento de las medidas aplicadas. Además, se evaluará la evolución del estudiante y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

## Factores Atenuantes y Agravantes:

Para la determinación y calificación de una falta, el establecimiento considerará un conjunto de factores que permitan contextualizar la conducta del estudiante, resguardando una mirada integral, formativa y proporcional. La adopción de medidas disciplinarias o pedagógicas se realizará siempre considerando el proceso educativo del estudiante, el nivel de enseñanza en que se encuentra y las circunstancias específicas en que se produjo el hecho.

Las decisiones podrán ser adoptadas por distintas autoridades del establecimiento, según corresponda al caso. En todos los casos, se deberá resguardar la dignidad de las personas involucradas, procurando simultáneamente la protección y reparación del afectado y la formación del estudiante responsable de la falta.

Previo a la determinación de medidas, será obligatorio analizar la existencia de circunstancias atenuantes y agravantes, con el propósito de que la decisión final se adopte desde una perspectiva integral, contextualizada y educativa, considerando tanto las características del estudiante como la naturaleza de la conducta y el contexto en que esta se produjo.

## Factores Atenuantes

Se considerarán factores atenuantes aquellos elementos que disminuyen la gravedad de la falta, en tanto permiten comprender la conducta desde un enfoque contextual y formativo. Entre estos se incluyen:

- La trayectoria de conducta positiva del estudiante, evidenciada en su hoja de vida o historial disciplinario, especialmente cuando no registra faltas previas (intachable conducta anterior).
- El reconocimiento oportuno, espontáneo, claro y veraz de los hechos, así como la disposición a asumir las consecuencias de sus acciones.
- La existencia de informes favorables emitidos por docentes, profesionales del establecimiento o redes de apoyo externas.
- La manifestación genuina de arrepentimiento frente a la conducta realizada.
- La disposición activa a reparar el daño causado, incluyendo acciones reparatorias concretas o disculpas oportunas hacia las personas afectadas.
- El contexto personal, familiar y social del estudiante, especialmente cuando este influye significativamente en su conducta.
- La presencia de necesidades educativas especiales, condiciones del desarrollo, inmadurez física, social o emocional, u otras circunstancias que dificulten el control de impulsos o la comprensión de las consecuencias de sus actos, siempre que estas se encuentren debidamente acreditadas por un profesional competente.
- La actuación en un contexto de provocación previa por parte de terceros.
- La actuación bajo coerción, inducción, manipulación o presión externa.
- La actuación en legítima defensa, propia o de terceros, debidamente acreditada.

## Factores Agravantes

Se considerarán factores agravantes aquellos elementos que aumentan la gravedad de la falta, en tanto evidencian mayor responsabilidad, intencionalidad o impacto negativo en la convivencia escolar. Entre estos se incluyen:

- El incumplimiento de compromisos previamente adquiridos en el ámbito disciplinario o formativo.
- La intencionalidad, premeditación o deliberación en la conducta, incluyendo actuaciones planificadas o con alevosía.
- La reiteración de faltas, evidenciada en el registro de observaciones del estudiante o en su historial disciplinario.
- La persistencia en conductas graves o muy graves que afecten la convivencia escolar.
- La inducción, influencia o participación de terceros en la comisión de la falta.
- El abuso de confianza depositada en el estudiante.
- El aprovechamiento de una posición de superioridad (física, psicológica, social o cognitiva) para ejercer daño o control sobre otro.
- La afectación a estudiantes en condición de mayor vulnerabilidad, tales como menores de edad, estudiantes nuevos, o personas en situación de indefensión o con discapacidad.
- La obstaculización del proceso de investigación o esclarecimiento de los hechos, incluyendo la entrega de información falsa, la ocultación de antecedentes o la imputación a terceros.
- La comisión de la falta a través de terceros o mediando incentivos o recompensas.

- La reincidencia en conductas similares, especialmente cuando han existido procesos previos de mediación, acuerdos o compromisos de mejora.
- La falta de colaboración en el proceso formativo o disciplinario.
- La negativa a asumir responsabilidad, la ausencia de arrepentimiento o la negativa a reparar el daño causado.
- El ocultamiento o suplantación de identidad.
- La falta de colaboración del apoderado en el proceso educativo y formativo del estudiante, incluyendo la negativa a firmar o cumplir medidas disciplinarias, lo cual será considerado un agravante en tanto dificulta el trabajo conjunto entre familia y establecimiento.

## Clasificación de Faltas:

### ● Faltas Leves

Corresponden a aquellas conductas u omisiones que alteran el normal desarrollo de las actividades escolares, sin generar un daño significativo a la convivencia ni a la integridad de las personas.

La reiteración de una falta leve podrá agravar su calificación, especialmente cuando evidencie una conducta persistente que requiera mayor intervención formativa.

Se consideran faltas leves, entre otras:

- Interrumpir el desarrollo de la clase mediante conductas que afecten la atención o el proceso de aprendizaje.
- Presentarse sin los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
- Consumir alimentos durante la clase sin autorización.
- Salir de la sala de clases sin autorización del docente.
- No presentar comunicaciones o justificativos solicitados por el establecimiento.
- Incumplir normas básicas de orden, higiene y cuidado de los espacios comunes.
- Hacer uso indebido de materiales o recursos del establecimiento sin generar daño.
- Presentarse sin agenda escolar o instrumento de comunicación oficial.
- Incurrir en conductas inadecuadas durante clases online (uso de apodos, falta de participación, condiciones inadecuadas de presentación, entre otras).
- Utilizar espacios o dependencias que no correspondan a su nivel sin autorización.
- Manipular objetos que puedan generar riesgo leve para sí mismo o terceros, sin causar daño.

### ● Faltas Graves

Corresponden a aquellas conductas u omisiones que afectan de manera significativa la convivencia escolar, el respeto entre los miembros de la comunidad educativa o el adecuado desarrollo del proceso educativo.

Se consideran faltas graves, entre otras:

- Emitir burlas, insultos o expresiones ofensivas hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, de manera presencial o a través de medios digitales.
- Copiar o facilitar conductas deshonestas en evaluaciones o trabajos académicos.
- No asistir a clases encontrándose dentro del establecimiento (cimarra interna).
- Realizar ventas no autorizadas dentro del establecimiento.
- Dañar o deteriorar infraestructura, mobiliario o recursos del establecimiento.
- Dañar bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos sin el consentimiento de las personas involucradas.
- Usar dispositivos electrónicos personales, especialmente teléfonos celulares, durante la jornada escolar sin autorización del docente o en contravención a las normas del establecimiento.
- Mantener conductas que afecten el adecuado clima de respeto durante las clases o actividades escolares.
- Facilitar el ingreso de personas externas sin autorización.
- Obstruir actividades institucionales o procedimientos de seguridad.

Cabe señalar que, frente a la comisión de una falta grave, el establecimiento procederá a la aplicación de una medida formativa en conjunto con una medida disciplinaria, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno. Asimismo, se citará al apoderado del estudiante con el propósito de informar los hechos, analizar la situación y establecer lineamientos de apoyo y acompañamiento.

En caso de reiteración de faltas graves, entendida como la ocurrencia de una segunda conducta de similar naturaleza, el apoderado será nuevamente citado a entrevista formal. En dicha instancia, se procederá a la suscripción de una **carta de compromiso**, en la cual se establecerán acuerdos claros respecto de la conducta esperada y las acciones a implementar. Adicionalmente, el estudiante deberá cumplir con una **medida formativa consistente en la permanencia posterior a la jornada escolar**, destinada al desarrollo de una actividad en beneficio de la comunidad educativa, la cual será definida por el establecimiento en coherencia con el carácter formativo de la intervención.

### ● Faltas Muy Graves

Corresponden a aquellas conductas que afectan de manera grave la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, así como la convivencia escolar en su conjunto.

Se consideran faltas muy graves, entre otras:

- Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Amenazar o intimidar a otros, ya sea presencialmente o a través de medios digitales.
- Participar en situaciones de acoso escolar (bullying).
- Consumir, portar o distribuir sustancias prohibidas dentro o en las cercanías del establecimiento.
- Participar en actos vandálicos o conductas que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad.
- Sustraer bienes de propiedad de otros.

- Suplantar la identidad de otra persona.
- Portar elementos destinados a causar daño.

- **Faltas de Gravedad Extrema**

Corresponden a conductas que, además de afectar gravemente la convivencia escolar, revisten carácter de delito conforme a la legislación vigente.

Estas faltas activarán los protocolos correspondientes, incluyendo la eventual aplicación de medidas excepcionales conforme a la normativa vigente.

Se consideran faltas de gravedad extrema, entre otras:

- Cometer agresiones que generen lesiones de carácter grave.
- Portar, usar o comercializar armas.
- Comercializar drogas o sustancias ilícitas.
- Participar en actos que pongan en riesgo grave la seguridad de la comunidad.
- Ejecutar acciones que constituyan delitos conforme al Código Penal.

### Derivación a Redes de Apoyo:

Los estudiantes podrán ser derivados a redes de apoyo internas o externas con el fin de abordar factores psicosociales que incidan en su comportamiento. Las derivaciones podrán ser realizadas por profesor/a jefe hacia equipos internos del establecimiento según corresponda. La derivación a redes externas u organismos públicos competentes, será realizada exclusivamente por la Dirección del establecimiento siendo revisado el caso previamente por equipo de Convivencia Escolar y otros profesionales correspondientes.

Las derivaciones externas serán comunicadas a los apoderados mediante reunión.

### Responsabilidad Penal Adolescente:

Los estudiantes mayores de 14 años se encuentran sujetos a la normativa de responsabilidad penal adolescente, siendo legalmente responsables por los delitos que cometan. El establecimiento tiene la obligación legal de denunciar ante el Ministerio Público cualquier hecho que revista carácter de delito, ya sea que afecte a un estudiante en calidad de víctima o como presunto responsable. Asimismo, en situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el establecimiento deberá realizar las denuncias correspondientes ante los Tribunales de Familia u otros organismos competentes.

### Consideraciones en la gestión de conductas asociadas a Necesidades Educativas Especiales:

En los casos de estudiantes que presenten necesidades educativas especiales y que cometan faltas muy graves o de gravedad extrema, afectando la integridad de agentes de la comunidad escolar se aplicará las siguientes medidas de apoyo y disciplinarias:

Se requerirá al apoderado un acompañamiento activo y permanente en el proceso educativo del estudiante, debiendo asistir a todas las citaciones realizadas por el establecimiento. Asimismo, deberá concurrir a retirar al estudiante cuando sea requerido, en aquellos casos en que este se encuentre incurriendo en conductas que pongan en riesgo su propia integridad o la de otros miembros de la comunidad educativa, tales como agresiones físicas, lanzamiento de objetos u otras conductas de similar gravedad; y en donde no se observe el decantamiento de estas conductas a pesar de las estrategias realizadas. Lo anterior, debe ser en mutuo acuerdo con el apoderado.

En caso de imposibilidad del apoderado titular para asistir, éste deberá gestionar la concurrencia del apoderado suplente o designar formalmente a otro adulto responsable.

El establecimiento podrá requerir al apoderado la evaluación y/o apoyo de profesionales del área de la salud u otras especialidades pertinentes, cuando la situación del estudiante así lo amerite. En caso de incumplimiento de esta solicitud, se podrá activar el protocolo de vulneración de derechos, informando a los organismos competentes, con el propósito de garantizar el acceso del estudiante a las atenciones necesarias.

En aquellos casos en que, habiéndose implementado de manera previa, sistemática y documentada diversas medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y/o profesional externo durante un período sostenido no inferior a seis meses, el estudiante persista en conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, el establecimiento podrá, de manera excepcional y debidamente fundada, evaluar la adopción de medidas complementarias orientadas a resguardar el bienestar de la comunidad educativa y el propio proceso formativo del estudiante.

Dentro de estas medidas, y siempre resguardando el derecho a la educación, se podrá considerar la implementación de un régimen de asistencia flexible o especial, previamente acordado con los apoderados, el equipo profesional del establecimiento y, cuando corresponda, especialistas externos. Este régimen deberá asegurar la continuidad de los aprendizajes, el acceso a acompañamiento pedagógico y el cumplimiento del proceso evaluativo.

## De la aplicación de medidas a los estudiantes dentro del espectro autista (TEA/CEA)

Los/Las estudiantes con diagnóstico TEA no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas del colegio, para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar. De esta forma y frente a una falta al presente reglamento, los/las estudiantes autistas pueden ser sujetos de medidas disciplinarias formativas, ya sea psicosociales, pedagógicas o reparatorias o medidas disciplinarias sancionatorias. Sin perjuicio de lo anterior, no podrán aplicarse medidas disciplinarias sancionatorias, cuando las faltas cometidas, se funden, directa o indirectamente, en la condición del estudiante. De esta forma, solo se podrán aplicar medidas disciplinarias sancionatorias, cuando la falta cometida, no pueda asociarse en su origen a la condición del estudiante.

## Ley Aula Segura:

Artículo 93. Ley de Aula Segura. LEY NÚM. 21.128 "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los Reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los Reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

## Criterios especiales para la aplicación de cancelación de matrícula o expulsión

### A. Sobre la aplicabilidad de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión

- Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales expresamente descritas en el presente RICE o frente a aquellas conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.
- Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, madres, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de esta

comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento (Ley de Aula Segura).

- Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión estarán sujetas a los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria.

## B. Sobre restricciones y limitaciones a la aplicación de las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión

- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- No podrán decretarse las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales; o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico; cambio de estado civil de los padres; situación socioeconómica; razones de carácter político, religioso o ideológico u otras que puedan implicar discriminación arbitraria.
- No podrá decretarse la medida de cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9° del DFL 2 Mineduc de 1996, que se presenten durante sus estudios.
- No se podrá, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades

## C. Sobre el procedimiento sancionatorio frente a faltas que pueden conllevar a la aplicación de la suspensión de carácter cautelar, cancelación de matrícula o expulsión

- El Director(a)/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente RICE, o que afecte gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura).
- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director(a) representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE, las que en todo caso, deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o joven.
- Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- El Director(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente RICE, y que conlleva

como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura).

- El Director(a) notificará por escrito la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, tanto al estudiante afectado, como a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar (Ley Aula Segura).
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso: a. En los procedimientos sancionatorios en que NO se haya decretado la medida de suspensión cautelar: El estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir al Director(a) la reconsideración de la medida aplicada dentro de quince días hábiles de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. b. En los procedimientos sancionatorios en que SI se haya decretado la medida de suspensión cautelar: El estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir al Director(a) la reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación (Ley Aula Segura). c. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula (Ley de Aula Segura). Estas medidas buscan garantizar que se tomen en consideración las circunstancias individuales y se brinde apoyo adecuado antes de tomar una decisión tan seria como la no renovación de matrícula o la expulsión de un estudiante, excepto en casos graves que amenacen la seguridad o integridad de otros miembros de la comunidad escolar.

## Medidas para padres o apoderados

### A. Medidas alternativas (no constituyen sanción):

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Carta de compromiso personal
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias

### B. Sanciones (de menor a mayor graduación)

- Carta de amonestación
- Prohibición temporal de ingresar al establecimiento (duración máxima de un semestre escolar)
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado suplente).
- Cambio definitivo de apoderado
- Otras establecidas en el Contrato de Servicios Educativos.

## Medidas para funcionarios

Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas

contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias, las cuales serán informadas por las autoridades correspondientes al ámbito laboral.

En todo caso, la resolución de medidas aplicadas a madres, padres y apoderados que transgredan normas institucionales en ningún caso vulneraran los derechos de padres y madres biológicos en educación establecidos en el Ord.27 “Derechos de Padres, Madres y Apoderados en Educación”, emitido por la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero de 2016.

### Transporte escolar:

El colegio no presta servicios de transporte escolar. Las familias que lo necesiten deben contratar este servicio en forma directa con los proveedores de él. El colegio sólo facilita espacios en el estacionamiento general para que los vehículos de los transportistas puedan estacionarse, y recibir y entregar a los estudiantes.

# 1. PROTOCOLOS DE NORMATIVA ESCOLAR INTERNA

---

## 1.1. PROTOCOLO DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

- El uniforme escolar está definido por el pantalón de buzo azul, poleras institucionales y polerón institucional.
- El uso del uniforme es obligatorio. El colegio ha establecido normativas respecto al uso del uniforme que deben ser cumplidas tanto dentro como fuera del colegio, en caso de asistir a actividades relacionadas con el colegio.
- Con el objetivo de garantizar la formación valórica de nuestros estudiantes, el colegio establece normas específicas en relación con el uso del uniforme escolar. La observancia adecuada de estas normas será supervisada por profesores, equipo de convivencia escolar, coordinadores y directivos. El cumplimiento de estas normas es esencial para fomentar un ambiente educativo que promueva la identidad y el sentido de pertenencia a la comunidad escolar.
- La Dirección del establecimiento considera que la presentación personal de los estudiantes es uno de los principales deberes de la familia, buscando que estos destaquen en cualquier entorno por su comportamiento y excelente presencia. La presentación personal se complementa con uso del uniforme limpio.
- En situaciones excepcionales y debidamente justificadas, cuando algún estudiante no pueda cumplir con el uniforme completo por un período determinado, se requerirá que su apoderado justifique la situación por escrito mediante correo, dirigido profesor jefe y Convivencia Escolar.
- En cualquier actividad programada por el establecimiento, se exige a nuestros estudiantes presentarse con el uniforme completo, salvo en las actividades extracurriculares programadas donde se explicita lo contrario por parte de la Dirección del colegio.

La presentación de los estudiantes contempla la higiene personal. Se permitirá (tanto para mujeres como para hombres):

- Rostro descubierto, completamente afeitado, sin barba, bigote o patillas. Rostro limpio. Cabello: En caso de pelo largo, deberá estar limpio, ordenado y que permita ver el rostro de estudiante y que pueda ver correctamente en cada una de las actividades escolares.
- En los días fríos y lluviosos, se permitirá a todos los estudiantes el uso de chaquetón, parca o impermeable, sobre el uniforme.
- Será obligatorio para la realización de las clases de Educación Física y Actividades extracurriculares, el uso del buzo oficial del colegio y zapatillas deportivas
- La ropa y útiles de los estudiantes deben venir marcados en un lugar visible con su nombre y apellido completo. El colegio no se responsabiliza por los objetos de cualquier naturaleza y prendas marcadas o no marcadas que permanezcan en sus instalaciones. El colegio dispondrá de las prendas en un lugar para que puedan ser retiradas por sus dueños.

## 1.2. PROTOCOLO DE ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIROS DE ESTUDIANTES

El presente protocolo tiene por objetivo regular la asistencia, puntualidad, permanencia y retiro de los estudiantes del Colegio Patagonia, resguardando el derecho a la educación, la continuidad del proceso formativo y la seguridad durante toda la jornada escolar. Asimismo, establece las responsabilidades de los distintos actores de la comunidad educativa, especialmente de los apoderados, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional

En este sentido, la regulación de la asistencia, puntualidad y retiro de estudiantes se fundamenta en el derecho a la educación, la continuidad del aprendizaje, la corresponsabilidad entre familia y establecimiento, el resguardo de la seguridad del estudiante y la formación en responsabilidad, autonomía y compromiso.

Asistencia a clases:

La asistencia regular a clases constituye un requisito esencial para el desarrollo del proceso educativo, ya que permite la continuidad de los aprendizajes, la participación en las actividades pedagógicas y la adecuada integración a la vida escolar. En este sentido, toda inasistencia deberá ser debidamente justificada por el apoderado mediante los canales formales del establecimiento, a través de correo electrónico dirigido al profesor jefe.

En caso de que la inasistencia se prolongue por más de dos días consecutivos, el apoderado deberá adjuntar el correspondiente certificado médico u otro documento que respalde la situación. Las licencias médicas deberán ser informadas dentro de un plazo máximo de 48 horas desde su emisión, con el fin de asegurar su correcta registro y consideración.

Puntualidad y atrasos:

La puntualidad constituye un elemento formativo fundamental, ya que favorece la organización personal, el respeto por los tiempos de aprendizaje y el adecuado desarrollo de la jornada escolar. Los estudiantes deberán ingresar al establecimiento en el horario establecido e integrarse puntualmente a cada clase, incluyendo los momentos posteriores a recreos o cambios de actividad.

Los atrasos serán registrados y monitoreados de manera sistemática. En caso de atrasos reiterados, el establecimiento implementará acciones de seguimiento que podrán incluir comunicación con el apoderado, citación a entrevista y establecimiento de compromisos formales orientados a mejorar la puntualidad del estudiante.

Permanencia durante la jornada escolar:

Durante la jornada escolar, los estudiantes deberán permanecer dentro del establecimiento y participar en todas las actividades programadas. No se encuentra permitido que un estudiante abandone el establecimiento sin la debida autorización. Cualquier salida no autorizada será considerada una falta grave, en tanto implica un riesgo para su seguridad y una vulneración de la normativa institucional.

Asimismo, no está permitido que el estudiante se ausente de clases encontrándose dentro del establecimiento, situación que será considerada incumplimiento de las normas internas, y de ser reiterativo (dos veces por semana o más), será comunicado a profesor jefe y convivencia escolar, para la respectiva citación del apoderado al establecimiento educacional.

Retiro de estudiantes:

El retiro de estudiantes durante la jornada escolar deberá realizarse bajo condiciones que aseguren su resguardo y trazabilidad, siendo responsabilidad del apoderado cumplir con los procedimientos establecidos.

A. Retiro durante la jornada escolar:

El retiro de un estudiante durante la jornada deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

- El apoderado deberá informar previamente a Secretaría, mediante correo electrónico o llamado telefónico, indicando el motivo del retiro.
- Deberá comunicar esta situación al profesor jefe por un medio formal.
- El retiro deberá ser realizado de manera presencial por el apoderado o un adulto previamente autorizado.
- El retiro deberá registrarse en portería o en el sistema dispuesto por el establecimiento.

No se permitirá el retiro del estudiante si no se cumplen estas condiciones.

B. Retiro por motivos de salud: En caso de que un estudiante presente síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, el establecimiento (Enfermería) se contactará telefónicamente con el apoderado para informar la situación y solicitar su retiro. El estudiante deberá permanecer en el establecimiento hasta ser retirado por un adulto responsable. No se permitirá la salida sin comunicación previa con el apoderado.

C. Retiro al término de la jornada: Los estudiantes deberán ser retirados puntualmente al término de la jornada escolar. En caso de retrasos reiterados, el establecimiento podrá registrar la situación, informar al apoderado, citar a entrevista por parte de profesor jefe, convivencia escolar y Dirección (siguiendo dicho orden) y establecer compromisos formales para garantizar el cumplimiento del horario.

D. Situaciones excepcionales: En caso de que el estudiante quede a cargo de un adulto distinto al apoderado habitual, esta situación deberá ser informada previamente al profesor jefe mediante correo electrónico, indicando los datos del adulto responsable.

Responsabilidad del apoderado:

El apoderado es el principal responsable de garantizar la asistencia, puntualidad y retiro del estudiante. En este sentido, deberá asegurar su asistencia diaria, velar por su puntualidad, justificar oportunamente las inasistencias, responder a las comunicaciones del establecimiento e informar cualquier situación excepcional que afecte la asistencia o retiro.

El incumplimiento reiterado de estas responsabilidades podrá dar lugar a la implementación de medidas formativas y de acompañamiento por parte del establecimiento.

Procedimiento ante incumplimientos:

Ante situaciones de incumplimiento de las disposiciones establecidas en este protocolo, el establecimiento implementará un proceso progresivo que considere el registro de la situación, la comunicación formal con el apoderado, la citación a entrevista, el establecimiento de compromisos y el seguimiento del caso por parte del equipo correspondiente (En primera instancia con profesor jefe, luego equipo de convivencia escolar y finalmente, Dirección).

Estas acciones se enmarcan en un enfoque formativo, orientado a fortalecer la responsabilidad y el compromiso con el proceso educativo.

### 1.3. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS (INCLUYE PERNOCTAR)

#### 1.3.1. SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar

vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos. Estas instancias se entienden como experiencias educativas que amplían el aprendizaje más allá del aula, fortaleciendo el vínculo con el entorno natural, social y cultural.

Cada apoderado al momento de matricular a su hijo o hija, entiende y acepta acerca del protocolo de salidas pedagógicas.

Para su correcta realización, el manual establece que:

- Toda salida pedagógica debe ser planificada e informada previamente a las familias.
- El equipo docente o educadora a cargo debe comunicar oportunamente:
- el objetivo pedagógico de la actividad,
- la fecha y horario,
- las condiciones generales de la salida y su desarrollo.

La participación de los estudiantes requiere autorización expresa de los padres o apoderados, la cual debe ser entregada por los medios solicitados por el colegio (plataforma institucional o correo electrónico).

En ausencia de autorización, el o la estudiante no podrá participar de la salida pedagógica y deberá permanecer en el establecimiento educacional hasta que sea retirado por su apoderado.

Estas disposiciones buscan resguardar la seguridad, el bienestar y la corresponsabilidad familia-colegio, asegurando que las salidas pedagógicas se desarrollen en coherencia con el proyecto educativo y los principios de cuidado, responsabilidad y formación integral del Colegio Patagonia.

#### Regulaciones complementarias sobre salidas pedagógicas:

##### A. Respecto de las muestras de afecto entre estudiantes durante salidas pedagógicas:

Durante las salidas pedagógicas, los y las estudiantes representan al Colegio Patagonia y forman parte de una experiencia educativa guiada por los principios de respeto, autocuidado y convivencia positiva.

En este contexto, las muestras de afecto entre estudiantes deben mantenerse dentro de los márgenes del respeto, la prudencia y el buen trato, considerando que las salidas pedagógicas son actividades formativas y no espacios de intimidad personal.

No se permiten manifestaciones de afecto propias del ámbito de pareja, tales como besos, abrazos prolongados u otras conductas que puedan resultar inapropiadas para el contexto educativo, generar incomodidad en otros miembros del grupo o distraer del propósito pedagógico de la actividad.

El equipo adulto a cargo de la salida tendrá la responsabilidad de acompañar, orientar y regular estas situaciones desde un enfoque formativo, promoviendo el respeto por uno mismo, por los demás y por las normas del colegio.

##### B. Asistencia a la salida pedagógica: obligación y responsabilidad:

Las salidas pedagógicas forman parte de la planificación curricular del colegio, por lo tanto, tienen carácter obligatorio, salvo que exista una justificación debidamente fundamentada y comunicada por el apoderado o apoderada.

La participación del estudiante en la salida implica:

- Compromiso con las normas de convivencia y seguridad establecidas.
- Disposición a seguir las instrucciones del equipo adulto responsable.
- Conducta acorde a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.

La inasistencia injustificada a una salida pedagógica será considerada una falta al compromiso escolar, y el colegio definirá las medidas formativas correspondientes, resguardando siempre el enfoque educativo y no punitivo, como por ejemplo, aplicación de un trabajo para poder tener la calificación correspondiente.

La asistencia y permanencia en la actividad es responsabilidad compartida entre el colegio, la familia y el estudiante, fortaleciendo así la corresponsabilidad en los procesos formativos.

C. Información de salud relevante de los estudiantes:

Con el fin de resguardar la salud de los y las estudiantes, los apoderados deberán informar previamente al colegio cualquier condición médica relevante, tales como:

- Alergias.
- Medicación permanente.
- Restricciones físicas o de salud.
- Otras situaciones que requieran atención especial.

Esta información será utilizada exclusivamente para fines preventivos y de cuidado durante la salida, resguardando siempre la confidencialidad y dignidad del estudiante.

En aquellas salidas pedagógicas que impliquen un nivel de riesgo mayor, tales como actividades en cuerpos de agua (ríos, lagos, mar), interacción con animales, actividades en entornos naturales complejos o experiencias que requieran esfuerzo físico significativo, será especialmente relevante la comunicación previa por parte de las familias.

Se establece que:

Los padres, madres o apoderados deberán informar oportunamente al colegio cualquier antecedente relevante del estudiante que pueda incidir en su seguridad o participación, tales como:

- Temor o fobias específicas (agua, animales, alturas, etc.).
- Experiencias previas que puedan afectar su bienestar emocional.
- Condiciones de salud no informadas previamente.
- Dificultades físicas, sensoriales o conductuales que requieran consideración especial.

Esta información deberá ser comunicada al momento de autorizar o no la salida.

El objetivo de esta comunicación es permitir al equipo educativo:

- Adoptar medidas preventivas adecuadas.
- Brindar acompañamiento oportuno.
- Evaluar, si corresponde, adaptaciones o restricciones en la participación del estudiante en determinadas actividades.

En caso de no recibir información, el colegio podrá evaluar la participación del estudiante en actividades específicas que impliquen riesgo, priorizando siempre su seguridad y la del grupo. La omisión de información relevante por parte de la familia puede afectar la adecuada gestión del riesgo, por lo que se refuerza la corresponsabilidad en el resguardo de la seguridad y bienestar de los y las estudiantes.

D. Seguridad en salidas pedagógicas que involucran interacción con agua (lagos, ríos u otros cuerpos de agua):

En las salidas pedagógicas que contemplen cercanía o interacción con cuerpos de agua, el colegio adoptará medidas preventivas especiales con el objetivo de resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes.

Se establece que:

- El ingreso al agua solo estará permitido si ha sido explícitamente autorizado por el colegio, informado previamente a las familias vía comunicación y considerado dentro de la planificación de la actividad, que en todo caso involucra un guía experto quien maneja normas de seguridad estándar y especializadas en dichas actividades.
- Todo contacto con el agua será supervisado permanentemente por adultos responsables, manteniendo una proporción adecuada entre estudiantes y adultos.
- Los estudiantes deberán respetar estrictamente las zonas delimitadas, instrucciones de seguridad y normas entregadas antes y durante la actividad.
- Queda estrictamente prohibido ingresar al agua sin autorización, correr en sectores resbaladizos, empujar o realizar juegos que pongan en riesgo la seguridad propia o de otros.

En caso de incumplimiento de estas normas, el equipo adulto podrá restringir la participación del estudiante en la actividad específica, aplicando medidas formativas acordes al RICE.

E. Uso de vocabulario pertinente al contexto escolar durante salidas pedagógicas:

Las salidas pedagógicas constituyen instancias educativas formales, por lo tanto, durante su desarrollo se aplican íntegramente las normas y disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Patagonia.

En este marco, se espera que los y las estudiantes utilicen un vocabulario respetuoso, adecuado y pertinente al contexto escolar, tanto en la interacción con sus pares como con adultos responsables, miembros de la comunidad y personas externas al establecimiento.

No se permite el uso de:

- Lenguaje vulgar, grosero u ofensivo.
- Expresiones discriminatorias, agresivas o que vulneren la dignidad de otras personas.

- Comentarios o expresiones que inciten a la violencia, burla o descalificación.

El uso de un lenguaje inadecuado durante la salida pedagógica será abordado conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, asumiendo el o la estudiante las consecuencias formativas y/o disciplinarias correspondientes, según la gravedad y reiteración de la conducta.

El equipo adulto a cargo de la salida tendrá la responsabilidad de orientar, advertir y acompañar estas situaciones desde un enfoque formativo, promoviendo la reflexión, el respeto mutuo y la autorregulación como aprendizajes fundamentales.

#### F. Uso de dispositivos móviles durante las salidas pedagógicas:

Las salidas pedagógicas son instancias formativas que requieren la atención, participación activa y presencia consciente de los y las estudiantes. En este sentido, el uso de dispositivos móviles durante la salida se regirá por lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Patagonia.

Salvo que el equipo docente lo autorice explícitamente con fines pedagógicos específicos, no está permitido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos personales durante el desarrollo de la actividad.

Se establece que:

- El uso de dispositivos sólo podrá autorizarse cuando tenga un objetivo educativo claro, previamente informado a los estudiantes.
- Queda prohibido grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de compañeros, docentes u otras personas sin autorización expresa del adulto responsable.
- No se permite el uso de dispositivos para fines recreativos, redes sociales, juegos u otras acciones que distraigan del propósito pedagógico de la salida.

El incumplimiento de esta normativa será abordado conforme a las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar, pudiendo implicar el retiro temporal del dispositivo y la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias, según corresponda.

El equipo adulto a cargo tendrá la responsabilidad de resguardar el correcto uso de los dispositivos, acompañando a los estudiantes en la comprensión del autocuidado digital y el respeto por la privacidad propia y de los demás.

#### G. Seguridad general: presencia de adultos con conocimientos en primeros auxilios

Con el fin de resguardar la seguridad y el bienestar integral de los y las estudiantes durante las salidas pedagógicas, el Colegio Patagonia garantizará la presencia de al menos un adulto responsable que cuente con conocimientos actualizados en primeros auxilios (funcionario o persona externa contratada).

Este adulto tendrá como función principal:

- Brindar atención inicial ante eventuales accidentes, malestares físicos o situaciones de emergencia que puedan presentarse durante la actividad.
- Coordinar oportunamente las acciones necesarias en caso de requerir atención médica externa, activando los protocolos establecidos por el colegio.
- Apoyar al equipo adulto en la toma de decisiones preventivas que contribuyan a minimizar riesgos durante la salida.

El equipo responsable de la salida pedagógica deberá considerar este criterio dentro de la planificación y organización de la actividad, entendiendo que la prevención y el cuidado son responsabilidades compartidas entre el colegio, los adultos a cargo y las familias.

#### H. Equipo necesario y evaluación de viabilidad de la salida pedagógica:

Para la correcta realización de las salidas pedagógicas, especialmente aquellas que se desarrollan en entornos naturales o que implican condiciones climáticas variables, será requisito contar con el equipo personal y grupal adecuado, acorde al tipo de actividad planificada.

Se establece que:

- El equipo requerido para cada salida (vestimenta, calzado, implementos de abrigo, protección, alimentación u otros) será informado previamente a las familias.
- El colegio evaluará la pertinencia y adecuación del equipo disponible, independientemente de si este es provisto por los apoderados, el colegio o los propios estudiantes.
- En caso de que el equipo no cumpla con las condiciones mínimas de seguridad o no sea compatible con las características de la salida, el equipo responsable podrá restringir la participación del estudiante o adoptar medidas preventivas que resguarden su integridad.

Asimismo, el colegio se reserva el derecho de evaluar la viabilidad de la salida pedagógica considerando factores como:

- Condiciones climáticas adversas.
- Estado del terreno o entorno.
- Adecuación del equipamiento disponible.
- Riesgos potenciales para la seguridad de los estudiantes.

Si se determina que el clima, el entorno o el equipamiento no permiten un desarrollo seguro de la actividad, la salida podrá ser suspendida, modificada o reprogramada, priorizando siempre el bienestar y la seguridad de los y las estudiantes.

#### I. Proporción adulto-estudiantes:

En toda salida pedagógica, el Colegio Patagonia garantizará una proporción adecuada de adultos responsables por número de estudiantes, considerando la edad del grupo, el tipo de actividad y el nivel de riesgo asociado a la salida.

La definición del número de adultos acompañantes será responsabilidad del colegio y podrá ajustarse según:

- Nivel educativo.
- Entorno en el que se desarrolla la actividad (urbano, natural, rural).
- Existencia de pernoctación o actividades de mayor complejidad.

Esta medida tiene por objetivo asegurar una supervisión permanente y efectiva, resguardando la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. En este sentido, se sugiere a modo general al menos un adulto por cada 10 estudiantes.

#### J. Roles y responsabilidades del equipo adulto

Previo a la realización de la salida pedagógica, el equipo adulto a cargo deberá definir y asignar roles claros, con el fin de organizar adecuadamente la supervisión y respuesta ante situaciones imprevistas.

Entre estos roles se considerarán, al menos: Coordinador/a general de la salida, Encargado/a de primeros auxilios, Encargado/a de asistencia, conteo y control del grupo, Encargado/a de logística, traslados o pernoctación, cuando corresponda.

La asignación de roles permitirá una respuesta oportuna, coordinada y responsable ante cualquier eventualidad.

#### K. Registro de asistencia y control del grupo

Durante las salidas pedagógicas se realizará un registro sistemático de asistencia, el cual deberá contemplar:

- Control antes de iniciar el traslado y durante el ingreso al medio de transporte.
- Conteos periódicos durante la actividad.
- Control final al término de la salida y regreso.

Esta medida busca prevenir extravíos, desorganización del grupo y situaciones de riesgo, fortaleciendo el autocuidado y la responsabilidad colectiva.

#### L. Prohibición de consumo y porte de sustancias

Durante las salidas pedagógicas queda estrictamente prohibido el porte, consumo o distribución de alcohol, drogas, cigarrillos, vapeadores u otras sustancias, tanto durante los traslados como en las actividades y pernoctaciones.

El incumplimiento de esta normativa será abordado conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, aplicándose las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes según la gravedad de la situación.

#### M. Alimentación, colaciones y cuidado de la salud

La alimentación durante la salida pedagógica será responsabilidad del estudiante y su familia, según las indicaciones entregadas previamente por el colegio.

Se establece que:

- No se permite compartir alimentos sin autorización, considerando posibles alergias.
- Los y las estudiantes deberán mantener hábitos de higiene y autocuidado.
- Será responsabilidad del grupo el manejo responsable de residuos, promoviendo el cuidado del entorno.

#### N. Uso del tiempo libre y espacios no estructurados

Durante los momentos de descanso o tiempo libre, los y las estudiantes deberán respetar los horarios, espacios asignados y normas establecidas por el equipo adulto.

Estos espacios serán igualmente supervisados, entendiendo que forman parte de la experiencia educativa y que requieren conductas acordes al contexto escolar.

#### O. Cuidado del entorno natural, social y comunitario

Las salidas pedagógicas promueven el vínculo con el entorno natural y sociocultural, por lo tanto, se espera que los y las estudiantes mantengan una actitud respetuosa y responsable hacia los espacios visitados.

Esto implica:

- h) No dañar flora, fauna ni infraestructura.
- i) No dejar residuos.
- j) Respetar a las comunidades locales y personas externas al colegio.

Estas conductas refuerzan el compromiso del colegio con la educación ambiental y ciudadana.

#### P. Protocolos de emergencia y retiro anticipado:

Ante situaciones de emergencia, accidente, enfermedad o conductas graves que pongan en riesgo la seguridad del estudiante o del grupo, el colegio podrá:

- Activar los protocolos internos correspondientes.
- Contactar a la familia de manera inmediata.
- Solicitar el retiro anticipado del estudiante, siendo éste de responsabilidad del apoderado.

Estas medidas se adoptarán priorizando siempre la seguridad, el bienestar y el resguardo de la comunidad.

#### Q. Plazos de planificación e información de las salidas pedagógicas:

Las salidas pedagógicas deberán ser planificadas con la debida anticipación, resguardando una adecuada organización, comunicación oportuna con las familias y condiciones de seguridad para los y las estudiantes.

Se establece que:

- Toda salida pedagógica deberá ser informada a los padres, madres y apoderados con un plazo mínimo de anticipación, el cual será definido según las características de la actividad.

La planificación deberá contemplar, entre otros aspectos:

- Objetivos pedagógicos.
- Lugar, fecha y horario.
- Medidas de seguridad y supervisión.
- Equipo necesario.
- Autorizaciones requeridas.

Excepcionalmente, el colegio podrá organizar salidas pedagógicas con un plazo menor de aviso cuando existan condiciones justificadas, tales como oportunidades pedagógicas imprevistas, ajustes climáticos o situaciones emergentes, las cuales serán debidamente informadas a las familias.

R. Socialización y revisión del protocolo de salidas pedagógicas:

Previo a la realización de cualquier salida pedagógica, el Colegio Patagonia asegurará la revisión y socialización de las normas, acuerdos y protocolos establecidos para la actividad, tanto con los y las estudiantes como con sus apoderados.

Se establece que:

- El contenido de este protocolo y las normas específicas de la salida pedagógica deberán ser presentados y explicados a los estudiantes, promoviendo la comprensión de los acuerdos, responsabilidades y conductas esperadas.
- Asimismo, el colegio dispondrá instancias para que los padres, madres y apoderados conozcan, revisen y acepten las condiciones de la salida, incluyendo aspectos organizativos, de seguridad y convivencia.
- Esta revisión podrá realizarse mediante reuniones informativas, comunicaciones escritas, plataformas institucionales u otros medios definidos por el colegio.

La socialización previa de este manual tiene por objetivo favorecer una organización clara, prevenir situaciones de conflicto y fortalecer la corresponsabilidad entre el colegio, las familias y los estudiantes, entendiendo la salida pedagógica como una experiencia formativa compartida.

S. Traslados de estudiantes durante la salida pedagógica:

Durante el desarrollo de las salidas pedagógicas, no se permitirá que los y las estudiantes se trasladen de manera individual o sin el acompañamiento de un adulto responsable.

Todo desplazamiento, ya sea durante traslados, cambios de lugar, recorridos, actividades o tiempos de descanso, deberá realizarse bajo la supervisión directa del equipo adulto a cargo, respetando las indicaciones, rutas y horarios establecidos.

El incumplimiento de esta norma será abordado conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, aplicando las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.

T. Procedimiento general ante accidentes y situaciones de emergencia:

En todas las salidas pedagógicas, el Colegio Patagonia aplicará un procedimiento general de prevención y respuesta ante accidentes y situaciones de emergencia, con el objetivo de resguardar la seguridad, integridad física y bienestar emocional de los y las estudiantes.

Ante cualquier accidente, lesión, malestar de salud o situación de riesgo, se procederá a:

- Detener inmediatamente la actividad, asegurando el entorno y resguardando al grupo.
- Brindar atención inicial de primeros auxilios por parte del adulto responsable capacitado.
- Evaluar la gravedad de la situación y, de ser necesario, activar los servicios de emergencia correspondientes.
- Informar oportunamente a la Dirección del colegio y a los padres, madres o apoderados del estudiante involucrado.
- Registrar el hecho conforme a los protocolos internos del establecimiento.

Situaciones específicas de riesgo acuático:

En salidas que involucren cercanía o interacción con cuerpos de agua, estas acciones se aplicarán con especial énfasis, priorizando:

- El resguardo inmediato del estudiante afectado.
- El retiro del grupo del área de riesgo.
- La activación urgente de servicios de emergencia.

Todas las acciones se desarrollarán priorizando el principio de prevención, cuidado y responsabilidad compartida, en coherencia con el Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos de seguridad del colegio.

U. Socialización de procedimientos ante accidentes con apoderados:

Previo a la realización de la salida pedagógica, el colegio deberá informar y socializar con los padres, madres y apoderados los procedimientos de acción frente a eventuales accidentes, incluyendo aquellos asociados a actividades acuáticas.

Esta información considerará, al menos:

- Medidas preventivas.
- Protocolos de actuación ante emergencias.
- Canales de comunicación y contacto.
- Posibilidad de retiro anticipado del estudiante, si la situación lo amerita.

La socialización de estos procedimientos tiene como objetivo generar claridad, confianza y corresponsabilidad, permitiendo que las familias conozcan de antemano las acciones que el colegio adoptará para resguardar la seguridad de sus hijos e hijas.

### 1.3.2. PERNOCTACIÓN EN SALIDAS PEDAGÓGICAS:

En aquellas salidas pedagógicas que contemplen pernoctación, el Colegio Patagonia establece normas específicas orientadas a resguardar la seguridad, el bienestar y la sana convivencia de los y las estudiantes, considerando que se trata de una instancia educativa formal.

Se establece que:

- No se permiten carpas mixtas, entendiéndose como tales aquellas compartidas por estudiantes de distinto sexo, salvo indicación expresa del colegio en situaciones excepcionales debidamente fundamentadas y autorizadas por la Dirección.
- La distribución de carpas, habitaciones u otros espacios de descanso será definida y supervisada por el equipo adulto responsable de la salida, procurando siempre condiciones de seguridad, respeto y cuidado.
- Los y las estudiantes deberán respetar los horarios, espacios asignados y normas de convivencia establecidas para los momentos de descanso.

Cualquier acto de índole sexual, físico o conductual que vulnere la integridad, dignidad o seguridad de un estudiante, así como conductas que transgreden gravemente las normas de convivencia durante la pernoctación, será abordado conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Patagonia, aplicándose las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes según la gravedad de los hechos.

El equipo adulto a cargo tendrá la responsabilidad de supervisar activamente los espacios de pernoctación, prevenir situaciones de riesgo y actuar oportunamente ante cualquier transgresión, resguardando siempre el enfoque formativo, el debido proceso y la protección de los derechos de todos los involucrados.

## 1.4 PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIO

### 1. Fundamentos y Propósito Formativo

El Viaje de Estudios (en adelante VDE) no se considera una actividad recreativa aislada o una “gira de estudios” tradicional, sino un hito pedagógico fundamental. Posee un triple carácter:

- **Formativo:** Promueve la autonomía, la responsabilidad y el crecimiento personal.
- **Comunitario:** Fortalece los vínculos entre pares, con sus docentes y con el entorno social.
- **Académico:** Aplica conocimientos curriculares en contextos reales (geografía, historia, ciencias, artes).

## 2. Nivel y Participantes

- Nivel Definido: El VDE se realizará regularmente en 2º año de Enseñanza Media.
- Transitoriedad: Para las primeras generaciones de la institución (actuales III y IV Medio), el colegio evaluará la realización del VDE caso a caso, considerando la factibilidad logística y la madurez del grupo.

## 3. Destino y Foco Geográfico

En coherencia con el sello de identidad regional del Colegio Patagonia:

- Territorio Nacional: La preferencia será siempre dentro de Chile, priorizando la visita y estudio de la Red de Parques Nacionales.
- Excepción Geográfica: Dada la conectividad y la naturaleza transfronteriza de la región, se contempla la posibilidad de ampliar el itinerario hacia la Patagonia Argentina, siempre bajo un enfoque de estudio del ecosistema patagónico.

## 4. Temporalidad y Continuidad Pedagógica

El VDE se sugiere para el Primer Semestre. El objetivo es que la experiencia vivida no sea un cierre de ciclo, sino un insumo para el trabajo comunitario, académico y de convivencia que el curso desarrollará durante el resto del año escolar.

## 5. Integración Curricular: Sello “Aysén Reserva de Vida”

El VDE es una actividad escolar oficial. Por lo tanto, en el año que se realice, reemplazará las actividades correspondientes al programa “Aysén Reserva de Vida” de ese semestre, integrando los aprendizajes y evaluaciones de dicho programa dentro de la bitácora de viaje.

## 6. Compromiso y Trabajo Social

Todo VDE debe incluir un componente de Vinculación con el Medio. Esto implica:

- Conocer la realidad de comunidades locales en la zona visitada.
- Establecer vínculos de respeto y colaboración.
- Realizar una acción concreta de ayuda o servicio comunitario, diseñada previamente por los estudiantes en conjunto con el colegio.

## 7. Acompañamiento y Liderazgo

Para garantizar la seguridad y el acompañamiento formativo:

- Proporción: Asistirá 1 profesor por cada 10 alumnos.
- Selección: Se preferirá la asistencia de los Profesores Jefes del nivel. La decisión final será tomada por la Dirección del Colegio, previa consulta con los estudiantes para asegurar un clima de confianza.

## 8. Sustentabilidad Económica y Equidad

Buscando que el factor económico no sea una barrera para la inclusión:

- Tope de Costo: El valor total del VDE no podrá exceder el equivalente a 2.5 mensualidades (colegiaturas) del establecimiento.
- Universalidad: El colegio y las directivas de padres trabajarán para que el 100% de los alumnos pueda asistir.

## 9. Apoyo Financiero y Corresponsabilidad

En casos de vulnerabilidad económica familiar debidamente acreditada:

- Financiamiento Comunitario: Se podrá cubrir hasta el 50% del costo mediante actividades de recaudación colectiva (rifas, ventas, eventos).
- Aporte Familiar: El 50% restante deberá ser financiado directamente por la familia, fomentando el compromiso y la valoración del esfuerzo personal para la actividad.

## 10. Marco de Convivencia y Comportamiento

Durante toda la duración del VDE, rige plenamente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE):

- Conductas Prohibidas: Queda estrictamente prohibido el consumo, porte o facilitación de alcohol y cualquier tipo de droga. El incumplimiento de esto implicará sanciones graves según el RICE y el posible retorno inmediato del estudiante.
- Tecnología: El uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos estará regulado por un acuerdo previo escrito entre las familias, los estudiantes y el colegio, priorizando la desconexión digital para fomentar la conexión con la naturaleza y el grupo.

## 11. Formas de decisión

Las formas de decisión se sugieren de la siguiente manera:

- Comisión de evaluación. Integrada por dos delegadas, Directora de Formación, se evalúan las diferentes empresas y alternativas, considerando seguridad, confiabilidad, costos, experiencia, recomendación. Se llegan a dos opciones diferentes (distintas rutas), se hace reunión de apoderados y alumnos explicando las alternativas
- Votación de familias. Se realiza una votación digital por familia (un voto) y se publican los resultados, 50+1 será la alternativa a tomar.

## 1.5. PROTOCOLO SOBRE EL USO DE TECNOLOGÍA DIGITAL

El presente protocolo tiene por finalidad regular el uso de dispositivos tecnológicos y redes sociales por parte de los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Patagonia, promoviendo un uso responsable, seguro y coherente con los valores institucionales. Se reconoce que las tecnologías digitales constituyen herramientas relevantes para el aprendizaje, la comunicación y el desarrollo personal; sin embargo, su uso inadecuado puede generar situaciones que afecten la convivencia escolar, la integridad de las personas y el resguardo de la vida privada

El uso de dispositivos móviles presenta tanto oportunidades pedagógicas como riesgos significativos. Entre estos últimos se encuentran la exposición a contenido inapropiado, la disminución de la capacidad de concentración, la fragmentación del aprendizaje, el desarrollo de una actitud acrítica frente a la información, la dependencia tecnológica, la afectación del sueño y del bienestar emocional, así como dificultades en el desarrollo de habilidades sociales y cognitivas. Asimismo, el uso de tecnologías digitales puede exponer a los estudiantes a situaciones de ciberacoso, vulneraciones de su seguridad digital y contacto con terceros en contextos de riesgo.

No obstante, el establecimiento reconoce que estas herramientas, cuando son adecuadamente utilizadas, permiten ampliar las oportunidades de aprendizaje, favorecer el acceso a recursos educativos diversos, promover el trabajo colaborativo, apoyar la organización académica y facilitar procesos de enseñanza inclusivos, especialmente en estudiantes con necesidades educativas especiales.

En virtud de lo anterior, el Colegio Patagonia adopta un enfoque preventivo y formativo, estableciendo como regla general la prohibición del uso de dispositivos tecnológicos personales durante la jornada escolar. En el caso de estudiantes desde Playgroup a 4° básico, se prohíbe el ingreso de celulares, relojes inteligentes, tablets u otros dispositivos análogos bajo cualquier circunstancia. Para los niveles de 5° básico a IV medio, los estudiantes no podrán utilizar estos dispositivos dentro del establecimiento, debiendo, en caso de portarlos, entregarlos al inicio de la jornada al docente responsable, quien resguardará dichos equipos hasta el término del día escolar.

El incumplimiento de esta norma implica el retiro del dispositivo, el cual será entregado al apoderado, junto con el registro de la situación en los sistemas institucionales y la aplicación de medidas formativas o disciplinarias, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Sin perjuicio de esta prohibición general, el uso de dispositivos podrá ser autorizado de manera excepcional en casos debidamente justificados, tales como necesidades educativas especiales acreditadas, condiciones de salud que requieran apoyo tecnológico, situaciones de emergencia, actividades pedagógicas planificadas o solicitudes fundadas del apoderado por razones de seguridad. En todos estos casos, el uso será acotado, supervisado y autorizado por el establecimiento.

Respecto del uso pedagógico, el establecimiento podrá disponer de dispositivos tecnológicos institucionales, los cuales serán utilizados conforme a los objetivos de aprendizaje, planificación docente y condiciones definidas por el equipo educativo. Estas herramientas deberán emplearse exclusivamente con fines educativos y bajo supervisión del docente.

En relación con la convivencia digital, se prohíbe expresamente grabar, fotografiar, difundir o compartir imágenes, audios o videos de cualquier integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento previo. Asimismo, se prohíbe la publicación de contenidos que afecten la honra, dignidad o integridad psicológica de las personas, incluyendo cualquier forma de acoso, burla o hostigamiento en entornos digitales, lo que será abordado conforme a los protocolos de convivencia correspondientes (Maltrato entre pares, Maltrato de estudiante a adulto/funcionario, Maltrato de adulto/funcionario a estudiante, Maltrato entre adultos, Maltrato entre funcionarios, Protocolo de Bullying/Cyberacoso, o cualquier otro que corresponda).

En cuanto a los funcionarios, toda comunicación con estudiantes deberá realizarse exclusivamente a través de canales institucionales formales. Se prohíbe el contacto mediante redes sociales personales, así como el almacenamiento o difusión de imágenes o información de estudiantes en dispositivos personales, resguardando la privacidad y el carácter profesional del vínculo educativo

Respecto de madres, padres y apoderados, se espera que utilicen los canales formales de comunicación del establecimiento y eviten la difusión de información no verificada a través de redes sociales o grupos de mensajería, promoviendo una convivencia digital respetuosa y colaborativa. Asimismo, se les orienta a supervisar el uso de dispositivos en el hogar, regular el tiempo de exposición a pantallas, acompañar el acceso a contenidos digitales y educar en el uso responsable de la tecnología.

El colegio reconoce como medios oficiales de comunicación el correo electrónico institucional, la plataforma interna, la página web y las comunicaciones formales emitidas por la institución, no constituyendo las redes sociales un canal oficial, salvo aquellas administradas directamente por el establecimiento.

En caso de uso inadecuado de tecnología o redes sociales, se activará un proceso que incluirá la recopilación de antecedentes, el análisis de la situación por parte del equipo de convivencia escolar y la aplicación de medidas formativas y, cuando corresponda, disciplinarias. Dichas medidas estarán orientadas a la reflexión, la toma de conciencia, la reparación del daño causado y el desarrollo de habilidades de responsabilidad digital. En situaciones de mayor gravedad, se podrán activar protocolos específicos o realizar derivaciones a redes externas, de acuerdo con la normativa vigente.

El Colegio Patagonia no se hace responsable por la pérdida, robo o daño de dispositivos tecnológicos personales que los estudiantes ingresen al establecimiento, siendo esta responsabilidad de cada familia.

Finalmente, el establecimiento reafirma que el uso de la tecnología debe estar al servicio del aprendizaje, el desarrollo integral y el bienestar de los estudiantes, promoviendo una cultura digital responsable, crítica y respetuosa, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

## 1.6. PROTOCOLO QUE REGULA LA COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO PATAGONIA, LOS PADRES Y APODERADOS, DOCENTES Y OTROS ACTORES DEL SISTEMA EDUCATIVO

El colegio ha determinado medios oficiales de comunicación tanto internos como externos, de acuerdo a la siguiente clasificación:

### **MEDIOS INTERNOS**

1. Plataforma de gestión educativa: Notasnet
2. Boletín informativo semanal: Enviado a través de plataforma digital y al correo electrónico de cada apoderado
3. Correo electrónico
4. Teléfonos institucionales
5. Reuniones de apoderados, asambleas, entrevistas personales

6. Centro de Padres y apoderados, junto a delegados

**MEDIOS EXTERNOS**

1. RRSS: Instagram - @colegiopatagoniacoyhaique

2. Página web: [www.colegiopatagonia.cl](http://www.colegiopatagonia.cl)

**CANALES DE COMUNICACIÓN**

**I. Desde el Colegio hacia apoderados.**

<b>Medio de comunicación</b>	<b>Tema que se informa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Reponsable</b>
<b>Plataforma (Notasnet)</b>	Comunicados generales	Cuando sea necesario	Profesor jefe
	Boletín informativo semanal	Semanal	Comucaciones
	Planificadores mensuales y evaluaciones	Marzo–diciembre (mes previo)	Dirección Académica
	Resultados académicos y socioemocionales	Durante el año	Dirección Académica y de Formación
	Salidas educativas	Ocasional	Profesor jefe
	Situaciones de alimentación/vestuario	Ocasional	Secretaría
	Situaciones emergentes institucionales	Ocasional	Comucaciones
	Centro de padres	Ocasional	Comucaciones
	Accidentes escolares (complemento)	Ocasional	Enfermería
	Situaciones de salud (complemento)	Ocasional	Enfermería
<b>Correo electrónico</b>	Boletín informativo semanal	Semanal	Comucaciones
	Calendario anual	Enero	Comucaciones
	Situaciones conductuales graves	Cuando sea necesario	Formación
	Situaciones conductuales leves	Cuando sea necesario	Formación y profesor jefe
<b>RRSS (Instagram)</b>	Actividades cotidianas	Permanente	Comucaciones
	Celebraciones	Permanente	Comucaciones

	Promoción del Proyecto Educativo	Permanente	Comunicaciones
<b>Página web</b>	Proyecto Educativo Institucional	Según actualizaciones	Dirección de Formación
	Reglamento de Convivencia Escolar	Según actualizaciones	Dirección de Formación
	Reglamento de Evaluación	Según actualizaciones	Dirección Académica
	Emergencias (PISE)	Según actualizaciones	Administración y Finanzas
<b>Teléfono</b>	Almuerzos y materiales	Ocasional	Portería
	Temas administrativos	Ocasional	Secretaría
	Accidentes escolares	Ocasional	Enfermería
	Situaciones de salud	Ocasional	Enfermería
<b>Presencial</b>	Entrevistas de apoderados	Marzo, julio, diciembre	Profesor jefe
	Reuniones de apoderados	Según calendario	Profesor jefe
	Entrevistas por temas conductuales	Ocasional	Dirección de Formación
<b>Aula</b>	Clases	Permanente	Profesores
	Clases de orientación	1 vez por semana	Profesor jefe
<b>Carpeta física</b>	Bitácora de evaluaciones	Bimestral	Profesores

Toda comunicación entregada por parte del colegio debe ser a ambos apoderados, de carácter formal, dirigido a ambos padres, de forma descriptiva, sin juicio de valor.

## II. Desde el apoderado hacia el colegio.

Como Colegio Patagonia, promovemos una comunidad activa e involucrada. En este contexto, esperamos que padres, madres y apoderados asuman un rol responsable en mantenerse informados de manera proactiva sobre el quehacer del colegio y el proceso de sus hijos, apoyándose también en sus pares.

El canal formal de comunicación hacia el colegio es el correo electrónico, siguiendo el conducto descrito a continuación:

1- Primer contacto:

Toda situación debe ser canalizada inicialmente con el profesor jefe del curso.

2- Segunda instancia:

En caso de no obtener respuesta o requerir mayor profundización, se debe escalar a la Dirección Académica o de Formación, según corresponda.

### 3- Tercera instancia:

Como última instancia, y habiendo agotado las anteriores, se podrá acudir a la Dirección del colegio.

### 4- Consideración importante:

Dentro del conducto regular no se contempla el contacto directo con profesores de asignatura, ya que toda situación relacionada con los estudiantes debe ser canalizada a través del profesor jefe y las instancias previamente descritas.

### 5- Contacto telefónico (portería):

Para situaciones administrativas, consultas generales o urgencias que requieran comunicación inmediata, se puede contactar a Portería al +56 9 4953 8424.

(Este canal no reemplaza el conducto regular definido para temas pedagógicos o formativos).

## **III. Uso de whatsapp**

1. Este es un medio que no ha sido considerado, dentro de los denominados oficiales del colegio.

2. Actualmente se usa de manera interna en los cursos, para coordinarse con las actividades propias de los apoderados o del Centro General.

3. Dentro de las recomendaciones para un adecuado uso, es dentro de un marco respetuoso, cuidando principalmente la integridad de los estudiantes. Su finalidad debiera ser la de coordinar acciones, teniendo mucha precaución de no causar desinformación o caos, por supuestos o falta de antecedentes al momento de publicar.

## 1.7. PROTOCOLO DE VENTAS CON FINES COMUNITARIOS

Establecer normas y procedimientos para la realización de actividades de venta cuyo único propósito sea financiar proyectos de interés colectivo del curso (salidas pedagógicas, proyectos de servicio comunitario, colectas solidarias, etc.), garantizando su orden, transparencia y coherencia con los valores institucionales.

Este protocolo aplica a todos los cursos y sus respectivos delegados, comisiones o comités organizadores que deseen llevar a cabo campañas de venta en dependencias del establecimiento.

Principios Generales:

- Finalidad Colectiva: Toda recaudación debe destinarse exclusivamente a proyectos de beneficio grupal o social.
- Salud y Bienestar: Solo se autoriza la venta de alimentos caseros y saludables.
- Transparencia: Las actividades deben regirse por un plan claro y responsabilidad compartida.
- Equidad: Se prohíben iniciativas de venta con fines o beneficios individuales.

Ventas Permitidas:

- Alimentos saludables:
- Frutas enteras o en porciones.
- Queques, panes o galletas de elaboración casera (bajo normas de higiene).

- Sándwiches simples (pan integral, rellenos saludables).
- Productos de elaboración casera: Ej.: mermeladas, conservas, artesanías o manualidades con fines solidarios.

Ventas Prohibidas:

- Caramelos, chupetes, chicles, chocolates y golosinas en general.
- Jugos o bebidas en polvo, gaseosas o energizantes.
- Cualquier producto que, por su naturaleza, atente contra la salud o vaya en contra de los principios de este protocolo.

Se prohíben aquellas iniciativas de venta que impliquen beneficios o ganancias destinadas a personas individuales sin una justificación vinculada a un proyecto colectivo debidamente fundamentado. Para la realización de cualquier actividad de venta al interior del establecimiento, será obligatorio seguir un procedimiento formal de solicitud de autorización, el cual comenzará con la elaboración de un Plan de Ventas. Este plan deberá incluir, de manera detallada, la descripción del o los productos a comercializar, los precios unitarios y/o por lote, el período estimado de venta —especificando fechas y horarios—, el destino específico de los fondos recaudados, indicando claramente el proyecto, beneficiario y objetivos cuantificables, así como los nombres y cargos de las personas responsables de la actividad, debiendo contemplar al menos a un(a) delegado(a) de curso y a un docente asesor.

Dicho Plan de Ventas deberá ser presentado por escrito a la Dirección de Formación y Convivencia Escolar con una anticipación mínima de siete días hábiles respecto de la fecha propuesta para el inicio de la actividad. Posteriormente, esta Dirección evaluará la solicitud verificando su coherencia con el presente protocolo, pudiendo requerir ajustes o aclaraciones antes de su aprobación. Una vez visada la solicitud, se comunicará formalmente al solicitante la autorización correspondiente, junto con las condiciones específicas para su ejecución, tales como lugar, fechas y eventuales restricciones.

En cuanto a las responsabilidades, corresponderá a los(as) delegados(as) de curso y a la comisión organizadora velar por el cumplimiento estricto de este protocolo, así como mantener un registro claro y actualizado de las ventas realizadas y de la entrega de los fondos recaudados. Por su parte, el/la docente jefe tendrá la responsabilidad de supervisar la correcta implementación de la actividad, asegurando además el cumplimiento de las normas de higiene y resguardo dentro del establecimiento. A su vez, la Dirección de Formación y Convivencia Escolar será la encargada de revisar, autorizar y fiscalizar el desarrollo de las campañas de venta.

## 1.8. PROTOCOLO DE INGRESO Y PERMANENCIA DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

En resguardo de la seguridad, bienestar y convivencia de toda la comunidad educativa, establece el siguiente protocolo respecto del ingreso y permanencia de personas externas dentro del establecimiento educacional.

El presente protocolo tiene por objetivo resguardar el interés superior de niños, niñas y adolescentes, asegurar el adecuado funcionamiento de las actividades escolares y prevenir situaciones que puedan afectar la convivencia, seguridad o integridad física y emocional de los miembros de la comunidad educativa.

Se entenderá por persona externa a toda aquella persona que no mantenga una relación contractual, laboral, académica o formal vigente con el establecimiento. Esto incluye, entre otros:

- Ex estudiantes que ya no pertenezcan al establecimiento.
- Ex apoderados.
- Familiares no autorizados.
- Amigos o conocidos de estudiantes.
- Personas ajenas a la comunidad escolar.
- Prestadores de servicios no autorizados previamente.
- Profesionales externos que no cuenten con autorización institucional vigente.

El ingreso al establecimiento será exclusivamente para:

- Estudiantes regularmente matriculados.
- Funcionarios y funcionarias del colegio.
- Apoderados citados o autorizados.
- Profesionales externos previamente coordinados y autorizados.
- Proveedores o visitas institucionales previamente registradas y autorizadas por dirección.

No se permitirá el ingreso, permanencia o circulación de personas externas sin autorización expresa del establecimiento.

En el caso de ex estudiantes egresados del colegio, su ingreso podrá autorizarse excepcionalmente en calidad de visita, previa coordinación y autorización del establecimiento. Dicha visita deberá realizarse respetando los horarios, espacios y normas internas del colegio, siempre bajo supervisión institucional cuando corresponda.

Respecto de ex estudiantes menores de edad que ya no formen parte del establecimiento por retiro, cambio de colegio, cancelación de matrícula u otra causa, el colegio podrá restringir o denegar su ingreso cuando no exista autorización previa, considerando que ya no mantienen un vínculo académico o reglamentario vigente con la institución y que el establecimiento no puede asumir obligaciones de supervisión, cuidado o responsabilidad respecto de su permanencia dentro de las dependencias escolares.

Toda visita o ingreso excepcional deberá ser previamente autorizado por Dirección, Coordinación de Ciclo, Formación y Convivencia Escolar o Administración, según corresponda, quedando registro de:

- Nombre completo.
- Motivo de la visita.
- Persona responsable de autorizar el ingreso.
- Hora de ingreso y salida.

El establecimiento podrá solicitar documento de identificación al ingreso y restringir el acceso a cualquier persona cuando:

- No exista autorización previa.
- Se altere el funcionamiento normal de la jornada escolar.
- Exista riesgo para la seguridad o convivencia escolar.

La persona incurra en conductas inapropiadas, agresivas o contrarias a los principios del Proyecto Educativo Institucional.

Existan medidas de protección, denuncias, investigaciones o prohibiciones vigentes relacionadas con algún integrante de la comunidad educativa.

Ningún estudiante podrá invitar, permitir o facilitar el ingreso de personas externas sin autorización institucional.

En caso de incumplimiento de este protocolo, el establecimiento podrá:

- Solicitar el retiro inmediato de la persona externa.
- Contactar al apoderado correspondiente.
- Registrar la situación en los medios institucionales pertinentes.
- Aplicar medidas formativas o disciplinarias conforme al Reglamento Interno, si corresponde.
- Solicitar apoyo de Carabineros u organismos competentes en caso de negativa a retirarse o situaciones que comprometan la seguridad de la comunidad educativa.

# 2. PROTOCOLOS DE SALUD Y BIENESTAR

---

## 2.1. PROTOCOLO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES ESCOLARES

Todos los estudiantes del país cuentan con el derecho a un seguro escolar gratuito, el cual los protege en caso de sufrir un accidente mientras desarrollan actividades propias de su condición de estudiantes, ya sea dentro del establecimiento, en actividades organizadas por este o en el trayecto directo entre el domicilio y el colegio. Este beneficio se encuentra regulado por el Decreto Supremo N° 313, de fecha 12 de mayo de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituyendo un derecho garantizado por el Estado.

En el marco de lo anterior, el Colegio Patagonia asume la responsabilidad de resguardar la seguridad y bienestar de sus estudiantes, estableciendo procedimientos claros y oportunos tanto para la atención de accidentes como para situaciones de salud que se presenten durante la jornada escolar, en coherencia con la normativa vigente y los principios formativos del establecimiento.

- En caso de que un estudiante presente una lesión o accidente de carácter leve, este podrá ser atendido en la enfermería del establecimiento, donde se brindarán los primeros auxilios necesarios, resguardando siempre su integridad física y emocional. Estas atenciones serán debidamente registradas en los sistemas oficiales del colegio, con el fin de mantener trazabilidad y resguardo de la información.
- En situaciones en que el accidente requiera evaluación médica externa, el funcionario responsable deberá completar de manera inmediata la Declaración Individual de Accidente Escolar, documento indispensable para que el estudiante pueda acceder a la cobertura del seguro escolar en el centro asistencial público correspondiente. Dicho trámite deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 24 horas desde ocurrido el accidente, conforme a la normativa vigente. Asimismo, el establecimiento informará oportunamente al apoderado sobre la situación, de modo que pueda acompañar y tomar las decisiones pertinentes respecto de la atención del estudiante.
- En el evento de que el apoderado decida, de manera voluntaria, trasladar al estudiante a un centro de salud privado que no forme parte de la red de atención del seguro escolar, dicha decisión será de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el establecimiento no asumirá costos asociados a atención médica, traslados, reembolsos u otras prestaciones derivadas de dicha elección.
- Respecto de los accidentes de trayecto, estos deberán ser informados oportunamente al establecimiento. El estudiante o su apoderado deberá acudir de forma inmediata al centro asistencial público, indicando que se trata de un accidente de trayecto, para efectos de activar el seguro escolar. Posteriormente, el apoderado deberá solicitar en el establecimiento la emisión de la Declaración de Accidente Escolar, con el fin de formalizar el procedimiento y dar cumplimiento a las exigencias legales.

- Por otra parte, si durante la jornada escolar un estudiante presenta síntomas de enfermedad o malestar que afecten su bienestar o capacidad de participar en las actividades académicas, será derivado a enfermería para su evaluación. En estos casos, el encargado o encargada de enfermería realizará contacto telefónico con el apoderado, informando la situación y, de ser necesario, solicitando el retiro del estudiante desde el establecimiento. El estudiante deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado por su apoderado o un adulto responsable autorizado, resguardando en todo momento su seguridad.
- Toda situación relacionada con enfermedad, malestar o atención en enfermería será registrada en la plataforma oficial del colegio, dejando constancia de lo ocurrido, las acciones realizadas y las comunicaciones efectuadas con la familia, asegurando así la trazabilidad y respaldo institucional.

Finalmente, el Colegio Patagonia promoverá, además, una cultura preventiva, fomentando en todos los miembros de la comunidad educativa conductas de autocuidado, respeto por las normas de seguridad y responsabilidad en el uso de los espacios y recursos del establecimiento, entendiendo que la prevención constituye un elemento fundamental en la protección de la integridad de los estudiantes.

## 2.2. PROTOCOLO DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

El presente protocolo tiene por finalidad establecer lineamientos y procedimientos para la prevención, detección y manejo de enfermedades infecto contagiosas en el Colegio Patagonia, resguardando la salud y bienestar de los estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, busca asegurar la continuidad del proceso educativo en condiciones seguras, en coherencia con la normativa sanitaria vigente y el Proyecto Educativo Institucional.

Este protocolo es aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, madres, padres y apoderados. Su aplicación se extiende tanto a actividades realizadas dentro del establecimiento como a aquellas organizadas fuera de este, tales como salidas pedagógicas o actividades extracurriculares.

Principios orientadores:

El abordaje de enfermedades infectocontagiosas se fundamenta en los principios de prevención, responsabilidad compartida, resguardo de la salud colectiva, confidencialidad de la información y enfoque formativo. Se reconoce que el cuidado de la salud es una tarea conjunta entre la familia y el establecimiento, siendo fundamental la comunicación oportuna y la adopción de medidas preventivas.

Medidas preventivas:

El establecimiento promoverá permanentemente hábitos de higiene y autocuidado, tales como el lavado frecuente de manos, el uso adecuado de pañuelos desechables, la ventilación de espacios, la limpieza de superficies y el manejo responsable de residuos. Asimismo, podrá implementar campañas de prevención y educación en salud, en coordinación con organismos pertinentes, con el fin de informar a la comunidad sobre enfermedades de alta circulación y sus formas de contagio.

Detección de síntomas durante la jornada escolar:

Si durante la jornada escolar un estudiante presenta síntomas compatibles con una enfermedad infectocontagiosa, tales como fiebre, vómitos, diarrea, erupciones cutáneas, secreciones anormales, decaimiento u otros signos que afecten su estado de salud, será derivado a enfermería para su evaluación. El encargado o encargada de enfermería realizará una primera atención y evaluará la necesidad de activar medidas adicionales.

En estos casos, se contactará telefónicamente al apoderado para informar la situación y solicitar el retiro del estudiante cuando corresponda. El estudiante deberá permanecer en el establecimiento bajo supervisión hasta ser retirado por un adulto responsable autorizado.

Toda atención y situación detectada será registrada en la plataforma oficial del colegio, dejando constancia de los síntomas observados, acciones realizadas y comunicaciones efectuadas con la familia.

Medidas frente a casos confirmados o sospechosos:

Cuando un estudiante o adulto sea diagnosticado o presente sospecha fundada de una enfermedad infectocontagiosa, el apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento, resguardando la veracidad de la información. En estos casos, el estudiante no deberá asistir al colegio hasta contar con el alta médica o cumplir con los periodos de reposo indicados por un profesional de la salud.

El establecimiento podrá solicitar certificado médico que acredite el diagnóstico o el alta, cuando la situación lo amerite, especialmente en enfermedades de mayor riesgo de contagio.

En caso de detectarse un posible brote o aumento inusual de casos dentro de un curso o nivel, el colegio podrá implementar medidas adicionales, tales como reforzamiento de higiene, ventilación, comunicación preventiva a las familias y coordinación con autoridades sanitarias, si corresponde.

Responsabilidad de los apoderados:

Los apoderados tienen la responsabilidad de resguardar la salud de sus hijos e hijas y de la comunidad educativa. En este sentido, no deberán enviar al estudiante al establecimiento cuando presente síntomas de enfermedad infectocontagiosa o condiciones que puedan poner en riesgo a otros.

Asimismo, deberán informar oportunamente al colegio sobre diagnósticos médicos relevantes, cumplir con los periodos de reposo indicados y presentar la documentación requerida cuando corresponda.

Medidas de higiene y resguardo dentro del establecimiento:

El establecimiento mantendrá condiciones adecuadas de higiene y limpieza en sus instalaciones, incluyendo la sanitización periódica de espacios comunes, salas de clases y servicios higiénicos.

Los funcionarios deberán velar por el cumplimiento de estas medidas, promoviendo hábitos de autocuidado en los estudiantes y actuando oportunamente ante la detección de síntomas.

Confidencialidad y manejo de la información:

Toda información relativa a la salud de los estudiantes será tratada con estricta confidencialidad, resguardando su dignidad y privacidad. El establecimiento solo compartirá información cuando sea necesario para proteger la salud de la comunidad, evitando la exposición innecesaria de datos personales.

## 2.3. PROTOCOLO DE HIGIENE Y SALUD ESCOLAR (INCLUYE PEDICULOSIS)

El presente protocolo tiene por finalidad establecer lineamientos y procedimientos orientados a promover hábitos de higiene, prevenir enfermedades y resguardar la salud integral de los estudiantes del Colegio Patagonia. Asimismo, regula el manejo de condiciones de salud frecuentes en el contexto escolar, incluyendo la pediculosis, en coherencia con el enfoque preventivo, formativo y de bienestar que orienta el Proyecto Educativo Institucional.

Este protocolo es aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y apoderados, y rige tanto dentro del establecimiento como en actividades organizadas fuera de este.

Principios orientadores:

La gestión de la higiene y salud escolar se fundamenta en la promoción del autocuidado, la corresponsabilidad entre familia y establecimiento, la prevención de enfermedades, el respeto por la dignidad de las personas, la no discriminación y el resguardo de la confidencialidad. Se reconoce que la formación en hábitos de higiene es parte esencial del desarrollo integral de los estudiantes y constituye una responsabilidad compartida.

Promoción de hábitos de higiene:

El establecimiento promoverá de manera permanente hábitos de higiene personal y cuidado de la salud, tales como el lavado frecuente de manos, el aseo corporal, la correcta manipulación de alimentos, el uso adecuado de pañuelos desechables y el mantenimiento de una adecuada presentación personal.

Asimismo, se fomentará el cuidado de los espacios escolares, incentivando en los estudiantes la limpieza y el orden en salas, baños y áreas comunes, como parte del desarrollo de la responsabilidad personal y social. El colegio podrá implementar campañas preventivas, acciones educativas y actividades formativas que refuercen estos hábitos.

Condiciones de salud durante la jornada escolar:

Si durante la jornada escolar un estudiante presenta signos de malestar físico o condiciones que afecten su bienestar, será derivado a enfermería para su evaluación. El encargado o encargada realizará una primera atención y determinará si el estudiante puede continuar en sus actividades o si requiere ser retirado.

En caso de ser necesario, se contactará telefónicamente al apoderado para informar la situación y solicitar el retiro del estudiante. Este deberá permanecer en el establecimiento bajo supervisión hasta ser retirado por un adulto responsable autorizado.

Toda atención será registrada en la plataforma oficial del colegio, dejando constancia de los síntomas observados, las acciones realizadas y la comunicación con la familia, asegurando la trazabilidad de la información.

Manejo de enfermedades comunes y medidas preventivas:

El establecimiento promoverá medidas de prevención frente a enfermedades de alta circulación, reforzando prácticas de higiene, ventilación de espacios y autocuidado. Los apoderados deberán evitar enviar a sus hijos e hijas al colegio cuando presenten síntomas de enfermedad que puedan afectar su salud o la de terceros, tales como fiebre, vómitos, diarrea u otros signos relevantes.

Asimismo, deberán cumplir con los periodos de reposo indicados por profesionales de la salud y presentar certificados médicos cuando corresponda vía mail a profesor jefe, colaborando activamente con el resguardo sanitario de la comunidad.

Manejo de pediculosis:

La pediculosis es una condición frecuente en la población escolar y no constituye una enfermedad grave ni motivo de exclusión escolar. Su abordaje se basa en un enfoque de derechos, resguardando en todo momento la dignidad, privacidad e integridad del estudiante

El establecimiento actuará bajo los principios de buen trato, no estigmatización, confidencialidad y corresponsabilidad entre familia y colegio. En este contexto, el colegio no realizará revisiones físicas directas del cuero cabelludo, no expondrá públicamente a los estudiantes ni adoptará medidas de exclusión por esta causa

Cuando un integrante del equipo educativo observe indicadores asociados a una posible pediculosis, tales como rascado frecuente o signos visibles, se realizará una observación general sin intervención directa. Posteriormente, se informará de manera privada y confidencial al apoderado, sugiriendo la revisión y eventual tratamiento en el hogar, conforme a orientaciones de salud

En ningún caso se identificará al estudiante frente al grupo curso. Sin perjuicio de ello, el establecimiento podrá reforzar medidas preventivas a nivel general, tales como el envío de comunicados informativos a las familias o la promoción de prácticas de autocuidado, evitando siempre la exposición individual.

Responsabilidad de la familia en pediculosis:

La familia es la principal responsable del manejo de la pediculosis, debiendo realizar revisiones periódicas del cabello de sus hijos e hijas, aplicar el tratamiento adecuado en caso de detección, informar al establecimiento si se confirma la situación y colaborar con las medidas preventivas indicadas. Se recomienda mantener el cabello limpio y, cuando sea posible, recogido, así como evitar compartir objetos personales como peines, cepillos, gorros u otros elementos de uso individual.

Medidas preventivas institucionales:

El establecimiento podrá implementar acciones preventivas tales como la difusión de información a las familias, el refuerzo de hábitos de higiene y el seguimiento general de cursos en los que se detecten casos, resguardando siempre la confidencialidad de los estudiantes

involucrados. Estas medidas tienen un carácter formativo y buscan disminuir la propagación, promoviendo una cultura de autocuidado y responsabilidad compartida.

Asimismo, el colegio mantendrá condiciones adecuadas de limpieza, desinfección y ventilación de sus instalaciones, especialmente en salas de clases, baños y espacios comunes. Los funcionarios deberán velar por el cumplimiento de estas condiciones y promover en los estudiantes el uso responsable de los espacios.

#### Confidencialidad:

Toda información relacionada con la salud de los estudiantes será tratada con estricta confidencialidad, resguardando su dignidad y privacidad. La información será compartida únicamente cuando sea necesario para proteger la salud de la comunidad, evitando cualquier forma de exposición o estigmatización.

## 2.4. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El presente protocolo tiene por finalidad regular la administración de medicamentos a estudiantes del Colegio Patagonia durante la jornada escolar, resguardando su salud, seguridad e integridad, en coherencia con la normativa vigente, el enfoque de cuidado del establecimiento y el principio de corresponsabilidad entre familia y colegio. Asimismo, busca prevenir riesgos asociados a la automedicación o a la administración inadecuada de fármacos en el contexto escolar.

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento y a los funcionarios que, en el ejercicio de sus funciones, puedan verse involucrados en situaciones relacionadas con la administración de medicamentos, incluyendo personal de enfermería, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos.

Principios orientadores:

La administración de medicamentos en el contexto escolar se regirá por los principios de resguardo de la salud y vida del estudiante, responsabilidad familiar, seguridad en los procedimientos, confidencialidad de la información y carácter excepcional de la intervención del establecimiento. Se reconoce que la administración de medicamentos es, en primera instancia, responsabilidad de la familia, limitándose la intervención del colegio a situaciones debidamente justificadas.

Condiciones generales:

Como norma general, el Colegio Patagonia no administrará medicamentos a los estudiantes durante la jornada escolar. No obstante, de manera excepcional, podrá colaborar en la administración de medicamentos cuando se trate de tratamientos médicos debidamente prescritos y que resulten indispensables durante el horario escolar.

En ningún caso se administrarán medicamentos sin respaldo médico ni autorización formal del apoderado. Asimismo, se prohíbe a los estudiantes portar y consumir medicamentos por iniciativa propia sin conocimiento del establecimiento.

Requisitos para la administración de medicamentos:

Para que el establecimiento pueda colaborar en la administración de medicamentos, el apoderado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Presentar receta médica vigente, que indique claramente el nombre del estudiante, diagnóstico o indicación médica, nombre del medicamento, dosis, horario y duración del tratamiento.
- B. Entregar una autorización escrita firmada por el apoderado, solicitando la administración del medicamento durante la jornada escolar (ANEXO: AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS).
- C) Entregar el medicamento en su envase original, rotulado con el nombre del estudiante y en condiciones adecuadas de conservación.

El establecimiento se reserva el derecho de rechazar la administración de medicamentos en caso de que no se cumplan estas condiciones o exista riesgo para el estudiante o el personal.

Procedimiento de administración:

En los casos debidamente autorizados, la administración de medicamentos será realizada exclusivamente por el encargado o encargada de enfermería, o por el funcionario designado por la Dirección del establecimiento.

El procedimiento considerará:

- A. Verificación de la documentación presentada.
- B. Confirmación de la identidad del estudiante.
- C. Administración del medicamento conforme a la indicación médica.
- D. Registro de la administración en la plataforma oficial del colegio, indicando fecha, hora, dosis y funcionario responsable.

En ningún caso se delegará esta responsabilidad en otros estudiantes.

Situaciones especiales:

En el caso de estudiantes con enfermedades crónicas o condiciones de salud que requieran medicación permanente (por ejemplo, asma, diabetes, epilepsia u otras), el apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento, presentando la documentación médica correspondiente y coordinando un plan de acción específico con el equipo del colegio. Se solicita al apoderado que, a través del correo electrónico institucional, informe la situación al profesor jefe y solicite una reunión con este y, según corresponda, con el/la encargado(a) de enfermería, un integrante del equipo de convivencia escolar, el equipo directivo u otros profesionales pertinentes.

Cabe señalar que lo anterior no exime al apoderado de la obligación de conocer y firmar el anexo previamente señalado, aun cuando la administración del medicamento se extienda por un período prolongado de tiempo.

En estas situaciones, el establecimiento podrá implementar medidas especiales de apoyo, resguardando siempre la seguridad del estudiante y la claridad de los procedimientos a seguir en caso de emergencia.

Administración de medicamentos de urgencia:

En situaciones de emergencia, en que la administración de un medicamento sea necesaria para resguardar la vida o salud del estudiante (por ejemplo, uso de inhaladores, autoinyectores u otros), el establecimiento actuará de acuerdo con la información previamente entregada por la familia y las indicaciones médicas existentes.

De no contar con antecedentes previos, se priorizará la activación de servicios de emergencia y el contacto inmediato con el apoderado.

Responsabilidad de los apoderados:

Los apoderados son responsables de:

- Administrar los tratamientos médicos fuera del horario escolar.
- Informar oportunamente al establecimiento sobre condiciones de salud relevantes.
- Entregar la documentación médica y autorizaciones correspondientes.
- Mantener actualizada la información de salud del estudiante.
- Informar de medicamentos que el estudiante deba consumir en espacios de salidas pedagógicas o similares, quedando escrito mediante correo al profesor jefe y firmando el anexo mencionado con fecha acorde a la actividad a realizar.

Asimismo, deberán retirar medicamentos una vez finalizado el tratamiento.

Prohibiciones:

Se establece expresamente que:

- No se administrarán medicamentos sin receta médica.
- No se administrarán medicamentos vencidos o en mal estado.
- No se permitirá el intercambio de medicamentos entre estudiantes.
- No se administrarán medicamentos por solicitud verbal o informal.

Registro y confidencialidad:

Toda administración de medicamentos será registrada en la plataforma oficial del colegio, asegurando la trazabilidad del proceso. La información de salud de los estudiantes será tratada con estricta confidencialidad, resguardando su privacidad y dignidad.

# 3. PROTOCOLOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y PROTECCIÓN

---

## 3.1. PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS

El presente protocolo tiene por finalidad establecer los procedimientos para la detección, abordaje y actuación frente a situaciones de posible vulneración de derechos de estudiantes, resguardando su bienestar integral y garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.

En este sentido, se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión que afecte el desarrollo integral de un niño, niña o adolescente, limitando o impidiendo el ejercicio de sus derechos fundamentales, tales como el derecho a la integridad física y psicológica, a la educación, a la protección y al cuidado.

Detección:

La detección podrá realizarse a partir de:

- Observación directa de indicadores físicos, emocionales o conductuales
- Relatos del propio estudiante
- Información entregada por terceros

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una posible vulneración tiene el deber de informar de manera inmediata a profesor jefe del estudiante, equipo de convivencia escolar y a Dirección del establecimiento mediante correo institucional.

Procedimiento de actuación:

A. Recepción de la información: El funcionario que recibe la información deberá acogerla con respeto, sin emitir juicios ni realizar interrogatorios profundos.

B. Comunicación interna: Se deberá informar de manera inmediata mediante correo al equipo de convivencia escolar o a quien designe la Dirección, notificando a profesor jefe. El plazo para informar según normativa vigente es de 24 horas.

C. Evaluación preliminar: El equipo correspondiente analizará los antecedentes y determinará el nivel de riesgo.

D. Activación de medidas de resguardo: Se adoptarán medidas inmediatas para proteger al estudiante dentro del establecimiento.

E. Comunicación con la familia: Se informará al apoderado mediante citación al siguiente día de recibir el reporte como plazo máximo, salvo que dicha comunicación pueda aumentar el riesgo para el estudiante.

F. Derivación: En caso de corresponder, se activarán redes externas de protección.

### 3.2. PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL (VULNERACIÓN DE DERECHOS POR PARTE DE PADRES, FAMILIA O CUIDADORES)

El presente protocolo se enmarca en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por el Estado de Chile, la cual reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, estableciendo la obligación de garantizar su protección frente a toda forma de violencia, maltrato o negligencia.

En este contexto, se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión, proveniente de padres, madres, cuidadores o adultos responsables, que prive, perturbe o amenace el ejercicio de los derechos fundamentales del niño, niña o adolescente, afectando su integridad física, psicológica y su desarrollo integral.

El maltrato infantil, ya sea físico o psicológico, constituye una forma grave de vulneración de derechos, siendo responsabilidad del establecimiento educacional activar los mecanismos de protección, denuncia y derivación correspondientes, sin que le corresponda investigar los hechos, dado que no posee facultades legales para ello.

Definición de maltrato infantil en contexto familiar:

Se entenderá por maltrato infantil toda acción u omisión ejercida por padres, madres, cuidadores o adultos responsables que provoque daño físico o psicológico en un niño, niña o adolescente.

Esto incluye, entre otras situaciones:

- Agresiones físicas
- Castigos desproporcionados
- Humillaciones o descalificaciones
- Amenazas
- Falta de cuidado o supervisión
- Desnutrición
- Falta de higiene
- Inasistencia reiterada a clases sin justificación y/o reporte
- Falta de acceso a tratamiento médico necesario
- Cualquier condición que genere daño o riesgo para el estudiante

Activación del protocolo:

Este protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento o sospeche una posible vulneración de derechos de un estudiante, ya sea que esté ocurriendo o haya ocurrido dentro o fuera del establecimiento.

Procedimiento de actuación:

A. Detección y denuncia dentro de la comunidad escolar

Este protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad escolar tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente; en función de lo previamente expresado en el protocolo anterior.

Ante esta situación:

- Se deberá informar al Director y a Convivencia Escolar del establecimiento a la mayor brevedad posible.
- El establecimiento no realizará investigación, ya que no cuenta con facultades legales para ello.

## B. Formalización de la denuncia ante organismos competentes

El establecimiento tiene la obligación de denunciar los hechos que afecten a estudiantes, ya sea en calidad de víctimas o victimarios, ante los organismos correspondientes.

- Es el Director/a quien asume la responsabilidad de realizar la denuncia oportuna, aun cuando haya delegado esta función en otro funcionario.

Se deberá denunciar en:

- Tribunal de Familia, en casos de vulneración de derechos no constitutivos de delito, tales como:
  - Desnutrición
  - Inasistencia a clases no justificada ni emisión de reporte
  - Falta de higiene
  - Falta de atención médica
  - Cualquier falta de cuidado que genere daño al estudiante

El Tribunal de Familia podrá decretar medidas de protección a favor del niño, niña o adolescente con el fin de mejorar su situación.

- Ministerio Público, en casos constitutivos de delito, tales como:
  - Abuso sexual
  - Lesiones graves o gravísimas
  - Violación
  - Tráfico o consumo de drogas
  - Porte de armas

## C. Plazo para realizar la denuncia

- El establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a haber tomado conocimiento de los hechos.
- En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia directamente, el establecimiento deberá solicitar el comprobante de ingreso de la denuncia.
- Si la denuncia ya ha sido realizada por la familia, el establecimiento queda eximido de esta obligación, debiendo dejar respaldo de dicha acción.

## D. Comunicación con el apoderado

- Una vez realizada la denuncia por parte del establecimiento, o previa pero dentro del plazo de 24 horas, se procederá a citar a los apoderados del estudiante afectado para informarles de la situación.
- Esta comunicación deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles posteriores a la denuncia, pero se sugiere se enmarque dentro de las primeras 24 horas.

Medidas de protección del estudiante:

El establecimiento adoptará medidas orientadas a resguardar la integridad del estudiante, tales como:

- Protección dentro del establecimiento
- Contención emocional
- Acompañamiento psicosocial
- Ajustes pedagógicos si corresponde
- Derivación a redes externas

En todos los casos se priorizará el interés superior del niño, niña o adolescente.

Derivación a redes externas:

Cuando corresponda, el establecimiento coordinará con redes de apoyo, tales como:

- Oficina de Protección de Derechos
- Tribunales de Familia
- Centros de salud
- Programas especializados

Para cualquier efecto, se debe realizar seguimiento de manera permanente en función del caso. El o la responsable será asignado por Dirección y/o Director/a de Formación y Convivencia Escolar, registrando mediante acta, correo y/o otro que se indique, las acciones de monitoreo.

### 3.3. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El presente Protocolo se enmarca en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por el Estado de Chile, que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y establece la obligación de garantizar su protección frente a toda forma de violencia, abuso o vulneración.

El establecimiento, de acuerdo a la normativa escolar vigente, cuenta con un Protocolo frente a situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que se pudieran producir atentando contra la integridad de sus estudiantes. Este instrumento orienta a la comunidad educativa en cómo actuar frente a situaciones de esta naturaleza, teniendo como principal objetivo velar por generar un ambiente protector para los estudiantes que se pudieran ver afectados, a través de procedimientos sistematizados que garanticen el cumplimiento de sus derechos, definan claramente acciones y responsabilidades y permitan la recopilación de

antecedentes para conocer lo sucedido, con el fin de adoptar las medidas de protección necesarias y poner los antecedentes a disposición de los organismos competentes cuando corresponda

En este contexto, cualquier forma de abuso sexual constituye una forma grave de maltrato infantil, siendo una vulneración de derechos que afecta la integridad física, psicológica y la dignidad de los estudiantes. Por lo tanto, su abordaje exige una actuación inmediata, protectora y coordinada, sin perjuicio de que la determinación de responsabilidades penales corresponde exclusivamente a los organismos competentes.

Consideraciones generales de actuación:

El protocolo se activará frente a la denuncia, relato o sospecha de una situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante, ya sea que ocurra dentro o fuera del establecimiento, y con independencia de si el presunto agresor forma parte o no de la comunidad educativa.

El establecimiento actuará siempre bajo un enfoque preventivo y protector, privilegiando el interés superior del niño, niña o adolescente, evitando cualquier acción que pueda generar revictimización y asegurando la confidencialidad de la información.

El Equipo de Convivencia Escolar, liderado por el o la Director/a de Convivencia Escolar, será el responsable de activar y coordinar la implementación del presente protocolo, en conjunto con Dirección, quienes deberán adoptar todas las medidas necesarias para resguardar los derechos y garantías fundamentales de las personas involucradas.

El procedimiento deberá respetar el debido proceso, garantizando que las partes sean escuchadas, sin que ello implique realizar una investigación de carácter penal, función que corresponde exclusivamente a las autoridades competentes. En este sentido, el establecimiento podrá recabar antecedentes, identificar testigos y registrar información relevante, con el único propósito de resguardar al estudiante y colaborar con los organismos externos.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas en los instrumentos institucionales correspondientes, resguardando siempre la confidencialidad de los hechos.

Asimismo, el establecimiento garantizará apoyo psicosocial y acompañamiento pedagógico a los estudiantes involucrados durante todo el tiempo que sea necesario, aun cuando el proceso externo haya concluido.

Conceptualización de las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

Se entenderá por agresión sexual y hechos de connotación sexual toda situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada, basada en una relación de poder o asimetría, en la que el agresor utiliza la fuerza física, intimidación, amenazas, engaño, manipulación, seducción o abuso de confianza para vulnerar la libertad o seguridad sexual del estudiante.

Estas situaciones se caracterizan por la existencia de una relación desigual entre el agresor y la víctima, la utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual y la presencia de mecanismos de coerción o manipulación que limitan su capacidad de consentimiento.

El abuso sexual puede manifestarse a través de diversas conductas, cualquiera sea de naturaleza sexual (Propio o Impropio) que afecte la integridad del estudiante.

Deber de denuncia:

De conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal, los directores, docentes y asistentes de la educación tienen la obligación de denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional. Esta denuncia deberá realizarse dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos, sin requerir autorización previa de la familia, estableciéndose por el Director/a del establecimiento.

Procedimiento de actuación frente a agresión sexual ocurrida fuera del establecimiento:

Cuando un estudiante relate haber sido víctima de una agresión sexual fuera del establecimiento, o cuando un adulto detecte indicios o señales de ello, deberá proceder de manera inmediata a registrar por escrito la información recibida, consignando fecha, hora, identificación del estudiante y relato, para luego informar sin dilación al Director y a Director/a de Convivencia Escolar.

El adulto que recibe la información deberá acoger al estudiante, escucharlo sin cuestionar ni confrontar su relato, evitando emitir juicios o atribuir responsabilidad alguna, y acompañarlo para que reciba contención emocional en un espacio resguardado. Tampoco deberá ahondar con más preguntas o interrogaciones.

El Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes, sin requerir autorización de la familia.

El Director/a o Encargado/a de Convivencia Escolar deberá tomar contacto con el apoderado del estudiante afectado a la brevedad, citándolo al establecimiento para informar la situación y las acciones a seguir, salvo que exista sospecha de participación en los hechos, en cuyo caso se deberá identificar otro adulto responsable que garantice la protección del estudiante.

En caso de existir evidencia física vinculada al hecho, como ropa u objetos, estos no deberán ser manipulados y deberán resguardarse adecuadamente para su posterior entrega a la autoridad competente.

Si se estima que el estudiante se encuentra en situación de riesgo, se deberá informar de inmediato a la Fiscalía para la adopción de medidas de protección. Asimismo, si fuese necesario constatar lesiones, el establecimiento deberá gestionar el traslado inmediato a un centro asistencial, informando al apoderado y solicitando su presencia.

Posteriormente, el establecimiento deberá generar un plan de acompañamiento que incluya apoyo psicosocial, medidas pedagógicas y coordinación con redes externas, resguardando la

continuidad del proceso educativo del estudiante, fijando un responsable para el seguimiento y monitoreo del caso dejando registro de las acciones.

Procedimiento frente a agresión sexual entre estudiantes:

Cuando se trate de una situación en que un estudiante agrede sexualmente a otro, cualquier adulto que tome conocimiento deberá registrar los hechos e informar de inmediato a Dirección y Convivencia Escolar.

El establecimiento deberá informar a los apoderados de ambos estudiantes, citándolos a entrevistas formales en las que se entregará información, resguardando la confidencialidad del caso.

Se deberá brindar contención inmediata al estudiante afectado y activar medidas de protección, apoyo pedagógico y acompañamiento psicosocial, pudiendo incluso adoptarse medidas de separación entre víctima y agresor cuando sea necesario para resguardar su bienestar.

Respecto del estudiante agresor, se deberá activar el protocolo disciplinario correspondiente, citando a su apoderado, estableciendo compromisos formales y derivándolo a apoyo psicosocial, tanto interno como externo. En este sentido, dentro de los apoyos externos se debe contemplar la derivación del caso a Tribunales de Familia o Ministerio Público.

Las medidas que se adopten deberán considerar la edad, grado de madurez y desarrollo socioemocional de los estudiantes involucrados, resguardando el principio de proporcionalidad.

Procedimiento frente a agresión sexual por parte de funcionario:

Si un estudiante relata haber sido víctima de agresión sexual por parte de un funcionario, o existe sospecha fundada, se deberá informar inmediatamente al Director y Encargado/a de Convivencia Escolar.

El estudiante será acompañado hasta el equipo de Convivencia Escolar para recibir contención emocional, mientras que el Director deberá realizar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes.

El funcionario denunciado será separado de sus funciones y del contacto con estudiantes mientras dure la investigación, pudiendo ser suspendido preventivamente.

El establecimiento deberá colaborar con la investigación, recopilando antecedentes y facilitando la información a las autoridades competentes.

Si se comprueba la responsabilidad del funcionario, se pondrá término inmediato a la relación laboral. En caso contrario, se evaluará su reintegro, conforme a la normativa vigente.

Durante todo el proceso se deberá resguardar la confidencialidad, dignidad e identidad de las personas involucradas, evitando la exposición pública de los hechos.

Acompañamiento, seguimiento y cierre:

El establecimiento deberá implementar un plan de acompañamiento para el estudiante afectado, que contemple apoyo emocional, pedagógico y social, manteniendo coordinación con redes externas especializadas.

El equipo designado realizará seguimiento periódico del estado emocional del estudiante, registrando todas las acciones y manteniendo comunicación con la familia.

El cierre del caso se realizará una vez que se verifique la estabilidad del estudiante, la ausencia de nuevas situaciones de riesgo y el cumplimiento de las medidas adoptadas, debiendo contar con la autorización de Dirección y dejando registro formal del proceso.

Redes de apoyo:

El establecimiento mantendrá coordinación con instituciones externas tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, Ministerio Público, Servicio Médico Legal, OPD y programas especializados, así como líneas telefónicas de apoyo como Fono 149, Fono 147 y la línea 800 220 040, facilitando el acceso oportuno a orientación y denuncia.

### 3.4. PROTOCOLO DE NEGLIGENCIA PARENTAL

El presente protocolo se enmarca en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, que establecen la obligación del Estado, la familia y la sociedad de asegurar el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, garantizando el ejercicio efectivo de sus derechos.

En este contexto, la negligencia parental constituye una forma de vulneración de derechos, en tanto implica la omisión o incumplimiento por parte de los padres, madres o cuidadores de las condiciones mínimas necesarias para el bienestar, protección y desarrollo del niño, niña o adolescente.

El establecimiento educacional, en su rol de garante de derechos en el ámbito escolar, tiene la obligación de actuar frente a estas situaciones, adoptando medidas de resguardo, acompañamiento y, cuando corresponda, activando redes externas de protección, sin que le

corresponda investigar ni determinar responsabilidades legales, función que recae en los organismos competentes.

Definición de negligencia parental:

Se entenderá por negligencia parental toda acción u omisión reiterada por parte de los padres, madres o cuidadores que implique el incumplimiento de las necesidades básicas del niño, niña o adolescente, afectando su desarrollo físico, emocional, social o educativo.

Se considerarán como manifestaciones de negligencia parental, entre otras:

- Falta de alimentación adecuada o signos de desnutrición
- Falta de higiene persistente
- Inasistencia reiterada a clases sin justificación
- Falta de supervisión o abandono
- Falta de acceso o adherencia a tratamientos médicos necesarios
- Vestimenta inadecuada para las condiciones climáticas
- Exposición a situaciones de riesgo
- Falta de apoyo en el proceso educativo

Estas situaciones, especialmente cuando son persistentes, constituyen una vulneración de derechos que debe ser abordada por el establecimiento.

Consideraciones generales de actuación:

El protocolo se activará frente a la detección de indicadores de negligencia parental, ya sea a través de la observación directa, información de terceros o antecedentes institucionales.

El establecimiento deberá actuar de manera oportuna, progresiva y proporcional, privilegiando inicialmente el abordaje formativo y de apoyo a la familia, sin perjuicio de activar medidas de protección cuando la situación lo amerite.

El Equipo de Convivencia Escolar será el encargado de coordinar la implementación del protocolo, docentes y Dirección, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas, manteniendo la confidencialidad de la información.

Procedimiento de actuación:

#### A. Detección y registro

Cuando un funcionario del establecimiento detecte indicadores de posible negligencia parental, deberá registrar la situación de manera objetiva, consignando antecedentes tales como condiciones observadas, frecuencia, impacto en el estudiante y cualquier otro elemento relevante.

Dicha información deberá ser comunicada al Directo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar, quien centralizará los antecedentes y evaluará la activación del protocolo.

## B. Análisis de la situación

El Equipo de Convivencia Escolar analizará los antecedentes disponibles, considerando:

- Registros de asistencia
- Observaciones de docentes (Entrevista previa con apoderado abordando la situación o situación similar)
- Antecedentes académicos
- Estado general del estudiante
- Información previa existente en el establecimiento

A partir de este análisis, se determinará la gravedad y persistencia de la situación.

## C. Entrevista con el apoderado

El establecimiento citará al apoderado con el objetivo de:

- Informar la situación detectada
- Recoger antecedentes del contexto familiar
- Identificar posibles factores de riesgo
- Generar un espacio de orientación y apoyo

En esta instancia se procurará un enfoque formativo, evitando juicios y promoviendo la corresponsabilidad en el cuidado del estudiante. Se dejará registro escrito de la entrevista y de los acuerdos establecidos.

## D. Establecimiento de compromisos

En función de lo abordado, se podrán establecer compromisos formales con el apoderado, tales como:

- Regularizar la asistencia del estudiante
- Mejorar condiciones de higiene o cuidado
- Gestionar atención médica
- Participar en instancias de apoyo familiar

Estos compromisos deberán quedar por escrito y ser monitoreados por el establecimiento.

## E. Seguimiento

El Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento periódico de la situación, evaluando el cumplimiento de los compromisos y la evolución del estudiante, a través del reporte del profesor jefe.

Se podrán realizar nuevas entrevistas con el apoderado, visitas domiciliarias (cuando corresponda) y coordinación con otros actores relevantes en caso de ameritar.

### 3.5. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS (OPD, TRIBUNALES, ETC.)

El presente protocolo se enmarca en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por el Estado de Chile, así como en la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, las cuales establecen el deber de todos los actores sociales, incluidos los establecimientos educacionales, de proteger, prevenir y actuar frente a situaciones de vulneración de derechos que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En este contexto, el establecimiento educacional, en su rol formativo y protector, tiene la responsabilidad de identificar situaciones de riesgo o vulneración de derechos y articular oportunamente la intervención con organismos externos especializados, con el fin de garantizar la protección integral de los estudiantes.

El presente protocolo regula el procedimiento mediante el cual el establecimiento deriva casos a redes externas, entendiendo que dichas instituciones son las encargadas de realizar intervenciones especializadas, investigaciones y la eventual adopción de medidas legales de protección.

El objetivo es establecer un procedimiento claro, oportuno y sistematizado para la derivación de estudiantes a redes externas de protección, cuando se detecten situaciones de vulneración de derechos, riesgo psicosocial o necesidades que excedan las competencias del establecimiento educacional.

Cabe mencionar que, el establecimiento educacional no es responsable de la investigación de los hechos, sino que de informar de ellos a los organismos correspondientes.

Redes externas de apoyo:

El establecimiento podrá derivar a los siguientes organismos, según la naturaleza del caso:

- Oficina de Protección de Derechos
- Tribunales de Familia
- Ministerio Público (Fiscalía)
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Centros de Salud (CESFAM, Hospitales, COSAM)
- Programas de intervención especializada
- Servicio Médico Legal
- Otras instituciones de la red local de protección

Criterios para la derivación:

Se procederá a la derivación cuando:

- Exista vulneración de derechos confirmada o sospechada
- Se detecten situaciones de riesgo para la integridad del estudiante
- La familia no garantice condiciones adecuadas de cuidado
- No exista adherencia a compromisos previamente establecidos
- Se requiera intervención especializada que el establecimiento no puede proporcionar
- Exista la necesidad de medidas judiciales de protección

Procedimiento de derivación:

#### Detección de la situación

La derivación se inicia a partir de la detección de una situación de riesgo o vulneración de derechos, la cual puede ser identificada por cualquier integrante de la comunidad educativa.

El funcionario que detecta la situación deberá informar al Encargado/a de Convivencia Escolar y Dirección, dejando registro escrito de los antecedentes observados mediante correo electrónico.

#### Comunicación con la familia:

Previo a la derivación, el establecimiento informará al apoderado sobre la situación detectada y la necesidad de activar redes externas, salvo que dicha comunicación pueda poner en riesgo al estudiante.

En estos casos, se priorizará la protección del niño, niña o adolescente y se procederá directamente a la derivación.

Se dejará registro formal de la comunicación o de la decisión de omitirla.

### Elaboración del informe de derivación

El Encargado/a de Convivencia Escolar elaborará un informe que contendrá:

- Identificación del estudiante
- Descripción objetiva de los hechos
- Antecedentes relevantes
- Acciones realizadas por el establecimiento
- Fundamentación de la derivación

Este documento deberá ser claro, objetivo y sin juicios de valor, y será enviado al organismo correspondiente.

### Derivación formal

La derivación se realizará mediante:

- Oficio dirigido a la institución correspondiente
- Entrega de antecedentes relevantes
- Registro en plataforma institucional

En casos que constituyan delito, se deberá realizar denuncia formal conforme a la normativa vigente.

### Plazos

La derivación deberá realizarse en un plazo oportuno desde la detección del caso.

En situaciones que constituyan delito, la denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes a haber tomado conocimiento de los hechos.

### Seguimiento de la derivación

Una vez realizada la derivación, el establecimiento deberá mantener seguimiento del caso, coordinándose con la institución receptora.

El Equipo de Convivencia Escolar podrá:

- Solicitar información sobre el estado del caso
- Mantener comunicación con profesionales externos
- Ajustar medidas de apoyo dentro del establecimiento
- Citar a apoderados para seguimiento

### Medidas de apoyo institucional

Durante el proceso de derivación y seguimiento, el establecimiento implementará medidas de apoyo que podrán incluir:

- Acompañamiento psicosocial
- Apoyo pedagógico
- Flexibilización académica
- Contención emocional
- Coordinación con docentes

Estas medidas tendrán como objetivo resguardar la continuidad del proceso educativo y el bienestar del estudiante.

### Cierre del caso

El cierre del proceso de derivación se realizará cuando:

- El caso se encuentre bajo intervención de un organismo externo
- Se evidencie una mejora sostenida en la situación del estudiante
- Se determine que no existen condiciones de riesgo

El cierre deberá ser autorizado por Dirección y quedar registrado formalmente.

## 4. PROTOCOLOS DE MALTRATO Y AGRESIÓN ENTRE AGENTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

---

Se entenderá por maltrato escolar todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica cometida por cualquier miembro de la comunidad escolar en contra de otro integrante de la misma, y que no constituye una situación de acoso escolar o bullying

El presente protocolo regula las acciones que el establecimiento debe adoptar frente a situaciones de maltrato escolar, considerando los distintos vínculos posibles entre los integrantes de la comunidad educativa, diferenciando claramente los procedimientos según el tipo de relación entre agresor y víctima.

Los protocolos que se desarrollan a continuación son los siguientes:

- Maltrato o agresión entre pares estudiantes
- Maltrato o agresión de un adulto a un estudiante
- Maltrato o agresión de un estudiante a un adulto
- Maltrato o agresión entre adultos

La activación del protocolo dependerá de la identificación de los involucrados, debiendo el establecimiento aplicar el procedimiento correspondiente según la naturaleza de la relación.

## 4.1. MALTRATO O AGRESIÓN ENTRE PARES ESTUDIANTES

Cuando cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de conflicto o maltrato entre estudiantes, deberá denunciar de manera inmediata este hecho al Encargado/a de Convivencia Escolar, profesor/a, psicólogo/a o integrante del equipo directivo, quienes deberán dejar registro escrito en la plataforma institucional correspondiente y comunicar formalmente la situación.

Una vez recibida la denuncia, el Encargado/a de Convivencia Escolar evaluará las medidas de resguardo necesarias para proteger a los estudiantes involucrados, tales como acompañamiento en recreos, observación en aula, separación de espacios y entrevistas diferenciadas.

En caso de que la situación de maltrato esté ocurriendo en el momento, el adulto presente deberá intervenir de forma inmediata, separando a los estudiantes, realizando un llamado de atención verbal y adoptando las medidas necesarias para resguardar la integridad de los involucrados. Si corresponde, los estudiantes podrán ser derivados a enfermería y eventualmente se activará el protocolo de accidentes.

Posteriormente, se deberá informar al equipo de convivencia escolar o dirección, según la gravedad de los hechos, además de dejar registro de lo ocurrido en plataforma institucional, para que luego, se proceda conforme a lo establecido en el reglamento interno:

- El Encargado/a de Convivencia Escolar realizará entrevistas a los estudiantes involucrados y a los testigos, en un plazo máximo de 7 días hábiles, dejando constancia escrita y firmada de cada relato. En caso de que el adulto haya presenciado directamente los hechos, se solicitará un relato escrito del mismo.
- Se comunicará la situación a los apoderados de manera inmediata, pudiendo ser citados a entrevista dentro de un plazo máximo de 3 días. Desde el momento en que

toman conocimiento, tendrán un plazo de 2 días hábiles para presentar antecedentes o descargos.

- El Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con el coordinador correspondiente u otro profesional, determinará las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial en un plazo máximo de 7 días hábiles, informadas al apoderado mediante correo con copia al profesor jefe (Ver apartado de Medidas Formativas y Disciplinarias).
- Se mantendrá un seguimiento con el apoderado en un plazo que oscila entre 5 días hábiles y dos semanas posteriores a la implementación de las medidas, con el propósito de informar sobre la evolución del estudiante en el contexto escolar y, de ser necesario, ajustar dichas medidas. Este seguimiento podrá realizarse mediante correo electrónico, llamada telefónica o entrevista presencial, según corresponda, por profesor jefe, equipo de convivencia escolar u otro profesional designado..

En caso de que los hechos presenten indicios de delito, el establecimiento realizará la denuncia ante Tribunal de Familia y/o Ministerio Público.

## 4.2. MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

Cuando cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de maltrato de un adulto hacia un estudiante, deberá denunciar de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar, profesor/a jefe, psicólogo/a o equipo directivo, quienes deberán adoptar de manera inmediata medidas de protección para resguardar la integridad del estudiante.

El Encargado/a de Convivencia Escolar evaluará las medidas de resguardo necesarias, tales como la prohibición de acercamiento del adulto al estudiante, acompañamiento, supervisión reforzada y otras medidas que aseguren la protección del niño, niña o adolescente.

El funcionario que reciba la denuncia deberá formalizar la derivación al equipo de convivencia en un plazo máximo de 24 horas mediante correo electrónico. Para continuar, véase 3. PROTOCOLOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y PROTECCIÓN.

Si la situación de maltrato ocurre en el momento de un funcionario hacia un estudiante, el equipo directivo o de convivencia deberá intervenir inmediatamente. En caso de que el adulto no cese la conducta y exista riesgo, se deberá solicitar la presencia de Carabineros. El estudiante podrá ser derivado a enfermería y se informará de inmediato al apoderado o apoderado suplente para su retiro si es necesario.

Se realizarán entrevistas al estudiante afectado, al adulto involucrado y a los testigos, dejando registro escrito de cada una, dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles; resguardando la integridad física y psicológica del estudiante y evitando revictimización.

Se debe realizar la denuncia a los organismos correspondientes por parte de Dirección: Carabineros de Chile, Ministerio Público o PDI.

El Encargado/a de Convivencia Escolar elaborará un informe final en un plazo máximo de 7 días hábiles, el cual será informado al apoderado junto con las medidas adoptadas.

Se realizará una reunión con el Director, sostenedor y se levantará un acta con las medidas finales adoptadas. Este procedimiento no podrá extenderse por más de 60 días.

### 4.3. MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

Cuando un estudiante incurra en una situación de maltrato hacia un adulto de la comunidad educativa, cualquier integrante de la comunidad deberá denunciar de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar, pudiendo hacerlo el mismo afectado.

Se evaluarán medidas de resguardo para proteger a los involucrados, tales como supervisión, separación de espacios y otras medidas pertinentes.

Si el hecho ocurre en el momento, el funcionario presente deberá informar inmediatamente al equipo de convivencia o al equipo directivo, quienes intervendrán y en su defecto solicitar ayuda a los mismos o a otro miembro del equipo.

El Encargado/a de Convivencia Escolar entrevistará al adulto afectado, al estudiante y a los testigos, dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles, dejando registro escrito.

Se citará a los apoderados dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles, pero informando de la situación y del derecho de denunciar si corresponde, en un plazo de 24 hrs mediante correo electrónico, plataforma institucional o llamada de teléfono.

El Encargado/a de Convivencia Escolar determinará las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial en un plazo máximo de 7 días hábiles, considerando si el estudiante presenta o no alguna necesidad educativa especial.

Se entregará informe final al apoderado con las medidas adoptadas mediante acta y entrevista presencial.

En caso de existir indicios de delito, se realizará la denuncia ante el Tribunal de Familia o Ministerio Público.

Este procedimiento total no podrá extenderse por más de 60 días.

#### 4.4. MALTRATO O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS

Cuando se produzca una situación de maltrato entre adultos de la comunidad escolar, cualquier integrante deberá denunciar de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar o equipo directivo.

Se adoptarán medidas de resguardo, tales como evitar contacto entre los involucrados, separación de funciones o espacios laborales.

El caso será derivado al Encargado/a de Convivencia Escolar y, en caso de involucrar funcionarios, al sostenedor.

Se realizarán entrevistas a los involucrados y testigos, registrando todos los antecedentes en un plazo máximo de 7 días hábiles.

Se elaborará un informe final con las medidas adoptadas en un plazo máximo de 5 días hábiles, quedando mediante acta, escritos los acuerdos por las partes involucradas.

En caso de existir indicios de delito, se realizará la denuncia ante el Ministerio Público.

En caso de que el agresor sea un apoderado, el equipo directivo y Director o Encargado de Convivencia Escolar podrá determinar medidas tales como el cambio de apoderado, la prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado, lo cual será informado mediante carta certificada al domicilio del apoderado. En caso de existir apoderado suplente,

## 4.5. PROTOCOLO DE BULLYING (ACOSO ESCOLAR)

Este protocolo se activa frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir bullying.

Se entenderá por acoso escolar o bullying:

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (artículo 16 B ley 20.536).

No todo hecho de violencia constituye bullying. Para que exista, deben cumplirse los siguientes requisitos copulativos:

1. Una acción u omisión de agresión u hostigamiento reiterada realizada por cualquier medio.
2. La acción se realiza dentro o fuera del establecimiento por uno o más estudiantes.
3. La acción atenta contra otro estudiante que se encuentra en posición de inferioridad o indefensión.
4. La víctima sufre maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesta a un mal de carácter grave.

### Procedimiento De Actuación:

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de bullying deberá denunciar este hecho al Encargado/a de convivencia escolar, quien dejará registro escrito y mediante correo electrónico a dirección del colegio, copiando a otros actores que considere relevantes.

La denuncia debe realizarse a la brevedad, en un plazo no superior a 24 horas.

En caso de ser pertinente, se adoptarán de inmediato medidas de protección necesarias para asegurar el cuidado del estudiante.

## Medidas de resguardo:

Se evaluarán las medidas de resguardo necesarias para proteger a los estudiantes involucrados, tales como:

- Acompañamiento en recreos
- Observación en aula
- Entrevistas en espacios separados
- Otras medidas pertinentes

## Investigación:

En un plazo máximo de 2 semanas de clases, el Encargado/a de convivencia escolar realizará las siguientes acciones:

- a) Entrevistar a cada estudiante afectado, levantando acta de ello.
- b) Citar a los apoderados de los estudiantes afectados para informar la apertura del protocolo.
  - Si no asisten, se informará por correo electrónico.
  - En caso de no respuesta, se notificará mediante carta certificada.
- c) Entrevistar a cada estudiante denunciado como presunto agresor, quien será considerado inocente mientras dure la investigación.
- d) Revisar los espacios donde ocurrieron los hechos para evaluar medidas preventivas.
  - Si corresponde, se adoptarán medidas de resguardo de forma inmediata.
- e) En esta instancia, los apoderados y estudiantes podrán realizar descargos y presentar pruebas. Contarán con un plazo de 2 días hábiles posteriores para presentar antecedentes adicionales.

## Análisis y conclusión:

El Encargado/a de convivencia escolar analizará la información junto a:

- Profesor jefe
- Profesor de asignatura
- Psicólogo
- Miembro del equipo directivo

Con el fin de determinar si existe o no bullying.

Plazo: 5 días hábiles.

## Comunicación de resultados (NO constituye bullying):

Si se concluye que los hechos no constituyen bullying:

- Se informará a estudiantes y apoderados en reunión de cierre.
- Se evaluará la aplicación de medidas disciplinarias según la gravedad (leve, grave o muy grave).

Plazo: dentro de 5 días hábiles desde la conclusión.

Comunicación de resultados (SÍ constituye bullying)

### Si se concluye que sí existe bullying:

- Se considerará falta muy grave, dependiendo de la situación.
- Podrán aplicarse medidas como, en orden a menos que se indique una falta de extrema gravedad:
  - Suspensión
  - Condicionalidad
  - Cancelación de matrícula
  - Expulsión

Se considerará:

- Intencionalidad
- Edad
- Circunstancias

En caso de reincidencia, podrá aplicarse la medida disciplinaria más extrema previo acuerdo de equipo directivo y Director/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.

Plazo: dentro de 7 días desde la conclusión.

### Derecho a apelación:

El apoderado y/o estudiante podrá apelar en un plazo de 3 días hábiles cuando la medida sea cancelación de matrícula o expulsión.

La apelación deberá enviarse por correo electrónico a la Coordinación de convivencia escolar.

### Aplicación de medidas formativas:

La Coordinación de convivencia escolar evaluará y aplicará medidas formativas coherentes con la situación.

Estas podrán ser:

- Preventivas
- Reparatorias
- Dirigidas a involucrados y testigos

El Encargado/a de convivencia escolar realizará seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas.

Todas las etapas deberán quedar registradas en actas y correos electrónicos de respaldo entre los agentes implicados, con copia a Dirección y Convivencia Escolar.

#### 4.6. PROTOCOLO DE CIBERBULLYING (CYBERACOSO ESCOLAR)

El presente protocolo se activa frente a la sospecha o denuncia de conductas que constituyan o puedan constituir ciberbullying entre estudiantes del establecimiento.

Se entenderá por ciberbullying toda acción u omisión de agresión, hostigamiento, amenaza, humillación o difusión de contenido ofensivo realizada a través de medios tecnológicos tales como redes sociales, aplicaciones de mensajería, correos electrónicos, plataformas digitales, videojuegos u otros, que tenga por objeto o efecto menoscabar la integridad física, psicológica o social de un estudiante, especialmente cuando exista reiteración en la conducta o un impacto significativo en la víctima.

Estas conductas pueden manifestarse mediante el envío de mensajes ofensivos, la difusión de rumores, la publicación o circulación de imágenes, audios o videos sin consentimiento, la suplantación de identidad, la exclusión deliberada en espacios virtuales o cualquier otra acción que genere daño o afectación en la persona.

Criterios de identificación:

Para efectos de la activación de este protocolo, se considerará la presencia de ciberbullying cuando se verifique el uso de medios digitales como canal de agresión, la existencia de reiteración en la conducta o un impacto significativo en la víctima, la presencia de daño psicológico, emocional o social, la difusión o alcance del contenido y la eventual existencia de una relación de desequilibrio de poder entre los involucrados, ya sea por anonimato, exposición pública o características personales.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de posible ciberbullying deberá informar de manera inmediata al Encargado o Encargada de convivencia escolar del ciclo correspondiente, en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Principios de actuación:

La aplicación de este protocolo se regirá por los principios de protección inmediata del estudiante afectado, confidencialidad de la información, debido proceso, presunción de inocencia de los involucrados, enfoque formativo y reparatorio, así como por la corresponsabilidad entre el establecimiento educacional y la familia. Para ver la etapa de investigación, ir a 4.5 PROTOCOLO DE BULLYING (ACOSO ESCOLAR). Para efectos de este protocolo, se deberá solicitar la recopilación de evidencia digital disponible, tales como capturas de pantalla, mensajes, enlaces, audios u otros elementos pertinentes.

Medidas de resguardo:

Una vez recepcionada la denuncia, el Encargado o Encargada de convivencia escolar evaluará la implementación de medidas de protección destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado, tales como acompañamiento emocional, supervisión reforzada, restricción de contacto entre los involucrados y apoyo del equipo psicoeducativo.

En situaciones de mayor gravedad, se podrá orientar a la familia respecto de la necesidad de bloquear cuentas, denunciar contenidos en plataformas digitales o adoptar otras medidas de protección en el entorno virtual.

Derivación a redes externas:

En aquellos casos en que los hechos pudieran constituir delito o revistan especial gravedad, el establecimiento evaluará la necesidad de activar redes externas, tales como organismos de protección de derechos o instancias judiciales competentes, en conformidad con la normativa vigente.

## 4.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONFORME A LEY AULA SEGURA (LEY N° 21.128)

El presente protocolo tiene por finalidad regular el procedimiento de actuación del establecimiento educacional frente a situaciones que constituyan una afectación grave a la convivencia escolar, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura”. Esta normativa introduce un procedimiento excepcional y de carácter expedito para la aplicación de medidas disciplinarias de alta intensidad, tales como la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión, en aquellos casos en que la conducta de un estudiante comprometa de manera grave la seguridad, integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, o el normal funcionamiento del establecimiento.

El colegio, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional, reconoce que la convivencia escolar es un proceso formativo, que se construye a través del desarrollo progresivo de habilidades socioemocionales, el aprendizaje del respeto mutuo, la resolución pacífica de conflictos y la responsabilidad personal. En este sentido, se priorizará siempre un enfoque preventivo, formativo y reparatorio, entendiendo que la sanción constituye una herramienta pedagógica y no meramente punitiva. No obstante, en aquellos casos en que la gravedad de los hechos así lo amerite, y cuando las conductas impliquen un riesgo significativo para la comunidad, se aplicará el presente protocolo con el objeto de resguardar el bienestar general, en equilibrio con los derechos del estudiante involucrado.

### **MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS RECTORES**

Este protocolo se sustenta en la Ley N° 21.128, en la Ley General de Educación N° 20.370, en la Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en las orientaciones de la Superintendencia de Educación y en los principios establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, particularmente en lo relativo al interés superior del niño, niña o adolescente.

La aplicación de este procedimiento deberá regirse por el respeto irrestricto al debido proceso, garantizando que toda decisión sea adoptada sobre la base de antecedentes objetivos, verificables y debidamente documentados. Asimismo, se deberá resguardar el derecho del estudiante a ser oído, a presentar sus descargos y a contar con la representación de su apoderado durante todo el proceso.

De igual forma, se deberá considerar el principio de proporcionalidad, evaluando la gravedad de la conducta en relación con la medida a aplicar, así como factores contextuales tales como la edad del estudiante, su nivel de desarrollo, su trayectoria escolar, la intencionalidad de la conducta y la existencia de antecedentes previos. Todo lo anterior deberá ser analizado bajo un enfoque que evite cualquier forma de discriminación y que resguarde la confidencialidad de la información, limitando su conocimiento a quienes deban intervenir directamente en el proceso.

### **CONDUCTAS QUE DAN LUGAR A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**

El presente protocolo será aplicable en aquellas situaciones en que un estudiante incurra en conductas que, por su naturaleza, intensidad o consecuencias, constituyan una afectación de extrema gravedad a la convivencia escolar. Entre estas se encuentran aquellas acciones que impliquen agresiones físicas que generen lesiones a otros miembros de la comunidad educativa, el porte, uso o amenaza con armas o elementos que puedan causar daño, el tráfico o distribución de sustancias ilícitas al interior del establecimiento, los actos de destrucción significativa de infraestructura, así como cualquier conducta que implique amenazas graves, intimidación sistemática o situaciones de violencia extrema.

Estas conductas deberán encontrarse tipificadas previamente en el Reglamento Interno como faltas de carácter gravísimo, y su análisis deberá considerar tanto el hecho en sí mismo como el contexto en que este se produce, evitando interpretaciones aisladas o descontextualizadas.

## **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO Y MEDIDAS INMEDIATAS**

Una vez que cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación que pueda encuadrarse dentro de los supuestos antes descritos, deberá informar de manera inmediata al Director del establecimiento o a quien lo subrogue. Esta comunicación deberá realizarse de forma oportuna y formal, dejando constancia escrita de los hechos observados o relatados.

Recibida la información, el Director realizará una evaluación preliminar que permita determinar si corresponde la activación del presente protocolo. En caso afirmativo, se dará inicio al procedimiento correspondiente, pudiendo adoptarse medidas inmediatas de carácter cautelar, tales como la separación preventiva del estudiante involucrado del resto de la comunidad educativa, la suspensión temporal mientras se desarrolla la investigación, el resguardo de las víctimas y testigos, y la retención de elementos que puedan constituir evidencia.

Estas medidas tendrán un carácter estrictamente preventivo y deberán ser comunicadas oportunamente al apoderado del estudiante, explicando su naturaleza provisional y el marco en el cual se adoptan.

## **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y GARANTÍAS DEL PROCESO**

Una vez activado el protocolo, el establecimiento iniciará un proceso de investigación orientado a esclarecer los hechos, el cual deberá desarrollarse con la mayor rigurosidad posible, resguardando tanto la objetividad como la confidencialidad. Este proceso implicará la recopilación de antecedentes relevantes, la realización de entrevistas a los involucrados y testigos, la revisión de registros institucionales y cualquier otro medio que permita reconstruir la situación de manera fundada.

En paralelo, el estudiante involucrado y su apoderado deberán ser citados a una instancia formal, en la cual se les informará de los hechos que se investigan, los antecedentes disponibles y el procedimiento que se está llevando a cabo. En dicha instancia, se deberá garantizar el derecho a presentar descargos, aportar antecedentes y ejercer su defensa, dejando registro de todo lo expuesto.

Este procedimiento deberá desarrollarse dentro de un plazo acotado, acorde a la naturaleza expedita que establece la normativa, evitando dilaciones innecesarias, pero asegurando en todo momento el respeto al debido proceso.

## **RESOLUCIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS**

Finalizada la investigación, el Director del establecimiento, en conjunto con el equipo de gestión que corresponda, procederá a analizar los antecedentes recabados, considerando los principios señalados anteriormente, y determinará la medida a aplicar. Esta decisión deberá ser fundada, proporcional y coherente con la gravedad de los hechos acreditados.

Las medidas que se adopten podrán ir desde acciones formativas y reparatorias hasta la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, en aquellos casos en que la permanencia de este represente un riesgo para la comunidad educativa. La resolución deberá ser comunicada formalmente al apoderado, explicando los fundamentos de la decisión y las vías de apelación disponibles.

## **DERECHO A RECONSIDERACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN**

El apoderado del estudiante tendrá derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento Interno. Esta solicitud deberá ser resuelta por la autoridad correspondiente del establecimiento, considerando nuevamente los antecedentes disponibles, y deberá ser respondida de manera formal y fundada.

Durante todo el proceso, el establecimiento deberá mantener una comunicación clara y respetuosa con la familia, evitando la exposición innecesaria de la información y resguardando la dignidad del estudiante.

## **ARTICULACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS**

En aquellos casos en que los hechos puedan constituir delito, el establecimiento tendrá la obligación de realizar la denuncia correspondiente ante los organismos competentes dentro del plazo legal establecido, sin perjuicio de las medidas internas que se adopten. Asimismo, podrá coordinar acciones con redes externas de apoyo, tales como programas de salud mental, organismos de protección de la infancia u otras instituciones pertinentes.

De manera complementaria, el establecimiento podrá implementar acciones de acompañamiento tanto para el estudiante involucrado como para las víctimas y el grupo curso, con el objetivo de favorecer la reparación del daño, la contención emocional y la reconstrucción de la convivencia escolar.

## **REGISTRO, RESGUARDO DE INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD EDUCATIVA**

Todas las actuaciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar debidamente registradas en actas, informes y plataformas institucionales, asegurando la trazabilidad del proceso y el cumplimiento de la normativa vigente. Esta información deberá ser resguardada bajo criterios de confidencialidad y solo podrá ser conocida por quienes participen directamente en el procedimiento.

Finalmente, el establecimiento deberá velar por el resguardo del derecho a la educación del estudiante, coordinando, en caso de aplicación de medidas como expulsión o cancelación de matrícula, las acciones necesarias para asegurar su continuidad en otro espacio educativo, en conformidad con la normativa vigente.

#### 4.8 PROCEDIMIENTO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE PARES

En el marco del abordaje de situaciones de maltrato entre pares, bullying y ciberbullying, el establecimiento considera la contención emocional como una acción inmediata y prioritaria frente a episodios de desregulación emocional derivados de conflictos entre estudiantes.

Es fundamental que el adulto evalúe la situación en la que se encuentra, considerando que puede haber un(a) estudiante que llora producto de una agresión física o verbal y, simultáneamente, otro(a) estudiante que se encuentra en un estado de alta activación emocional, manifestado a través de gritos, golpes al mobiliario o conductas de autoagresión, sin posibilidad de autorregularse. Este tipo de situaciones corresponde a un escenario de mayor complejidad.

En caso de que el adulto estime que no cuenta con las condiciones para mediar y contener adecuadamente, deberá activar el protocolo de apoyo interno denominado “*Morita*”, mediante el envío de un mensaje al grupo de profesores, por ejemplo: “*Morita en 5° básico*”. El primer docente que visualice el mensaje deberá acudir al lugar y coordinar el apoyo de otros adultos.

Contención inicial de los estudiantes:

El adulto deberá contener a ambos estudiantes en caso de que se encuentren imposibilitados para comunicarse. Se debe promover la calma y la disposición a la escucha, pudiendo cambiar de lugar si es necesario para favorecer el diálogo. Esta acción solo debe realizarse si el adulto logra mantenerse en calma, de manera que la intervención constituya una instancia formativa. En caso contrario, deberá solicitar apoyo inmediato a otro adulto.

Derivación a espacio de contención:

Si la situación ocurre durante una clase y requiere mayor tiempo de mediación, los estudiantes involucrados deberán ser trasladados a otro espacio, donde puedan ser contenidos por el equipo de Convivencia Escolar, Coordinación Académica o el/la Profesor(a) Jefe.

Una vez que ambos estudiantes se encuentren en calma y en condiciones de dialogar con respeto y buen trato, se deberá desarrollar un proceso de diálogo, según corresponda (Se sugiere no mediar para situaciones de sospecha de bullying y/o cyberbullying para evitar situaciones de revictimización). En esta instancia, el adulto guiará la conversación, escuchando ambas versiones de los hechos y promoviendo la reflexión respecto de las conductas involucradas. El objetivo es que los estudiantes reconozcan sus acciones, desarrollen empatía y comprendan el enfoque institucional de cero tolerancia a la violencia, promoviendo el uso de medios pacíficos para la resolución de conflictos.

Según sea cada caso, el adulto deberá guiar a los estudiantes en la construcción de acuerdos claros respecto de cómo actuar frente a situaciones similares en el futuro. En caso de reiteración de la conducta, se informará a los apoderados y se realizará citación a entrevista, en la que participarán la familia y el/la estudiante, según se detalla en este reglamento.

Se deberá propiciar que los estudiantes ofrezcan disculpas de manera voluntaria. En caso de que esto no ocurra, al menos deberán comprometerse a no repetir la conducta.

Finalmente, el adulto que interviene deberá informar al Profesor(a) Jefe, con copia a Convivencia Escolar en caso de comunicación vía correo electrónico. Posteriormente, el/la Profesor(a) Jefe informará a la familia, con el objetivo de que se refuerce la conversación en el hogar.

**Cabe señalar que, cuando ocurran situaciones que requieran un espacio de contención y apoyo y estas coincidan con el término de la jornada escolar, cualquier adulto de la comunidad educativa presente deberá considerar las siguientes acciones:**

- A. En primer lugar, proponer un espacio de escucha y contención para el estudiante y su apoderado antes de retirarse del establecimiento.
- B. En caso de que el estudiante o su apoderado se rehúsen a permanecer, se deberá indicar que se realizará un contacto posterior vía telefónica, o bien que el apoderado puede comunicarse mediante correo electrónico.
- C. Asimismo, se deberá gestionar la citación del apoderado a una entrevista para el día siguiente, con el fin de abordar la situación de manera adecuada.

## 4.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZAS, PORTE DE ARMAS Y RIESGO DE AGRESIÓN

El Colegio Patagonia, en coherencia con su compromiso de resguardar la integridad física, emocional y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, establece el presente protocolo con el propósito de orientar las acciones a seguir frente a situaciones de amenaza, porte de armas o riesgo de agresión.

Este tipo de situaciones constituye una vulneración grave a la convivencia escolar y a los principios fundamentales del Proyecto Educativo Institucional, siendo consideradas faltas

gravísimas, ya que atentan directamente contra la seguridad de las personas, alteran el clima escolar y pueden implicar la activación de procedimientos legales externos, así como la aplicación de medidas disciplinarias de alta intensidad, tales como suspensión, cancelación de matrícula o expulsión .

Para efectos de este protocolo, se entenderá por amenaza toda manifestación verbal, escrita o digital que exprese la intención de causar daño a otra persona. Asimismo, se considerará arma cualquier objeto que tenga la capacidad de generar daño físico, incluyendo armas blancas, de fuego o elementos de similar peligrosidad. Se entenderá como riesgo de agresión toda situación en la que exista una probabilidad real de daño hacia terceros.

Frente a una situación en que se detecte una amenaza sin presencia de arma, el establecimiento activará de manera inmediata los mecanismos internos de resguardo, informando a Dirección y al equipo de Convivencia Escolar, quienes asumirán la coordinación del caso. Paralelamente, se dará aviso a Carabineros de Chile, en cumplimiento de la normativa vigente y como medida preventiva de resguardo.

El equipo responsable procederá a identificar a los involucrados, evaluar la credibilidad de la amenaza y su nivel de gravedad, resguardando en todo momento a las posibles personas afectadas. Durante este proceso, se evitará cualquier tipo de confrontación directa, privilegiando la supervisión del estudiante involucrado y el acompañamiento emocional tanto de éste como de quienes pudieran sentirse afectados por la situación.

La actuación institucional considerará la edad del estudiante involucrado. En el caso de menores de 14 años, se informará de manera inmediata a su apoderado, solicitando su presencia en el establecimiento. En el caso de estudiantes mayores de 14 años, además del aviso al apoderado, se mantendrá la coordinación directa con Carabineros, conforme a la normativa legal vigente.

El establecimiento garantizará una comunicación oportuna y responsable, tanto a nivel interno como hacia las familias, utilizando los canales oficiales de información institucional. Toda situación será debidamente registrada en los documentos correspondientes, tales como libro de clases, informes de convivencia escolar y actas de entrevistas, asegurando la trazabilidad del proceso.

Posteriormente, se implementará un plan de intervención que permita abordar la situación desde un enfoque formativo, promoviendo la reflexión, la toma de conciencia y la reparación del daño cuando corresponda, junto con el monitoreo del clima escolar para prevenir nuevas situaciones de riesgo.

En aquellos casos en que exista porte o presencia de arma, el protocolo se activará con carácter de urgencia, priorizando la protección inmediata de la comunidad educativa. Se dará aviso inmediato a Carabineros de Chile y se activarán los procedimientos de emergencia del establecimiento.

Se adoptarán medidas de seguridad orientadas a resguardar a los estudiantes y funcionarios, tales como el acordonamiento del área afectada y la eventual evacuación o confinamiento, según la evaluación del riesgo. En todo momento se aplicará el principio de no confrontación,

evitando cualquier intento de intervención directa sobre la persona que porte el arma, resguardando una distancia segura y esperando la actuación de las autoridades competentes.

Al igual que en situaciones de amenaza, la actuación institucional considerará la edad del estudiante involucrado, dando aviso inmediato a los apoderados y, en los casos que corresponda, a las autoridades policiales.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, la Dirección del establecimiento podrá determinar la suspensión total o parcial de las clases, activando un plan de recuperación académica que permita resguardar la continuidad del proceso educativo.

El colegio emitirá un comunicado oficial dirigido a las familias, informando de manera clara, responsable y oportuna sobre la situación, evitando la difusión de información que pueda generar alarma innecesaria o afectar la dignidad de las personas involucradas.

Asimismo, se activará el apoyo emocional a estudiantes y funcionarios, mediante la intervención del equipo psicosocial, con el objetivo de contener, acompañar y favorecer la recuperación del clima de seguridad y bienestar dentro de la comunidad educativa.

En el ámbito disciplinario, se aplicarán las medidas correspondientes según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, resguardando siempre el debido proceso. Estas medidas podrán incluir suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, en función de la gravedad de la situación.

De manera complementaria, el establecimiento coordinará acciones con redes externas, tales como Carabineros, Policía de Investigaciones o Tribunales de Justicia, en caso de ser necesario, asegurando el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Finalmente, se realizará un seguimiento de la situación, evaluando su impacto en la comunidad educativa e implementando acciones preventivas y formativas a nivel de curso o establecimiento, con el propósito de fortalecer una cultura de buen trato, seguridad y convivencia pacífica.

## 5. Protocolos de Apoyo Psicosocial

---

## 5.1. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto, la Ley General de Educación indica: “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El presente protocolo tiene por objeto resguardar la escolarización de los alumnos que son padres, madres y de aquellas alumnas que se encuentran en situación de embarazo. De esta forma, se establece el procedimiento a seguir, en caso que alguno de nuestros estudiantes se encuentren en alguna de las situaciones antes descritas.

De los Derechos:

Además, los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. En este sentido, el presente protocolo consagra los siguientes derechos: continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece; ser tratado/a en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio; estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo; respeto a su integridad física, psicológica y moral; participar de las actividades que se promuevan en el colegio; participar en la vida cultural, recreativa y deportiva del colegio; recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

La estudiante embarazada tendrá derecho a concurrir a los controles prenatales, mientras que tanto la madre como el padre adolescente tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control postnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad, avalado por los correspondientes certificados. Las salidas a los controles deben ser avisadas, dejando registro de aquellos en el libro de retiro que se encuentra en Secretaría.

De los Deberes:

Los estudiantes padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo tendrán los siguientes deberes: informar su condición al Profesor(a) Jefe o Dirección, presentando un certificado médico que acredite la situación; comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares; presentar certificados médicos de controles mensuales de embarazo o controles del menor; justificar inasistencias por problemas de salud, tanto del menor como de la madre, con los respectivos certificados médicos;

informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

#### De Los Derechos Y Deberes De Los Apoderados:

Los apoderados deberán asistir a las entrevistas fijadas, facilitar el proceso de escolarización del estudiante, comunicar al establecimiento la situación en la que se encuentre el o la estudiante y cumplir con los acuerdos adoptados.

#### De Las Medidas Académicas:

Corresponde a todas aquellas acciones que podrá implementar el establecimiento y que tienen por objeto mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición. En este sentido, las medidas académicas deben ceñirse a lo señalado en el Reglamento de Evaluación.

Estas medidas incluyen flexibilización en calendario de evaluaciones, número de evaluaciones y adecuaciones curriculares, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar. Cada acción será informada previamente al apoderado y al estudiante. Se podrá solicitar cambio en actividades que sean perjudiciales para la salud, debidamente certificadas por médico tratante, tales como laboratorio, talleres o actividades extraescolares. Asimismo, se podrá realizar suspensión o recalendarización de evaluaciones por razones médicas.

El colegio incorporará medidas a nivel curricular relacionadas con el embarazo y cuidado del niño, aplicadas por el departamento de inclusión. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física según indicación médica, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse cuando corresponda. Estarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio, pudiendo extenderse según indicación médica.

No podrán estar en contacto con materiales nocivos ni exponerse a riesgos, debiendo el establecimiento otorgar facilidades académicas. La estudiante tendrá derecho a un docente tutor (profesor jefe) que supervisará inasistencias, apoyo pedagógico, horarios de salida, controles de salud y calendario de evaluaciones.

#### Medidas Administrativas:

El establecimiento garantizará un trato respetuoso por parte de toda la comunidad educativa. Las estudiantes podrán participar en organizaciones estudiantiles y actividades escolares, adaptar su uniforme y no se exigirá el 85% de asistencia cuando existan justificativos médicos. Las inasistencias derivadas del embarazo, parto, postparto, lactancia, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de un año serán válidas con certificación.

En caso de asistencia menor al 50%, el Director podrá resolver la promoción conforme a normativa vigente. Se podrán otorgar permisos de ingreso y salida diferenciados, los cuales deberán quedar registrados.

Se deberá resguardar el derecho a uso de baño sin restricciones y facilitar espacios durante recreos para evitar riesgos. Las estudiantes madres podrán disponer de tiempo durante la jornada para alimentar a su hijo hasta el año de edad, en coordinación con el establecimiento. Se aplicará el seguro escolar conforme a la normativa vigente.

Procedimiento:

- El estudiante junto a su apoderado comunica su condición a un funcionario, quien debe acoger, orientar y resguardar la confidencialidad. Posteriormente, se informa a Dirección para activar el protocolo.
- El Profesor Jefe cita al apoderado mediante plataforma o correo electrónico, registrando la instancia. En la entrevista se informa el protocolo, se adoptan medidas conjuntas y se recopilan antecedentes de salud. Se designa un docente tutor que actuará como nexo, supervisará el proceso académico y realizará seguimiento.
- El apoderado firma compromisos y estos quedan archivados.
- Coordinación académica elabora un plan flexible y calendario de evaluaciones ajustado, en base a certificados médicos. Este plan se coordina con docentes y es monitoreado por el equipo académico.
- El Profesor Jefe elabora una bitácora del proceso, registrando entrevistas de seguimiento al estudiante y su apoderado, y monitorea el proceso en el tiempo.
- Finalizado el período correspondiente, la estudiante retoma sus responsabilidades normales. Se elabora un informe final que es entregado a Dirección y al apoderado, quedando archivado.

De las redes de apoyo:

El establecimiento orientará a los estudiantes hacia redes como CESFAM, Chile Crece Contigo, Subsidio Familiar, JUNAEB y JUNJI, facilitando el acceso a beneficios y apoyo integral.

Estrategias de Prevención:

El colegio contempla programas de educación sexual actualizados, entregando información clara, objetiva y veraz, que permita a los estudiantes tomar decisiones informadas en relación con su sexualidad, salud y afectividad.

## 5.2. PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO: ACCIONES DE APOYO A ESTUDIANTES TRANS

El presente protocolo tiene por finalidad establecer un marco institucional claro, sistemático y formal para el reconocimiento y acompañamiento de la identidad de género de los y las estudiantes del establecimiento.

En este sentido, el colegio asume el deber de resguardar el bienestar integral de sus estudiantes, promoviendo un entorno educativo basado en el respeto, la dignidad, la inclusión y la no discriminación, especialmente en aquellos casos en que los estudiantes se encuentren en situaciones de mayor vulnerabilidad. Este protocolo se enmarca en una comprensión educativa que reconoce la importancia del acompañamiento socioemocional, la escucha activa y el respeto por los procesos individuales de desarrollo.

El presente instrumento se fundamenta en la normativa vigente en el ordenamiento jurídico chileno, particularmente en la Ley N° 21.120 sobre identidad de género, la Circular N° 0768 de la Superintendencia de Educación, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de la República y demás disposiciones aplicables.

En virtud de lo anterior, el establecimiento se encuentra obligado a adoptar todas las medidas necesarias para resguardar los derechos de los estudiantes, evitando cualquier forma de discriminación arbitraria, vulneración de derechos o trato que afecte su integridad física, psicológica o moral.

Las actuaciones derivadas del presente protocolo se regirán por los principios de interés superior del estudiante, no discriminación, confidencialidad, dignidad en el trato, autonomía progresiva y participación activa.

Asimismo, se reconoce la corresponsabilidad entre familia y establecimiento educacional, promoviendo un trabajo colaborativo que favorezca el bienestar y desarrollo integral del estudiante.

**Procedimiento de Activación:**

El procedimiento se iniciará mediante una solicitud formal realizada por el padre, madre, apoderado o tutor legal, o bien por el propio estudiante en caso de ser mayor de 14 años. Dicha solicitud podrá efectuarse por escrito o de manera presencial ante la Dirección del establecimiento.

Una vez recibida la solicitud, el establecimiento deberá gestionar una entrevista inicial dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles. En dicha instancia se procurará recoger antecedentes relevantes, comprender la situación del estudiante y establecer un primer espacio de diálogo respetuoso.

De la entrevista se levantará un acta formal que contendrá los acuerdos adoptados, las medidas preliminares, los responsables de su implementación y los plazos definidos. Este documento deberá ser firmado por las partes y entregado a la familia.

Posteriormente, se conformará un equipo de acompañamiento de carácter interdisciplinario, encargado de analizar los antecedentes del caso y proponer un plan de apoyo ajustado a las necesidades del estudiante.

**Medidas de Apoyo:**

El establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar el respeto de la identidad de género del estudiante en los distintos espacios educativos. Entre ellas, se considera el uso del nombre social en la interacción cotidiana, el respeto por la presentación personal acorde a la identidad de género y la facilitación del uso de servicios higiénicos conforme a dicha identidad.

Sin perjuicio de lo anterior, el nombre legal del estudiante se mantendrá en la documentación oficial, de acuerdo con la normativa vigente, pudiendo complementarse con el nombre social en registros internos cuando ello contribuya a su adecuada integración.

Asimismo, se promoverán instancias de orientación, capacitación y reflexión dirigidas a la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer una cultura institucional basada en el respeto y la inclusión.

**Confidencialidad y Privacidad:**

La información relativa a la identidad de género del estudiante será considerada un dato sensible, por lo que su tratamiento deberá ajustarse estrictamente a los principios de confidencialidad y resguardo de la vida privada. En este sentido, corresponderá al propio estudiante determinar, en la medida de su autonomía progresiva, las condiciones en que dicha información podrá ser compartida dentro de la comunidad educativa.

**Rol de la Familia y Resolución de Conflictos:**

La familia constituye un actor relevante en el proceso de acompañamiento, por lo que se promoverá su participación activa en todas las etapas del protocolo, sin perjuicio de resguardar la autonomía progresiva del estudiante.

En caso de existir discrepancias entre las partes, el establecimiento podrá recurrir a mecanismos de mediación, incluyendo la intervención de la Superintendencia de Educación o, en su caso, la derivación a instancias judiciales competentes, siempre priorizando el interés superior del estudiante.

## 5.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA E INTENTO DE SUICIDIO

El presente protocolo se enmarca en los principios del sistema educativo establecidos en la Ley General de Educación, particularmente en su artículo 3º, que resguarda el desarrollo integral de los estudiantes, así como en el deber de protección que tiene el establecimiento educacional respecto de la integridad física y psicológica de niños, niñas y adolescentes.

El establecimiento reconoce que las conductas autolesivas, la ideación suicida, los intentos de suicidio y el suicidio consumado constituyen situaciones de alta complejidad que requieren una respuesta inmediata, coordinada y especializada, resguardando en todo momento la dignidad, confidencialidad y bienestar del estudiante.

Este protocolo regula las acciones a seguir frente a expresiones de riesgo de autoagresión, ideación suicida, intento de suicidio y suicidio consumado, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Se entenderá por:

- Ideación suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- Intento suicida: conductas o actos que buscan autolesionarse con intención de morir, sin consumarse.
- Suicidio consumado: acto voluntario e intencional que pone término a la vida.

Entre los factores de riesgo se consideran, entre otros:

- Bajo apoyo social
- Discriminación
- Conflictos familiares
- Problemas de salud mental
- Intentos previos
- Bullying
- Consumo de alcohol y drogas
- Eventos vitales estresantes
- Desesperanza
- Conductas autolesivas

Se consideran señales de alerta directa:

- Expresión verbal o escrita de deseos de morir
- Búsqueda de métodos para suicidarse
- Preparación o planificación del acto
- Conductas de despedida

Se consideran señales indirectas:

- Aislamiento
- Bajo rendimiento escolar

- Cambios de ánimo
- Consumo de sustancias
- Descuido personal
- Alteraciones del sueño o alimentación

La ejecución del protocolo corresponde prioritariamente a la psicóloga o encargado de Convivencia Escolar.

## Procedimiento Frente A Expresión De Ideación Suicida O Deseo De Autoagredirse

Cuando un estudiante exprese deseos de morir, autoagredirse o atentar contra su vida, el adulto que recibe el relato deberá tomar registro inmediato por escrito en hoja de entrevista, consignando la información entregada por el estudiante, y enviar correo electrónico a psicólogo/a y encargado/a de convivencia escolar.

La psicóloga, en conjunto con el Director y/o el Equipo de Convivencia Escolar, citará al apoderado del estudiante dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles. En caso de que el apoderado no pueda asistir, se procederá a informar la activación del protocolo mediante correo electrónico.

Se solicitará al apoderado que presente, en un plazo breve, una evaluación escrita de un especialista del área de salud mental, en la cual se evalúe el riesgo suicida del estudiante y se indiquen sugerencias de intervención para el establecimiento, así como la capacidad del mismo/a de permanecer dentro del establecimiento educacional (considerar jornada y adecuaciones). Se recomendará a la familia restringir el acceso a medios potencialmente letales y mantener supervisión constante del estudiante, mientras el estudiante se encuentre en su hogar.

El equipo de convivencia escolar, junto con otros profesionales y la jefatura correspondiente, elaborará un plan de acompañamiento y seguimiento, el cual podrá considerar ajustes académicos, monitoreo emocional y coordinación con redes externas de apoyo. Asimismo, se mantendrá comunicación periódica con la familia para evaluar la evolución del estudiante y realizar los ajustes necesarios.

En caso de que los padres, madres o cuidadores no presenten dicho informe, el estudiante deberá permanecer en resguardo en su hogar hasta que se cuente con la documentación requerida. Asimismo, el establecimiento podrá proceder a derivar la situación al Tribunal de Familia por posible vulneración de derechos, al no garantizarse las condiciones necesarias para la protección del estudiante.

## Procedimiento Frente A Intento De Suicidio Y Autolesiones

En caso de intento de suicidio o autolesiones ocurridas fuera del establecimiento e informadas por la familia, el colegio deberá acoger la información resguardando la confidencialidad del estudiante y activar una respuesta de acompañamiento. Se citará a la familia a la brevedad para recabar antecedentes, orientar respecto a la importancia de la atención oportuna en salud mental y coordinar acciones conjuntas.

Se solicitará la presentación de un informe o certificado del profesional de salud tratante que dé cuenta del estado actual del estudiante y de las indicaciones para su reincorporación al establecimiento, resguardando su bienestar. Mientras no se cuente con dicho informe, el estudiante deberá permanecer en su hogar en condición de resguardo.

El equipo de convivencia escolar, junto con otros profesionales y la jefatura correspondiente, elaborará un plan de acompañamiento y seguimiento, el cual podrá considerar ajustes académicos, monitoreo emocional y coordinación con redes externas de apoyo. Asimismo, se mantendrá comunicación periódica con la familia para evaluar la evolución del estudiante y realizar los ajustes necesarios.

En caso de observarse ausencia de acciones de protección por parte de los adultos responsables, el establecimiento evaluará la activación de redes externas y la eventual derivación a organismos competentes por posible vulneración de derechos.

Si el hecho ocurre dentro del establecimiento, se deberá activar el protocolo de accidentes escolares y contactar al encargado de enfermería.

Un funcionario deberá permanecer con el estudiante en todo momento, evitando dejarlo solo, brindando apoyo emocional, permitiendo la expresión de sentimientos y evitando cualquier juicio o desestimación de la situación.

Se deberán retirar objetos que representen riesgo.

Se deberá solicitar el traslado inmediato a un centro asistencial, contactando al SAMU o, en su defecto, a la familia. Si el estudiante no presenta signos vitales o se encuentra inconsciente, no deberá ser movilizado hasta la llegada de personal de salud.

Se podrá solicitar apoyo de Carabineros para el traslado si es necesario.

Posteriormente, se citará a la familia para informar lo ocurrido, brindar apoyo y coordinar acciones.

Se solicitará informe del centro de salud, garantizando el seguimiento psicológico y psiquiátrico del estudiante, con el fin de asegurar que mantenga atenciones en salud mental correspondientes.

## Procedimiento Frente A Suicidio Consumado

- En caso de suicidio consumado, el establecimiento deberá coordinar una reunión con la familia para entregar apoyo y recabar información fidedigna del hecho.
- Se deberá informar a la comunidad educativa de manera cuidadosa, evitando detalles sobre el método o lugar, resguardando la dignidad del estudiante y su familia.
- Se generarán espacios de contención emocional para estudiantes, docentes y apoderados.
- Se realizarán intervenciones en el grupo curso, promoviendo la expresión emocional, la búsqueda de ayuda y la prevención de conductas imitativas.
- Se brindará apoyo especial a estudiantes más cercanos o afectados.

- Se coordinará la comunicación con medios de comunicación a través de un portavoz oficial, evitando la difusión inadecuada de información, en caso de ser necesario.
- Se podrán realizar acciones de conmemoración respetuosas, con cautela, y cuando la comunidad educativa lo considere pertinente.

## Procedimiento Frente A Suicidio Consumado en el Establecimiento

De forma inmediata, se deberá asegurar el resguardo del lugar de los hechos, evitando el acceso de estudiantes y funcionarios, delimitando el espacio y suspendiendo cualquier circulación en el sector afectado, dando aviso a los servicios de emergencia correspondientes (SAMU, Carabineros o Policía de Investigaciones), según corresponda. Ningún integrante de la comunidad educativa deberá intervenir el sitio, con el fin de no alterar posibles evidencias.

El Equipo Directivo, en conjunto con Convivencia Escolar, deberá coordinar el llamado a los apoderados para el retiro anticipado de los estudiantes, resguardando que este proceso se realice de manera ordenada. Se informará a las familias que se trata de una situación de extrema urgencia, indicando que los detalles serán comunicados posteriormente mediante un comunicado oficial, velando siempre por la protección de la información de carácter sensible, entregando orientaciones claras para el apoyo en el hogar, promoviendo la observación de posibles señales de alerta y reforzando la importancia del acompañamiento adulto.

En relación con los estudiantes que se encuentren en el establecimiento en ese momento, el equipo directivo deberá instruir a docentes y asistentes de la educación para que los estudiantes permanezcan en sus salas de clases u otros espacios seguros previamente definidos, evitando desplazamientos innecesarios por el establecimiento. Los docentes deberán mantener la calma, contener emocionalmente a los estudiantes, evitar la difusión de información no confirmada y resguardar que no se acerquen al lugar de los hechos.

En caso de que algún estudiante haya presenciado la situación o se encuentre directamente afectado, deberá ser retirado del espacio y acompañado inmediatamente por un integrante del equipo de convivencia o psicología, brindando contención emocional en un ambiente protegido, evitando la exposición al resto de la comunidad educativa, y citando al apoderado de manera inmediata para comunicarle de la situación quedando escrito en acta.

Paralelamente, se deberá contactar a la familia del estudiante fallecido, procurando una comunicación respetuosa, empática y reservada, con el objetivo de verificar la información y coordinar las acciones iniciales. La información relativa a la causa del fallecimiento no deberá ser difundida sin confirmación oficial ni sin considerar la voluntad de la familia.

Mientras se desarrollan estas acciones, el equipo directivo deberá instruir a los funcionarios del establecimiento evitar la difusión de rumores o información no confirmada, promoviendo un manejo responsable, respetuoso y confidencial de la situación.

Posteriormente, se deberá convocar al equipo educativo a una instancia de reunión, con el objetivo de informar de manera clara y acotada lo ocurrido, entregar orientaciones de manejo frente a los estudiantes y generar un espacio de contención emocional para los funcionarios y comunidad educativa.

Finalmente, el equipo de convivencia escolar deberá identificar a aquellos estudiantes que pudieran encontrarse en situación de mayor vulnerabilidad, tales como amigos cercanos o compañeros directos, implementando un plan de seguimiento y apoyo psicosocial continuó, coordinando acciones con redes externas en caso de ser necesario, y citando a las familias en un periodo de 24 hrs.

### 5.3. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE PORTE, ENTREGA-RECEPCIÓN, VENTA Y/O CONSUMO DE CIGARRILLOS, VAPERS U OTRO AL INTERIOR DEL COLEGIO O EN ACTIVIDAD COLEGIAL.

El presente protocolo regula las acciones a seguir frente a situaciones en que un estudiante sea sorprendido portando, consumiendo, entregando, recibiendo o comercializando alcohol, cigarrillos, dispositivos electrónicos de vapeo u otras sustancias al interior del establecimiento o en el marco de actividades organizadas por el colegio.

El establecimiento resguarda el desarrollo integral de sus estudiantes, promoviendo estilos de vida saludables y actuando de manera formativa, pedagógica y proporcional frente a estas situaciones, sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias y la eventual activación de redes externas cuando corresponda.

#### Activación del protocolo:

Cuando cualquier integrante de la comunidad educativa sorprenda o tome conocimiento de que un estudiante se encuentra consumiendo, portando, entregando, recibiendo o comercializando alcohol, cigarrillos, vaporizadores u otras sustancias, deberá informar de manera inmediata al Directo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar de la sección correspondiente, dejando registro escrito de la situación en plataforma correspondiente y/o mediante correo electrónico a Dirección.

El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá resguardar la situación de manera inmediata, evitando la exposición del estudiante y retirando, cuando corresponda, los elementos asociados al hecho, resguardándolos de forma segura.

#### Comunicación y citación al apoderado:

Una vez informado el hecho, el Encargado/a de Convivencia Escolar comunicará la situación al Director, quien procederá a citar al apoderado del estudiante en un plazo máximo de 24 horas.

Para resguardar la identidad, intimidad y dignidad del estudiante involucrado, el conocimiento de los hechos quedará restringido exclusivamente a los miembros del equipo de gestión de la sección y el Director.

#### Indagación de los hechos:

El Equipo de Convivencia Escolar de la sección realizará una indagación de los hechos, que incluirá entrevistas al estudiante involucrado, eventuales testigos y revisión de antecedentes relevantes, dejando registro escrito de todas las actuaciones.

Dicha indagación deberá permitir determinar el contexto de la situación, la participación del estudiante, la existencia de otros involucrados y la eventual reiteración de conductas.

Finalizado este proceso, el Equipo de Convivencia Escolar elaborará un informe que será entregado al Director de la sección para su revisión.

#### Determinación de medidas:

El Director, en conjunto con el Equipo de Gestión y convivencia escolar, analizará los antecedentes recabados y determinará las medidas a aplicar, considerando la gravedad de la falta, la edad del estudiante, su trayectoria escolar, la intencionalidad de la conducta y el contexto en que esta se produjo.

Las medidas podrán ser de carácter pedagógico, formativo, disciplinario y psicosocial, procurando siempre un enfoque educativo y de acompañamiento.

El Director u otro profesional de equipo, comunicará al apoderado, mediante entrevista formal, las medidas que serán aplicadas al estudiante, dejando registro escrito de dicha instancia.

En esta misma instancia, se informará la necesidad de derivación a un profesional del área de salud, como medida de apoyo psicosocial, con el fin de evaluar la situación del estudiante. El apoderado deberá gestionar dicha evaluación y presentar el informe correspondiente al establecimiento en un plazo razonable.

El profesor jefe del estudiante, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, realizará seguimiento del caso mediante entrevistas periódicas con el estudiante y su familia, las cuales tendrán una frecuencia bimensual, dejando registro escrito de cada una de ellas. Este seguimiento tendrá como objetivo monitorear la evolución del estudiante, el cumplimiento de las medidas adoptadas y la adherencia a las recomendaciones del especialista externo.

#### 5.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN ACTIVIDADES CURRICULARES O EXTRACURRICULARES, FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

El presente protocolo regula el actuar del establecimiento frente a situaciones en que un estudiante sea sorprendido bajo la influencia de alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas, o consumiéndose, en el contexto de actividades curriculares o extracurriculares organizadas por el colegio fuera de sus dependencias.

Detección e información:

Cualquier funcionario o docente a cargo de la actividad que sorprenda a un estudiante bajo la evidente influencia de alcohol o drogas, o consumiendo dichas sustancias, deberá informar de manera inmediata al establecimiento vía telefónica, con el fin de coordinar las acciones a seguir. Paralelamente, deberá informar al apoderado, solicitando que adopte las medidas necesarias para el retiro del estudiante, asumiendo los costos asociados que ello implique.

Medidas inmediatas y resguardo del estudiante:

Mientras se coordina el retiro, se deberá resguardar en todo momento la intimidad e identidad del estudiante. Dependiendo de las circunstancias, y en coordinación con Dirección, se podrán adoptar las siguientes acciones:

- Mantener al estudiante dentro del grupo, informándole que, al regreso al establecimiento, se aplicarán las medidas correspondientes según el Reglamento Interno;
- O bien, en caso de existir compromiso de salud o riesgo para sí mismo o terceros, el estudiante deberá ser trasladado, acompañado por un adulto responsable, a un centro asistencial o de regreso al establecimiento, solicitando la presencia del apoderado en el lugar de destino.

Citación a entrevista:

Una vez normalizada la situación, el apoderado será citado a una entrevista dentro de los 2 días hábiles siguientes como máximo, comunicándose por correo o llamada de teléfono la situación, con el fin de informar los hechos y comunicar el inicio del proceso investigativo correspondiente.

Investigación:

Se iniciará un proceso de investigación que incluirá entrevistas al estudiante, a testigos y la recopilación de antecedentes relevantes, resguardando el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información. Este proceso tendrá una duración de hasta 10 días hábiles, prorrogables si las circunstancias lo ameritan.

Finalizada la investigación, se elaborará un informe que será remitido a Dirección dentro de un plazo de 2 días hábiles. La Dirección analizará la situación conforme al Reglamento Interno y determinará las medidas disciplinarias y formativas a aplicar. En caso de existir indicios de microtráfico u otro delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro de los plazos legales establecidos.

De ello, se citará al apoderado y al estudiante a una entrevista formal, en la cual se informarán las medidas adoptadas, las redes de apoyo disponibles y el derecho a solicitar reconsideración de las medidas. De esta instancia se dejará registro escrito. En caso de inasistencia del apoderado, la información será enviada por correo electrónico u otro medio formal establecido.

Seguimiento del caso:

El Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento del estudiante, lo que incluirá reuniones con docentes, entrevistas con el estudiante, reuniones con la familia y coordinación

con especialistas externos, solicitando informes cuando corresponda. El plazo de seguimiento será definido en el plan de acompañamiento.

Si durante el período de seguimiento se evidencian cambios positivos, se procederá al cierre del protocolo, dejando constancia. En caso contrario, o si la familia no colabora, el establecimiento podrá derivar a redes externas como la OLN o Tribunales de Familia, informando previamente a los apoderados.

## 5.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL TRÁFICO DE DROGAS

El presente protocolo regula las acciones a seguir frente a situaciones en que un estudiante sea sorprendido vendiendo, facilitando, distribuyendo o transfiriendo drogas dentro del establecimiento o en actividades asociadas a este.

Se entenderá por tráfico toda acción que implique inducir, promover o facilitar el uso o consumo de drogas, incluyendo su venta, entrega, donación, almacenamiento o transporte, sin autorización competente.

Pasos a seguir:

Si un estudiante es sorprendido vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, cualquier funcionario deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, quien procederá a trasladar al estudiante a la Dirección, resguardando en todo momento su intimidad e identidad, a la espera de la llegada de su apoderado.

Se contactará al apoderado para que concurra al establecimiento. En caso de no poder asistir, se le informará de los hechos y de los pasos a seguir mediante los canales formales establecidos, solicitando que asista dentro de las primeras 24 hrs.

En la entrevista se informarán las medidas disciplinarias y formativas adoptadas, el período de seguimiento, las redes de apoyo disponibles y el derecho a solicitar reconsideración de la medida. De esta instancia se dejará registro escrito. En caso de inasistencia, la información será enviada por medios formales.

Finalmente, el equipo directivo deberá comunicar la derivación a redes externas tales como Tribunal de Familia o Ministerio Público.

Seguimiento del caso:

El Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento del estudiante, lo que incluirá reuniones con docentes, entrevistas con el estudiante, reuniones periódicas con el apoderado y coordinación con profesionales externos, solicitando informes cuando corresponda.

Si durante el período de seguimiento se evidencian avances positivos, se procederá al cierre del protocolo. En caso contrario, o si no existe colaboración familiar, el establecimiento podrá derivar el caso a la OLN o Tribunales de Familia, informando previamente a los apoderados y dejando constancia escrita.

## 6. PROTOCOLOS DE INCLUSIÓN, CONTENCIÓN Y TRAYECTORIA ESCOLAR

---

### 6.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El Colegio Patagonia busca avanzar en la inclusión de todos sus estudiantes de manera paulatina y dentro de sus posibilidades. Con el fin de identificar posibles áreas que requieren de apoyo para lograr el desarrollo integral de cada uno de ellos, buscará en caso de ser necesario, la evaluación por parte de otros profesionales externos al establecimiento. El fin de esto no es etiquetar, segregar o clasificar al estudiante, sino más bien, ser capaz de utilizar estrategias y entregar las herramientas necesarias para potenciar su íntegro desarrollo respetando sus individualidades.

### Activación de protocolo

Una(a) docente o profesional de la educación, observa que un(a) estudiante presenta dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje; no logra los objetivos de aprendizaje de forma sistemática. El docente y/o profesional de la educación, se comunica con la subdirección académica y subdirección de formación y convivencia escolar para informar lo que ha observado. La Subdirección Académica coordinará con Educadora Diferencial y Subdirección de Formación, quien informará la situación a los demás docentes que trabajan con el/la estudiante para iniciar proceso de observación del estudiante en clases. Al terminar esta observación, se debe vaciar la información recolectada en un informe.

### Comunicación con la Familia

El/la profesor(a) jefe debe reunirse con la familia para comunicar lo pesquisado para iniciar la implementación de las primeras estrategias de apoyo y solicitar la evaluación de otros profesionales idóneos para la dificultad de cada estudiante. Se acordará un periodo de tiempo razonable para la entrega de posibles informes de evaluación.

### Recepción de informes de evaluación

En el tiempo acordado, se solicitará el informe de la evaluación con sus resultados respectivos, esto para dar continuidad y profundidad al apoyo primario que se irá entregando desde el primer momento de pesquisaje. Si los informes comprometidos no llegan a tiempo o no son entregados, el apoyo desde el departamento de inclusión cesará y los impactos que esto tenga en el proceso académico del estudiante serán de exclusiva responsabilidad del apoderado.

### Seguimiento y coordinación con profesionales de apoyo.

El equipo de Inclusión se compromete a aplicar los acuerdos establecidos con profesionales que intervengan con el niño o la niña e informar los avances a la familia, además, está disponible para generar todo tipo de coordinación necesaria con los profesionales de apoyo externo, siempre conservando y cuidado el derecho a la confidencialidad de cada estudiante.

Actualmente, el equipo de inclusión consta de tres educadoras diferenciales que brindan su apoyo a todos los cursos del establecimiento, ingresando en los horarios de matemática y lenguaje. Esto implica que el apoyo está destinado sólo de forma grupal y dentro del aula, quedando fuera de las posibilidades del establecimiento, la atención personalizada o uno a uno, que algunos estudiantes pudiesen requerir, por lo que si un estudiante necesita de un apoyo más personalizado para adecuarse al contexto escolar y para desarrollar su proceso de aprendizaje, es responsabilidad de los apoderados la entrega, gestión y costeo de apoyos como tutores sombra o técnicos en educación especial, que tendrán la oportunidad de ingresar al establecimiento previo firma de un acuerdo de confidencialidad.

## **6.2. PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES**

El presente apartado tiene por finalidad establecer lineamientos de prevención e intervención frente a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC), especialmente en el contexto de conflictos entre pares, maltrato, bullying o cyberbullying, donde la intensidad de la respuesta emocional puede generar daño significativo para el propio estudiante o para otros miembros de la comunidad educativa.

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en la cual un niño, niña o adolescente, debido a la intensidad de la respuesta, no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones de manera adaptativa, presentando dificultades para autorregularse y retornar a un estado de calma, incluso luego de intentos de intervención

habituales por parte del docente, siendo percibido externamente como una situación de descontrol .

### Acciones De Prevención Por Parte Del Docente

El docente deberá reconocer señales previas a la desregulación emocional y actuar oportunamente frente a ellas. En aquellos casos en que sea posible identificar indicadores tempranos, como aumento de movimientos estereotipados, incomodidad, agitación respiratoria, aumento del volumen de voz o lenguaje inadecuado, se deberá intervenir preventivamente.

Se recomienda redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención mediante actividades del aula, como colaborar en tareas simples (repartir materiales, apoyar en la pizarra, entre otros). Asimismo, se podrá otorgar tiempos de descanso previamente acordados con la familia, permitiendo al estudiante salir de la sala bajo supervisión, con el objetivo de favorecer su autorregulación.

El docente deberá utilizar refuerzo positivo inmediato frente a conductas adaptativas, diseñando estos refuerzos en base a los intereses del estudiante, y aplicándolos de manera consistente. También deberá establecer reglas de aula previamente definidas sobre cómo actuar en situaciones de incomodidad o frustración, utilizando lenguaje acorde a la edad y apoyos visuales si es necesario.

Se deberán reconocer los factores del entorno que pueden preceder a una desregulación, tanto en el contexto escolar como en otros ámbitos de la vida del estudiante. Asimismo, se deberá facilitar la comunicación, promoviendo que el estudiante exprese lo que le ocurre mediante preguntas directas adecuadas a su edad, considerando la conducta como una forma de comunicación.

### Intervención Según Nivel De Intensidad

Se identifican tres niveles de intervención según la evolución de la desregulación emocional:

a) Etapa inicial (manejo del docente). En esta etapa no existe riesgo para sí mismo o terceros. Se sugiere modificar la actividad, utilizarse intereses del estudiante, permitir pausas breves en espacios acordados y acompañar el proceso con estrategias de relajación y regulación emocional.

b) Etapa de aumento de la desregulación (manejo del docente y/o equipo de apoyo). En esta etapa se observa ausencia de autocontrol, aumento de la agitación y desconexión del entorno. Se deberá permitir al estudiante acudir a un espacio de calma acompañado, facilitar la expresión emocional mediante diálogo u otras estrategias, otorgar tiempo de descanso una vez que disminuya la intensidad y comunicar la situación a la familia, dejando registro formal.

c) Etapa de descontrol con riesgo. Cuando existe riesgo físico para el estudiante o terceros, se podrá realizar contención física sólo en casos extremos, mediante técnicas como contención profunda. Se deberá evaluar el cambio de espacio físico, asegurando siempre la supervisión de un adulto. Se podrá trasladar al estudiante a primeros auxilios y se deberá contactar al

apoderado. En casos extremos, se realizará derivación a centro de salud según protocolo de accidentes escolares.

#### Actuación Ante Desregulación Sin Antecedentes Previos

El docente que observe la situación deberá acercarse al estudiante, resguardando simultáneamente al resto del curso. En caso de requerir apoyo, deberá solicitarlo a otro adulto sin dejar solo al estudiante ni al grupo.

Se definirá el adulto responsable del acompañamiento hasta la regulación del estudiante. El Profesor Jefe o quien corresponda deberá informar a la familia, dejando registro en bitácora.

Si el estudiante logra regularse, se reincorporará a la actividad, mediando el docente su integración. En caso contrario, se evaluará la intensidad de la situación y la necesidad de generar un Plan de Acompañamiento.

Si existe riesgo de daño, se deberá contactar inmediatamente a la familia y resguardar al estudiante en un espacio seguro, siempre acompañado. El equipo de convivencia realizará seguimiento posterior y se deberán implementar medidas de apoyo socioemocional al curso.

#### Reiteración De Desregulación Sin Diagnóstico

En caso de reiteración de episodios sin diagnóstico ni tratamiento, se deberá citar a la familia para analizar factores de vulnerabilidad y dejar registro.

Se generará un plan de trabajo familia-colegio, incluyendo la eventual derivación a especialista. Se realizará seguimiento del estudiante y evaluación continua de estrategias.

En caso de incumplimiento de atención médica por parte de la familia, se podrá derivar la situación a Tribunal de Familia u OPD, informando previamente al apoderado.

#### Desregulación Con Tratamiento Externo

Si el estudiante cuenta con tratamiento, se seguirán los pasos anteriores ajustados al Plan de Acompañamiento y orientaciones del especialista.

Con autorización familiar, el establecimiento podrá coordinar acciones con el profesional tratante. Se evaluarán nuevas estrategias y se realizará seguimiento periódico.

#### Intervención Post Crisis Y Reparación

Posterior a una crisis, el equipo deberá brindar contención emocional, promoviendo la comprensión de lo ocurrido y evitando su repetición.

Se deberán establecer acuerdos con el estudiante y su familia, implementar un Plan de Acompañamiento y promover la responsabilización en caso de daño, incluyendo medidas reparatorias y disculpas cuando corresponda.

Se deberá trabajar la empatía, la reflexión sobre causa y consecuencia, y el reconocimiento emocional. No se aplicarán medidas disciplinarias en educación parvularia.

Se deberá realizar acompañamiento a los estudiantes afectados y al curso, generando espacios de reparación emocional durante la misma jornada o al día siguiente. Asimismo, se deberá brindar apoyo a los adultos involucrados.

El Plan de Acompañamiento podrá incluir medidas familiares, académicas, formativas, reparatorias y psicosociales, debiendo ser firmado por el apoderado. En caso de no asistencia, será enviado por correo electrónico.

En caso de agresión física o daño a terceros, se aplicarán medidas conforme al Reglamento Interno, considerando el enfoque formativo, especialmente en estudiantes con necesidades educativas especiales.

**Cabe señalar que, cuando ocurran situaciones que requieran un espacio de contención y apoyo y estas coincidan con el término de la jornada escolar, cualquier adulto de la comunidad educativa presente deberá considerar las siguientes acciones:**

- D. En primer lugar, proponer un espacio de escucha y contención para el estudiante y su apoderado antes de retirarse del establecimiento.
- E. En caso de que el estudiante o su apoderado se rehúsen a permanecer, se deberá indicar que se realizará un contacto posterior vía telefónica, o bien que el apoderado puede comunicarse mediante correo electrónico.
- F. Asimismo, se deberá gestionar la citación del apoderado a una entrevista para el día siguiente, con el fin de abordar la situación de manera adecuada.

### **6.3. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)**

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley N° 21.545, la cual establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en los ámbitos social, de salud y educación. Lo anterior tiene como propósito avanzar hacia una sociedad más inclusiva, en la cual todos los niños, niñas y jóvenes que forman parte del espectro autista puedan integrarse al sistema educativo.

En este contexto, surge la denominada Ley TEA, cuyo objetivo es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades, resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación y promover un abordaje integral que entregue respuestas pertinentes y sensibles a las necesidades específicas de los estudiantes dentro del contexto escolar .

#### **DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES GENERALES**

Para efectos del presente protocolo, se consideran las siguientes definiciones:

a) Desregulación Emocional y Conductual (DEC): corresponde a una reacción motora y emocional frente a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en la cual el niño, niña o adolescente no logra comprender su estado emocional ni expresar adecuadamente sus

emociones o sensaciones. Esto implica dificultades para autorregularse y retornar a un estado de calma, aun cuando se hayan aplicado estrategias habituales de intervención educativa, siendo percibido externamente como una situación de descontrol.

b) Características de la DEC: la desregulación emocional y conductual no constituye un diagnóstico en sí mismo, pudiendo presentarse en distintos grados y asociarse a diversas condiciones, tales como trastorno del espectro autista, trastornos de ansiedad o trastorno por déficit atencional con hiperactividad, entre otros. Asimismo, puede ser gatillada por factores del entorno físico y social, incluyendo la interacción con adultos. Se relaciona principalmente con conductas disruptivas y dificultades en el control de impulsos.

c) Intervención en crisis (IC): corresponde a una estrategia de primeros auxilios emocionales y físicos que se aplica en el momento crítico, con el objetivo de que la persona recupere su estabilidad emocional, conductual y cognitiva. Implica proporcionar ayuda inmediata, reducir riesgos para sí mismo y terceros, y facilitar la conexión con redes de apoyo cuando sea necesario.

d) Actitudes para la intervención en crisis: los adultos responsables deben mantener la calma, utilizar un lenguaje claro, preciso y conciso, evitando discursos extensos, y emplear un tono de voz tranquilo acompañado de una comunicación no verbal que transmita serenidad. La ausencia de estas condiciones puede agravar la situación.

## **COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE**

Cuando un estudiante diagnosticado con TEA se vea involucrado en una situación de emergencia, el establecimiento deberá comunicarse con la familia de manera inmediata y eficiente.

Al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado deberá indicar explícitamente cuál es el adulto responsable prioritario para ser contactado en caso de emergencia, así como la vía de comunicación más adecuada. En caso de no lograr contacto con dicha persona, se deberá recurrir a los contactos alternativos registrados.

## **PLAN DE PREVENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO (PAEC)**

El establecimiento implementará un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) para cada estudiante con diagnóstico de TEA, con el objetivo de identificar factores de riesgo y prevenir situaciones de desregulación.

Este plan será elaborado de manera individualizada, considerando las necesidades específicas del estudiante y en coordinación con su familia. Asimismo, incorporará las indicaciones de especialistas externos, las cuales deberán ser entregadas y actualizadas permanentemente por el apoderado.

El establecimiento mantendrá una copia de estas indicaciones en un espacio de acceso restringido para docentes y asistentes de la educación, con el fin de orientar la intervención ante eventuales episodios de desregulación.

El PAEC deberá confeccionarse al inicio del año escolar o dentro de un plazo de 10 días hábiles desde la presentación del diagnóstico durante el año.

## **SEÑALES Y FACTORES DESENCADENANTES DE UNA DEC**

La desregulación puede ser consecuencia de factores internos o externos. Entre los factores internos se encuentran el dolor físico o el cansancio. Entre los factores externos, se incluyen la sobrecarga sensorial y los cambios no previstos en el entorno.

En estudiantes TEA, es frecuente observar características como inflexibilidad, conductas ritualistas, hipersensibilidad sensorial y estados de ansiedad. Asimismo, factores como alteraciones del sueño pueden incidir en la aparición de episodios de desregulación.

La comunicación permanente con la familia resulta fundamental para identificar señales tempranas y prevenir situaciones de desregulación.

## **ESTRATEGIAS PREVENTIVAS**

El establecimiento promoverá estrategias tales como: establecimiento de rutinas claras, anticipación de la jornada, regulación de la demanda académica, manejo de estímulos sensoriales, modelamiento del lenguaje, uso de sistemas alternativos de comunicación, validación emocional, fortalecimiento de la autonomía, desarrollo del autoconocimiento, promoción de relaciones sociales positivas, educación en normas sociales y desarrollo de la conciencia emocional.

## **PROCEDIMIENTO ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

### **ETAPA N°1: PREVENTIVA**

Ante señales iniciales, se deberá revisar el PAEC, aplicar estrategias preventivas, registrar la situación en bitácora e informar a la familia al término de la jornada.

### **ETAPA N°2: DEC SIN RIESGO**

Cuando no existe riesgo para el estudiante o terceros, se deberán implementar estrategias de contención, modificar actividades, reducir estímulos, retirar elementos peligrosos y permitir espacios de regulación. Se deberá registrar lo ocurrido, informar a la familia y realizar seguimiento.

### **ETAPA N°3: DEC CON RIESGO SIN CONTENCIÓN FÍSICA**

En esta etapa, el estudiante no responde a estímulos externos y puede existir riesgo. Se deberá acompañar sin invadir, permitir espacios de regulación, retirar estímulos, proteger al entorno y, de ser necesario, contactar a la familia. Se registrará la situación y se podrá citar a entrevista dentro de los 5 días hábiles.

## ETAPA N°4: DEC CON CONTENCIÓN FÍSICA

Corresponde a situaciones excepcionales donde existe riesgo inminente. La contención física solo podrá ser realizada por personal capacitado y con autorización previa de la familia. Se deberá activar el protocolo de accidentes escolares, contactar a la familia, registrar lo ocurrido y evaluar la derivación a centros de salud.

### RESPONSABLES

Serán responsables de la activación del protocolo los docentes, asistentes de la educación y personal capacitado presente al momento de la situación, considerando las indicaciones del PAEC. El funcionario designado será responsable de informar a la familia y registrar los hechos.

### REGISTRO Y BITÁCORA

Cada episodio de desregulación deberá quedar registrado en una bitácora, incluyendo antecedentes, acciones realizadas y evaluación posterior. Este registro permitirá actualizar el PAEC en función de la evolución del estudiante (Ver Anexo BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) COLEGIO PATAGONIA COYHAIQUE -Para utilizar en etapa 2 y 3-).

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Posterior a cada episodio, se deberán implementar acciones de seguimiento, las cuales serán definidas en conjunto con la familia y especialistas externos. Los plazos de seguimiento dependerán de cada caso y deberán quedar registrados en la bitácora.

### APOYO A TESTIGOS

Se deberán implementar acciones de contención emocional para estudiantes testigos, incluyendo espacios de conversación, evaluación de continuidad de la jornada y resguardo de la confidencialidad del caso.

### DISPOSICIONES FINALES

La familia deberá proporcionar información relevante para la elaboración del PAEC. El establecimiento garantizará la confidencialidad de la información y coordinará acciones con redes externas cuando sea necesario. Asimismo, certificará la asistencia del apoderado en caso de emergencias y regulará la comunicación formal ante estos eventos.

**Cabe señalar que, cuando ocurran situaciones que requieran un espacio de contención y apoyo y estas coincidan con el término de la jornada escolar, cualquier adulto de la comunidad educativa presente deberá considerar las siguientes acciones:**

- A. En primer lugar, proponer un espacio de escucha y contención para el estudiante y su apoderado antes de retirarse del establecimiento.

- B. En caso de que el estudiante o su apoderado se rehúsen a permanecer, se deberá indicar que se realizará un contacto posterior vía telefónica, o bien que el apoderado puede comunicarse mediante correo electrónico.
- C. Asimismo, se deberá gestionar la citación del apoderado a una entrevista para el día siguiente, con el fin de abordar la situación de manera adecuada.

#### **6.4. PROTOCOLO FLEXIBILIDAD HORARIA O REDUCCIÓN DE JORNADA PARA ESTUDIANTES POR SITUACIÓN DE ENFERMEDAD, NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL Y/O AFECTACIÓN EMOCIONAL (ANEXO 3)**

El presente protocolo se sustenta en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza del Decreto N°83/2015, el plan de acompañamiento del Decreto N°67/2018 y los principios de inclusión y no discriminación de la Ley N°21.545 (Ley TEA).

Se entiende por Ajuste de Jornada la disminución temporal de las horas de asistencia presencial, con el fin de resguardar el bienestar emocional, físico o la autorregulación del estudiante. Este ajuste no es una medida de exclusión, sino una estrategia de apoyo pedagógico y de salud.

Principios Rectores (Criterios de Validez):

Para que esta medida sea legítima, el Colegio Patagonia garantiza que:

- *No es unilateral:* La institución no puede imponer la reducción sin el acuerdo de la familia y viceversa.
- *Fundamentación Técnica:* Requiere un informe interdisciplinario (Equipo de Aula/Inclusión) o indicación médica externa, que justifique la medida y proponga tiempos para la adquisición de una autonomía progresiva que le permita el aumento de horas hasta lograr la jornada escolar completa.
- *Transitoriedad:* Toda reducción debe tener una fecha de inicio y una fecha de revisión para el retorno progresivo a la jornada completa.
- *Registro Obligatorio:* Debe quedar consignado en el PACI (plan de adecuación curricular individual).

Procedimientos según Causal:

- A. Por Solicitud Médica o de Especialista Externo

- El apoderado presenta el informe del especialista (neurólogo, psiquiatra, psicólogo, etc.) que acredite la necesidad del ajuste, justificando las razones y el periodo estimado.
- Se coordina una reunión con el Departamento de Inclusión y Coordinación Pedagógica para analizar la viabilidad y el plan de tutoría remota.
- El apoderado acepta los acuerdos de cumplimiento académico (portafolios, evaluaciones especiales<sup>1</sup>), a través de una firma de consentimiento informado.

#### B. Por Solicitud del Equipo de Aula / Departamento de Inclusión

Esta medida se propone cuando se han agotado otras estrategias de acceso (espacios de calma, adecuaciones ambientales, adecuaciones de tiempo, acompañamiento dentro y fuera de aula) y el bienestar del estudiante se ve comprometido.

- Evaluación Interdisciplinaria: El equipo de aula emite un informe técnico que justifique por qué la reducción es la medida más beneficiosa para la autorregulación del estudiante en ese momento, que se presentará a dirección pedagógica para su aprobación.
- Entrevista con la Familia: Se presenta la propuesta a los padres. Si estos no autorizan, la medida no puede ejecutarse, debiendo buscarse otras alternativas de apoyo dentro del colegio. Es necesario que la familia se haga parte del diseño de nuevas estrategias.
- Plan de Retorno: Se debe establecer un cronograma de incremento gradual de horas para favorecer una adecuada incorporación a la jornada completa.

#### C. Por Situaciones Emergentes (Afectación Emocional)

En casos de crisis o afectación emocional severa (duelo, trauma, crisis de salud mental), la dirección podrá autorizar una flexibilidad inmediata y provisoria mientras se gestionan los informes técnicos correspondientes en un tiempo estimado de 10 días.

#### 4. Formalización y Seguimiento

- Documento de Respaldo: Todo ajuste se formalizará mediante un acta firmada por Dirección académica, Coordinación de Inclusión y el Apoderado (Anexo 1).
- Acompañamiento: El colegio entregará las directrices pedagógicas para que el estudiante no pierda la continuidad de sus aprendizajes durante las horas de inasistencia y la familia se compromete a continuar con dichas directrices.
- Supervisión: El Departamento de Inclusión revisará la medida cada 30 días o 15 días, según quede acordado anteriormente, para evaluar la reintegración parcial o total.

---

<sup>1</sup> Entiéndase también como evaluaciones especiales, tareas y trabajos de manera autónoma en el hogar que serán evaluados desde el colegio.

## 7. PROTOCOLOS FRENTE A DESASTRES NATUALES Y AMBIENTALES

---

### 7.1. Protocolo de Actuación Frente a Sismos, Terremotos y otros eventos de desastre natural.

El Colegio Patagonia, en coherencia con su compromiso de resguardar la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa, establece el presente protocolo con el objetivo de orientar las acciones a seguir frente a la ocurrencia de sismos, terremotos u otros eventos de origen natural que puedan poner en riesgo la seguridad de estudiantes, docentes y personal del establecimiento.

Considerando la ubicación geográfica del establecimiento y las características del entorno, se entiende que este tipo de eventos pueden ocurrir de manera imprevista, por lo que se promueve una cultura preventiva basada en la preparación, la calma y la actuación organizada.

Durante la ocurrencia de un sismo o movimiento telúrico, todos los miembros de la comunidad deberán mantener la calma y suspender inmediatamente las actividades que se estén realizando. Los docentes y adultos responsables deberán guiar a los estudiantes hacia las zonas de seguridad previamente definidas al interior de las salas o espacios comunes, evitando desplazamientos innecesarios durante el movimiento. Se deberá resguardar especialmente la distancia de ventanas, objetos colgantes o estructuras que puedan representar un peligro.

Una vez finalizado el movimiento, el docente a cargo evaluará las condiciones del entorno inmediato y, en coordinación con el equipo directivo o encargado de seguridad, se determinará la necesidad de evacuar hacia zonas de seguridad externas. La evacuación deberá realizarse de forma ordenada, sin correr ni generar situaciones de pánico, resguardando en todo momento la integridad de los estudiantes.

En el lugar de seguridad, cada docente deberá verificar la presencia de todos los estudiantes a su cargo, informar cualquier situación irregular y mantener la contención emocional del grupo. En caso de existir personas lesionadas, se activarán los protocolos internos de primeros auxilios y atención de emergencias.

El establecimiento informará a las familias mediante los canales oficiales de comunicación respecto de la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El retiro de estudiantes, en caso de ser necesario, se realizará de manera organizada, resguardando el debido proceso institucional.

Finalmente, el equipo directivo evaluará las condiciones generales del establecimiento para determinar la continuidad o suspensión de la jornada escolar, priorizando siempre la seguridad y bienestar de la comunidad.

## 7.2. Protocolo de Actuación Frente a Erupción Volcánica y Caída de Cenizas

El Colegio Patagonia establece el presente protocolo con el propósito de resguardar la salud y seguridad de la comunidad educativa frente a eventuales erupciones volcánicas y la consecuente caída de cenizas, fenómenos que pueden afectar la calidad del aire, la visibilidad y las condiciones sanitarias del entorno.

Este protocolo se fundamenta en la prevención, la protección de la salud y la actuación coordinada frente a situaciones de riesgo ambiental, considerando siempre las indicaciones de las autoridades competentes.

Ante una alerta de actividad volcánica o riesgo de caída de cenizas, el establecimiento mantendrá una comunicación activa con las familias, informando oportunamente las medidas preventivas que se adoptarán. Se priorizará la suspensión de actividades al aire libre y se reforzarán las condiciones de resguardo en espacios cerrados.

En caso de caída de cenizas, los estudiantes y funcionarios deberán permanecer en el interior de las dependencias del colegio, evitando la exposición directa al ambiente exterior. Se procurará mantener puertas y ventanas cerradas, limitando la ventilación a momentos en que las condiciones lo permitan. Asimismo, se promoverá el uso de elementos de protección personal, como mascarillas, especialmente en estudiantes que presenten condiciones respiratorias previas.

El equipo docente y asistentes de la educación velarán por el bienestar de los estudiantes, observando posibles síntomas asociados a la exposición a cenizas, tales como irritación ocular,

dificultades respiratorias o malestar general, activando las medidas de atención correspondientes cuando sea necesario.

En situaciones de mayor complejidad, el equipo directivo evaluará la suspensión de clases, considerando las condiciones ambientales y las recomendaciones de los organismos oficiales. La comunicación con las familias se realizará a través de los canales institucionales, asegurando claridad y oportunidad en la información entregada.

Este protocolo busca resguardar la salud integral de la comunidad educativa, promoviendo acciones responsables y preventivas frente a este tipo de eventos.

### 7.3. Protocolo de Actuación Frente a Nevazones, Heladas y Eventos Climáticos Extremos

El Colegio Patagonia, atendiendo a las condiciones climáticas propias de la región, establece el presente protocolo con el objetivo de resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes y funcionarios frente a nevazones, heladas u otros eventos climáticos extremos que puedan afectar el normal desarrollo de la jornada escolar.

Este protocolo se orienta a la prevención de riesgos asociados a bajas temperaturas, acumulación de nieve, formación de hielo y dificultades de desplazamiento, tanto dentro del establecimiento como en los trayectos desde y hacia el colegio.

De manera preventiva, el establecimiento realizará un monitoreo constante de las condiciones climáticas, evaluando oportunamente la necesidad de modificar horarios, suspender actividades o adoptar medidas especiales de resguardo. Esta información será comunicada a las familias de forma anticipada cuando sea posible.

Durante la jornada escolar, en caso de condiciones climáticas adversas, se priorizará el resguardo de los estudiantes en espacios interiores, calefaccionados y seguros. Se suspenderán actividades al aire libre y se extremarán las medidas de supervisión en patios y zonas de circulación, especialmente aquellas donde exista riesgo de caídas por hielo.

Los docentes y asistentes deberán promover conductas de autocuidado en los estudiantes, reforzando la importancia de desplazarse con precaución, utilizar vestimenta adecuada y evitar conductas riesgosas.

En situaciones en que las condiciones climáticas representen un riesgo significativo para la seguridad de la comunidad, la Dirección del establecimiento podrá determinar la suspensión

de clases o el retiro anticipado de los estudiantes, resguardando siempre una comunicación clara y oportuna con las familias.

El retiro de estudiantes, en estos casos, se realizará de manera organizada, asegurando que cada estudiante sea entregado a su apoderado o adulto responsable, conforme a los procedimientos establecidos por el colegio.

#### 7.4. Protocolo de Actuación Frente a Episodios de Contaminación Ambiental (Alerta, Preemergencia y Emergencia)

El Colegio Patagonia, en su compromiso con la protección de la salud de su comunidad educativa, establece el presente protocolo para orientar las acciones a seguir frente a episodios de contaminación ambiental, considerando los distintos niveles de alerta definidos por las autoridades competentes: alerta, preemergencia y emergencia.

Este protocolo tiene como finalidad minimizar la exposición de estudiantes y funcionarios a contaminantes ambientales que puedan afectar la salud, especialmente en grupos de riesgo como niños, niñas y adolescentes con enfermedades respiratorias.

El establecimiento realizará un monitoreo permanente de los reportes oficiales de calidad del aire, adoptando medidas progresivas de acuerdo con el nivel de contaminación informado.

En niveles de alerta, se reducirá la intensidad de las actividades físicas al aire libre, promoviendo alternativas en espacios interiores. En situaciones de preemergencia, se suspenderán las actividades físicas en exteriores y se privilegiará la permanencia en espacios cerrados, limitando la ventilación en horarios de mayor concentración de contaminantes.

En caso de emergencia ambiental, se suspenderán todas las actividades al aire libre y el equipo directivo evaluará la continuidad de la jornada escolar, priorizando el resguardo de la salud de la comunidad.

Los docentes y asistentes de la educación deberán estar atentos a posibles síntomas en los estudiantes, tales como dificultad respiratoria, tos persistente o irritación, activando las medidas de apoyo correspondientes y dando aviso oportuno a las familias.

La comunicación con los apoderados será permanente, informando las medidas adoptadas y entregando orientaciones para el cuidado de los estudiantes tanto en el establecimiento como en sus hogares.

Este protocolo se enmarca en la responsabilidad del Colegio Patagonia de promover un ambiente seguro y saludable, reforzando la cultura del autocuidado y la prevención en toda la comunidad educativa.

## SOBRE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS Y SUS REGISTROS

---

Con el propósito de facilitar la comprensión y aplicación del procedimiento, y a fin de sistematizar la **secuencia de acciones** asociada al registro de la mayoría de los protocolos presentados, se establece lo siguiente:

- A. REGISTRO DE ACTA ESCRITA DE LAS SITUACIONES Y/O RELATOS DE LOS DISTINTOS AGENTES, ENTREGANDO A PROFESOR JEFE O CONVIVENCIA ESCOLAR.  
  
REGISTRAR EN PLATAFORMA INSTITUCIONAL CUANDO CORRESPONDA.
- B. ENVIAR MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, A QUIEN CORRESPONDA, EL RESPALDO DE LA SITUACIÓN OCURRIDA.
- C. DIRECTOR/A O ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR O A QUIEN DESIGNE, HACE EFECTIVA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO MEDIANTE CORREO INSTITUCIONAL A DIRECCIÓN, OTROS MIEMBROS DE EQUIPO DIRECTIVO Y/O PROFESOR JEFE.
- D. SE NOTIFICA AL APODERADO ACERCA DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO MEDIANTE ENTREVISTA PRESENCIAL Y FIRMA DE ACTA, O BIEN, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO ANTE SU AUSENCIA O CARTA CERTIFICADA EN CASO DE NO ACUSAR RECIBO.
- E. SE NOTIFICA DEL CIERRE DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN (PROTOCOLO) AL APODERADO Y AL EQUIPO NOTIFICADO MEDIANTE ENTREVISTA PRESENCIAL, QUEDANDO EN RESPALDO MEDIANTE ACTA Y CORREO ELECTRÓNICO.

# ANEXOS

---

## ANEXO 1: AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

### Colegio Patagonia

El presente documento tiene por finalidad autorizar, de manera excepcional, la administración de medicamentos a un estudiante durante la jornada escolar, conforme a lo establecido en el Protocolo de Administración de Medicamentos del establecimiento.

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre completo: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

#### 2. INFORMACIÓN DEL APODERADO

Nombre completo: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### 3. INFORMACIÓN MÉDICA

Nombre del medicamento: \_\_\_\_\_

Dosis indicada: \_\_\_\_\_

Horario de administración: \_\_\_\_\_

Duración del tratamiento: \_\_\_\_\_

Diagnóstico o indicación médica (opcional):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adjunta receta médica vigente:

- Sí
- No

#### 4. AUTORIZACIÓN

Por medio del presente documento, yo, en calidad de apoderado(a), autorizo al Colegio Patagonia para administrar el medicamento anteriormente indicado a mi pupilo(a), exclusivamente en las condiciones y horarios señalados, conforme a la prescripción médica adjunta.

Declaro que:

- El medicamento fue entregado en su envase original y correctamente rotulado.
- He informado al establecimiento sobre cualquier condición de salud relevante del estudiante.
- Comprendo que esta autorización tiene carácter excepcional y que la administración de medicamentos es responsabilidad principal de la familia.
- Eximo al establecimiento de responsabilidad en caso de efectos adversos derivados del medicamento, siempre que este haya sido administrado conforme a la indicación médica proporcionada.

#### 5. RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN (USO INTERNO DEL COLEGIO)

Nombre del funcionario: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Registro de administración (fecha, hora, observaciones):

---

---

---

#### 6. FIRMA

Firma del apoderado: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del funcionario responsable: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

ANEXO 2 BITACORA DEC

**Bitácora frente a una Desregulación Emocional del estudiante en el establecimiento. (DEC.)**

Identificación		
Nombre:		
Curso:	Edad	
Diagnóstico:		
Fecha:	Hora de inicio:	Hora de termino:
Docente a cargo:		

Identificación Apoderado y forma de contacto
Nombre apoderado titular:
Celular:
Nombre apoderado suplente:
Forma en que se informa al apoderado oportunamente:

2.- Lugar donde ocurre:

- 
- La actividad que estaba realizando el estudiante fue: (marque con X lo que corresponda)  
\_\_\_\_\_ Conocida    \_\_\_\_\_ Desconocida    \_\_\_\_\_ Programada    \_\_\_\_\_ Improvisada.
  - El ambiente era:  
Tranquilo \_\_\_\_\_ Ruidoso \_\_\_\_\_
  - N° aproximado de personas en el lugar \_\_\_\_\_

3.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X lo que corresponda)

- \_\_\_ Autoagresión
- \_\_\_ Destrucción de Objetos
- \_\_\_ Agresión a otros/as estudiantes
- \_\_\_ Gritos agresión Verbal
- \_\_\_ Agresión hacia funcionarios
- \_\_\_ Fuga
- Otro

-----  
-----

4.- Nivel de intensidad observado

Leve \_\_\_\_ Medio \_\_\_\_ Alto \_\_\_\_

5.- Descripción situación desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos

---

---

---

---

---

b) Identificación de señales observadas en el establecimiento (si es que se observan)

---

---

---

---

c) Descripción de antecedentes al ingreso del establecimiento (cambios de rutina, enfermedad, insomnio etc.)

---

---

---

---

6.- Probables causas de la desregulación emocional:

Demanda de atención\_\_\_\_ lo

Como sistema de comunicar mal estar o deseo\_\_\_\_

Demanda de objetos\_\_\_\_

Frustración, rechazo al cambio\_\_\_\_

Intolerancia a la espera\_\_\_\_

Incomprensión de la situación\_\_\_\_

Otra\_\_\_\_\_

7.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

---

---

---

---

8.- Evaluación del abordaje de la desregulación emocional especificar efectividad y oportunidad de mejora.

---

---

---

---

9.- Estrategias utilizadas posterior a la desregulación emocional

---

---

---

---

10.- Evaluación de las estrategias para prevenir una desregulación emocional

---

---

---

---

11.- Ajustes al abordaje de la desregulación emocional. SI \_\_\_ NO \_\_\_\_ ¿Cual?

---

---

---

---

-----  
-----

Firma Apoderado

Firma Coordinación Inclusión

ANEXO 3: AUTORIZACIÓN REDUCCIÓN O FLEXIBILIDAD HORARIA.

I. Identificación del estudiante

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha de inicio:            /            /2026

Fecha de revisión de la medida:            /            /2026 (Máximo 30 días)

II. Argumentación de la medida (Marque lo que corresponda)

- Indicación Médica/Especialista: (Se adjunta certificado o informe).
- Sugerencia Equipo de Inclusión/Aula: Basada en observación de barreras de aprendizaje o desregulación emocional.
- Situación de Emergencia: Afectación socioemocional transitoria.

III. Descripción del ajuste

Días de asistencia:

Día de la semana	Horario de ingreso	Horario de salida
Lunes		
Martes		
Miércoles		
Jueves		
Viernes		

Observaciones:

-----  
-----  
-----  
-----

IV. Compromisos y acuerdos

- El apoderado comprende que esta medida es excepcional y busca la reintegración gradual del estudiante a su jornada completa (Transitoriedad).

- El colegio entregará las directrices (portafolios, guías o evaluaciones) para las horas no presenciales. El apoderado se compromete a supervisar el cumplimiento de estas actividades (Continuidad Pedagógica).
- Las evaluaciones se realizarán según el calendario acordado con Coordinación Pedagógica, respetando las adecuaciones del PACI/PAI (Evaluación).
- Ambas partes se comprometen a informar cualquier cambio relevante en el estado de salud o emocional del estudiante que permita adelantar o deba postergar el retorno a la jornada normal (Comunicación).

V. Firmas de conformidad.

Apoderado	
Coordinación académica	
Coordinación inclusión	