*Escuela Básica y Especial Jacarandá. N°1905*
*R.B.D. 25639 - 0*
*Miraflores # 6353 Renca*

# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (RICE)

# COLEGIO JACARANDÁ 2026

(LEY 21.809)

Colegio Jacarandá

# Índice

I. PRESENTACIÓN Y PROPÓSITO **Pág.5.**
1.1. Introducción al reglamento y su marco educativo **Pág. 5.**
1.2. Marco Legal del Reglamento de Convivencia Educativa **Pág. 6.**
1.3. Política Nacional de convivencia educativa **Pág. 7.**
1.6. Objetivos del Reglamento **Pág. 8.**

II. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES **Pág. 9.**
2.1. Inclusión y diversidad **Pág. 9.**
**2.1 bis. Principio del Interés Superior del Estudiante pág. 9.**
**2.1 ter. Principio de proporcionalidad y gradualidad de las medidas disciplinarias Pág. 10.**
2.2. Respeto, solidaridad y responsabilidad **Pág. 11.**
2.3. Participación y colaboración **Pág. 11.**

III. NORMAS DE CONVIVENCIA **Pág. 13.**

3.1. Políticas de admisión inclusivas y no discriminatorias **Pág. 13.**
3.2. Funcionamiento general del establecimiento **Pág**. **13.**
3.3. Conducta esperada de docentes, apoderados y estudiantes. **Pág. 17.**
3.4. Uso de instalaciones y recursos del establecimiento **Pág. 17.**
3.5. Uso de dispositivos móviles y tecnología (Ley 21.801) **Pág. 18.**
3.6. Uso Responsable de las Tecnologías y Ciberconvivencia**. Pág. 19.**

IV. CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS **Pág.20.**
4.1. Clasificación de faltas
- Faltas leves
- Faltas medianas
- Faltas graves
- Faltas gravísimas

4.2. Matriz de aplicación de medidas formativas. **Pág. 21**
4.5. Registro institucional de las medidas aplicadas **Pág. 23 .**
4.6. Tabla ampliada de faltas típicas. **Pág. 23.**
4.7. Matriz ampliada de convivencia educativa (aplicación operativa del reglamento). **Pág**.**27.**

V. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA LA CONVIVENCIA EDUCATIVA. **Pág.32.**

5.1. Acciones preventivas. **Pág. 32.**
5.2. Intervención ante Conflictos y Violencia **Pág. 32.**
5.3. Procedimiento de Denuncia y Sanción **Pág. 34.**

5.4. Protocolos de Inclusión y Diversidad **Pág. 35.**
5.5. Integración de Normativa y Evaluación Formativa **Pág. 38.**

VI. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS **Pág.39.**
6.1. Medidas Pedagógicas y Reparadoras según Gravedad **Pág.41.**
6.2. Consideraciones para Estudiantes con NEE y Desregulación **Pág. 41.**
6.3. Procedimiento para la aplicación de la medida de cancelación de matrícula. **Pág.41.**
6.4. Criterios de Atenuantes y Agravantes **Pág. 42.**
6.5. Acciones Formativas para la Inclusión y Diversidad **Pág. 43.**
6.6. Evaluación Formativa en la Gestión de Convivencia **Pág. 45.**
6.7. Medida disciplinaria pedagógica, formativa, reparatoria y/o apoyo socioemocional **Pág.46.**
6.8. Procedimiento de Suspensión Pedagógica **Pág**. **48.**
6.9. Condicionalidad de matrícula **Pág.49.**
6.10. Procedimiento de Cancelación de Matrícula **Pág. 51.**

VII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. **Pág. 53**
7.1. Deberes y Derechos de la comunidad educativa **Pág. 53**
7.2. Estudiantes de Educación básica Deberes y Derechos **Pág. 54**
7.3. Padres y Apoderados de Educación Prebásica y básica Deberes y Derechos **Pág. 55.**
7.4. Docentes Deberes y Derechos **Pág. 59.**
7.5. Profesor Jefe Deberes y Derechos **Pág. 59.**
7.6. Asistentes de la Educación Deberes Derechos. **Pág. 62.**
7.7. Directivos Deberes y Derechos. **Pág.65.**
7.8. Normas sobre trabajo escolar, responsabilidad y disciplina de los estudiantes **Pág. 67.**
7.9. Ingreso de apoderados y visitantes al establecimiento **Pág. 69.**
7.10. Uso de la Plataforma Syscol para la Gestión Escolar **Pág. 70.**

VIII.Coordinación de Convivencia Educativa y Equipo de Convivencia Educativa **Pág.71.**

IX. Consejo Escolar y Equipo de Convivencia Educativa **Pág. 73.**
Deber de Promoción del Buen Trato y Cuidado de la Comunidad Educativa Pág. 74

X. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO **Pág. 75**
10.1. Procedimiento para Revisión Periódica del Reglamento **Pág**. **75.**
10.2. Incorporación de Sugerencias de la Comunidad Educativa **Pág. 75.**
10.3. Funciones del Consejo Directivo **Pág. 76.**
10.4. Consejo General de Profesores y Asistentes de la Educación **Pág. 76.**
10.5. Consejo Técnico de Profesores **Pág.77.**

10.6. Evaluación del Clima Escolar y Efectividad de las Medidas Implementadas **Pág. 79.**

XI. MECANISMOS ESPECÍFICOS PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN Y LA DIVERSIDAD **Pág. 80.**

XII. NORMATIVA PARA EL CAMBIO DE CURSO DE ESTUDIANTES **Pág.82.**

XIII. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO **Pág. 83.**

XIV. SOBRE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SELLO INSTITUCIONAL **Pág.83.**

XV. RESPONSABLES INSTITUCIONALES EN LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO **Pág.84.**

XVI. GLOSARIO **Pág.85.**

XVII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS **Pág. 88.**

**ANEXO 1:**PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA **Pág. 88.**
**ANEXO 2:** PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES **Pág. 105**
**ANEXO 3:** PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y ADOLESCENTES. **Pág. 114**
**ANEXO 4:** PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL **Pág. 122**
**ANEXO 5:** PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS **Pág. 133**
**ANEXO 6:** PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS, ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS **Pág. 141.**
**ANEXO 7:** PROTOCOLO PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS **Pág. 147**
**ANEXO 8:** PROTOCOLO USO Y PROHIBICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES **Pág. 163**
**ANEXO 9:** PROTOCOLO SALUD MENTAL **Pág. 183**
**ANEXO 10:** PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES VERBALES, FÍSICAS, AMENAZAS, HOSTIGAMIENTO O MALTRATO DE APODERADOS HACIA FUNCIONARIOS **Pág. 185.**

## I.- PRESENTACIÓN Y PROPÓSITO

### 1.1. Introducción al reglamento y su importancia en el marco educativo

El Reglamento Interno de Convivencia educativa del Colegio Jacaranda tiene como propósito general promover y garantizar una convivencia armónica, pacífica e inclusiva, basada en el respeto mutuo, los derechos humanos y los valores institucionales. Este reglamento busca no solo regular las interacciones dentro de la comunidad educativa, sino también fomentar un entorno educativo donde la **inclusión y la diversidad** sean pilares fundamentales para el desarrollo integral de los estudiantes.

A través de mecanismos específicos, como la capacitación continua, la mediación escolar, y la implementación de estrategias formativas y restaurativas, se aspira a fortalecer la convivencia educativa, erradicar barreras que limiten la participación plena y construir una comunidad educativa comprometida con la equidad, la empatía y el respeto hacia las diferencias. Este enfoque, alineado con la Política Nacional de Convivencia Educativa, sitúa a la inclusión como un eje transversal en la toma de decisiones y las prácticas pedagógicas, consolidando así un espacio educativo seguro y enriquecedor para todos sus miembros.

Además, el reglamento se articula con los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**, particularmente el **ODS 4: Educación de calidad**, que promueve oportunidades de aprendizaje inclusivas y equitativas, y el **ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas**, que respalda la creación de ambientes seguros, pacíficos y participativos. Estas directrices inspiran las acciones formativas, preventivas y restaurativas del reglamento, consolidando al Colegio Jacaranda como un espacio educativo que respeta la diversidad y garantiza el desarrollo integral de cada miembro de la comunidad.

Adicionalmente, el reglamento se fundamenta en principios formativos y restaurativos, guiados por normativas nacionales como el **Decreto N° 67/2018 sobre Evaluación Formativa**, el **Decreto N° 83 sobre Adecuaciones Curriculares**, y la **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, entre otras. Estos principios aseguran que todas las acciones y medidas adoptadas en el ámbito de la convivencia educativa se orienten hacia el aprendizaje continuo, la reflexión crítica y la reparación constructiva de las relaciones.

De esta forma, el reglamento articula un enfoque transversal que conecta los lineamientos normativos con las prácticas operativas detalladas en las siguientes secciones, consolidando un entorno educativo equitativo, inclusivo y enriquecedor para todos los miembros de la comunidad educativa.

### 1.2. Marco Legal del Reglamento de Convivencia Educativa

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa se fundamenta en la Constitución Política de la República de Chile, los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y vigentes, especialmente la Convención sobre los Derechos del Niño, así como en la normativa educacional vigente.

Entre las principales disposiciones legales y reglamentarias que sustentan el presente reglamento se encuentran:

• Constitución Política de la República de Chile.

• Convención sobre los Derechos del Niño.

• Ley General de Educación N.° 20.370.

• Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.

• Ley N.° 20.845 de Inclusión Escolar.

• Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

• Ley N.° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.

• Ley N.° 21.128 Aula Segura.

• Ley N.° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.

• Ley N.° 21.801 que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

• Ley N.° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.

• Ley N.° 21.013 que tipifica el maltrato relevante a niños, niñas y adolescentes.

• Ley N.° 21.057 sobre entrevistas videograbadas y otras medidas de resguardo para niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves.

• Decreto con Fuerza de Ley N.° 2 de Educación.

• Decreto Supremo N.° 315 de 2010 que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado.

• Decreto N.° 67 de 2018 sobre evaluación, calificación y promoción escolar.

• Decreto N.° 83 de 2015 sobre diversificación de la enseñanza y adecuaciones curriculares.

• Decreto N.° 170 sobre evaluación y determinación de estudiantes con necesidades educativas especiales.

• Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales.

• Circular que imparte instrucciones sobre convivencia educativa, protocolos de actuación y resguardo de derechos de niños, niñas y adolescentes, y aquellas que la complementen o reemplacen.

• Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.

• Demás normativa, instrucciones y orientaciones emitidas por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación y los organismos competentes.

El presente reglamento deberá interpretarse y aplicarse conforme a los principios de dignidad humana, interés superior del niño, niña y adolescente, inclusión, participación, no discriminación, convivencia educativa, buen trato, bienestar de las comunidades educativas, protección integral de derechos, proporcionalidad y debido proceso.

**1.3. Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030:** Proporciona directrices para la creación de ambientes escolares inclusivos, seguros y participativos, enfatizando la importancia de la gestión colaborativa y restaurativa.

Estas normativas forman el fundamento de las disposiciones del presente reglamento, asegurando que todas las medidas adoptadas respeten los derechos fundamentales de los estudiantes y contribuyan al desarrollo de una convivencia educativa inclusiva y democrática. Además, el colegio se compromete a actualizar periódicamente este reglamento para reflejar los cambios legislativos y garantizar su alineación con las políticas educativas nacionales.

**1.4. Política Nacional de Convivencia educativa, Marco de Actuación y Visión Institucional**

El presente reglamento se enmarca en los lineamientos de la **Política Nacional de Convivencia educativa**, que establece una visión integral de la convivencia como un proceso pedagógico y preventivo que promueve la construcción de ambientes educativos seguros, participativos y libres de discriminación.

En coherencia con esta política, la gestión de la convivencia educativa en el Colegio Jacarandá se centra en:

- **Promover la equidad, diversidad e inclusión** como ejes transversales de todas las actividades formativas.

- **Implementar protocolos claros** que garanticen la prevención y resolución pacífica de conflictos.
- **Involucrar activamente a todos los actores de la comunidad educativa**, incluidos estudiantes, familias y personal docente, en la toma de decisiones que afectan la convivencia educativa.
- **Fomentar competencias socioemocionales** que permitan a los estudiantes desarrollarse en un entorno empático y respetuoso.

### 1.5. Convivencia como aprendizaje continuo:

La convivencia educativa en el Colegio Jacaranda se entiende como un proceso constante de aprendizaje que trasciende instancias puntuales o actividades específicas. Este aprendizaje continuo se desarrolla en todas las interacciones cotidianas entre estudiantes, docentes, asistentes y apoderados, ya sea en aulas, patios, recreos, actividades extraescolares y espacios digitales. Se busca, por tanto, que cada interacción sea una oportunidad educativa para fortalecer valores como el respeto, la empatía y la inclusión, consolidando así una convivencia basada en la reflexión y aprendizaje permanentes.

### 1.6. Objetivo del Reglamento.

**El objetivo principal del reglamento "*es promover una convivencia pacífica, inclusiva y respetuosa, basada en los derechos humanos y los valores institucionales que guían las acciones cotidianas del colegio".*** La convivencia educativa se entiende como la capacidad de interactuar armónicamente en un entorno que favorezca el desarrollo integral de cada estudiante, en un marco de respeto a la diversidad y de participación activa de toda la comunidad.

Se busca, además, **prevenir y gestionar los conflictos** mediante protocolos y estrategias pedagógicas orientadas hacia la **resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento de los lazos comunitarios**, contribuyendo así a un ambiente propicio para el aprendizaje y el bienestar emocional.

## II.- PRINCIPIOS Y VALORES

El Colegio Jacarandá asume que la convivencia educativa es un pilar esencial para el desarrollo personal y social de todos los integrantes de la comunidad educativa. Basado en los principios de la **Política Nacional de Convivencia educativa** , este reglamento busca promover un ambiente seguro, inclusivo y democrático que favorezca la participación activa y el bienestar de cada miembro de la comunidad.

En coherencia con los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030, el Colegio Jacaranda se compromete a promover la inclusión y diversidad de manera integral y activa. Para ello, se establecerán mecanismos específicos de seguimiento y evaluación continua que permitan identificar y eliminar barreras físicas, actitudinales y culturales que afecten la participación plena de todos los miembros de la comunidad educativa. Estas acciones se abordarán desde una mirada transversal, garantizando que la inclusión esté presente en todos los niveles de decisión y actuación escolar, desde la planificación pedagógica hasta la gestión administrativa. Además, se implementarán estrategias articuladas que aseguren la participación equitativa y respetuosa de estudiantes, docentes, y familias, reforzando un entorno educativo basado en el respeto a las diferencias y la promoción de oportunidades igualitarias para todos y todas.

### 2.1. Inclusión y Diversidad

Se reconoce y celebra la **diversidad** en todas sus formas (cultural, socioeconómica, de género, religiosa y de capacidades), fomentando la convivencia armónica en un entorno que promueve la igualdad de oportunidades para todos.
De acuerdo con la **Ley de Inclusión (Ley 20.845)** y el **Decreto 170**, se eliminan barreras que impidan la participación plena de estudiantes con necesidades educativas especiales, asegurando la no discriminación.
El colegio se compromete a implementar políticas activas para la integración de estudiantes trans e intersex, así como de comunidades migrantes e indígenas, garantizando un trato respetuoso y acorde a sus necesidades específicas.

### 2.1 bis. Principio del Interés Superior del Estudiante

En todas las decisiones, medidas pedagógicas, formativas o disciplinarias adoptadas por el establecimiento educacional, se considerará como criterio prioritario el **interés superior del estudiante**, conforme a lo establecido en la **Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia**.

Este principio implica que toda actuación del establecimiento deberá orientarse a resguardar el **bienestar, desarrollo integral, seguridad, dignidad y derechos del estudiante**, considerando su edad, grado de madurez y contexto personal y educativo.

En consecuencia:

1. Las medidas disciplinarias deberán tener **carácter formativo y proporcional**, priorizando estrategias pedagógicas y restaurativas.
2. Se resguardará el **derecho del estudiante a ser escuchado**, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo.

3. Se procurará que toda intervención favorezca la **continuidad del proceso educativo y el desarrollo socioemocional del estudiante**.
4. En situaciones de conflicto, el establecimiento evaluará el impacto de las decisiones tanto en el estudiante involucrado como en la **protección del bienestar de la comunidad educativa**.

La aplicación de este principio no exime al establecimiento de adoptar medidas necesarias para **resguardar la seguridad, la convivencia educativa y los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa**.

**2.1 ter. Principio de proporcionalidad y gradualidad de las medidas disciplinarias**

En la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias, el establecimiento actuará conforme a los principios de **proporcionalidad y gradualidad**, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

Esto implica que:

1. Las medidas adoptadas deberán ser **proporcionales a la gravedad de la conducta**, considerando el daño causado, la reiteración de la conducta y el contexto en que ocurrieron los hechos.
2. El establecimiento priorizará **medidas pedagógicas, formativas y restaurativas** antes de aplicar sanciones disciplinarias de mayor gravedad.
3. Las sanciones más severas, tales como **suspensión, condicionalidad o cancelación de matrícula**, se aplicarán únicamente cuando:
   - la gravedad de la conducta lo amerite, o
   - exista reiteración de conductas que afecten gravemente la convivencia educativa.
4. Antes de adoptar una medida se evaluarán **circunstancias atenuantes o agravantes**, tales como:
   - reconocimiento del error,
   - conducta previa del estudiante,
   - reparación del daño causado,
   - impacto en la comunidad educativa.
5. Toda medida deberá resguardar el **debido proceso, el derecho a la educación y el interés superior del estudiante**, procurando que las intervenciones tengan un carácter formativo y contribuyan a la mejora de la convivencia educativa.

**2.1 quater. Principio de Bienestar de la Comunidad Educativa**

El Colegio Jacarandá reconoce que el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa constituye una condición fundamental para el aprendizaje, la participación, la convivencia educativa y el desarrollo integral de las personas.

En consecuencia, las decisiones, acciones, programas, medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias adoptadas por el establecimiento procurarán promover y resguardar el bienestar físico, emocional, social y educativo de estudiantes, funcionarios, familias y demás integrantes de la comunidad educativa.

El establecimiento fomentará ambientes seguros, protectores, inclusivos, participativos y respetuosos, promoviendo el buen trato, la prevención de la violencia, el cuidado de la salud mental, la resolución colaborativa de conflictos y el fortalecimiento de vínculos positivos entre los miembros de la comunidad educativa.

La aplicación de este principio deberá armonizarse con el interés superior del estudiante, el derecho a la educación, la protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa y los principios establecidos en la Política Nacional de Convivencia Educativa y la Ley N.° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.

**2.1 quinquies. Principio de Gestión Colaborativa de Conflictos**

El Colegio Jacarandá promoverá la gestión colaborativa de conflictos como una estrategia orientada al fortalecimiento de la convivencia educativa, privilegiando el diálogo, la participación, la escucha activa, la reflexión, la corresponsabilidad y la búsqueda conjunta de soluciones.

Los conflictos serán abordados, en la medida de lo posible, mediante mecanismos formativos y restaurativos que favorezcan la comprensión de los hechos, la reparación de las relaciones y el aprendizaje de habilidades para la convivencia.

Lo anterior se aplicará siempre que la naturaleza de los hechos lo permita y que no exista riesgo para la integridad física o psicológica de los involucrados ni para la seguridad de la comunidad educativa.

Este principio no impedirá la activación de protocolos, la adopción de medidas de resguardo ni la aplicación de medidas disciplinarias cuando estas resulten necesarias conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento Interno.

**2.2. Respeto, Solidaridad y Responsabilidad**

**El respeto mutuo** es la base de las relaciones en el colegio, valorando la dignidad de cada persona y fomentando la empatía en la resolución de conflictos.

La **solidaridad** se expresa mediante la disposición a colaborar y brindar apoyo mutuo, fortaleciendo los lazos entre estudiantes, docentes, y familias.

**La responsabilidad** implica que cada miembro de la comunidad educativa asuma las consecuencias de sus acciones, cumpla con los compromisos adquiridos, y contribuya al mantenimiento de un ambiente seguro, ordenado y saludable para todos.

### 2.3. Participación y Colaboración

Se promueve una **participación activa y democrática** en todas las instancias de la vida, siguiendo los lineamientos de la **Política Nacional de Convivencia Educativa**. Las decisiones importantes se adoptan de manera conjunta en espacios de diálogo, como los consejos escolares, integrando las voces de todos los estamentos.

**La colaboración** entre los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, familias, docentes y directivos) es fundamental para construir un entorno educativo cohesionado y participativo, favoreciendo el sentido de pertenencia.

Se aplican protocolos de **mediación y resolución pacífica de conflictos**, desarrollando competencias socioemocionales que permiten gestionar las diferencias de manera empática y constructiva, en línea con los principios del **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**.

## III.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Las **normas de convivencia educativa** del Colegio Jacarandá establecen comportamientos específicos y lineamientos para estudiantes, docentes, y apoderados, con el fin de garantizar un ambiente seguro, respetuoso y adecuado para el aprendizaje. Estas normas también regulan el uso de las instalaciones y los recursos del colegio, asegurando su preservación y disponibilidad para todos.

### 3.1. Políticas de admisión inclusivas y no discriminatorias.

El proceso de admisión para los niveles de Pre-Básica a Educación Básica en nuestro establecimiento se realizará de acuerdo con lo establecido por el **Sistema de Admisión Escolar (SAE)** del Ministerio de Educación, cumpliendo las disposiciones de la Ley de Inclusión Escolar N°20.845 y asegurando un acceso equitativo, inclusivo y no discriminatorio.

En este marco, queda estrictamente prohibido solicitar antecedentes económicos, sociales o escolares a los postulantes, así como realizar entrevistas, aplicar pruebas de selección o establecer cualquier criterio que implique discriminación arbitraria.
El procedimiento de admisión se llevará a cabo a través de la plataforma oficial del Sistema de Admisión Escolar, asegurando transparencia y equidad en la asignación de cupos.

Cuando el número de postulantes supere la cantidad de vacantes disponibles, se asignarán los cupos mediante un sistema de asignación aleatoria administrado por la plataforma SAE, que garantiza la ausencia de selección arbitraria y respeta los principios de equidad.

El establecimiento se compromete a facilitar la información y el apoyo necesario a las familias durante el proceso de postulación, en cumplimiento de la normativa vigente. Además, el "Reglamento de Admisión Escolar de la Escuela Básica y Especial Jacaranda" estará disponible para consulta, asegurando la alineación con las políticas del MINEDUC y su actualización periódica

### 3.2. Funcionamiento General del Establecimiento

**Artículo 1°. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento**
**Educación Especial: Trastornos del Lenguaje**

- Medio Mayor
- 1° Nivel de Transición
- 2° Nivel de Transición

**Educación Parvularia**

- 1° Nivel de Transición
- 2° Nivel de Transición

**Educación General Básica**

- De 1° Básico a 8° Básico

**Artículo 14°. Horarios según jornadas**

**Jornada Mañana:**

- **Educación Pavularia y es Escuela de Lenguaje** 09:00 – 12:45 hrs.

**Jornada Tarde:**

- **Educación Parvularia y Escuela de Lenguaje :** 13:45 – 17:30 hrs.

**Jornada Escolar Completa (desde 3° Básico):**

- Ingreso: 08:00 hrs.
- Salida: 15:15 hrs. (según horario definido por el/la profesor/a jefe).

**Organización del Año Escolar:** Los períodos escolares están estructurados en dos semestres, conforme al calendario anual entregado por el establecimiento.

**Artículo 2°. Libreta Escolar**

**Uso y Disponibilidad:** El establecimiento cuenta con una libreta escolar diseñada especialmente para fines comunicativos entre la escuela y los apoderados. Este documento estará disponible para quienes decidan adquirirlo en la secretaría del establecimiento.

**Carácter Opcional:** La libreta escolar no será obligatoria para cada estudiante. Su uso quedará sujeto a la decisión de las familias, en coordinación con las necesidades establecidas por el establecimiento.

**Función:** Cuando se utilice, la libreta escolar servirá como medio para informar sobre horarios, atrasos, citaciones, sanciones, y otras situaciones relevantes que requieran comunicación con los apoderados.

**Validez:** Las disposiciones contenidas en la libreta escolar, siempre que no contradigan este reglamento, tendrán plena validez dentro de la Comunidad Educativa.
**Actividades Fuera del Establecimiento:** Toda actividad que implique el desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento requerirá autorización escrita de la Dirección y del apoderado correspondiente, ya sea por medio de la libreta escolar u otro medio formal acordado.

**Participación en Actividades Extraescolares:** Los estudiantes que opten voluntariamente por actividades extra-programáticas deberán asistir de manera regular, participando activamente durante toda su duración. El profesor responsable de cada actividad deberá registrar la asistencia y participación en la ficha del estudiante.

**Artículo 3°. Horario de Atención de Apoderados**

**Horario Semanal de Atención:** Los profesores jefes y profesores de asignaturas disponen de una hora semanal destinada exclusivamente a la atención de apoderados y/o estudiantes. Es responsabilidad de los

apoderados tomar conocimiento del horario establecido y adecuarse a este para garantizar un funcionamiento organizado.

**Registro de Atención:** Cada profesor o educador debe completar una ficha o acta de atención de apoderados donde se registren los temas tratados, acuerdos alcanzados y cualquier otra información relevante.

**Atención a Estudiantes:** Los estudiantes deberán ajustar sus solicitudes al horario de atención de su profesor jefe para abordar problemas de carácter personal, académico o de otra naturaleza. En situaciones urgentes, el profesor jefe o de asignatura podrá atender a estudiantes o apoderados fuera del horario regular, siempre que la situación lo amerite.

**Comunicación de Horarios:** Los horarios de atención de apoderados de cada profesor serán informados por escrito en la primera reunión del año y, además, se publicarán en los canales oficiales, como la Agenda Escolar o plataforma institucional, si aplica.

**Artículo 4°. Conductos Regulares para Exposición de Problemas**

Para plantear inquietudes, problemas o sugerencias, los miembros de la comunidad educativa deberán respetar los conductos regulares establecidos, en el siguiente orden:

**Educación Pre-Básica y Básica:**

- Profesor(a) jefe o profesor(a) de asignatura correspondiente.
- Jefa Técnica (UTP).
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Dirección.

**Excepciones:** En situaciones excepcionales o de urgencia, los apoderados podrán dirigirse directamente a la Dirección, siempre y cuando se justifique la naturaleza del caso y se respete la estructura organizacional.

**Artículo 5°. Niveles de Organización del Establecimiento**

El Colegio Jacarandá se organiza pedagógicamente en los siguientes niveles, cada uno con funciones específicas para el desarrollo eficiente de la gestión escolar:

**Nivel de Dirección:**

Responsable del funcionamiento integral del Establecimiento, en conformidad con la política educacional del Estado y las disposiciones legales vigentes.

Función principal: Garantizar la adecuada, racional y oportuna asignación de recursos humanos y materiales para el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
Integración: Dirección del Establecimiento.

**Nivel de Planificación y Supervisión:**

Responsable de programar, organizar, supervisar, evaluar y controlar las actividades curriculares.
Integración: Jefa Técnica (UTP).
Función principal: Asegurar la eficiencia en el desarrollo curricular en todas sus dimensiones, con el apoyo del personal idóneo.

**Nivel de Ejecución:**

Responsable de implementar el PEI, a través de la labor directa del personal del Establecimiento.
Integración: Directivos, docentes y asistentes de la educación.
Función principal: Ejecución de actividades pedagógicas, administrativas y operativas.

**Nivel de Coordinación e Integración:**

Facilita la interacción entre los niveles mencionados (Dirección, Planificación y Supervisión, y Ejecución).

**Equipo de Gestión:** Integrado por docentes directivos, presidido por el Director o por quien se delegue esta función.

### 3.3. Comportamiento Esperado de Estudiantes, Docentes y Apoderados

***Estudiantes**:*

- **Respetar** las diferencias individuales y actuar con empatía hacia sus compañeros y docentes.
- **Cumplir con las normativas internas**, incluyendo horarios de ingreso, presentación personal y uniformes, según lo establecido en el reglamento.
- Participar activamente en las actividades pedagógicas, culturales y recreativas, desarrollando habilidades de colaboración y liderazgo.
- **No incurrir en actos de violencia física, psicológica o cibernética**, según lo estipula la **Ley 20.536 sobre Violencia Escolar**.

- **Mantener un lenguaje adecuado** y evitar situaciones de acoso o discriminación en todas las interacciones.

***Docentes:***

- Promover una **convivencia basada en el respeto y la cooperación**, sirviendo como modelos a seguir para los estudiantes.
- Facilitar un **ambiente de aprendizaje inclusivo**, respetando las necesidades educativas especiales según el **Decreto 170**.
- Intervenir y mediar en conflictos de manera pacífica, siguiendo los **protocolos de mediación y resolución de conflictos** del colegio.
- Mantener una comunicación abierta y respetuosa con los apoderados y el equipo directivo.

***Apoderados:***

- **Asumir un rol activo** en la educación de sus hijos, participando en reuniones, actividades escolares y entrevistas con docentes.
- **Respetar los conductos regulares** del colegio al presentar inquietudes o solicitudes.
- Fomentar en sus hijos el **respeto por las normas del colegio** y la responsabilidad en el cumplimiento de sus compromisos académicos.
- Mantener un trato respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa, evitando actitudes conflictivas o agresivas.

### 3.4. Normas para el Uso de Instalaciones y Recursos del Colegio

Las **instalaciones escolares deben ser utilizadas de manera responsable y cuidadosa** para garantizar su disponibilidad y buen estado para toda la comunidad.
Se debe mantener el **orden y la limpieza** en todas las áreas, incluyendo salas de clase, patios y baños, promoviendo hábitos de higiene y responsabilidad compartida.

El uso de **recursos tecnológicos** estará regulado para evitar su mal uso y garantizar la protección de la información.

Las **salidas pedagógicas y actividades extracurriculares** se regirán por los protocolos establecidos en el reglamento, priorizando la seguridad de los estudiantes

Los bienes del colegio deberán ser respetados; en caso de daño por negligencia o mal uso, **se responsabilizará al responsable** y se aplicarán medidas reparativas si corresponde.

### 3.5. Artículo 5°A Uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

En conformidad con la Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación y prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, el Colegio Jacarandá establece la prohibición general del uso de teléfonos celulares y demás dispositivos móviles durante la jornada escolar, en los términos regulados por el presente Reglamento y por el **Anexo de Prohibición y Regulación de Uso de Celulares y Dispositivos Digitales**.

Para efectos de esta norma, se entenderá por dispositivos móviles aquellos medios tecnológicos que permitan efectuar telecomunicación, acceder a internet, interactuar digitalmente o consultar contenidos o plataformas digitales.

**Prohibición General**

Durante la jornada escolar, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, se prohíbe el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes.
Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados durante toda la jornada escolar.
La prohibición se aplicará a todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo en los casos excepcionales expresamente contemplados.

**Excepciones legales y reglamentarias**

Excepcionalmente, podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles en los siguientes casos:

1. Necesidades educativas especiales (como ayuda técnica).
2. Emergencia, desastre o catástrofe.
3. Enfermedad o condición de salud que requiera monitoreo.
4. Uso útil para la enseñanza (actividad curricular o extracurricular).
5. Solicitud fundada y temporal del apoderado por razones de seguridad personal o familiar.

**Responsabilidad y Resguardo**

El establecimiento no se responsabiliza por pérdida, extravío, deterioro o daño de dispositivos electrónicos personales que los estudiantes ingresen voluntariamente.
Las infracciones a la presente norma serán sancionadas conforme a la clasificación de faltas establecida en este Reglamento y desarrolladas en el Anexo respectivo, aplicando siempre el principio de gradualidad.
Asimismo, el establecimiento desarrollará instancias formativas sobre educación digital, convivencia digital responsable y prevención de riesgos asociados al uso inadecuado de dispositivos móviles, en coherencia con la normativa vigente.

### 3.6. Uso Responsable de las Tecnologías y Ciberconvivencia.

En consideración al impacto creciente de las tecnologías en el entorno escolar y a la necesidad de fomentar una convivencia digital respetuosa, el Reglamento Interno de Convivencia educativa(RICE) 2026 incorpora el siguiente apartado para regular el uso responsable de las tecnologías, alineándose con normativas nacionales y las recomendaciones de la Superintendencia de Educación:

**Uso Responsable de las Tecnologías:**

El Colegio Jacaranda promueve el uso de las tecnologías como herramientas para el aprendizaje, la colaboración y la comunicación, en un marco de respeto mutuo, seguridad digital y protección de la privacidad. Para ello, se establecen las siguientes normas y directrices:

1. **Respeto a la privacidad y dignidad digital**:
   - Está prohibido el registro, difusión o manipulación de imágenes, videos o datos personales de cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento explícito.
   - Se garantizará el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la **Ley N° 21.096 sobre Protección de Datos Personales** en el ámbito escolar.
2. **Uso ético de dispositivos tecnológicos**:
   - Los estudiantes deben utilizar dispositivos digitales exclusivamente para fines pedagógicos durante la jornada escolar, respetando las indicaciones del docente a cargo.
   - Queda estrictamente prohibido el acceso a contenido inapropiado, incluyendo material violento, discriminatorio o que vulnere los valores institucionales.
3. **Ciberacoso y conductas inadecuadas en entornos digitales**:
   - Cualquier acto de ciberacoso o comportamiento inapropiado en plataformas digitales, redes sociales o herramientas colaborativas será sancionado según lo dispuesto en la **Ley N° 21.536 sobre Violencia Escolar**, priorizando un enfoque restaurativo y formativo.
   - El colegio implementará instancias de mediación y reflexión para los involucrados, además de un seguimiento psicosocial cuando sea necesario.
4. **Promoción del bienestar digital**:
   - Se realizarán talleres y campañas educativas para estudiantes, docentes y apoderados, enfocados en:
   - La prevención de riesgos digitales como ciberacoso, suplantación de identidad y grooming.
   - La promoción de hábitos digitales saludables, incluyendo la regulación del tiempo de pantalla y el autocuidado en línea.

**Mecanismos de Supervisión y Denuncia**

1. **Supervisión responsable**:
   - El colegio utilizará herramientas de monitoreo en las plataformas educativas para garantizar el uso adecuado de las tecnologías, respetando la privacidad de los usuarios.
2. **Protocolo de denuncia de incidentes digitales**:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá reportar incidentes relacionados con ciberconvivencia mediante un formulario digital confidencial o directamente con el Encargado/a de Convivencia Educativa.
- Las denuncias serán tratadas bajo estricta confidencialidad, activando un proceso de investigación y mediación según la gravedad del caso.

**Integración en el Currículum Escolar** Para fortalecer la ciberconvivencia, se integrará al currículo escolar una unidad transversal sobre ciudadanía digital que abarque:

- Los derechos y deberes en el entorno digital.
- La construcción de una identidad digital positiva.
- Estrategias de resolución de conflictos en entornos virtuales.

## IV. CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS

De acuerdo con las **Políticas Nacionales de Convivencia Educativa** y las orientaciones del **MINEDUC**, las faltas en el ámbito escolar se dividen en **cuatro categorías** que contemplan medidas disciplinarias, pedagógicas, reparatorias y socioemocionales. Cada falta se aborda desde un enfoque **formativo y preventivo**, siguiendo el principio de **gradualidad** en las sanciones y buscando siempre la **reparación del daño**.

### 4.1. Clasificación de las faltas.

***Faltas Leves: Incumplimientos***

Son comportamientos que afectan el orden cotidiano del aula sin poner en riesgo la integridad física o emocional de los miembros de la comunidad educativa.

***Faltas Medianas: Conductas que Afectan la Convivencia Educativa***

Estas faltas alteran significativamente la convivencia y el proceso educativo, afectando el bienestar de otros miembros de la comunidad.

***Faltas Graves: Actos que Ponen en Riesgo la Seguridad de la Comunidad Escolar***

Son comportamientos que afectan la integridad física, emocional o psicológica de la comunidad educativa, o que atentan contra los bienes de la institución.

***Faltas Gravísimas: Conductas que Ameritan Medidas Disciplinarias Estrictas***

Estas faltas representan una amenaza grave para la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa. Pueden involucrar comportamientos delictivos que requieren la intervención de **redes de apoyo externas**.

## 4.2. MATRIZ DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS.

Esta matriz tiene como objetivo facilitar la toma de decisiones pedagógicas frente a situaciones de convivencia escolar, aplicando el **principio de gradualidad, proporcionalidad y carácter formativo de las medidas**, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Las medidas podrán ajustarse según el contexto, considerando **atenuantes, agravantes y características del estudiante**.

### 1. FALTAS LEVES

Ejemplos:

- Conversar reiteradamente en clases
- Interrumpir la clase
- No cumplir con materiales
- Llegar atrasado a clases
- Uso inadecuado de uniforme

| Reiteración | Medida sugerida |
|---|---|
| 1° vez | Diálogo formativo con el estudiante |
| 2° vez | Registro en libro de clases o plataforma institucional |
| 3° vez | Conversación reflexiva + compromiso |
| 4° vez | Comunicación o citación al apoderado |
| 5° vez | Medida formativa (tarea de reflexión o reparación) |

### 2. FALTAS MEDIANAS

Ejemplos:

- Reiteración de faltas leves
- Faltas de respeto entre estudiantes
- Uso indebido de espacios comunes
- No acatar instrucciones del docente

| Reiteración | Medida sugerida |
|---|---|
| 1° vez | Registro de convivencia + diálogo |
| 2° vez | Citación de apoderado |
| 3° vez | Mediación escolar |
| 4° vez | Compromiso escrito de mejora |
| 5° vez | Plan de acompañamiento conductual |

### 3. FALTAS GRAVES

Ejemplos:

- Agresiones verbales reiteradas
- Daño a infraestructura
- Amenazas a estudiantes
- Conductas disruptivas graves
- Acoso o intimidación inicial

| Reiteración | Medida sugerida |
|---|---|
| 1° vez | Citación de apoderado + registro formal |
| 2° vez | Plan de reparación o reflexión |
| 3° vez | Suspensión pedagógica (1–3 días) |
| 4° vez | Condicionalidad de matricula |
| 5° vez | Evaluación por equipo de convivencia |

Durante las suspensiones el estudiante deberá **mantener continuidad pedagógica**.

## 4. FALTAS GRAVÍSIMAS

Ejemplos:

- Agresión física grave
- Bullying reiterado
- Amenazas graves
- Consumo o porte de sustancias
- Daños graves al establecimiento
- Situaciones que pongan en riesgo la seguridad

| Medida posible |
|---|
| Activación inmediata de protocolo |
| Citación urgente de apoderado |
| Suspensión preventive |
| Condicionalidad de matricula |
| Evaluación de cancelación de matrícula |

Se garantizará siempre el **debido proceso**.

### 4.3. CRITERIOS QUE DEBEN CONSIDERARSE

Antes de aplicar una medida se evaluará:

**Atenuantes**

- reconocimiento del error
- conducta previa positiva
- colaboración con la resolución del conflicto

**Agravantes**

- reiteración de conductas
- daño a terceros
- incitación a otros estudiantes
- ocultamiento de información

## 4.4. CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Cuando existan **barreras para el aprendizaje o condiciones asociadas a desregulación emocional**, se aplicarán prioritariamente:

- estrategias de regulación
- acompañamiento pedagógico
- coordinación con PIE
- planes de apoyo individual
  Conforme a:
- Decreto 83
- Ley TEA 21.545
- Orientaciones MINEDUC.

## 4.5. REGISTRO INSTITUCIONAL DE LAS MEDIDAS APLICADAS

Toda medida aplicada deberá registrarse en el libro de clases y/o en la plataforma institucional de gestión escolar utilizada por el establecimiento (Syscol u otro sistema institucional), asegurando trazabilidad y seguimiento de las intervenciones realizadas.

## 4.6. TABLA AMPLIADA DE FALTAS TÍPICAS

**Colegio Jacarandá – Convivencia Escolar**

La siguiente tabla orienta la clasificación de conductas observadas en el establecimiento. Su propósito es facilitar la aplicación coherente del Reglamento de Convivencia Escolar, considerando el **principio de gradualidad, proporcionalidad y carácter formativo de las medidas**.

### 1. CONDUCTAS EN SALA DE CLASES

| N° | Conducta | Clasificación |
|---|---|---|
| 1 | Conversar reiteradamente durante la clase | Leve |
| 2 | Interrumpir constantemente al docente | Leve |
| 3 | No traer materiales de trabajo | Leve |
| 4 | Levantarse reiteradamente sin autorización | Leve |
| 5 | Uso de objetos distractores | Leve |
| 6 | Llegar atrasado a la sala | Leve |
| 7 | Dormir en clases reiteradamente | Leve |
| 8 | No respetar turnos de participación | Leve |
| 9 | Negarse a trabajar en actividades pedagógicas | Mediana |
| 10 | Uso no autorizado de celular o dispositivo digital | Mediana |
| 11 | Ignorar instrucciones del docente | Mediana |
| 12 | Uso de lenguaje inapropiado en clases | Mediana |
| 13 | Burlarse de compañeros durante actividades | Mediana |
| 14 | Grabar o fotografiar en clases sin autorización | Mediana |
| 15 | Desafiar públicamente al docente | Grave |
| 16 | Insultar al docente | Grave |

| | | |
|---|---|---|
| 17 | Tirar objetos dentro de la sala | Grave |
| 18 | Dañar materiales del establecimiento | Grave |
| 19 | Provocar desorden grave que impide el desarrollo de la clase | Grave |
| 20 | Agredir verbalmente a un compañero | Grave |

## 2. CONDUCTAS EN RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

| N° | Conducta | Clasificación |
|---|---|---|
| 21 | Correr en lugares no autorizados | Leve |
| 22 | No respetar normas de convivencia del patio | Leve |
| 23 | Empujones o juegos bruscos | Mediana |
| 24 | Uso indebido de espacios comunes | Mediana |
| 25 | Arrojar basura en el patio | Leve |
| 26 | No respetar turnos en kiosco o comedor | Leve |
| 27 | Rayar mobiliario escolar | Mediana |
| 28 | Dañar juegos o infraestructura | Grave |
| 29 | Provocar pelea entre estudiantes | Grave |
| 30 | Participar en pelea física | Grave |
| 31 | Amenazar a otros estudiantes | Grave |
| 32 | Agresión física grave a otro estudiante | Gravísima |

## 3. CONDUCTAS RELACIONADAS CON RESPETO Y CONVIVENCIA

| N° | Conducta | Clasificación |
|---|---|---|
| 33 | Apodos ofensivos | Mediana |
| 34 | Exclusión reiterada de compañeros | Mediana |
| 35 | Difundir rumores dañinos | Grave |
| 36 | Discriminación por origen, género, religión u otra condición | Grave |
| 37 | Bullying o acoso escolar reiterado | Gravísima |
| 38 | Amenazas graves hacia compañeros | Gravísima |
| 39 | Uso ofensivo de redes sociales contra miembros de la comunidad | Grave |
| 40 | Ciberbullying | Gravísima |

## 4. CONDUCTAS RELACIONADAS CON TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES

| N° | Conducta | Clasificación |
|---|---|---|
| 41 | Tomar fotografías sin consentimiento | Mediana |
| 42 | Difundir imágenes o videos sin autorización | Grave |
| 43 | Crear cuentas o páginas para burlarse de estudiantes | Gravísima |
| 44 | Amenazar mediante redes sociales | Gravísima |

## 5. CONDUCTAS RELACIONADAS CON SEGURIDAD ESCOLAR

| N° | Conducta | Clasificación |
|---|---|---|
| 45 | Ingresar a lugares restringidos del | Mediana |

| | | |
|---|---|---|
| | establecimiento | |
| 46 | Salir del establecimiento sin autorización | Grave |
| 47 | Ingreso de objetos peligrosos | Gravísima |
| 48 | Porte de armas | Gravísima |
| 49 | Porte o consumo de alcohol o drogas | Gravísima |
| 50 | Manipular extintores u otros elementos de seguridad | Grave |
| 51 | Provocar daño intencional grave | Gravísima |
| 52 | Conductas que ponen en riesgo la seguridad de la comunidad | Gravísima |

## 6. CONDUCTAS RELACIONADAS CON PROPIEDAD Y BIENES

| N° | Conducta | Clasificación |
|---|---|---|
| 53 | Tomar objetos sin permiso | Mediana |
| 54 | Ocultar pertenencias de compañeros | Mediana |
| 55 | Robo de objetos | Grave |
| 56 | Daño grave a propiedad del colegio | Gravísima |

## 7. CONDUCTAS RELACIONADAS CON RESPONSABILIDAD ESCOLAR

| N° | Conducta | Clasificación |
|---|---|---|
| 57 | Falsificar firma de apoderado o documento escolar | Grave |
| 58 | Mentir reiteradamente en situaciones disciplinarias | Mediana |
| 59 | Incitar a otros estudiantes a cometer faltas | Grave |
| 60 | Obstaculizar investigaciones internas del establecimiento | Grave |
| 61 | Uso incorrecto del uniforme escolar | Leve |
| 62 | No asistir a actividades escolares obligatorias sin justificación | Mediana |
| 63 | Interrumpir actos escolares o ceremonias | Mediana |
| 64 | Conductas disruptivas durante actos institucionales | Mediana |
| 65 | Daño a material pedagógico | Grave |

## 8. CONDUCTAS RELACIONADAS CON USO DE RECURSOS DIGITALES

| N° | Conducta | Clasificación |
|---|---|---|
| 66 | Uso inapropiado de internet o computadores del establecimiento | Mediana |
| 67 | Descargar contenido inapropiado en equipos escolares | Grave |
| 68 | Acceder a redes sociales durante clases sin autorización | Mediana |
| 69 | Suplantar identidad digital de otra persona | Grave |
| 70 | Difundir información privada de compañeros o funcionarios | Grave |
| 71 | Conductas sexistas o de acoso | Grave |

| | | |
|---|---|---|
| 72 | Actos de vandalismo dentro del establecimiento | Gravísima |
| 73 | Amenaza contra el establecimiento | Gravísima |
| 74 | Incendio intencional o intento de incendio | Gravísima |
| 75 | Manipular alarmas o sistemas de emergencia | Grave |
| 76 | Portar material peligroso | Gravísima |
| 77 | Agresión a funcionario del establecimiento | Gravísima |
| 78 | Amenaza a funcionario del establecimiento | Gravísima |
| 79 | Difamación a funcionario del establecimiento | Grave |
| 80 | Conductas que afecten gravemente la convivencia o seguridad del establecimiento | Gravísima |

## 4.7. MATRIZ AMPLIADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### Colegio Jacarandá – Aplicación Operativa del Reglamento

| N° | Falta observada | Tipo de falta | Medida principal | Responsable | Registro |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Conversar reiteradamente en clase | Leve | Diálogo formativo | Docente | Opcional |
| 2 | Interrumpir al docente | Leve | Advertencia pedagógica | Docente | Libro si se repite |
| 3 | No traer materiales | Leve | Recordatorio norma | Docente | Libro si se repite |
| 4 | Levantarse sin autorización | Leve | Redirección pedagógica | Docente | No obligatorio |
| 5 | Uso de objetos distractores | Leve | Retiro temporal | Docente | Libro si se repite |
| 6 | Llegar atrasado a la sala | Leve | Advertencia | Docente | Libro |
| 7 | Dormir en clases reiteradamente | Leve | Conversación formativa | Docente | Libro |
| 8 | No respetar turnos de participación | Leve | Orientación pedagógica | Docente | No obligatorio |
| 9 | Negarse a trabajar | Mediana | Registro + diálogo | Docente | Convivencia |
| 10 | Uso no autorizado de celular | Mediana | Retiro temporal | Docente | Convivencia |
| 11 | Ignorar instrucciones del docente | Mediana | Citación apoderado | Profesor jefe | Convivencia |
| 12 | Lenguaje inapropiado | Mediana | Conversación reflexiva | Docente | Convivencia |
| 13 | Burlarse de compañeros | Mediana | Mediación | Docente | Convivencia |
| 14 | Grabar sin autorización | Mediana | Advertencia formal | Docente | Convivencia |
| 15 | Desafiar al docente | Grave | Citación apoderado | Profesor jefe | Formal |
| 16 | Insultar al docente | Grave | Citación inmediata | Dirección | Formal |
| 17 | Tirar objetos en sala | Grave | Citación | Inspectoría | Formal |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | apoderado | | |
| 18 | Dañar materiales del colegio | Grave | Reparación daño | Inspectoría | Formal |
| 19 | Desorden grave en clase | Grave | Suspensión pedagógica | Dirección | Formal |
| 20 | Agresión verbal a compañero | Grave | Mediación formal | Convivencia | Formal |
| 21 | Correr en lugares prohibidos | Leve | Recordatorio norma | Inspectoría | Convivencia |
| 22 | No respetar normas de patio | Leve | Advertencia | Inspectoría | Convivencia |
| 23 | Empujones o juegos bruscos | Mediana | Conversación preventiva | Inspectoría | Convivencia |
| 24 | Uso indebido de espacios comunes | Mediana | Advertencia formal | Inspectoría | Convivencia |
| 25 | Arrojar basura en patio | Leve | Medida formativa | Docente | Convivencia |
| 26 | No respetar turnos en comedor | Leve | Recordatorio norma | Inspectoría | Convivencia |
| 27 | Rayar mobiliario | Mediana | Reparación daño | Inspectoría | Formal |
| 28 | Dañar juegos o infraestructura | Grave | Citación apoderado | Inspectoría | Formal |
| 29 | Provocar pelea | Grave | Citación apoderados | Dirección | Formal |
| 30 | Participar en pelea | Grave | Suspensión | Dirección | Formal |
| 31 | Amenazar a estudiantes | Grave | Citación urgente | Convivencia | Formal |
| 32 | Agresión física grave | Gravísima | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 33 | Apodos ofensivos | Mediana | Conversación reflexiva | Docente | Convivencia |
| 34 | Exclusión reiterada | Mediana | Mediación | Convivencia | Formal |
| 35 | Difundir rumores | Grave | Citación apoderado | Convivencia | Formal |
| 36 | Discriminación | Grave | Intervención convivencia | Dirección | Formal |
| 37 | Bullying | Gravísima | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 38 | Amenazas graves | Gravísima | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 39 | Uso ofensivo redes sociales | Grave | Citación apoderado | Convivencia | Formal |
| 40 | Ciberbullying | Gravísima | Activación | Dirección | Formal |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | protocolo | | |
| 41 | Tomar fotos sin consentimiento | Mediana | Advertencia formal | Docente | Convivencia |
| 42 | Difundir imágenes | Grave | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 43 | Crear cuentas de burla | Gravísima | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 44 | Amenazas por redes | Gravísima | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 45 | Ingresar a lugares restringidos | Mediana | Advertencia formal | Inspectoría | Convivencia |
| 46 | Salir del establecimiento sin permiso | Grave | Citación urgente | Dirección | Formal |
| 47 | Ingreso de objetos peligrosos | Gravísima | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 48 | Porte de armas | Gravísima | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 49 | Porte o consumo de drogas | Gravísima | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 50 | Manipular elementos de seguridad | Grave | Citación apoderado | Inspectoría | Formal |
| 51 | Daño intencional grave | Gravísima | Evaluación disciplinaria | Dirección | Formal |
| 52 | Conductas de riesgo grave | Gravísima | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 53 | Tomar objetos sin permiso | Mediana | Citación apoderado | Inspectoría | Formal |
| 54 | Ocultar pertenencias | Mediana | Mediación | Convivencia | Formal |
| 55 | Robo de objetos | Grave | Evaluación disciplinaria | Dirección | Formal |
| 56 | Daño grave a propiedad | Gravísima | Reparación + sanción | Dirección | Formal |
| 57 | Falsificar firma | Grave | Citación apoderado | Dirección | Formal |
| 58 | Mentir reiteradamente | Mediana | Reflexión formativa | Profesor jefe | Convivencia |
| 59 | Incitar a otros a cometer faltas | Grave | Evaluación convivencia | Dirección | Formal |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 60 | Obstruir investigación | Grave | Citación apoderado | Dirección | Formal |
| 61 | Uso indebido uniforme | Leve | Recordatorio norma | Docente | Opcional |
| 62 | No asistir a actividades obligatorias | Mediana | Citación apoderado | Profesor jefe | Convivencia |
| 63 | Interrumpir actos escolares | Mediana | Advertencia formal | Inspectoría | Convivencia |
| 64 | Conductas disruptivas en actos | Mediana | Registro convivencia | Inspectoría | Convivencia |
| 65 | Daño a material pedagógico | Grave | Reparación | Docente | Formal |
| 66 | Uso inapropiado internet escolar | Mediana | Advertencia formal | Docente | Convivencia |
| 67 | Descargar contenido inapropiado | Grave | Citación apoderado | Dirección | Formal |
| 68 | Acceder a redes sociales en clases | Mediana | Retiro dispositivo | Docente | Convivencia |
| 69 | Suplantar identidad digital | Grave | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 70 | Difundir información privada | Grave | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 71 | Conductas sexistas o de acoso | Grave | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 72 | Actos de vandalismo | Gravísima | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 73 | Amenaza al establecimiento | Gravísima | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 74 | Incendio intencional | Gravísima | Protocolo emergencia | Dirección | Formal |
| 75 | Manipular alarmas | Grave | Citación apoderado | Dirección | Formal |
| 76 | Portar material peligroso | Gravísima | Activación protocolo | Dirección | Formal |
| 77 | Agresión a funcionario | Gravísima | Protocolo convivencia | Dirección | Formal |
| 78 | Amenaza a funcionario | Gravísima | Protocolo convivencia | Dirección | Formal |
| 79 | Difamación a funcionario | Grave | Evaluación | Dirección | Formal |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | convivencia | | |
| 80 | Conductas que afecten gravemente la convivencia escolar | Gravísima | Evaluación disciplinaria | Dirección | Formal |

## V.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA LA CONVIVENCIA

En coherencia con las **orientaciones del MINEDUC** y la **Superintendencia de Educación**, los protocolos de actuación del **Colegio Jacarandá** buscan gestionar las situaciones de convivencia escolar de manera **preventiva, restaurativa y formativa**, promoviendo un ambiente seguro y respetuoso. Los protocolos se dividen en tres fases fundamentales: **acciones preventivas, intervención ante conflictos y el procedimiento para denuncias y sanciones**.

### 5.1. Acciones Preventivas

El foco está en anticipar situaciones de conflicto mediante programas que desarrollen habilidades socioemocionales y fomenten la resolución pacífica de conflictos.

- **Talleres de habilidades socioemocionales:** Se realizan actividades para fortalecer la empatía, la comunicación efectiva y el autocontrol en los estudiantes.

- **Mediación escolar:** El colegio cuenta con un sistema de mediación donde estudiantes, docentes y equipo de convivencia participan en la resolución pacífica de conflictos.

- **Charlas y campañas preventivas:** Se desarrollan campañas sobre temas clave como el **ciberacoso, inclusión, género y autocuidado**, alineadas con las prioridades del contexto escolar.

### 5.2. Intervención ante Conflictos y Situaciones de Violencia

Cuando ocurre un conflicto o situación de violencia, se activa un proceso de intervención rápida que involucra a los actores relevantes.

- **Contención inmediata:** En casos de violencia física o psicológica, se activa la intervención del equipo de convivencia para asegurar la integridad de los involucrados.
- **Mediación en conflicto:** Se promueve la resolución del conflicto mediante el diálogo guiado por mediadores capacitados (docentes o personal del equipo de convivencia).
- **Evaluación del impacto:** El equipo psicosocial evalúa la situación para determinar el nivel de afectación y si es necesaria la derivación a **redes de apoyo externo**.

### 5.3. Procedimiento para Denuncias y Sanciones

Este procedimiento asegura transparencia, justicia y respeto por los derechos de los involucrados, siguiendo las **normas nacionales de convivencia escolar**.

- **Recepción de la denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad educativa puede presentar una denuncia de manera **presencial, digital**, ante la Inspectoría o el encargada de convivencia.
- **Investigación y análisis:** El equipo de convivencia escolar investiga los hechos y entrevista a las partes involucradas, garantizando la **confidencialidad**.
- **Determinación de medidas:** Según la gravedad de la falta, se define una medida disciplinaria y formativa, siguiendo el principio de gradualidad.
- **Citación y firma de compromiso:** En casos graves, se cita al estudiante y su apoderado para firmar un acuerdo de mejora o compromiso.
- **Seguimiento y evaluación:** Se realiza un **monitoreo continuo** de los acuerdos y se registran las medidas en la hoja de vida del estudiante, garantizando su cumplimiento.
- **Recurso de apelación:** Si alguna de las partes considera que el procedimiento fue injusto, puede solicitar la revisión del caso ante el Consejo de Profesores.

Las denuncias anónimas podrán ser consideradas como antecedente inicial para iniciar procesos de verificación, pero no constituirán por sí solas fundamento suficiente para aplicar medidas disciplinarias.

Las investigaciones relacionadas con situaciones de convivencia escolar deberán realizarse dentro de un plazo razonable, procurando no exceder los **10 días hábiles**, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.

**Autoridades facultadas para aplicar medidas**

La aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias podrá ser realizada por docentes, profesores jefes, inspectoría, el encargado de convivencia escolar o la Dirección del establecimiento, de acuerdo con sus funciones y la naturaleza de los hechos. En todos los casos deberán respetarse los principios de **gradualidad, proporcionalidad, debido proceso y el interés superior del estudiante**, conforme a la normativa vigente.

**Aplicación de suspensión temporal** Cuando la gravedad de la falta lo amerite, la Dirección del establecimiento podrá aplicar la medida de suspensión temporal del estudiante mediante resolución fundada y conforme al presente reglamento, respetando el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Durante el período de suspensión, el establecimiento garantizará la continuidad pedagógica del estudiante, entregando actividades o mecanismos de seguimiento académico que resguarden su derecho a la educación.

La suspensión se aplicará por un período proporcional a la gravedad de la falta, procurando no exceder los cinco días hábiles, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.

**Denuncias maliciosamente falsas**

Con el fin de resguardar la integridad, dignidad y buen nombre de los miembros de la comunidad educativa, el establecimiento considera improcedente la presentación de denuncias intencionalmente falsas o realizadas con el propósito de perjudicar a otra persona.

Si, como resultado de la investigación institucional, se comprobara que una denuncia fue realizada de manera maliciosamente falsa, el establecimiento podrá aplicar medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias conforme a lo establecido en el presente Reglamento de Convivencia Educativa.

En estos casos, el establecimiento adoptará acciones orientadas a resguardar la dignidad de la persona afectada y a promover la reparación del daño ocasionado, respetando siempre el **debido proceso, la proporcionalidad y el interés superior del estudiante**.

### 5.4. Protocolos para la Inclusión y la Diversidad

En el marco de las acciones preventivas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Jacaranda, se establecen los siguientes protocolos para garantizar una convivencia basada en la inclusión y la promoción activa de la diversidad. Estos protocolos tienen como objetivo prevenir situaciones de exclusión o discriminación, promover un ambiente escolar armónico y garantizar la participación plena de toda la comunidad educativa en igualdad de condiciones.

***a. Diagnóstico y Monitoreo Continuo***

**Descripción:** Realizar diagnósticos iniciales y evaluaciones anuales para identificar barreras que afecten la inclusión y diversidad en la comunidad escolar. Esto incluirá aspectos físicos, pedagógicos, y actitudinales.

**Responsable:** Encargado/a de Convivencia Escolar, con apoyo del Equipo Técnico Pedagógico (UTP) y el Programa de Integración Escolar (PIE).

**Procedimiento:** Los resultados se documentarán en un informe anual y servirán como base para ajustes en las políticas escolares.

***b. Adaptación Curricular y Evaluativa***

**Descripción:** Establecer un protocolo para la adaptación de contenidos curriculares y métodos evaluativos para estudiantes con necesidades educativas especiales y/o en contextos vulnerables.

**Responsable:** UTP, Docentes de Aula y PIE.

**Procedimiento:** Las solicitudes de adaptación se gestionarán mediante reuniones colaborativas entre docentes, familias y especialistas, asegurando que se respete la equidad educativa.

***c. Formación Continua del Personal Escolar***

**Descripción:** Implementar capacitaciones anuales obligatorias para todo el personal en temas como atención a la diversidad, estrategias inclusivas, mediación y resolución de conflictos.

**Responsable:** Dirección y Encargado/a de Convivencia Escolar, UTP, PIE.

**Procedimiento:** Se generará un calendario anual de capacitaciones, y se evaluará el impacto de estas mediante encuestas de percepción y análisis de indicadores.

***d. Mediación y Resolución de Conflictos***

**Descripción:** Diseñar un sistema de mediación escolar que aborde conflictos relacionados con discriminación o exclusión, garantizando soluciones restaurativas y pedagógicas.

**Responsable:** Equipo de Convivencia Escolar.

**Procedimiento:** Las mediaciones serán guiadas por un protocolo estandarizado que incluya entrevistas, acuerdos escritos y seguimientos posteriores.

***e. Jornadas de Sensibilización***

**Descripción:** Organizar jornadas temáticas sobre diversidad cultural, género, inclusión y convivencia escolar, dirigidas a toda la comunidad educativa.

**Responsable:** Consejo Escolar, PIE y Equipo de Convivencia.

**Procedimiento:** Las jornadas incluirán talleres, exposiciones y actividades participativas, y se evaluará su impacto a través de encuestas de satisfacción y percepción.

***f. Plataforma de Reporte y Seguimiento***

**Descripción:** Implementar una herramienta digital para reportar incidentes relacionados con discriminación o exclusión, con seguimiento confidencial y transparente.

**Responsable:** Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia Escolar.

**Procedimiento:** Los casos reportados se analizarán en un plazo máximo de 10 días hábiles y se comunicarán las medidas adoptadas a las partes involucradas.

***g. Evaluación de Impacto***

**Descripción:** Realizar una evaluación anual sobre la efectividad de los protocolos implementados, con el objetivo de realizar mejoras continuas.

**Responsable:** Dirección, UTP y Consejo Escolar.

**Procedimiento:** La evaluación incluirá análisis de datos cualitativos y cuantitativos, como encuestas de percepción, registros de incidentes y resultados de mediaciones.

***Estrategias de Mediación en Conflictos Relacionados con Discriminación***

Para fortalecer los protocolos de inclusión y diversidad, el reglamento integrará ejemplos concretos de estrategias de mediación orientadas a prevenir y resolver conflictos discriminatorios. Estas estrategias incluirán:

1. **Círculos de diálogo restaurativo**: Reunir a las partes involucradas en un conflicto para fomentar la empatía, la reflexión y la construcción de acuerdos orientados al respeto mutuo.
2. **Talleres sobre prejuicios inconscientes**: Facilitar actividades grupales donde estudiantes, docentes y familias puedan identificar y cuestionar actitudes o prácticas discriminatorias que perpetúan exclusión.
3. **Planes de mediación guiados**: Diseñar guías específicas para que los mediadores escolares puedan abordar casos de discriminación relacionados con género, orientación sexual, discapacidad o diversidad cultural, promoviendo una resolución inclusiva y formativa.

***Medidas Restaurativas con Enfoque Pedagógico***

Se reforzarán las medidas restaurativas asegurando que estén directamente alineadas con las disposiciones de la **Ley General de Educación** y los principios de la **Política Nacional de Convivencia Escolar**. Estas medidas incluirán:

1. **Proyectos de aprendizaje-servicio**: Estudiantes involucrados en actos discriminatorios participarán en actividades que promuevan valores inclusivos, como el desarrollo de campañas escolares sobre diversidad o talleres pedagógicos dirigidos a sus pares.
2. **Reflexiones pedagógicas estructuradas**: Los responsables de actos de exclusión realizarán una reflexión guiada por docentes o equipos de convivencia, vinculando sus acciones al impacto en la comunidad educativa y destacando principios de equidad.
3. **Actos de reparación simbólica o concreta**: Estas acciones pueden incluir disculpas públicas (si corresponde), elaboración de materiales educativos sobre convivencia o participación en jornadas de inclusión, asegurando que las medidas restaurativas también sean oportunidades de aprendizaje significativo.

### 5.5. Integración normativa y evaluación formativa.

**Propósito:**

Este subapartado establece cómo las normativas nacionales, como el **Decreto N° 67/2018**, se integran de manera directa en los protocolos de inclusión, mediación y resolución de conflictos en el Colegio Jacaranda. El objetivo es garantizar que las acciones disciplinarias y formativas respeten los principios de equidad, inclusión y mejora continua, fortaleciendo la convivencia escolar desde un enfoque pedagógico y restaurativo.

***Principios Rectores***

1. **Evaluación como Herramienta Formativa**: Toda acción de mediación y resolución de conflictos debe incluir un componente de evaluación que fomente la autorreflexión y la mejora en las habilidades socioemocionales.
2. **Alineación Normativa**: Asegurar que las medidas adoptadas en situaciones de conflicto estén alineadas con el **Decreto N° 67/2018** sobre evaluación formativa y el **Decreto N° 83** sobre adecuaciones curriculares inclusivas.
3. **Participación Activa**: Involucrar a los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje y convivencia, promoviendo el desarrollo de responsabilidades y compromisos.

***Estrategias de Aplicación***

1. **Mediación Escolar Basada en Evaluación Formativa**:
   - Durante los procesos de mediación, las partes involucradas participarán en actividades de reflexión estructurada, utilizando rúbricas diseñadas para identificar el impacto de sus acciones en la convivencia escolar.
   - Los acuerdos alcanzados serán documentados y revisados periódicamente para evaluar su cumplimiento y efecto en la comunidad educativa.
2. **Protocolos Inclusivos de Resolución de Conflictos**:
   - Incorporar estrategias diferenciadas para abordar conflictos relacionados con discriminación, adaptando las medidas a las necesidades específicas de los estudiantes involucrados.
   - Ejemplo: En casos de estudiantes con necesidades educativas especiales, las mediaciones incluirán apoyo de especialistas del equipo PIE para garantizar un enfoque inclusivo.
3. **Evaluación Continua de Conductas y Aprendizajes**:
   - Después de cada incidente gestionado, se realizará una evaluación cualitativa que mida el aprendizaje socioemocional de los estudiantes, utilizando herramientas como entrevistas reflexivas o cuestionarios.
   - Los resultados serán compartidos con las familias y el equipo docente, asegurando un enfoque colaborativo para la mejora continua.
4. **Adaptaciones Curriculares para la Convivencia**:
   - En casos de estudiantes con dificultades persistentes en la convivencia, se diseñarán planes individuales de apoyo basados en el **Decreto N° 83**, garantizando que las medidas formativas sean accesibles y efectivas.

***Indicadores***

1. Incremento en el porcentaje de conflictos resueltos mediante mediaciones inclusivas y restaurativas.

2. Evidencia de progreso en las habilidades socioemocionales de los estudiantes, documentada en los informes de convivencia escolar.
3. Reducción de incidentes recurrentes gracias a la implementación de planes de apoyo individualizados.

***Alineación con el Marco Normativo***

Este subapartado integra de forma explícita las disposiciones del **Decreto N° 67/2018** y el **Decreto N° 83**, destacando su aplicación práctica en los procesos de mediación y resolución de conflictos. Asimismo, refuerza el compromiso del Colegio Jacaranda con la inclusión, diversidad y desarrollo integral de los estudiantes, alineándose con las directrices de la **Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) 2024-2030**.

**5.2 Garantía de Debido Proceso**

Toda medida formativa o disciplinaria aplicada en el establecimiento deberá respetar el principio de debido proceso, garantizando:

- Derecho del estudiante a ser escuchado según su edad y madurez.
- Investigación previa de los hechos.
- Registro formal de las actuaciones realizadas.
- Comunicación oportuna al apoderado.
- Aplicación proporcional de la medida conforme al principio de gradualidad.
- Derecho a solicitar revisión o apelación de la medida ante la Dirección del establecimiento.

Toda decisión formativa o disciplinaria adoptada por el establecimiento deberá considerar el **principio de interés superior del estudiante**, resguardando su bienestar, desarrollo integral y derecho a la educación, conforme a lo establecido en la **Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia**.

Este procedimiento se ajusta a lo establecido en la **Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar** y las orientaciones de la **Superintendencia de Educación**.

## VI.- MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Las medidas aplicadas en el **Colegio Jacarandá** se alinean con el **principio de gradualidad** y las **orientaciones del MINEDUC**, priorizando acciones pedagógicas y reparatorias que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes. Las medidas se clasifican según la gravedad de las faltas y se aplican progresivamente para fomentar el **aprendizaje socioemocional, la reflexión y la reparación del daño causado**.

### 6.1. Medidas Pedagógicas y Reparadoras Según la Gravedad de la Falta

**Faltas Leves:** Estas faltas se gestionan a través de **advertencias verbales y reflexiones formativas**, orientadas a la corrección inmediata del comportamiento.

**Ejemplos de Medidas:**

**Anotación en hoja de vida.**

- **Diálogo reflexivo:** El docente conversa con el estudiante para que comprenda la importancia de las normas.
- **Acompañamiento del profesor jefe:** Si la conducta se repite, se involucra al profesor jefe para monitorear el progreso.

**Faltas Medianas:** Las faltas de esta categoría afectan la convivencia y requieren medidas más estructuradas.

**Ejemplos de Medidas:**

- **Citación al apoderado** y firma de un compromiso de mejora.
- **Taller de habilidades socioemocionales** para desarrollar competencias en resolución de conflictos.
- **Mediación escolar:** Se utiliza cuando el conflicto involucra a más de una persona, promoviendo la participación en la solución del problema.

**Faltas Graves:** Estas faltas implican un riesgo significativo para la seguridad o el bienestar de la comunidad educativa.

**Ejemplos de Medidas:**

- **Suspensión de 2 a 3 días.**
- **Plan de reparación del daño:** El estudiante participa activamente en la compensación del perjuicio causado.
- **Derivación al equipo de convivencia escolar** para acompañamiento psicosocial.

**Faltas Gravísimas:** Este tipo de faltas amenaza gravemente la integridad de las personas o de la comunidad escolar, y puede requerir sanciones disciplinarias estrictas.
**Ejemplos de Medidas:**

- **Cancelación de matrícula o condicionalidad de matrícula.**
- **Acto reparatorio:** El estudiante debe realizar acciones específicas para reparar el daño.
- **Derivación a redes de apoyo externas**, como servicios psicosociales o judiciales.

***Aplicación del Principio de Gradualidad***

El **principio de gradualidad** asegura que las medidas sean proporcionales al impacto de la falta y al contexto del estudiante, evitando la aplicación arbitraria de sanciones. Según este enfoque:

- **Advertencia temprana:** Las faltas menores deben abordarse de manera preventiva para evitar su escalamiento.

- **Acompañamiento y seguimiento:** Si la conducta persiste, se aplican medidas más intensivas, como talleres o mediación.
- **Escalada de sanciones:** Solo en casos de reincidencia o gravedad se considera la aplicación de **suspensiones, condicionalidad o cancelación de matrícula**.

### 6.2. CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES CON NEE:

Cuando una conducta esté asociada a condiciones de neurodesarrollo, discapacidad o barreras para el aprendizaje, incluyendo situaciones de desregulación emocional o sensorial, el establecimiento deberá evaluar el contexto pedagógico y socioemocional del estudiante, priorizando estrategias de regulación, acompañamiento y apoyo especializado, en coordinación con el Programa de Integración Escolar (PIE), conforme al Decreto N°83/2015, Ley N°21.545 y orientaciones del Ministerio de Educación.

- **Desregulación sensorial:** movimientos repetitivos, desplazamientos dentro de la sala de clases, balanceo, agitación, uso de elementos de autorregulación, como mordedores, audífonos, música, pelotas de espuma para apretar.
- **Dificultades en la comunicación:** aumento del volumen de la voz, mutismo, ausencia de contacto visual, dificultades en la comunicación, no responder a normas como a la lista del curso o saludo, ecolalias, agresividad verbal como el aumento del volumen de la voz, lenguaje grosero, gritos, ecolalias directas o diferidas
- **Hiperactividad motora:** movimientos impulsivos, levantarse y salir de la sala de clases sin autorización, uso de elementos de autorregulación, audífonos y música, movimientos impulsivos, correr, tirar pertenencias, mobiliario, saltar, agredir físicamente a otros o a sí mismo, que como consecuencia altere o no permita culminar el recorrido establecido en una salida pedagógica.
- **Desregulación emocional:** como situaciones de agresión física, verbal o amenazas a miembros de la comunidad educativa en la comunicación tales como lenguaje grosero, insultos, descalificaciones, malos tratos, amenazas, burlas, humillaciones.
- Desregulaciones que lleven al estudiante a subir a lugares en altura poniendo en riesgo su integridad física y/o de terceros.

Estas situaciones no eximen al establecimiento de intervenir para resguardar la convivencia escolar, debiendo aplicarse medidas pedagógicas, de regulación y apoyo, evitando enfoques punitivos y priorizando el acompañamiento formativo.

### 6.3. Procedimiento para la aplicación de la medida de cancelación de matrícula

La cancelación de matrícula es una medida disciplinaria de carácter excepcional que podrá aplicarse únicamente en situaciones de faltas gravísimas o reiteradas que afecten gravemente la convivencia escolar, la

seguridad o la integridad de los miembros de la comunidad educativa, y siempre respetando el principio de gradualidad y el debido proceso.

Para su aplicación se seguirá el siguiente procedimiento:

**1. Inicio de investigación**
Ante la ocurrencia de una conducta que pudiera constituir una falta gravísima, la Dirección del establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar iniciará un proceso de investigación interna con el objeto de esclarecer los hechos y reunir los antecedentes pertinentes.
**2. Notificación al apoderado**
El establecimiento informará formalmente al apoderado del estudiante sobre el inicio del procedimiento, señalando los hechos investigados y las posibles consecuencias disciplinarias.
**3. Derecho a ser oído y presentar descargos**
El estudiante y su apoderado tendrán derecho a presentar descargos, antecedentes o medios de prueba que estimen pertinentes, dentro de un plazo razonable informado por el establecimiento.
**4. Revisión de antecedentes**
La Dirección del establecimiento, junto con el equipo de convivencia escolar y/o quienes corresponda, revisará todos los antecedentes recopilados durante el proceso, considerando el contexto del estudiante, su trayectoria escolar, posibles atenuantes o agravantes, y las orientaciones del Reglamento de Convivencia Escolar.
**5. Resolución fundada**
Con base en los antecedentes reunidos, la Dirección emitirá una resolución fundada que determine la medida correspondiente, la cual será comunicada formalmente al apoderado.
**6. Derecho a apelación**
El apoderado podrá solicitar la revisión o apelación de la medida ante la Dirección del establecimiento dentro del plazo establecido por el reglamento. La Dirección evaluará nuevamente los antecedentes y comunicará su decisión final por escrito.

En todo caso, durante el desarrollo del procedimiento el establecimiento garantizará el respeto de los derechos del estudiante, el principio de proporcionalidad de las medidas y la continuidad de su proceso educativo.

### 6.4. Criterios de atenuantes y agravantes

Se entenderá por atenuante y agravante de una falta cometida por la/el estudiante, lo siguiente:

**ATENUANTES:** circunstancia o motivos donde la o el estudiante comete la falta que hacen que la gravedad de esta disminuya, deben contar con su respectiva evidencia para su consideración, las cuales se describen a continuación:

- Inexistencias de faltas anteriores y/o intachable conducta anterior.
- Haber realizado voluntariamente acciones reparatorias a favor del afectado/a.

**AGRAVANTES:** circunstancia en que la/el estudiante comete la falta que hace que la gravedad de esta aumente, deben contar con su respectiva evidencia para su consideración, las cuales se describen a continuación:

- Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
- Amenazas a víctimas de manera presencial u online.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.

### 6.5. Acciones Formativas para Promover la Inclusión y Diversidad

En el marco de las medidas formativas, el Colegio Jacaranda implementará acciones específicas para promover la inclusión y la diversidad, reconociendo su importancia como pilares fundamentales de la convivencia escolar. Estas acciones están orientadas tanto a la prevención de conductas discriminatorias como a la reparación y restauración en casos de conflicto, asegurando un enfoque pedagógico que fomente la reflexión, la empatía y la equidad.

***a. Jornadas de Sensibilización y Educación***

**Descripción:** Organizar jornadas periódicas dirigidas a estudiantes, docentes y apoderados, con actividades como talleres, charlas y dinámicas que aborden temas de diversidad cultural, equidad de género, inclusión de personas con discapacidad, y respeto por la identidad y orientación sexual.

**Objetivo:** Crear conciencia sobre la importancia de la diversidad como valor, fortaleciendo las competencias socioemocionales y la convivencia respetuosa.

**Indicador de éxito:** Participación activa del 80% de la comunidad educativa y evaluación positiva en encuestas de percepción.

***b. Capacitación Continua del Personal Escolar***

**Descripción:** Desarrollar un plan anual de formación obligatoria para docentes y asistentes de la educación, con temáticas que incluyan mediación en conflictos, estrategias de inclusión en el aula, y atención a la diversidad desde una perspectiva integral.

**Objetivo:** Equipar al personal educativo con herramientas para abordar situaciones de exclusión y fomentar prácticas pedagógicas inclusivas.

**Indicador de éxito:** Cumplimiento del 100% de las capacitaciones planificadas y mejora en la percepción de inclusión según encuestas.

***c. Estrategias Restaurativas en Casos de Discriminación***

**Descripción:** Aplicar estrategias restaurativas en situaciones de discriminación, promoviendo el diálogo reflexivo entre las partes involucradas y la reparación simbólica o concreta del daño causado.

**Objetivo:** Transformar las conductas discriminatorias en oportunidades de aprendizaje mediante el uso de herramientas como acuerdos de convivencia, círculos de diálogo y talleres de sensibilización.

**Indicador de éxito:** Resolución efectiva del 90% de los casos reportados y reducción de incidentes similares en un 20% anual.

*d. Promoción de Liderazgo Inclusivo*

**Descripción:** Establecer programas de liderazgo estudiantil inclusivo que fomenten el respeto y la colaboración entre pares, integrando a estudiantes como mediadores o embajadores de diversidad en sus cursos.

**Objetivo:** Empoderar a los estudiantes para que sean agentes activos en la construcción de un entorno inclusivo y participativo.

**Indicador de éxito:** Formación de líderes inclusivos en al menos el 70% de los cursos y aumento en las actividades autogestionadas con enfoque en diversidad.

*Recursos Educativos Inclusivos*

**Descripción:** Diseñar y distribuir materiales educativos que refuercen valores de inclusión y diversidad, integrándolos en el currículo escolar y las actividades extracurriculares.

**Objetivo:** Asegurar que los contenidos pedagógicos reflejen una perspectiva inclusiva y promuevan el aprendizaje de habilidades sociales y emocionales.

**Indicador de éxito:** Incorporación de recursos inclusivos en el 100% de las asignaturas.

***Evaluación y Retroalimentación***

**Descripción:** Implementar un sistema de evaluación y retroalimentación sobre las acciones formativas, incluyendo encuestas, grupos focales y análisis de incidentes para ajustar las estrategias.

**Objetivo:** Garantizar que las acciones sean efectivas y respondan a las necesidades de la comunidad educativa.

**Indicador de éxito:** Mejoras en los indicadores de convivencia escolar según los informes anuales.

## 6.6. Evaluación Formativa en la Gestión de Convivencia Escolar

### *Propósito*

Este subapartado establece cómo la evaluación formativa se integra como herramienta clave en la gestión de la convivencia escolar, alineándose con las disposiciones del **Decreto N° 67/2018**. El enfoque formativo busca transformar las medidas pedagógicas y disciplinarias en oportunidades de aprendizaje significativo, promoviendo el desarrollo de habilidades socioemocionales, la reflexión y la mejora continua de las conductas dentro de la comunidad educativa.

### *Principios Rectores*

1. **Enfoque Formativo y Restaurativo**: Utilizar la evaluación como medio para comprender y mejorar las actitudes y conductas, evitando exclusivamente medidas punitivas.
2. **Desarrollo Integral**: Fomentar competencias académicas y habilidades de convivencia en los estudiantes, a través de procesos reflexivos y participativos.
3. **Equidad y Diversidad**: Adaptar las estrategias evaluativas a las necesidades individuales de los estudiantes, asegurando que todos tengan la oportunidad de reflexionar y mejorar.

### *Estrategias de Aplicación*

1. **Reflexión Guiada Tras Incidentes**:
   - Cada estudiante involucrado en conflictos será guiado por docentes o mediadores en una sesión de reflexión. Esta incluirá el análisis del incidente, las causas subyacentes y las posibles soluciones.
   - Se utilizarán rúbricas de autoevaluación específicas para que los estudiantes identifiquen áreas de mejora en sus habilidades de convivencia.
2. **Proyectos de Reparación Formativa**:
   - Los estudiantes que hayan cometido faltas graves o reiteradas podrán participar en actividades pedagógicas que beneficien a la comunidad, como talleres educativos sobre convivencia o proyectos de aprendizaje-servicio.
   - Ejemplo: Diseñar y presentar campañas escolares sobre inclusión, diversidad o prevención del ciberacoso.
3. **Seguimiento Continuo**:
   - Registrar el progreso de los estudiantes en su aprendizaje y desarrollo socioemocional, utilizando rúbricas y herramientas de observación.
   - Los resultados serán revisados periódicamente por el Equipo de Convivencia Escolar para ajustar estrategias y diseñar intervenciones personalizadas.
4. **Evaluación de Mediaciones Escolares**:
   - Incorporar evaluaciones post-mediación para valorar el aprendizaje de los estudiantes involucrados y garantizar el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

***Vinculación con el Marco Normativo***

Este enfoque cumple con las disposiciones del **Decreto N° 67/2018**, que prioriza la evaluación formativa como medio para la mejora continua. Asimismo, responde a las orientaciones de la **Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845)**, asegurando que todos los estudiantes, independientemente de sus necesidades, puedan reflexionar y participar activamente en su proceso de desarrollo personal y académico.

***Indicadores de Éxito***

1. Aumento en el número de incidentes resueltos mediante medidas restaurativas y reflexivas.
2. Incremento en la percepción positiva sobre la convivencia escolar según encuestas aplicadas a estudiantes, docentes y familias.
3. Evidencia de progreso individual en habilidades de convivencia según registros del Equipo de Convivencia Escolar.

**6.7. Medida disciplinaria pedagógica, formativa, reparatoria y/o apoyo socioemocional.**

**MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS**

Las **medidas formativas** son aquellas acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas, son:

**Diálogo personal formativo o pedagógico**: Este consistirá en una conversación entre un/a profesor/a, y un estudiante, con el fin de hacer reflexionar respecto a su conducta y actitud en una determinada situación.

**Reflexión formativa:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (Directivos, docentes, psicopedagogos, coordinadores, profesor/a jefe correspondiente, Encargado Convivencia Escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

**Medida Socioeducativa**: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos a través del esfuerzo personal.

**Carta de compromiso:** contempla acuerdos de mejora de comportamiento frente a la falta cometida del estudiante, en la cual se le comunicará también las inconveniencias de las conductas de su pupilo/a.

**Derivación y seguimiento a red externa en salud mental**: Contemplará sugerir la derivación a una intervención(es) según la problemática particular de cada caso (personales, familiares, grupales), que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. El Establecimiento no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los y las alumnos(as), sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación a especialistas externos a nuestras redes de salud mental en convenio y/o atención particular, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

## MEDIDAS DE REPARACIÓN

Son **medidas de reparación** aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres, madres y/o apoderados/as, si es el caso.

Las **medidas reparatorias** del Establecimiento podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. Esta medida dice relación con el reconocer nuestros errores frente a la comunidad y a quienes han afectado nuestras acciones. Para estudiantes con características neurodiversas, esto puede ser un factor estresante y desencadenar una desregulación.

Por lo anterior, el equipo multidisciplinar debe analizar la pertinencia de las disculpas públicas, buscando una medida reparatoria alternativa.

- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.; indemnización por daño
- Presentación de reflexión frente al curso

El no reparar el daño causado siempre se considerará una agravante frente a un procedimiento sancionatorio.

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Una **MEDIDA DISCIPLINARIA** es la *sanción que un reglamento establece para sus infractores* y previa a su determinación deberá tomarse en consideración si el estudiante presenta necesidades educativas especiales y si su diagnóstico tiene relación con la conducta realizada debiendo aplicarse los procedimientos y limitaciones de responsabilidad establecidos por Ley para estos efectos o que el Ministerio de Educación o la Superintendencia de

Educación determinen por medio de Circulares u Oficios" y se aplicará el "***Protocolo de regularizaciones sensoriales y emocionales***"

En el establecimiento educacional existen **cuatro tipos de medidas disciplinarias**:

**REGISTRO DE ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES**: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y, será aplicable solo si existen faltas leves o de mediana gravedad.

Esta medida disciplinaria debe ser ejecutada por quien observe la infracción al reglamento y, es obligación del/la profesor jefe complementar esta medida con un **diálogo formativo** con el/la estudiante dejando registro en el libro de clases, de las **acciones u omisiones cometidas** y los **descargos del/la estudiante**.

Además, es obligación del/la **profesor/a jefe citar a entrevista al apoderado/a e informar que alumno/a acumula más de tres faltas leves o de mediana gravedad**, los motivos de las mismas y determinar si existen condiciones externas que impidan que se deban tomar en consideración, debiendo indicarlo en el libro de clases en forma general y siempre resguardando la intimidad del alumnado.

El registro de observación para estudiantes que presenten dificultades en integración sensorial, conducta adaptativa y/o cognitivas, registrar de manera descriptiva, sin connotación negativa.

### 6.8. Procedimiento de suspensión pedagógica de clases.

La suspensión pedagógica es una medida disciplinaria de carácter excepcional que consiste en la interrupción temporal de la asistencia del estudiante al establecimiento por un período determinado, cuando una conducta grave afecte significativamente la convivencia escolar o la seguridad de la comunidad educativa.

Esta medida tendrá siempre un carácter formativo y deberá aplicarse respetando el debido proceso y el principio de proporcionalidad.

**1. Autoridad que decreta la medida**
La suspensión pedagógica deberá ser determinada mediante **resolución fundada por la Dirección del establecimiento**, previa revisión de los antecedentes del caso y en coordinación con el equipo de convivencia escolar cuando corresponda.

**2. Duración de la medida**
La suspensión podrá aplicarse por un período de **hasta tres (3) días hábiles**, pudiendo extenderse en situaciones excepcionales debidamente justificadas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y la normativa vigente.

**3. Comunicación al apoderado**
La aplicación de la suspensión deberá ser **comunicada formalmente al apoderado**, informando:

- los hechos que motivan la medida
- la duración de la suspensión
- las acciones formativas o de acompañamiento que se implementarán
- los derechos del estudiante durante el proceso.

**4. Continuidad pedagógica**

Durante el período de suspensión, el establecimiento garantizará la **continuidad del proceso educativo del estudiante**, facilitando el acceso a actividades académicas, guías de trabajo u otros recursos pedagógicos que permitan mantener su proceso de aprendizaje.
**5. Medidas formativas complementarias**
La suspensión podrá ir acompañada de medidas formativas o reparatorias, tales como:

- reflexión guiada
- entrevistas con el equipo de convivencia escolar
- compromisos de mejora
- actividades de reparación o mediación.

**6. Registro institucional**

Toda suspensión deberá quedar **registrada en los sistemas institucionales correspondientes**, junto con los antecedentes que fundamentan la medida y las acciones de seguimiento implementada
**Continuidad del proceso educativo**
En caso de suspensión de clases como medida disciplinaria, el establecimiento garantizará la continuidad del proceso educativo del estudiante mediante la entrega de actividades pedagógicas, guías o recursos de aprendizaje que permitan mantener su proceso formativo, conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación.

**6.9. Condicionalidad de Matricula**
Constituye en una advertencia y oportunidad de cambio de conducta para la o el estudiante a fin de establecer un compromiso de mejora y/o reparación, que en el caso de no ser cumplido puede **activar de protocolo de cancelación de matrícula y/o cancelación de matrícula**. Todo lo anterior, debe quedar registrado en la **hoja de vida del estudiante**.

***LA CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA ES UNA DECISIÓN QUE ADOPTA EL DIRECTOR(A) POR ESCRITO*** *debiendo contener la resolución, nombre completo del estudiante, fundamentos de la aplicación de la medida y la fecha de levantamiento de la medida.*

**LA CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA** deberá ser puesta en conocimiento del apoderado(a) o tutor legal personalmente, citándolo a concurrir al establecimiento, si este indica no poder asistir se le informará telefónicamente (dejando registro del caso) correo electrónico o medios de comunicación validados por el establecimiento, como una entrevista en forma virtual y, se llegarán a compromisos que deberán ser cumplidos por el estudiante por medio de un **Plan de Acción** que será elaborado en conjunto con Unidad de Convivencia y Dupla Psicosocial. Recordar, que debe **quedar en acta** que las inconveniencias de las conductas de su pupilo/a, advirtiendo la posible **activación de protocolo de cancelación de matrícula y/o,** frente al incumplimiento de los acuerdos.

A. Una vez acreditado un hecho sancionable con la medida de CONDICIONALIDAD se citará al apoderado para notificarlo indicando claramente cuál es la conducta reprochada, plan de acción y su sanción, otorgándole la posibilidad al estudiante de ser escuchado dejando constancia por escrito. Una vez concluido lo anterior, el Inspector general deberá dejar en acta si los hechos se encuentran acreditados y la circunstancia de existir agravantes o atenuantes, y acuerdos logrados.

B. De la aplicación de estas medidas podrá solicitar la apelación por escrito frente al director/a del establecimiento en un plazo máximo de 2 días hábiles. El director deberá resolver en un plazo máximo de 5 días desde que recibió la apelación.

La **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA** siempre debe ser **revisada al final de cada semestre** por el **Inspector/ General, Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial** en conjunto con quien ellos estimen conveniente para el caso, conforme las razones que se aplicaron la condicionalidad y deberá emitir un reporte al menos 15 días de antelación a la fecha de revisión de la medida en la cual revisaran las anotaciones negativas y positivas y, emitirá su opinión fundada sobre mantenimiento o no de la medida para el segundo semestre o si se cancelará la matrícula para el año siguiente.

**6.10. Cancelación de matrícula. (Ver detalle en Anexo: Protocolo de Cancelación de matrícula)**

Este tipo de medida disciplinaria es una **medida excepcional**, y sólo se pude aplicar si se cumplen diversas condiciones:

Los hechos que la originan se encuentren **tipificados como falta en el Reglamento Interno** y, deben **afectar gravemente la convivencia escolar**.

- Si la medida a esta falta está **claramente explicitada** como cancelación o no renovación de matrícula.
- Si se ha aplicado un **justo y racional procedimiento**, el que debe considerar la posibilidad de apelar.

Previo al inicio del procedimiento de Cancelación de matrícula o de cancelación de matrícula, el/la directora**/a del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres y/o apoderados/as**, la

inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del/la estudiante, las **medidas de apoyo pedagógico o psicosocial** que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno. Sin embargo, esto 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.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante **sólo podrá ser adoptada por el/la Director/a del establecimiento** y, en el caso de solicitud de apelación por parte del apoderado/a, deberá ser **consultado al Consejo de Profesores**.

Si bien, ambas medidas siguen el mismo procedimiento, la **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA** es una medida por medio de la cual se informa al apoderado(a) que el año siguiente el/la alumno/a no podrá continuar en el Establecimiento, por el contrario, la **CANCELACIÓN DE MATRICULA** es aplicada inmediatamente según lo establecido en el protocolo de aplicación.

El/la director/a y/o a quién este designe, debe asegurarse que TODA NOTIFICACIÓN al estudiante, padre, madres y/o apoderado/a debe realizarse por acta bajo firma, medio electrónico y/o carta certificada, donde se debe comunicar:

a. Nombre apoderado/a y/o tutor/a.
b. Nombre estudiante.
c. Fecha.
d. Curso.
e. Descripción del hecho ocurrido.
f. N° y descripción textual de la falta cometida según el Reglamento Interno.
g. Descripción del proceso, las acciones y/o protocolo de acción que se activa.
h. Detalles sobre la presentación de descargos y/o pruebas, según corresponda.

### A. MEDIDAS EXCEPCIONALES

Las medidas excepcionales permitidas incluyen:

1. **Ajuste o adecuación de jornada escolar:**
   - El estudiante asiste por un tiempo acotado durante la jornada, en vez de la jornada completa.
2. **Separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa:**
   - El estudiante es apartado de ciertas actividades pedagógicas mientras dure la evaluación o intervención del caso.
3. **Asistencia exclusiva para rendir evaluaciones:**
   - El estudiante solo acude al establecimiento para realizar las evaluaciones, evitando su participación en otras actividades regulares.

**Condiciones para la aplicación:**

Estas medidas solo pueden implementarse **excepcionalmente**, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Debe existir un **peligro real** para la integridad física o psicológica del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- Debe contar con el **acuerdo explícito del apoderado** del estudiante afectado.

Es fundamental que la adopción de estas medidas se realice de manera **justificada** y bajo un enfoque preventivo, considerando siempre el bienestar del estudiante y el resto de la comunidad educativa. Además, es necesario mantener un registro formal de las decisiones tomadas, las medidas aplicadas y los acuerdos con el apoderado.

Dichas medidas deberán e**ncontrarse justificadas en el acta que se levante y DEBIDAMENTE ACREDITADAS por el establecimiento educacional**, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderados/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas complementarias de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

**RECORDATORIO:** en casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa debidamente justificada.

**B.- PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

1. Inicio de investigación por parte del equipo directivo o convivencia escolar.
2. Notificación formal al apoderado.
3. Derecho del estudiante y su familia a presentar descargos.
4. Revisión de antecedentes por el equipo directivo.
5. Resolución fundada de Dirección.
6. Derecho a solicitar revisión o apelación según normativa vigente.

## VII.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El **Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Jacarandá** establece los **derechos y deberes** de cada miembro de la comunidad educativa para fomentar un entorno seguro, inclusivo y colaborativo. Estos lineamientos están alineados con las **orientaciones del MINEDUC** y buscan promover una **convivencia armónica basada en el respeto, la corresponsabilidad y la participación activa**

### 7.1. Deberes y Derechos de la Comunidad Educativa.

**Artículo 21°.**

La comunidad educativa del Colegio Jacarandá velará constantemente por mantener una interrelación transparente y respetuosa entre sus integrantes. Esto incluye gestos, actitudes, modales y lenguaje adecuados, promoviendo la no discriminación, el respeto mutuo y la protección de la integridad física y psicológica de todos los miembros, con el propósito de favorecer una convivencia armónica.

**Artículo 22°.**

Los miembros de la comunidad educativa contribuirán activamente a la construcción de vínculos basados en la confianza, colaboración y cohesión. Este esfuerzo se realizará mediante la reflexión, el diálogo, la empatía y el entendimiento, buscando siempre soluciones pacíficas y constructivas ante conflictos.

**Artículo 23°.**
Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a un ambiente de respeto mutuo, tolerancia y libre de violencia. Ningún miembro podrá ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato físico, psicológico o moral por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 24°.**
El establecimiento contará con una **Coordinadora de Convivencia Escolar**, designado/a por la Dirección, quien será responsable de implementar las medidas definidas por el Comité de Convivencia Escolar, alineadas con el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

**Artículo 25°.**
La Institución Educativa contará con un **Equipo de Convivencia Escolar** compuesto por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, un/a Inspectora Docente y un/a Psicólogo/a. Este equipo fomentará un enfoque formativo de la convivencia escolar, asegurando la participación y compromiso de todos los actores de la comunidad educativa.

**Artículo 26°.**
En cumplimiento de la Ley de Inclusión, el establecimiento reconoce y respeta el derecho de asociación de los estudiantes, apoderados, personal docente

y asistentes de la educación, fomentando la participación activa de todos los actores.

**Artículo 27°. Políticas de Prevención en Educación Parvularia y Básica**
Las políticas de prevención están diseñadas para fomentar un ambiente educativo inclusivo y respetuoso. Estas incluyen los siguientes aspectos:

1. **Planificación de la Convivencia Escolar:**
   - El Equipo Directivo asume la responsabilidad del proceso.
   - El Encargado/a de Convivencia Escolar lidera la elaboración del plan.
   - Toda la comunidad educativa será informada sobre los procedimientos.

2. **Atención a las necesidades de los estudiantes y la comunidad educativa:**
   - Promoción de un enfoque inclusivo que respete las diferencias individuales.
   - Conocimiento y colaboración con el contexto socio-cultural de los estudiantes.
3. **Coordinación de propósitos educativos:**
   - Actividades planificadas y comunicadas a estudiantes, docentes y apoderados.
4. **Prácticas de respeto y aceptación:**
   - Respeto en todos los espacios: aulas, oficinas, reuniones y áreas recreativas.
5. **Talleres sobre convivencia escolar:**
   - La Encargada de Convivencia prepara materiales para talleres en horas de orientación.
6. **Integración de padres y apoderados:**
   - Escuelas para Padres, entrevistas y temas de reflexión en reuniones.
7. **Estrategias de solución de conflictos:**
   - Diálogo y mediación equilibrada y reflexiva por docentes y encargados.
   - Implementación de medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias.
   - Resolución de conflictos complejos con intervención del Equipo Directivo y especialistas.

**7.2. Estudiantes de Educación Básica**
**Deberes**

1. **Respetar la diversidad:**
   Mantener un trato amable, de consideración y respeto hacia todos los integrantes de la comunidad escolar, aceptando y valorando las diferencias individuales.
2. **Aceptar la retroalimentación:**
   Recibir críticas constructivas respecto a su conducta y asumir las consecuencias, tanto positivas como negativas, de sus propias acciones.
3. **Integridad y honestidad:**
   Actuar de manera honesta, directa, clara y oportuna, respetando la integridad de los demás.
4. **Colaboración y trabajo en equipo:**
   Participar en actividades de manera colaborativa y responsable, asumiendo diversos roles según sus habilidades y posibilidades.

5. **Cumplimiento de responsabilidades:**
   Realizar oportunamente las tareas escolares, cumplir con los horarios establecidos y responder adecuadamente a los cargos o actividades asignados.
6. **Respeto a las normas:**
   Actuar de acuerdo con las normas de convivencia escolar, de prevención de riesgos, higiene y seguridad, promoviendo un ambiente escolar saludable.
7. **Cuidado de los bienes comunes:**
   Respetar y cuidar el equipamiento e infraestructura del establecimiento, incluyendo bienes propios y ajenos, contribuyendo al mantenimiento del orden, la limpieza y un ambiente motivador para el aprendizaje.
8. **Representar positivamente al establecimiento:**
   Velar por el prestigio del colegio en todo momento y lugar, siendo un representante positivo de su comunidad educativa.
9. **Conocer y respetar las normativas escolares:**
   Familiarizarse con el Reglamento de Convivencia Escolar y actuar conforme a sus disposiciones.

**Derechos**

1. **Participación informada:**
   Derecho a ser informado y participar en los procesos educativos conforme a la normativa vigente.
2. **Evaluación objetiva y transparente:**
   Derecho a conocer las pautas evaluativas y ser evaluado de manera justa y objetiva, conforme al sistema establecido por el colegio.
3. **Acceso a actividades culturales y recreativas:**
   Derecho a participar en actividades culturales, deportivas y recreativas organizadas por el establecimiento, sin que estas interfieran con su rendimiento académico.
4. **No discriminación:**
5. Derecho a no ser discriminado arbitrariamente por su condición física, económica, social, religiosa, orientación sexual y/o psicológica por ningún miembro de la comunidad educativa.
6. **Educación integral:**
   Derecho a recibir una educación de calidad que promueva su formación y desarrollo integral en un entorno seguro, inclusivo y respetuoso.

### 7.3. Padres y Apoderados de Educación Pre-Básica y Básica

**Deberes**

1. **Rol educativo primario:**
   Reconocer y asumir su responsabilidad principal como educadores de sus hijos/as, entendiendo que el colegio complementa, pero no sustituye esta labor.

2. **Adherencia voluntaria:**
   Al matricular a su hijo/a, el apoderado acepta y respeta voluntariamente el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia Escolar y las normas de funcionamiento del establecimiento.
3. **Participación activa:**

Mantener un seguimiento constante del proceso formativo y académico de su hijo/a, apoyando y motivando su cumplimiento con las normas establecidas en el PEI.

4. **Cumplimiento de normativas:**
   Conocer, respetar y promover las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar y el Reglamento de Convivencia Escolar.
5. **Asistencia y puntualidad:**
   Garantizar la asistencia regular de su hijo/a al colegio y fomentar su puntualidad en el ingreso a clases y cumplimiento de horarios.
6. **Apoyo en presentación personal y materiales:**
   Velar por la adecuada presentación personal del alumno/a y proveer los materiales requeridos para su aprendizaje. En caso de dificultades económicas, informar oportunamente a la Dirección para recibir apoyo según disponibilidad.
7. **Uso responsable de tecnología:**
   Supervisar el porte y uso de dispositivos electrónicos de sus hijos/as, asumiendo total responsabilidad por pérdidas o deterioros, ya que el colegio no realizará procedimientos investigativos en estos casos.
8. **Asistencia a reuniones:**
   Asistir regularmente y puntualmente a reuniones de apoderados/as y citaciones personales realizadas por el Profesor Jefe u otros funcionarios del establecimiento.
9. **Actualización de información:**
   Mantener actualizados los datos personales y de contacto, como dirección, teléfono y correo electrónico, e informar cualquier cambio en la condición de apoderado.
10. **Cuidado y responsabilidad:** Responder por cualquier daño causado, de forma voluntaria o involuntaria, por el estudiante a sus compañeros, dependencias, mobiliario o elementos del colegio.
11. **Respeto y conducta adecuada:**
    Promover el respeto, la cordialidad y un trato adecuado hacia todos los integrantes de la comunidad escolar, incluyendo sobriedad en su presentación personal y comentarios responsables sobre la institución.
12. **Colaboración y participación:**
    Participar activamente en las actividades propuestas por el colegio, como reuniones, talleres y acciones promovidas por el Centro General de Padres y Sub-Centros.

**Importante :**
La asistencia de los padres, madres y apoderados a las entrevistas, reuniones y citaciones efectuadas por el establecimiento será obligatoria, por constituir una instancia fundamental de colaboración con el proceso educativo y formativo de los estudiantes. En caso de imposibilidad de asistencia, el apoderado deberá justificar oportunamente su inasistencia y coordinar una nueva fecha de atención.

13. **Comunicación sobre salud:**
    Informar oportunamente sobre condiciones de salud del estudiante que puedan interferir en su desempeño escolar.

**Derechos**

1. **Acceso a información:**
   Ser informado del rendimiento académico y disciplinario de su hijo/a y ser escuchado por los estamentos del colegio.
2. **Participación en el PEI:**
   Contribuir activamente al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y participar en actividades escolares y extraescolares.
3. **Asociación:**
   Organizarse en centros de padres y apoderados para promover el bienestar de la comunidad escolar.
4. **Involucramiento en actividades:**
   Participar en talleres, charlas, reuniones y otras instancias propuestas por el establecimiento.

**Faltas**

1. **Faltas graves:**

- Llamar la atención o increpar a un estudiante o funcionario sin respetar los procedimientos del colegio.

2. **Faltas muy graves:**

- Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Difundir comentarios ofensivos, discriminatorios o que contravengan los valores institucionales mediante cualquier medio, incluidas redes sociales.
  Está prohibido publicar o difundir, a través de redes sociales u otros medios, cualquier tipo de ofensa hacia estudiantes, docentes o descalificaciones que afecten a la comunidad escolar, resguardando así el respeto y la sana convivencia dentro y fuera del establecimiento.
- Está prohibido omitir o saltarse los conductos regulares establecidos para el funcionamiento del colegio, ya que estos garantizan una gestión organizada, el respeto a las normas institucionales y una comunicación efectiva dentro de la comunidad escolar.

**Sanciones:**
Dependiendo de la gravedad de la falta, podrán aplicarse las siguientes medidas:

a. Amonestación por escrito.
b. Disculpas públicas.
c. Solicitud de cambio de apoderado.

**Prohibiciones del Apoderado**

1. **Conductas prohibidas en el establecimiento:**

- Fumar, consumir alcohol, drogas u otras sustancias en las dependencias del colegio o durante actividades relacionadas con este.
- Falsificar documentos, entregar información falsa o mentir en gestiones administrativas o educativas.
- Usar el nombre del colegio con fines personales, comerciales o en redes sociales.
- Realizar comercio dentro de las dependencias del establecimiento sin autorización.

**Cláusulas Adicionales**

1. **Acciones legales:**
2. El establecimiento podrá aplicar medidas legales ante faltas graves que atenten contra las leyes vigentes.
3. **Investigación de irregularidades:**
   En caso de denuncias contra un apoderado, su calidad será suspendida mientras dure la investigación, asumiendo el apoderado suplente sus funciones temporalmente.

### 7.4 Deberes de los Docentes

**1. Relación con los estudiantes:**

a. Mantener una relación respetuosa, franca y cordial, estableciendo reglas claras desde el inicio.
b. Actuar como orientadores, promoviendo los valores y objetivos definidos por el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
c. Fomentar el desarrollo integral de los estudiantes a través del ejemplo y una práctica pedagógica que estimule la convivencia, responsabilidad, honestidad y esfuerzo.
d. Promover el cumplimiento de las normas reglamentarias e incentivar un ambiente de respeto y colaboración entre los estudiantes.
e. Distribuir actividades y responsabilidades de forma justa y equitativa, sin distinciones ni favoritismos.
f. f. Supervisar el rendimiento académico del curso y brindar apoyo individualizado cuando sea necesario para superar deficiencias.
g. Implementar estrategias pedagógicas inclusivas y adaptadas al ritmo de aprendizaje de cada estudiante, conforme al **Decreto 83**.
h. Entregar resultados de evaluaciones de manera oportuna, según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.
i. Respetar el calendario de evaluaciones entregado por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), salvo en casos excepcionales.
j. Solicitar justificaciones de inasistencias y atrasos cuando corresponda.
k. Registrar y comunicar observaciones relevantes sobre el comportamiento de los estudiantes, siguiendo los procedimientos establecidos
l. Manejar adecuadamente la disciplina del grupo-curso, resolviendo problemas en primera instancia y promoviendo el diálogo
m. Velar por el cuidado de las instalaciones, materiales y recursos del colegio, asumiendo responsabilidad por los elementos asignados.
n. Realizar derivaciones internas o externas, apoyándose en equipos multidisciplinarios o en estudios de caso cuando sea necesario.
o. Respetar y hacer cumplir las normas del Reglamento de Convivencia Escolar
p. Solicitar permisos según los protocolos establecidos, considerando las normativas vigentes en casos de licencias médicas.
q. Asistir puntualmente a las clases asignadas y cumplir con las responsabilidades en los horarios establecidos.
r. Garantizar que los estudiantes permanezcan en clases hasta el final del horario establecido.

**4. 2. Relación con los apoderados:**

a. Fomentar una relación de respeto mutuo y colaboración entre la familia y el colegio.
b. Mantener comunicación constante con los apoderados, proporcionando información sobre el progreso académico y conductual de los estudiantes.
c. Citar a los apoderados cuando el estudiante acumule tres observaciones negativas o antes, si la situación lo requiere.
d. Atender solicitudes relacionadas con documentación o información sobre el funcionamiento del colegio.
e. Respetar la privacidad y confidencialidad de los apoderados y estudiantes en situaciones confidenciales.
f. Difundir los Reglamentos de Convivencia Escolar y Evaluación, asegurando su comprensión por parte de los apoderados.
g. Sugerir instancias de apoyo, como derivaciones a Convivencia Escolar o servicios externos, cuando corresponda.
h. Fomentar el aprendizaje colaborativo en el aula, integrando a los estudiantes y sus familias en el proceso educativo.

## 5. Derechos de los Docentes

a. **Atención oportuna:** Ser atendidos adecuadamente por directivos y personal administrativo, siguiendo el conducto regular.
b. **Información clara:** Recibir información oportuna y precisa sobre actividades, procedimientos y disposiciones internas.
c. **Participación en el PEI:** Contribuir activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
d. **Situación laboral:** Ser informados oportunamente sobre su situación contractual y laboral.
e. **Integración en comités:** Participar en la formación de comités y proyectos especiales, según sus áreas de interés y competencias.
f. **Carga académica:** Recibir asignaciones de carga académica y horarios con la debida antelación.
g. **Asesoría pedagógica:** Contar con apoyo y orientación individualizada para mejorar su desempeño docente.
h. **Evaluación justa:** Ser evaluados con criterios de equidad, justicia y objetividad, según las normativas vigentes.
i. **Desarrollo profesional:** Participar en programas de capacitación y desarrollo profesional que fortalezcan sus competencias.
j. **Información educativa:** Acceder a información relevante sobre los estudiantes y sus familias, para enriquecer su acción pedagógica.
k. **Conocimiento normativo:** Tener acceso completo a la normativa del establecimiento y ser informado de actualizaciones pertinentes.

### 7.5. Deberes del Profesor o Profesora Jefe

**1. Relación con los estudiantes:**
a. **Liderazgo y orientación:**
Ser el referente principal del curso, guiando a los estudiantes en su desarrollo académico, emocional y social, en concordancia con los valores del PEI.
b. **Promoción de la convivencia escolar:**

Garantizar un ambiente inclusivo, respetuoso y seguro dentro del curso, fomentando valores de empatía, solidaridad y resolución pacífica de conflictos.

c. **Monitoreo académico y conductual:**
Realizar un seguimiento constante del rendimiento académico, conducta y asistencia de los estudiantes, identificando oportunamente necesidades de apoyo.

d. **Planificación y ejecución:**
Planificar y liderar actividades de Consejo de Curso, orientadas al fortalecimiento de la identidad grupal, la convivencia y el logro de objetivos educativos y formativos.

e. **Derivaciones oportunas:**
Canalizar casos específicos de estudiantes que requieran apoyo adicional hacia los equipos de orientación, convivencia escolar, PIE u otros profesionales, siguiendo los protocolos institucionales.

f. **Registro y documentación:**
Mantener actualizados los registros de observaciones, asistencia, atrasos, evaluaciones y otras informaciones relevantes sobre los estudiantes.

g. **Refuerzo de valores PEI:**
Promover en el curso los valores del PEI, como el respeto a la diversidad, el compromiso con el aprendizaje y la responsabilidad social.

h. **Comunicación con estudiantes:**
Escuchar y atender las inquietudes de los estudiantes, promoviendo el diálogo respetuoso y la participación activa en su proceso educativo.

**2. Relación con los apoderados:**

a. **Canal de comunicación principal:**
Ser el enlace directo entre el colegio y las familias, asegurando una comunicación clara, respetuosa y oportuna sobre el desarrollo académico y personal de los estudiantes.

b. **Citación a reuniones:**
Citar a apoderados cuando se detecten situaciones que requieran intervención o apoyo, como inasistencias reiteradas, bajo rendimiento o problemas de convivencia.

c. **Información periódica:**
Informar regularmente sobre el rendimiento académico, conducta y asistencia de los estudiantes, utilizando medios oficiales establecidos por el colegio.

d. **Apoyo en conflictos:**
Orientar a las familias sobre estrategias para abordar problemas que puedan surgir en el ámbito escolar, derivando casos específicos al equipo correspondiente.

e. **Promoción del compromiso familiar:**
Incentivar la participación activa de los apoderados en el proceso educativo y en las actividades del colegio, en línea con los valores del PEI.

**3. Relación con el equipo educativo:**

a. **Colaboración interdisciplinaria:**
Coordinarse con docentes de asignatura y equipos de apoyo para garantizar un seguimiento integral de los estudiantes del curso.

b. **Participación en reuniones:**

Asistir a reuniones de planificación, evaluación y reflexión pedagógica, aportando información relevante sobre el curso.

c. **Cumplimiento de normativas:** Respetar y hacer cumplir las normativas ministeriales, reglamentos internos y directrices del PEI.

d. **Trabajo colaborativo:**
Contribuir al fortalecimiento del equipo docente, compartiendo experiencias, sugerencias y estrategias que favorezcan el aprendizaje y la convivencia.

**Derechos del Profesor o Profesora Jefe**

1. **Reconocimiento profesional:**
   Ser valorado/a como líder educativo y principal referente del curso, recibiendo el apoyo necesario para cumplir con sus funciones.
2. **Carga horaria ajustada:**
   Disponer de tiempo suficiente dentro de la carga horaria para realizar actividades relacionadas con el rol de Profesor Jefe, incluyendo reuniones, planificación y seguimiento.
3. **Acceso a información:**
   Contar con información relevante y actualizada sobre el curso y los estudiantes, incluyendo registros académicos, informes de orientación y antecedentes de salud, para facilitar su labor.
4. **Capacitación continua:**
   Acceder a programas de formación y desarrollo profesional relacionados con liderazgo, convivencia escolar y estrategias pedagógicas efectivas.
5. **Apoyo institucional:**
   Recibir el respaldo del equipo directivo, UTP y otros equipos del colegio para abordar situaciones complejas que afecten al curso.
6. **Ambiente laboral:**
   Trabajar en un entorno profesional respetuoso, inclusivo y colaborativo, libre de acoso o discriminación.
7. **Participación en decisiones:**
   Ser considerado/a en instancias de planificación y toma de decisiones relacionadas con la gestión pedagógica y formativa del curso.
8. **Evaluación justa:**
   Ser evaluado/a en su desempeño con criterios claros, objetivos y acordes a su rol dentro del colegio.

### 7.6. Deberes de los Asistentes de la Educación

a. **Trato respetuoso:**
Mantener un trato cordial, deferente y respetuoso con todos los actores educativos de la comunidad escolar.

b. **Orientación educativa:**
Participar activamente en la labor educativa, orientando a los estudiantes en su conducta y actitudes, de acuerdo con las normas del Reglamento de Convivencia Escolar.

c. **Supervisión de estudiantes:**
Resguardar el comportamiento de los estudiantes en las salas de clases, en ausencia del profesor/a o cuando este lo solicite.

d. **Vigilancia en recreos:** Supervisar el comportamiento de los estudiantes en patios y recreos, promoviendo un ambiente seguro y ordenado.
e. **Control administrativo:**
Controlar atrasos, inasistencias y justificativos, incluyendo certificados médicos, e informar oportunamente a los Profesores Jefes o Secretaría, según corresponda.
f. **Control de salidas:**
Supervisar las salidas de estudiantes, asegurando que cuenten con la autorización correspondiente.
g. **Registro de asistencia:**
Mantener actualizados los registros diarios, mensuales y anuales de asistencia de los estudiantes.
h. **Cuidado de instalaciones:**
Fiscalizar el orden y cuidado de las dependencias asignadas, informando a la Secretaría o Directivos sobre cualquier situación relevante.
i. **Atención a apoderados:**
Recibir y atender a apoderados, garantizando un trato respetuoso y profesional.
j. **Atención a emergencias:**
Asistir a estudiantes en caso de accidentes escolares o problemas de salud, comunicándose con el apoderado y/o el centro médico correspondiente, completando los documentos de derivación necesarios e informando a Secretaría.
k. **Apoyo a Directivos:**
Colaborar con las funciones de los Directivos en su ausencia, siguiendo las instrucciones asignadas.
l. **Gestión administrativa:**
Llevar al día libros, registros, estadísticas, planillas y otros archivos encomendados.
m. **Tareas adicionales:**
Realizar otras funciones asignadas en relación con el establecimiento y sus necesidades específicas.
n. **Flexibilidad laboral:**
Aceptar cambios de funciones solicitados por sus superiores, según las necesidades del colegio.
o. **Colaboración en el clima laboral:**
Contribuir al buen clima de trabajo, ofreciendo apoyo para resolver situaciones que favorezcan el desarrollo y bienestar de la comunidad educativa.

**Derechos de los Asistentes de la Educación**

1. **Ambiente de respeto:**
   Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. **Integridad personal:**
   Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, garantizando un trato digno de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. **Participación en instancias colegiadas:**
   Participar en instancias colegiadas y proponer iniciativas que contribuyan al progreso del establecimiento, conforme a la normativa interna.

4. **Consejos generales:**
   Ser convocados a consejos generales para tratar temas relevantes relacionados con la comunidad educativa.
5. **Trato equitativo:**
   Recibir un trato respetuoso y justo en todas las interacciones con otros miembros de la comunidad escolar.

**Deberes de los Asistentes de la Educación Especializados**

**Relación con los estudiantes:**

1. **Intervención especializada:**
   Brindar atención integral y profesional a los estudiantes, respetando sus derechos y promoviendo su desarrollo emocional, comunicativo y educativo.
2. **Evaluaciones diagnósticas:**
   Realizar evaluaciones especializadas para identificar necesidades específicas de aprendizaje, lenguaje o desarrollo socioemocional.
3. **Planificación de apoyos:**
   Diseñar y aplicar estrategias de intervención individual y grupal, alineadas con los objetivos del **PIE (Programa de Integración Escolar)** o planes personalizados de apoyo.
4. **Seguimiento:**
   Llevar un registro actualizado del progreso de los estudiantes, documentando logros y necesidades para garantizar la continuidad del apoyo.
5. **Colaboración interdisciplinaria:**
   Trabajar en conjunto con docentes, apoderados y otros profesionales para implementar estrategias integrales que respondan a las necesidades de los estudiantes.
6. **Promoción del bienestar:**
7. Fomentar un entorno escolar que priorice el bienestar emocional, psicológico y comunicativo de los estudiantes.
8. **Confidencialidad:**
   Respetar la privacidad de los estudiantes y sus familias, garantizando la confidencialidad de toda información recopilada durante el proceso de intervención.
9. **Derivaciones:**
   Realizar derivaciones a servicios externos especializados, cuando sea necesario, informando a los apoderados y siguiendo los protocolos establecidos.
10. **Apoyo inclusivo:**
    Promover estrategias inclusivas en el aula y otros espacios escolares, sensibilizando a la comunidad educativa sobre la importancia de la diversidad y la equidad.
11. **Capacitación y actualización:**
    Mantenerse actualizado/a en metodologías y técnicas propias del área profesional, participando en capacitaciones, talleres y otros espacios de formación.

**Relación con la comunidad educativa:**

1. **Asesoramiento profesional:**
   Proporcionar orientación y asesoramiento a docentes y asistentes de la educación para mejorar las prácticas inclusivas y pedagógicas.
2. **Participación en reuniones:**

Asistir a reuniones del equipo multidisciplinario, consejo técnico y otras instancias de planificación y evaluación escolar.

3. **Formación a apoderados:**
   Desarrollar talleres, charlas y capacitaciones dirigidas a apoderados para fomentar prácticas familiares que potencien el desarrollo integral de los estudiantes.
4. **Resolución de conflictos:**
   Mediar y apoyar la resolución de conflictos relacionados con aspectos emocionales, comunicativos o educativos de los estudiantes.
5. **Colaboración en el PEI y PME:**
   Contribuir a la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos educativos del establecimiento, garantizando que las necesidades de los estudiantes sean consideradas.
6. **Proactividad:**
   Detectar e informar sobre situaciones que puedan afectar el desarrollo o bienestar de los estudiantes, proponiendo estrategias preventivas.

**Derechos de los Asistentes de la Educación Especializados.**

1. **Ambiente laboral:**
   Trabajar en un ambiente tolerante, inclusivo y de respeto mutuo, libre de acoso o discriminación.
2. **Reconocimiento profesional:**
   Ser reconocidos/as por su rol profesional dentro de la comunidad educativa, recibiendo el trato respetuoso que corresponde a su especialidad.
3. **Capacitación continua:**
   Acceder a oportunidades de formación y actualización profesional, financiadas por el establecimiento o gestionadas a través de programas ministeriales.
4. **Participación en decisiones:**
   Ser parte de las instancias de planificación y toma de decisiones relacionadas con el desarrollo pedagógico e inclusivo del establecimiento.
5. **Cargas laborales razonables:**
   Recibir asignaciones de carga laboral equitativas y acordes a su rol profesional, respetando los tiempos necesarios para la planificación y evaluación de intervenciones.
6. **Información oportuna:**
   Acceder a información relevante sobre los estudiantes y las normativas institucionales para desempeñar su labor de manera efectiva.
7. **Apoyo institucional:**
   Contar con recursos adecuados y respaldo del establecimiento para llevar a cabo sus intervenciones de manera efectiva.
8. **Evaluación justa:**
   Ser evaluados/as bajo criterios objetivos, equitativos y en función de las metas profesionales del establecimiento.
9. **Participación en proyectos:**
   Tener la oportunidad de liderar o participar en proyectos interdisciplinarios que promuevan el desarrollo inclusivo y el bienestar de los estudiantes.

## 7.7. Deberes y Derechos de los Directivos

### Deberes de los Directivos

**1. Gestión de la Convivencia Escolar:**
a. **Coherencia con el PEI:**
Garantizar la alineación entre el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el modelo de convivencia escolar, incluyendo normas, procedimientos y estrategias de resolución de conflictos.
b. **Definición de roles:**
Identificar y asignar claramente las atribuciones y responsabilidades de los distintos estamentos de la comunidad educativa en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar.
c. **Supervisión de la comisión de convivencia:**
Velar por el cumplimiento de las funciones de la comisión para la buena convivencia escolar, asegurando que esta opere de manera eficiente y en concordancia con los lineamientos ministeriales y del PEI.
d. **Capacitación continua:**
Promover la formación y capacitación de docentes, asistentes de la educación y apoderados en temas de convivencia escolar, resolución de conflictos y normativas vigentes, fortaleciendo las competencias de todos los estamentos.
e. **Socialización del Reglamento de Convivencia:**
Asegurar que el Reglamento de Convivencia Escolar sea difundido, comprendido y aplicado por toda la comunidad educativa, promoviendo su actualización periódica según las normativas ministeriales.

**2. Gestión Académica y Administrativa:**
a. **Planificación estratégica:**
Diseñar y ejecutar planes de mejora educativa, asegurando la participación activa de docentes, estudiantes, apoderados y otros actores clave en el proceso.
b. **Supervisión y evaluación:**
Monitorear el desempeño docente y administrativo, evaluando su impacto en el aprendizaje y bienestar de los estudiantes.
c. **Gestión de recursos:**
Asegurar la correcta asignación y uso de recursos humanos, financieros y materiales para apoyar el desarrollo educativo y la convivencia escolar.
d. **Promoción del liderazgo pedagógico:**
Fomentar un liderazgo pedagógico participativo y colaborativo que facilite el logro de los objetivos institucionales.
e. **Resolución de conflictos:**
Intervenir de manera imparcial y efectiva en la resolución de conflictos, priorizando el bienestar y la justicia para todos los miembros de la comunidad educativa.

**3. Relación con la Comunidad Educativa:**

a. **Comunicación transparente:**
Promover una comunicación clara, respetuosa y oportuna con todos los estamentos del colegio, asegurando que los miembros de la comunidad estén informados sobre las decisiones y actividades relevantes.

b. **Participación activa:**
Fomentar la participación democrática y activa de estudiantes, apoderados y docentes en la toma de decisiones que afectan a la comunidad escolar.

c. **Promoción de la inclusión:**
Asegurar la implementación de políticas inclusivas que respeten la diversidad y garanticen la equidad de oportunidades para todos los estudiantes.

d. **Vinculación con redes externas:**
Establecer relaciones colaborativas con instituciones externas, como el Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y otras organizaciones, para fortalecer el proyecto educativo.

**Derechos de los Directivos**

1. **Reconocimiento profesional:**
   Ser reconocidos como líderes estratégicos de la institución, con autoridad y responsabilidad para implementar y supervisar el cumplimiento de los objetivos del PEI y las normativas vigentes.
2. **Apoyo institucional:**
   Contar con el respaldo del sostenedor y de los distintos estamentos del colegio para la implementación de estrategias y decisiones administrativas, pedagógicas y de convivencia.
3. **Capacitación y desarrollo:**
   Acceder a instancias de formación continua y programas de desarrollo profesional en liderazgo, gestión educativa, convivencia escolar y otros temas relevantes.
4. **Participación en la toma de decisiones:**
   Tener un rol activo en la planificación, ejecución y evaluación de los planes educativos, asegurando la coherencia con el PEI y las normativas ministeriales.
5. **Ambiente laboral adecuado:**
   Trabajar en un entorno profesional que promueva el respeto mutuo, la colaboración y el bienestar, libre de acoso o discriminación.
6. **Autonomía en la gestión:**
   Ejercer autonomía en la toma de decisiones administrativas y pedagógicas, dentro del marco normativo y en beneficio de la comunidad escolar.
7. **Información oportuna:**
   Recibir información actualizada y pertinente sobre cambios normativos, recursos disponibles y evaluaciones institucionales.
8. **Evaluación justa:**
   Ser evaluados en su desempeño bajo criterios claros, objetivos y acordes con las responsabilidades asignadas.

**7.8. Artículo 31°. Normas sobre trabajo escolar, responsabilidad y disciplina de los estudiantes.**

Las normas sobre trabajo escolar, responsabilidad y disciplina contenidas en este reglamento tienen como objetivo promover el desarrollo integral de los estudiantes, fomentando hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y una participación consciente y responsable en las actividades escolares. Estas normas se alinean con el **artículo 5° de la Declaración Universal de Derechos Humanos** y la normativa vigente.

**Artículo 32°. Asistencia**

1. **Asistencia mínima:**
   Los estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el establecimiento. La normativa vigente establece que los estudiantes de educación básica deben cumplir al menos con un **85% de asistencia anual** como requisito para promoción, según lo indicado en el **Reglamento de Evaluación y Promoción**.
2. **Actividades adicionales:**
   La asistencia a actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento será informada a través de la libreta de comunicaciones o medio oficial.

**Artículo 33°. Justificación de inasistencias**

1. **Procedimiento de justificación:**
   Las inasistencias deberán justificarse mediante la libreta de comunicaciones o en persona por el apoderado titular, apoderado suplente o el estudiante (acompañado de certificado médico). El apoderado deberá identificarse con su cédula de identidad en Secretaría, dentro del horario de atención.
2. **Justificación para evaluaciones:**
   Las inasistencias a evaluaciones sólo serán justificadas con **certificado médico**, el cual debe presentarse en Secretaría el mismo día de reincorporación o previamente.
3. **Permanencia en clases:**
   Los estudiantes deberán asistir a la jornada completa. Los retiros durante el horario de clases estarán limitados a casos extremos y deberán justificarse formalmente.
4. **Permisos de salida:**
   Se otorgarán permisos de salida del colegio durante la jornada por los siguientes motivos:
   - Controles médicos, dentales o psicológicos.
   - Alimentación de lactantes para alumnas madres (Ley N° 20.786).
   - Enfermedades u otras emergencias notificadas al apoderado por el colegio.
5. **Asistencia mínima:**
   Los estudiantes deben cumplir un **85% de asistencia anual** para ser promovidos al curso siguiente, conforme a los **Decretos Nº 67.**

**Artículo 34°. Presentación personal**

1. **Higiene y presentación personal:**
   Los estudiantes deberán mantener hábitos de higiene y una presentación personal adecuada, dentro y fuera del establecimiento. Esto incluye vestimenta, cuidado personal y orden.

2. **Uso del uniforme:**
   Será obligatorio asistir correctamente uniformados. No se permitirá el uso de piercings, cinturones metálicos, maquillaje o tintura en el cabello.
3. **Casos especiales:**
   Aquellos estudiantes que no puedan adquirir el uniforme debido a dificultades económicas deberán informar al Profesor Jefe durante el mes de marzo, quien gestionará la solución junto con la Dirección.
4. **Supervisión:**
   Los profesores y directivos controlarán el cumplimiento de las normas de presentación personal y uso del uniforme, al ingreso, salida y durante la jornada.

**Artículo 35°. Uniforme institucional**

1. **Obligatoriedad del uniforme:**
   El uso del uniforme institucional es obligatorio para todos los niveles, según el acuerdo establecido con la comunidad educativa.
2. **Elementos del uniforme:**
   - **Buzo y polera:** Azul marino o burdeo, con el logo del colegio.
   - **Cotona o delantal:** Azul marino o burdeo.
3. **Educación Física:**
   Los estudiantes de educación básica usarán el buzo institucional. La polera blanca sólo podrá usarse en clases de Educación Física o eventos autorizados previamente.

**Artículo 36°. Puntualidad**

**Educación Pre-Básica**

1. Los atrasos serán registrados en portería. **Tres atrasos** consecutivos o acumulados motivarán la citación del apoderado por parte de la educadora.

**Educación Básica**

1. **Compromiso por atrasos:**
   Al acumular tres atrasos, el apoderado deberá presentarse en Secretaría y firmar un compromiso de mejora.
2. **Justificación de atrasos:**
   Sólo se permitirán ingresos posteriores a las 08:30 horas en casos debidamente justificados (apoderado presente o certificado médico).

3. **Cierre de puertas:**
4. Las puertas del establecimiento se cerrarán a las 08:05 en la mañana y a las 13:50 en la tarde. Los estudiantes atrasados deberán registrarse en Secretaría y podrán ingresar a las aulas a las 08:30 o 14:15, según la jornada.
5. **Solicitudes especiales:**
   Estudiantes de otras comunas o sectores rurales deberán gestionar un permiso especial al inicio del año escolar para justificar atrasos reiterados.
6. **Registro de atrasos:**
   Los atrasos serán documentados en la hoja de vida del estudiante por el Profesor Jefe o Secretaría.
7. **Inasistencias prolongadas:**
   Si un estudiante acumula 15 días hábiles consecutivos de inasistencia sin justificación, se contactará al apoderado por todos los medios disponibles. De

no obtener respuesta, se activará el procedimiento legal de responsabilidad parental.

8. **Compromiso de mejora:**
   Si un estudiante acumula más de nueve atrasos durante el primer semestre, el apoderado deberá firmar un **Compromiso de Responsabilidad** para el segundo semestre.

**7.9. Artículo 37°. Ingreso de apoderados y visitantes al establecimiento**

**1. Regulación del ingreso:**

a. **Ingreso autorizado:**
El ingreso de apoderados y visitantes al establecimiento estará restringido a aquellos que cuenten con autorización previa, la cual debe ser gestionada a través de la Secretaría o mediante citación formal del establecimiento.

b. **Horario de atención:**
Los apoderados podrán ingresar al colegio únicamente durante el horario de atención definido por el establecimiento, salvo casos de emergencia justificados.

c. **Identificación obligatoria:**
Todos los apoderados y visitantes deberán registrarse en portería al momento de su ingreso, proporcionando su cédula de identidad y registrando su nombre completo, motivo de visita y horario de entrada.

**2. Protocolo para reuniones:**

a. **Citación previa:**
Las reuniones con docentes, directivos o personal del colegio deberán ser coordinadas previamente, respetando los horarios establecidos por el establecimiento.

b. **Cumplimiento de normas:**
Durante su permanencia en el establecimiento, los apoderados y visitantes deberán respetar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar, manteniendo un comportamiento adecuado y respetuoso.

**3. Restricciones de acceso:**

a. **Áreas restringidas:**
Los apoderados y visitantes tendrán acceso únicamente a las áreas habilitadas para atención al público (por ejemplo, Secretaría, sala de reuniones o áreas designadas), salvo autorización expresa para ingresar a otros espacios.

b. **Prohibiciones:**
No se permitirá el ingreso a salas de clases, patios o áreas administrativas sin la debida autorización, para garantizar el orden y la continuidad de las actividades escolares.

c. **Emergencias:**
En situaciones de emergencia, el ingreso será evaluado y autorizado únicamente por el equipo directivo o personal designado.

**4. Apoderados en eventos escolares:**

a. **Participación en actividades:**
Los apoderados podrán ingresar al establecimiento para participar en reuniones, talleres, actividades deportivas, culturales u otros eventos organizados por el colegio, siempre que cumplan con los protocolos establecidos para dichas actividades.

b. **Registro en eventos:**
En actividades masivas, el colegio implementará un sistema de registro para apoderados y visitantes, garantizando un control adecuado del acceso y salida.

**5. Seguridad y supervisión:**

a. **Supervisión de ingreso:**
La portería será responsable de verificar el registro y la autorización de ingreso de apoderados y visitantes, notificando cualquier irregularidad al equipo directivo.

b. **Sanciones por incumplimiento:**
Cualquier apoderado o visitante que incumpla estas normativas será retirado del establecimiento y, si corresponde, se le restringirá el acceso en futuras ocasiones. En casos graves, se informará a las autoridades competentes.

### 7.10. Artículo: Uso de la Plataforma Syscol para la Gestión Escolar

#### 1. Objetivo General

Promover el uso eficiente y transparente de la plataforma Syscol como herramienta centralizada para la gestión académica, comunicacional y administrativa entre la comunidad educativa del Colegio Jacaranda.

#### 2. Para Docentes

- **Actualización de Calificaciones y Asistencias**:
  - Registrar calificaciones de evaluaciones de manera oportuna, garantizando que estén disponibles para la revisión de apoderados al menos **5 días hábiles** después de aplicadas.
  - Marcar asistencias y justificaciones de manera diaria, asegurando la precisión de los registros.
- **Planificaciones y Comunicaciones**:
  - Subir planificaciones y contenidos de clases requeridos por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) en el apartado correspondiente.
  - Usar la plataforma para enviar mensajes institucionales relevantes a estudiantes y apoderados.

- **Seguimiento del Proceso de Aprendizaje**:
  - Incorporar observaciones pedagógicas y retroalimentaciones importantes sobre el progreso de los estudiantes.

#### 3. Para Apoderados: Acceso a Notas Net

- **Acceso a Información Académica**:
  - Utilizar la plataforma **Notasnet** (de Syscol) para revisar calificaciones, asistencias y observaciones registradas por los docentes, manteniéndose al tanto del desempeño académico de los estudiantes.
  - Descargar los **informes académicos** y otros documentos directamente desde Notas Net, priorizando el acceso digital como la primera opción.

- Si un apoderado requiere el informe en formato físico, puede solicitarlo al docente encargado o en la secretaría del colegio.
- **Comunicación Institucional**:
- Usar Notas Net como canal principal para comunicarse con profesores jefes o asignaturas en caso de dudas relacionadas al aprendizaje y rendimiento de sus hijos/as.
- **Actualización de Datos**:
- Mantener actualizados los datos de contacto en la plataforma para asegurar una comunicación fluida.

**4. Capacitación y Soporte**

- La institución proporcionará capacitaciones iniciales y anuales para docentes y apoderados en el uso de Syscol y Notas Net.
- Ante cualquier inconveniente técnico, contactar al encargado de soporte técnico, al correo institucional o directamente en el laboratorio de computación.

4. **Responsabilidad y Compromiso**
El uso responsable de Syscol y Notas Net por parte de docentes y apoderados es fundamental para fortalecer la gestión educativa, promoviendo la transparencia y colaboración en beneficio del aprendizaje de los estudiantes.

Toda situación deberá quedar debidamente registrada en el **registro institucional de convivencia escolar o en la plataforma digital definida por el establecimiento**, con el fin de asegurar trazabilidad, seguimiento y coherencia en la gestión de la convivencia escolar.

## VIII. COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

### Coordinación de Convivencia Educativa

La Coordinación de Convivencia Educativa constituye la instancia responsable de liderar, articular, promover y monitorear las acciones destinadas al fortalecimiento de la convivencia educativa, el buen trato, la participación, la inclusión y el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

Su actuación se desarrollará en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, la Política Nacional de Convivencia Educativa y la normativa educacional vigente.

### Funciones de la Coordinación de Convivencia Educativa

Corresponderá a la Coordinación de Convivencia Educativa:

a) Liderar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

b) Promover una cultura de buen trato, inclusión, respeto, participación y bienestar.

c) Coordinar acciones preventivas orientadas al desarrollo socioemocional de los estudiantes.

d) Asesorar a docentes, asistentes de la educación y equipos de trabajo en materias relacionadas con convivencia educativa.

e) Coordinar la activación y aplicación de los protocolos institucionales de convivencia.

f) Monitorear situaciones que afecten la convivencia educativa y proponer estrategias de intervención.

g) Promover mecanismos de gestión colaborativa de conflictos y prácticas restaurativas cuando corresponda.

h) Coordinar acciones de prevención de la violencia, discriminación, acoso escolar, ciberacoso y otras conductas que afecten la convivencia educativa.

i) Elaborar informes, reportes e indicadores relacionados con convivencia educativa y bienestar.

j) Mantener coordinación con redes externas de apoyo cuando sea necesario.

**Equipo de Convivencia Educativa**

El establecimiento contará con un Equipo de Convivencia Educativa encargado de colaborar en la planificación, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones orientadas al fortalecimiento de la convivencia educativa y el bienestar de la comunidad escolar.

La integración del equipo podrá adecuarse a la realidad institucional y estará conformada por profesionales y funcionarios designados por la Dirección del establecimiento.

Podrán integrar este equipo, entre otros:

• Coordinador(a) de Convivencia Educativa.
• Director(a).
• Inspectoría General.
• Profesionales del área psicosocial.
• Profesionales PIE.
• Representantes de UTP.
• Otros funcionarios que la Dirección determine.

**Bienestar y Salud Mental**

La convivencia educativa se entenderá inseparable del bienestar integral de las personas.

Por ello, el establecimiento promoverá acciones destinadas a fortalecer el bienestar físico, emocional, social y educativo de estudiantes y funcionarios, favoreciendo ambientes seguros, protectores, inclusivos y respetuosos.

La Coordinación de Convivencia Educativa colaborará con los distintos equipos institucionales en la promoción de la salud mental, la prevención de factores de riesgo, el fortalecimiento de factores protectores y la derivación oportuna a redes de apoyo cuando corresponda.

**Corresponsabilidad de la Comunidad Educativa**

La promoción de la convivencia educativa, el buen trato y el bienestar constituye una responsabilidad compartida por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Los funcionarios del establecimiento deberán contribuir activamente a la construcción de ambientes respetuosos y protectores, informando oportunamente situaciones de riesgo, violencia, vulneración de derechos o cualquier hecho que pueda afectar la seguridad o bienestar de estudiantes y funcionarios.

**Evaluación y Mejora Continua**

La Coordinación de Convivencia Educativa realizará periódicamente procesos de monitoreo y evaluación de las acciones implementadas, considerando indicadores de convivencia, bienestar, participación, asistencia, clima educativo y percepción de la comunidad.

Los resultados serán utilizados para fortalecer las estrategias institucionales y orientar la toma de decisiones en materia de convivencia educativa y bienestar.

## IX.- CONSEJO ESCOLAR Y COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El **Consejo Escolar** y el **Comité de Convivencia Educativa** son instancias fundamentales en los establecimientos educativos, promoviendo la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la toma de decisiones que impactan la convivencia educativa.

***Participación de la Comunidad Educativa en la Toma de Decisiones***

- **Consejo Escolar:** Está regulado por la **Ley 19.979** y tiene un carácter **informativo, consultivo, propositivo, y resolutivo**, según lo defina el sostenedor. Su objetivo es contribuir a la mejora de la gestión educativa y la convivencia a través del **diálogo y la toma de decisiones colectivas**.
- **Comité de Convivencia Educativa:** Forma parte del **Plan de Gestión de Convivencia** del establecimiento. Este equipo lidera las acciones preventivas, pedagógicas y correctivas necesarias para mantener un clima escolar saludable y seguro.
- Ambos órganos buscan fortalecer la **corresponsabilidad** en la comunidad educativa, integrando estudiantes, docentes, apoderados y asistentes de la educación en la resolución de problemas y la planificación estratégica.

.

***Reuniones y Procedimientos***

- **Sesiones del Consejo Escolar:** Se deben realizar al menos **cuatro reuniones ordinarias** durante el año. Estas reuniones incluyen la evaluación del **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, la revisión de los resultados de visitas de fiscalización y la evaluación de los programas de integración (PIE).
- **Procedimientos de funcionamiento:** El Consejo y el Comité deben establecer mecanismos de **citación**, toma de decisiones y divulgación de acuerdos a toda la comunidad educativa. En caso de que el Consejo tenga carácter resolutivo, las decisiones serán vinculantes para la gestión del establecimiento.

**Funciones del Consejo Escolar en materia de Convivencia Educativa y Bienestar**

Sin perjuicio de las funciones establecidas en la normativa vigente, corresponderá al Consejo Escolar:

a) Conocer, analizar y formular observaciones respecto del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y sus principales acciones.

b) Conocer los resultados de la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y proponer recomendaciones orientadas a su mejoramiento continuo.

c) Promover la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia educativa, el buen trato, la inclusión y el bienestar.

d) Conocer los principales indicadores institucionales relacionados con convivencia educativa, asistencia, participación, bienestar y clima educativo, resguardando siempre la confidencialidad de los antecedentes personales.

e) Colaborar en la promoción de una cultura de respeto, participación, cuidado mutuo, resolución pacífica de conflictos y protección de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

f) Conocer las acciones institucionales orientadas a la prevención de la violencia, la promoción de la salud mental, el bienestar socioemocional y el fortalecimiento de la convivencia educativa.

g) Formular sugerencias y propuestas destinadas a fortalecer el bienestar, la seguridad, la inclusión y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Las funciones precedentes tendrán carácter consultivo y se ejercerán de conformidad con las atribuciones que la normativa vigente reconoce al Consejo Escolar.

***Contribución al Plan de Convivencia Educativa***

- **Articulación con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME):** Las propuestas del Consejo Escolar y del Comité de Convivencia alimentan la planificación y ejecución de las acciones contempladas en el PME. Esto asegura que las políticas de convivencia sean coherentes con los objetivos del establecimiento.
- **Solución de conflictos:** Estos órganos trabajan conjuntamente con el encargado de convivencia para gestionar situaciones conflictivas de manera **preventiva y formativa**, utilizando la mediación como herramienta principal.

**Deber de Promoción del Buen Trato y Cuidado de la Comunidad Educativa**

Todos los funcionarios del establecimiento, cualquiera sea su función o cargo, deberán contribuir activamente a la promoción del buen trato, la convivencia educativa, el bienestar y la protección de los derechos de los estudiantes.

Asimismo, tendrán el deber de actuar con diligencia frente a situaciones que puedan afectar la seguridad, integridad física o psicológica, bienestar o derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Todo funcionario que tome conocimiento de hechos que puedan constituir violencia, acoso, discriminación, vulneración de derechos, maltrato,

amenazas u otras situaciones de riesgo deberá informar oportunamente a la autoridad competente del establecimiento, de conformidad con los protocolos institucionales vigentes.

El incumplimiento de este deber podrá dar lugar a las acciones administrativas que correspondan, sin perjuicio de las obligaciones legales de denuncia que establezca la normativa vigente.

## X.- EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

La evaluación y actualización del **Reglamento de Convivencia Educativa** es un proceso esencial para garantizar que las normativas reflejen las necesidades actuales de la comunidad educativa y se alineen con las **políticas nacionales de convivencia educatiuva del MINEDUC** y las recomendaciones de la **Superintendencia de Educación**. A continuación, se describe el procedimiento para la revisión periódica e incorporación de sugerencias.

### 10.1. Procedimiento para Revisión Periódica del Reglamento

1. **Frecuencia de la revisión:**
   - El reglamento debe ser revisado al menos **una vez al año**, preferentemente al final del año escolar, para que las actualizaciones puedan implementarse desde el inicio del siguiente ciclo escolar.
   - Además, se recomienda realizar revisiones adicionales si se presentan cambios normativos relevantes desde el MINEDUC o la Superintendencia.
2. **Composición del comité revisor:**
   - La revisión debe ser liderada por el **Comité de Convivencia Educativa**, con la participación del **Consejo Escolar**, e incluir a representantes de todos los estamentos: estudiantes, docentes, apoderados, asistentes de la educación y equipo directivo.

3. **Revisión de datos y diagnóstico:**
   - Se debe realizar un **análisis del clima escolar** y del cumplimiento de los protocolos actuales. Esta evaluación puede incluir resultados de encuestas, casos gestionados, y observaciones del equipo de convivencia educativa.

### 10.2. Incorporación de Sugerencias de la Comunidad Educativa

1. **Proceso participativo:**
   - La comunidad educativa debe tener **espacios formales de participación**, como reuniones del Consejo Escolar o encuestas, donde puedan expresar sus observaciones y propuestas de mejora.
   - Las sugerencias deben ser recogidas, sistematizadas y presentadas al comité revisor para su consideración.

2. **Mecanismos de consulta:**

- Además del Consejo Escolar, se recomienda realizar **consultas abiertas** a estudiantes y apoderados mediante encuestas digitales o buzones de sugerencias anónimas, fomentando una participación más amplia.

3. **Aprobación y difusión de los cambios:**

- Las modificaciones deben ser aprobadas por el comité directivo del establecimiento y difundidas en toda la comunidad educativa mediante circulares, reuniones de apoderados y plataformas digitales del colegio.

- El reglamento actualizado debe ser accesible en línea y en formato físico, asegurando que todos los miembros de la comunidad tengan conocimiento de los cambios.

### 10.3. Funciones del Consejo Directivo

1. Elaborar la política técnico-pedagógica y administrativa del Establecimiento.
2. Diseñar e informar el Plan Anual de Inversiones del Establecimiento.
3. Aprobar la estructura orgánica general del Establecimiento.
4. Proponer contrataciones de personal externo para labores docentes.
5. Autorizar el plan de acciones de mejoramiento de infraestructura.
6. Resolver la destinación interna del personal del Establecimiento.

El Director designará a un secretario entre sus miembros, quien llevará un acta escrita de las sesiones.

### 10.4. Consejo General de Profesores y Asistentes de la Educación

**Definición y Finalidad:**

- Son organismos técnicos de carácter consultivo y/o resolutivo, según corresponda, en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes.
- Integración: Docentes directivos, técnicos y de aula, junto con asistentes de la educación, según aplique.

**Funciones:**

1. Planificar, evaluar y colaborar en la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
2. Velar por la correcta aplicación de las normativas legales y reglamentarias.
3. Analizar resultados educativos internos y externos, proponiendo acciones pedagógicas correctivas o de refuerzo.
4. Promover el perfeccionamiento profesional docente.
5. Proponer medidas para mejorar la calidad de vida y el clima organizacional.
6. Reflexionar sobre la planificación escolar y proponer adecuaciones al Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

### 10.5. Consejo Técnico de Profesores

**Definición y Finalidad:**

- Instancia de reflexión pedagógica y coordinación del calendario escolar.
- Función principal: Alinear el desarrollo curricular con los objetivos del PEI y los lineamientos del PME.

**Artículo 20°. Participación de los Actores Escolares**
El Colegio Jacarandá considera las siguientes instancias formales de participación, las cuales son fundamentales para fomentar una comunidad educativa inclusiva, democrática y orientada al logro de los objetivos institucionales:

**1. Consejo de Curso**

De acuerdo con los Decretos N° 524 de 1990 y N° 50 de 2006 del MINEDUC, el Consejo de Curso es el organismo base del Centro de Estudiantes. Está integrado por todos los estudiantes de un curso y se organiza democráticamente para elegir su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso.
**Funciones y Organización:**

- Participa activamente en los planes de trabajo del Centro de Estudiantes.
- Puede utilizar parte de la hora de Consejo de Curso, con acuerdo del Profesor Jefe, para tratar materias relacionadas con el Centro de Estudiantes.
- Su constitución deberá realizarse dentro de los primeros 30 días del año lectivo.

**2. Centro de Estudiantes**

De acuerdo con los Decretos N° 524 de 1990 y N° 50 de 2006 del MINEDUC, el Centro de Estudiantes es la organización que representa a los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica. Su propósito es fomentar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la participación democrática.

**Estructura:**

- Asamblea General de Estudiantes.
- Directiva del Centro de Estudiantes.
- Consejo de Delegados de Curso.
- Consejo de Curso.
- Comisiones de Trabajo.

**Asesores:** El Centro de Estudiantes contará con asesores pertenecientes al cuerpo docente del Colegio, quienes orientarán el desarrollo de sus actividades y su relación con el establecimiento.

### 3. Centro General de Padres y Apoderados

De acuerdo con el Decreto N° 565 de 1990 del MINEDUC, el Centro de Padres y Apoderados es un organismo que colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

**Estructura:**

- Asamblea General de Apoderados.
- Directiva del Centro de Padres.
- Consejo de Delegados de Curso.
- Subcentros o Directivas de Curso.

**Atribuciones y Funcionamiento:**

- Promover la solidaridad y cohesión grupal entre los apoderados.
- Apoyar las labores educativas del Colegio.
- La Dirección del Colegio deberá facilitar un espacio para sus reuniones, siempre que no interfieran con las actividades académicas.

**Personalidad Jurídica:** Los Centros de Padres que deseen obtener personalidad jurídica deberán constituirse de acuerdo con el Título XXXIII del Libro I del Código Civil.

### 4. Consejo Escolar

El Consejo Escolar es una instancia de apoyo a la conducción general del establecimiento, regulada por los Decretos N° 24 de 2005 y N° 19 de 2016 del MINEDUC.

**Integración:**

- El Director del establecimiento, quien lo preside.
- Un representante de la entidad sostenedora.
- Un docente elegido por sus pares.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El Presidente del Centro de Padres.

**Funciones:**

- Promover la buena convivencia escolar y prevenir la violencia física, psicológica o de cualquier otra índole.
- Elaborar y supervisar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Sesionar al menos dos veces por semestre, llevando actas de todas las reuniones.

**Atribuciones:** El Consejo Escolar puede tener funciones informativas, consultivas o resolutivas, según lo determine el sostenedor.

**Materias a Informar:**

- Resultados de aprendizaje integral de los estudiantes.
- Informes de fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Estado financiero del establecimiento.
- Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y sus metas.

**Materias a Consultar:**

- Modificaciones al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- Mejoras de infraestructura que superen las 1.000 UTM.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

**Convivencia Educativa:** El Consejo debe organizar una jornada anual de discusión sobre el reglamento interno y diseñar un Plan de Gestión de Convivencia Educativa que incluya responsables, plazos y recursos para alcanzar los objetivos en esta materia.

### 10.6. Evaluación del Clima Escolar y Efectividad de las Medidas Implementadas

Con el propósito de monitorear y evaluar continuamente el clima escolar y la efectividad de las medidas implementadas para mejorar la convivencia, se realizarán las siguientes acciones:

- **Encuestas de percepción:** Se aplicarán de manera semestral encuestas validadas para evaluar el clima escolar desde la perspectiva de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.

- **Grupos focales y entrevistas:** Anualmente se desarrollarán grupos focales con representantes de distintos estamentos para profundizar en aspectos cualitativos relacionados con la convivencia educativa y sugerencias de mejora.

- **Informe anual de resultados:** Los resultados de estos instrumentos serán recopilados en un informe anual, que será compartido con la comunidad educativa y utilizado para realizar ajustes a las medidas y protocolos vigentes.
- **Monitoreo continuo:** Se implementará un sistema continuo de monitoreo del cumplimiento y efectividad de las medidas formativas, preventivas y disciplinarias adoptadas, generando indicadores específicos que permitan realizar ajustes oportunos.

**Responsables:** Dirección, Encargado/a de Convivencia educativa y Equipo Psicosocial.

## XI.- MECANISMOS ESPECÍFICOS PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

1. **Diagnóstico Inicial y Revisión Periódica**
   - **Descripción:** Realizar diagnósticos iniciales para identificar barreras físicas, actitudinales, y pedagógicas en la comunidad escolar. Estos diagnósticos se complementarán con revisiones anuales que incluyan encuestas a estudiantes, familias y docentes, así como observaciones en terreno.
   - **Responsables:** Encargado/a de Convivencia Educativa, Unidad Técnica Pedagógica (UTP), y Equipo de Inclusión (PIE).
   - **Indicador de éxito:** Informes anuales que detallen barreras detectadas y estrategias implementadas.
2. **Protocolos de Adaptación Curricular y Evaluativa**
   - **Descripción:** Diseñar un protocolo que permita la adaptación del currículo y las evaluaciones para estudiantes con necesidades educativas especiales o provenientes de contextos vulnerables. Esto incluye ajustes razonables como formatos alternativos, tiempos adicionales o apoyos tecnológicos.
   - **Responsables:** UTP y Docentes de Aula.
   - **Indicador de éxito:** Implementación de adaptaciones al 100% de los estudiantes que lo requieran, según sus Planes de Apoyo Individual.
3. **Comisión de Inclusión y Diversidad**
   - **Descripción:** Crear una comisión interdisciplinaria que evalúe y monitoree casos relacionados con inclusión y diversidad. La comisión será responsable de proponer estrategias específicas y gestionar instancias de sensibilización para la comunidad.
   - **Responsables:** Equipo de Convivencia Educativa, docentes representantes, y apoderados designados.
   - **Indicador de éxito:** Informes semestrales con recomendaciones específicas y actividades realizadas.
4. **Capacitación Continua del Personal Escolar**
   - **Descripción:** Implementar un plan anual de capacitación dirigido a docentes, asistentes de la educación y personal administrativo en temas como atención a la diversidad, estrategias de inclusión, y eliminación de sesgos inconscientes.
   - **Responsables:** Dirección, UTP, y Organismos Externos Especializados.
   - **Indicador de éxito:** Participación del 90% del personal en capacitaciones anuales y retroalimentación positiva en encuestas post-capacitación.
5. **Red de Apoyo a la Diversidad y Mediación Escolar**
   - **Descripción:** Establecer una red de apoyo conformada por especialistas (psicólogos/as, fonoaudiólogos/as, terapeutas ocupacionales) que brinde acompañamiento a estudiantes con necesidades especiales o en situaciones de vulnerabilidad. La red también apoyará mediaciones escolares para promover la resolución pacífica de conflictos derivados de la diversidad.
   - **Responsables:** Equipo de Inclusión, PIE, y Psicólogos/as Escolares.
   - **Indicador de éxito:** Reducción en incidentes relacionados con discriminación en un 20% anual.
6. **Jornadas de Sensibilización y Celebración de la Diversidad**
   - **Descripción:** Organizar jornadas temáticas que celebren la diversidad cultural, socioeconómica, de género y de capacidades, integrando actividades como talleres, exposiciones y dinámicas inclusivas.
   - **Responsables:** Equipo de Convivencia educativa y Consejo Escolar.

- **Indicador de éxito:** Asistencia del 80% de la comunidad educativa en las jornadas y encuestas que reflejen mayor valoración de la diversidad.

7. **Plataforma de Reporte y Monitoreo**

- **Descripción:** Implementar una plataforma accesible para reportar incidentes relacionados con discriminación o exclusión, con seguimiento automático y mediación rápida.
- **Responsables:** Inspectoría y Equipo de Convivencia Educativa.
- **Indicador de éxito:** Resolución del 90% de los casos reportados dentro de los 15 días hábiles.

8. **Evaluación de Impacto Inclusivo**

- **Descripción:** Incorporar un módulo de evaluación anual para medir el impacto de las políticas de inclusión en el aprendizaje, la convivencia y la participación de los estudiantes.
- **Responsables:** UTP y Dirección.
- **Indicador de éxito:** Incremento en la percepción positiva de inclusión según encuestas aplicadas a toda la comunidad.

## XII.- NORMATIVA PARA EL CAMBIO DE CURSO DE ESTUDIANTES

### *1. Generalidades*

El cambio de curso de un estudiante dentro del establecimiento educacional podrá realizarse en casos excepcionales y deberá estar debidamente justificado. Este proceso se regirá por los siguientes criterios y procedimientos.

### *2. Criterios para el Cambio de Curso*

El cambio de curso podrá solicitarse en las siguientes situaciones:
a) Recomendación del equipo de convivencia educativa o del equipo PIE, cuando se determine que el cambio favorece el bienestar y aprendizaje del estudiante.
b) Solicitud del apoderado con fundamentos pedagógicos, emocionales o de convivencia educativa, que deberán ser evaluados por el equipo directivo.
c) Reasignación determinada por la dirección del establecimiento en función de criterios organizativos, pedagógicos o disciplinarios.

### *3. Procedimiento para el Cambio de Curso*

a) El apoderado deberá presentar una solicitud formal por escrito a la dirección del establecimiento, exponiendo las razones del requerimiento.
b) La solicitud será evaluada por la dirección en conjunto con el equipo de convivencia educativa y/o el equipo PIE, según corresponda.
c) La decisión final deberá considerar la disponibilidad de cupos en el curso solicitado y el equilibrio en la distribución de estudiantes.
d) Una vez aprobada la solicitud, se notificará por escrito al apoderado y se actualizarán los registros académicos y administrativos correspondientes.

### *4. Consentimiento del Apoderado*

El cambio de curso requerirá el consentimiento expreso del apoderado, quien deberá firmar un documento de aceptación en el que se establezcan las condiciones del traslado y los compromisos asociados.

***5. Excepciones***

*En situaciones excepcionales y debidamente justificadas, la dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo de convivencia educativa y orientación, podrá determinar el cambio de curso de un estudiante sin solicitud expresa del apoderado. Estas situaciones pueden incluir razones de seguridad, bienestar emocional o necesidades pedagógicas que requieran una reubicación. En estos casos, la familia será informada previamente sobre la medida y su fundamentación, garantizando su derecho a expresar observaciones o solicitar una revisión de la decisión.*

***6. Vigencia y Cumplimiento***

Este artículo se aplicará en conformidad con el Reglamento Interno de Convivencia y demás normativas del establecimiento. Su cumplimiento será supervisado por la dirección del colegio y el equipo de convivencia educativa.

## XIII.- RESOLUCIÓN DE SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO

1. En caso de presentarse una conducta o situación disciplinaria no especificada en el presente Reglamento, la Dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo de Convivencia Educativa, determinará la medida correspondiente, basándose en los principios de **gradualidad, proporcionalidad, debido proceso y reparación del daño**.

2. Cualquier medida disciplinaria adoptada en estos casos deberá **ser fundamentada por escrito** y comunicada al apoderado.

3. El apoderado o el estudiante afectado podrá presentar una apelación dentro de un plazo de **dos días hábiles**, la cual será revisada por el Consejo de Convivencia educativa o el Consejo Directivo.

4. En ningún caso, se podrá aplicar una sanción disciplinaria sin respetar el **derecho a la defensa del estudiante y los procedimientos establecidos por la Superintendencia de Educación**.

## XIV: SOBRE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SELLO INSTITUCIONAL

En concordancia con nuestro **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y el sello institucional del Colegio Jacarandá, enfocado en la promoción de hábitos saludables y calidad de vida, se establece lo siguiente:
En concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el sello institucional del Colegio Jacarandá, enfocado en la promoción de hábitos saludables y calidad de vida, se establece lo siguiente:

**1. Alimentación Saludable:**
Se exigirá que toda la alimentación que se consuma o venda dentro del establecimiento escolar, incluyendo colaciones enviadas por apoderados, kioscos escolares, actividades escolares y cualquier evento oficial del colegio, cumpla con criterios nutricionales saludables, evitando productos altos en grasas saturadas, azúcares y sodio según la normativa vigente (Ley 20.606 sobre composición nutricional de los alimentos).

**2. Actividades Escolares:**
Las celebraciones internas, actos oficiales y ventas especiales realizadas por estudiantes, docentes o apoderados dentro del recinto escolar deberán respetar esta normativa de alimentación saludable, ofreciendo prioritariamente frutas, verduras, cereales integrales y alimentos bajos en grasas, azúcar y sodio.

**3. Excepciones Autorizadas:**
Excepcionalmente, se permitirá ofrecer alimentos típicos o tradicionales que podrían no cumplir estrictamente con los criterios nutricionales anteriores en las siguientes situaciones:
Máximo de cuatro eventos anuales organizados por el Centro General de Padres y Apoderados, tales como bingos, kermeses, celebraciones nacionales o actividades culturales debidamente autorizadas por la Dirección.
Celebraciones docentes específicas previamente autorizadas por la Dirección, tales como el Día del Profesor o convivencias tradicionales del personal.
Cada actividad excepcional debe ser informada y autorizada previamente por la Dirección, debiendo observar moderación y respetar las normas básicas de higiene y seguridad alimentaria.

**4. Supervisión y Control:**
El colegio designará un encargado responsable de supervisar el cumplimiento de esta normativa, quien además tendrá la responsabilidad de informar y orientar a estudiantes, docentes y apoderados sobre buenas prácticas de alimentación saludable.

**5. Difusión y Educación:**
La institución fomentará constantemente la educación alimentaria nutricional mediante talleres, charlas o campañas de sensibilización, involucrando activamente a toda la comunidad educativa.

**6. Incumplimiento:**
El incumplimiento reiterado de esta normativa será abordado desde un enfoque educativo-formativo, con llamados de atención o comunicaciones formales a las familias, buscando siempre promover la concientización y adhesión voluntaria hacia hábitos saludables.

## XV.- RESPONSABLES INSTITUCIONALES EN LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

- **Dirección:** supervisar la aplicación del reglamento y resolver medidas disciplinarias mayores.
- **Encargado de Convivencia Educativa:** coordinar intervenciones, mediaciones y seguimiento.
- **Inspectoría:** monitorear el cumplimiento de normas y registrar situaciones de convivencia.
- **Profesor jefe:** acompañar el proceso formativo del estudiante y mantener comunicación con la familia.
- **Equipo psicosocial / PIE:** apoyar procesos de regulación emocional y planes de apoyo individual.

## XVI.- GLOSARIO

Glosario de Convivencia educativa: Reglamento Interno, Normativas y Plan Nacional de Convivencia Educativa

*A*

- **Adecuaciones Curriculares**: Modificaciones realizadas al currículum escolar para atender las necesidades específicas de aprendizaje de los estudiantes, asegurando su inclusión plena. Reguladas por el **Decreto N° 83/2015**(Plan-de-Accion-PNCE-MIN…)(documento nueva reglame…).
- **Acoso Escolar**: Cualquier acción de intimidación o violencia, física, verbal o digital, que afecte a un estudiante, regulada por la **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**(documento nueva reglame…)(Politica-Nacional-de-Co…).
- **Ambientes Escolares Seguros**: Espacios físicos, emocionales y sociales donde los estudiantes pueden desarrollarse sin temor a la violencia o discriminación, promovidos por políticas de prevención y resolución de conflictos(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).
- **Autoevaluación Institucional**: Proceso mediante el cual las comunidades escolares reflexionan sobre sus prácticas de convivencia para identificar fortalezas y áreas de mejora, promovido por el **Plan Nacional de Convivencia Educativa (PNCE)**(Politica-Nacional-de-Co…).

---

*C*

- **Ciberconvivencia**: Convivencia en entornos digitales, promoviendo el respeto y el uso responsable de tecnologías en el contexto escolar, regulada en el **Plan Nacional de Convivencia Educativa** y la **Ley N° 20.536**(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).
- **Clima**: Percepción de las relaciones, el ambiente y las prácticas institucionales en el contexto educativo. Es fundamental para garantizar el bienestar y el aprendizaje de todos los estudiantes(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).
- **Ciudadanía Digital**: Conjunto de habilidades y valores que permiten a los estudiantes participar de manera segura, respetuosa y responsable en entornos digitales(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).
- **Cohesión Comunitaria**: Nivel de integración y colaboración entre los diferentes actores de la comunidad educativa para promover metas comunes y relaciones armónicas(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).

---

*D*

- **Decreto N° 67/2018**: Normativa que establece la evaluación formativa como una herramienta para el aprendizaje continuo y el desarrollo integral de los estudiantes (Política-Nacional-de-Co…)(documento nuevo reglame…).

- **Decreto N° 83/2015**: Regula las adecuaciones curriculares para garantizar la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales (Politica-Nacional-de-Co…)(documento nuevo reglame…).
- **Diversidad en la Escuela**: Reconocimiento y valorización de las diferencias culturales, sociales, económicas y personales en los espacios escolares, promoviendo la inclusión y equidad (Política-Nacional-de-Co…)(documento nuevo reglame…).
- **Diálogo Participativo**: Herramienta utilizada para la toma de decisiones en conjunto con los distintos estamentos de la comunidad educativa, garantizando la representatividad y equidad (Política-Nacional-de-Co…).

---

*E*

- **Educación para la Convivencia**: Proceso pedagógico que desarrolla habilidades sociales, emocionales y éticas necesarias para interactuar en comunidad de manera respetuosa y colaborativa (Politica-Nacional-de-Co…) (documento nueva reglame…).
- **Empatía**: Capacidad de comprender y compartir los sentimientos de otros, considerada una competencia clave en la construcción de relaciones positivas en la escuela(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).
- **Enfoque Formativo**: Estrategia pedagógica que busca transformar los conflictos en oportunidades de aprendizaje, promoviendo la reflexión y el desarrollo de competencias socioemocionales, regulada por el **Decreto N° 67/2018**(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).
- **Enfoque Restaurativo**: Metodología de resolución de conflictos que prioriza la reparación del daño y el restablecimiento de las relaciones afectadas, basada en el diálogo y la empatía(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).

---

*I*

- **Inclusión Escolar**: Principio que asegura la participación plena y equitativa de todos los estudiantes en el sistema educativo, eliminando barreras que impidan su integración, establecido por la **Ley N° 20.845** y el **Decreto N° 83/2015**(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).
- **Indicadores de Convivencia**: Herramientas de medición para evaluar el estado de la convivencia educativa y la efectividad de las estrategias implementadas(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).
- **Integración de Normativas**: Aplicación coordinada de leyes y decretos en los protocolos y prácticas escolares, como el **Decreto N° 67** y el **Decreto N° 83**, para promover la convivencia inclusiva y formativa(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).

---

*M*

- **Mediación Escolar**: Proceso restaurativo en el que un mediador facilita el diálogo entre las partes en conflicto, fomentando soluciones pacíficas y consensuadas(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).
- **Mecanismos Preventivos**: Estrategias anticipatorias diseñadas para evitar situaciones de conflicto o violencia en los espacios escolares(Politica-Nacional-de-Co…).

---

*P*

- **Participación Activa**: Involucrar a estudiantes, familias, docentes y otros actores en la planificación, ejecución y evaluación de iniciativas de convivencia escolar(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).
- **Plan Nacional de Convivencia Educativa (PNCE)**: Estrategia ministerial que promueve un enfoque inclusivo, participativo y restaurativo en la convivencia educativa (Politica-Nacional-de-Co…).
- **Política Nacional de Convivencia Educativa**: Lineamientos y estrategias promovidos por el Ministerio de Educación para fortalecer la convivencia en comunidades escolares(Politica-Nacional-de-Co…).

---

*R*

- **Resolución Pacífica de Conflictos**: Conjunto de estrategias que buscan transformar los desacuerdos en oportunidades de aprendizaje mediante el diálogo y la negociación, alineada con la **Ley N° 20.536**(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).
- **Responsabilidad Compartida**: Enfoque que involucra a todos los miembros de la comunidad educativa en la promoción y el mantenimiento de un ambiente escolar seguro y respetuoso(Politica-Nacional-de-Co…) (documento nueva reglame…).

*T*

- **Transversalidad en la Convivencia**: Enfoque que integra la convivencia como un eje central en todas las áreas del currículum y las actividades escolares(Politica-Nacional-de-Co…)(documento nueva reglame…).

## XVII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS

**ANEXO 1 :**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA - COLEGIO JACARANDÁ. (2026)**

**INTRODUCCIÓN.**

En el marco de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada en 2011, el Colegio Jacarandá establece el presente protocolo con el objetivo de actuar de forma oportuna, clara y eficaz frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia que afecten la convivencia dentro de la comunidad educativa. Este protocolo se enmarca en un enfoque de derechos, priorizando el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, así como la dignidad y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Se busca garantizar una actuación sistemática y coherente que permita prevenir y abordar hechos de violencia escolar mediante medidas de protección, intervención pedagógica, reparación del daño y seguimiento. Asimismo, este protocolo promueve la cultura del buen trato, el diálogo, la inclusión y la resolución pacífica de los conflictos, contribuyendo así a una convivencia escolar sana, participativa y segura para todos.

**1-** MARCO NORMATIVO APLICABLE SEGÚN NIVEL EDUCATIVO.

Frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa, se debe aplicar el protocolo correspondiente según el nivel educativo del estudiante involucrado:

Nivel Parvulario (Prekínder y Kínder): Se aplica la REX N° 860/2018 de la Superintendencia de Educación, que regula el protocolo frente a situaciones de maltrato infantil. Este instrumento considera el enfoque de derechos, el interés superior del niño y el deber de actuar con prontitud y confidencialidad.

Educación Básica y Media (1° básico a 4° medio): Se aplica la REX N° 482/2016, mediante el protocolo de actuación frente a acoso escolar, maltrato o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Este protocolo guía las acciones en caso de bullying, agresiones físicas, violencia psicológica o conflictos graves.

**2-** PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO.

Interés superior del estudiante: Todas las decisiones deben considerar el bienestar físico, emocional y psicológico de los estudiantes, priorizando su

protección y desarrollo integral por sobre cualquier otro interés institucional o personal.

No revictimización: Se evitará exponer reiteradamente al estudiante a recordar o narrar el hecho traumático. La intervención debe realizarse con empatía, contención emocional y en un entorno de respeto y cuidado.

Confidencialidad: La información recabada durante el proceso será tratada con la mayor reserva posible, compartida únicamente con quienes tienen una responsabilidad directa en la resolución del caso y el apoyo al estudiante.

Participación activa de la comunidad educativa: Todos los estamentos del establecimiento (docentes, directivos, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados) deben estar informados y capacitados para promover la sana convivencia y actuar conforme al protocolo.

Restitución del bienestar de todos los involucrados: El protocolo no solo busca sancionar, sino también reparar el daño, restablecer la confianza y garantizar un entorno seguro y armónico para la víctima, el agresor y el grupo curso involucrado.

## 3- DEFINICIONES Y PRECISIONES.

Para facilitar la correcta comprensión y aplicación de este protocolo, se presentan a continuación definiciones clave y distinciones fundamentales que permiten caracterizar adecuadamente las situaciones que afectan la convivencia escolar:

- **Convivencia escolar:** Interacción entre los diversos actores de la comunidad educativa, que influye directamente en el desarrollo ético, emocional, social e intelectual de los estudiantes. Esta se construye colectivamente y es responsabilidad de todos sus miembros.
- **Buena convivencia escolar:** Coexistencia pacífica y respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa, que promueve un clima de seguridad y respeto propicio para el aprendizaje y desarrollo integral.
- **Comunidad educativa:** Conjunto de personas vinculadas directa o indirectamente al proceso educativo: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, padres, madres y apoderados.
- **Conflicto:** Diferencia de intereses, opiniones o posiciones entre personas. No equivale a violencia. Puede y debe ser abordado como oportunidad de crecimiento mediante el diálogo y la mediación.
- **Acoso escolar (bullying):** Agresión u hostigamiento sistemático y reiterado entre estudiantes, basado en una relación de poder o desequilibrio, que genera daño emocional, físico o social. Puede ser presencial o virtual.

- **Violencia escolar:** Toda conducta que implique daño o amenaza entre miembros de la comunidad educativa, ya sea física, verbal, psicológica o simbólica. Incluye, pero no se limita al bullying.

## 4- DEFINICIONES CLAVE. TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

- Violencia psicológica: Insultos, burlas, apodos, rumores, exclusión social o humillaciones. Afecta emocionalmente y obstaculiza la integración escolar.
- Violencia física: Golpes, empujones, patadas u otras formas de daño corporal directo.
- Violencia sexual: Comentarios, insinuaciones, tocaciones u otras conductas de connotación sexual no consentidas.
- Violencia de género: Agresiones basadas en estereotipos o discriminación por identidad o expresión de género.
- Violencia a través de medios tecnológicos (ciberbullying): Agresiones o amenazas mediante plataformas digitales (mensajes, redes sociales, etc.).

## 5- LÍNEAS DE ACCIÓN PARA ABORDAR EL MALTRATO ESCOLAR.

- Promoción de la buena convivencia escolar: Desarrollo de actividades formativas, recreativas y psicoeducativas que fortalezcan el respeto, la empatía y el sentido de comunidad.
- Prevención de la violencia escolar: Implementación de talleres, campañas y acciones educativas que identifiquen y reduzcan factores de riesgo.
- Detección y atención de casos: Aplicación rigurosa del presente protocolo ante cualquier sospecha o confirmación de violencia o acoso escolar, asegurando contención, investigación y seguimiento oportuno.

## 6- RESPONSABLES.

Todo el personal del colegio tiene un rol activo en la construcción y resguardo de un clima de sana convivencia escolar. A continuación, se detallan las responsabilidades según el rol:

- Docentes y asistentes de la educación: Detectar, contener y comunicar oportunamente cualquier situación de conflicto o maltrato. Aplicar medidas inmediatas de protección cuando corresponda y registrar los hechos de forma clara y objetiva.
- Profesor/a jefe: Coordinar acciones con la Encargada de Convivencia Escolar, realizar entrevistas iniciales cuando sea pertinente, comunicar a

las familias y acompañar emocionalmente a los/as estudiantes involucrados.

- Encargada de Convivencia Escolar: Liderar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia. Coordinar y supervisar la aplicación del presente protocolo. Realizar el diagnóstico del caso, diseñar e implementar el plan de intervención, efectuar derivaciones cuando sea necesario y elaborar informes.
- Equipo directivo (Dirección y Jefatura UTP): Garantizar el cumplimiento del protocolo, apoyar la adopción de medidas urgentes, validar los planes de intervención, aplicar sanciones conforme al Reglamento Interno y realizar seguimiento institucional de cada caso. La Dirección del establecimiento será la instancia responsable final de asegurar el cumplimiento íntegro y oportuno de cada fase del protocolo, garantizando la coordinación entre los distintos actores y el resguardo del bienestar de los estudiantes involucrados
- Estudiantes y apoderados/as: Informar cualquier situación de maltrato que observen o vivan. Participar en procesos de acompañamiento y restablecimiento de la sana convivencia cuando sea requerido.

Este enfoque colaborativo permite que la comunidad educativa actúe de manera coordinada, oportuna y eficiente, poniendo en el centro el bienestar de los niños, niñas y adolescentes.

## **7.** ETAPAS DEL PROTOCOLO (EDUCACIÓN BÁSICA).

### **7.1.** Detección y contención inicial.

Responsable: Profesor/a jefe, inspector/a u otro adulto presente.

1. Acción: Detener el hecho si se encuentra en curso, interviniendo de manera calmada y firme para evitar la escalada de violencia. Garantizar un entorno seguro para todos los presentes.
2. Contener emocionalmente a los/as estudiantes, brindando apoyo inmediato y escuchando sin juzgar. No indagar en profundidad en esta etapa, solo validar lo ocurrido y brindar tranquilidad.
3. Informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar o dirección, utilizando los canales formales establecidos.
4. Registrar los hechos observados de forma objetiva, clara y oportuna, resguardando la confidencialidad de los involucrado

**7.2.** Evaluación preliminar de la situación.

**Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar o directivo que acoge el caso.

1. Acción: Recopilar antecedentes relevantes mediante observación y entrevistas breves a los/as estudiantes involucrados, asegurando un trato respetuoso y sin emitir juicios. Registrar con objetividad los primeros testimonios y cualquier evidencia disponible.
2. Verificar si la situación corresponde a un hecho de violencia, maltrato o conflicto, y determinar la urgencia de la intervención.
3. Comunicar de forma clara y oportuna al equipo directivo, entregando un informe inicial con los antecedentes recogidos.
4. Activar, si corresponde, los siguientes pasos del protocolo en base a la gravedad de la situación.

- Cada etapa del presente protocolo deberá realizarse en tiempos razonables según la urgencia del caso, procurando no superar los siguientes plazos: **Evaluación preliminar** dentro de **3 días hábiles**, **aplicación de medidas de intervención** dentro de **5 días hábiles** desde la evaluación, y **evaluación del cumplimiento** en un máximo de 30 días hábiles. En casos complejos, estos plazos podrán ajustarse con justificación y registro correspondiente.

**7.3.** Medidas de urgencia (si aplica).

Cuando se identifique una situación que amerite sea derivada a organismos externos, el establecimiento deberá activar el siguiente procedimiento dentro del **plazo legal de 24 horas**, conforme a la normativa vigente:

1. Evaluación preliminar del hecho
   Realizada por el equipo directivo o la Encargada de Convivencia Escolar, considerando los antecedentes disponibles, entrevistas iniciales y observaciones relevantes.

2. Determinación de riesgo e intervención inmediata
   Se evaluará si la situación representa un riesgo para la integridad física, emocional o psicológica de alguno de los involucrados. En estos casos, se activarán medidas de resguardo urgentes, como:

- Atención médica o psicológica inmediata si hay lesiones visibles, crisis emocional o indicios de daño psicológico.
- Separación preventiva de los involucrados.

- Acompañamiento constante o reubicación temporal del estudiante afectado.

3. Registro y documentación

   Toda medida de urgencia adoptada deberá ser **documentada de forma inmediata, completa y detallada** por el equipo responsable. El registro debe incluir:

- **Descripción del hecho detectado**: fecha, hora, lugar y personas involucradas.
- **Medidas aplicadas**: tipo de atención ejecutada (por ejemplo: médica, separación preventiva, acompañamiento, reubicación, etc.).
- Fecha y hora de cada medida aplicada.
- **Nombre, carga y firma de quien ejecutó la medida.**
- **Medio y evidencia de comunicación con familias o instituciones externas** (como correos electrónicos, actas de reunión o llamadas registradas).

  Toda esta información debe mantenerse **resguardada bajo confidencialidad** y estará disponible para seguimiento interno y para cualquier solicitud de organismos competentes como la Superintendencia de Educación, Fiscalía o Tribunales de Familia.

**7.4.** Notificación a Tribunales de Familia

Cuando un funcionario del establecimiento advierta una situación que pueda constituir una **vulneración de derechos en contra de un estudiante**, deberá dar aviso formal a los **Tribunales de Familia**, conforme al deber establecido en la legislación vigente.

El procedimiento será el siguiente:

1. El funcionario informará de inmediato la situación a la Dirección o a la Encargada de Convivencia Escolar.
2. Se realizará una evaluación preliminar para confirmar si corresponde activar el deber de notificación.
3. Si se confirma la situación, la Dirección deberá enviar la notificación formal a los Tribunales de Familia a través de oficio, carta, correo electrónico u otro medio oficial.

4. Esta notificación debe realizarse tan pronto se tome conocimiento del hecho.

Registro y documentación:

Toda acción realizada en esta etapa deberá quedar documentada en la carpeta confidencial del caso. Este registro incluye:

1. Fecha y hora en que se tomó conocimiento de la situación.
2. Nombre y cargo de la persona que realiza la notificación.
3. Medio utilizado para enviar el aviso (correo, oficio, etc.).
4. Fecha y hora de envío.
5. Número de folio o constancia de recepción, si corresponde.
6. Breve resumen del contenido notificado, con resguardo de la confidencialidad.
7. Firma del responsable y validación por parte del equipo directivo.

Este registro será parte del expediente institucional del caso y se mantendrá resguardado bajo estricta confidencialidad.

**7.5.** Denuncia ante organismos con competencia penal

Cuando un funcionario del establecimiento tome conocimiento de hechos que puedan constituir una **vulneración de derechos** o un **posible delito que afecte a un estudiante**, deberá informar de inmediato a la Dirección o a la Encargada de convivencia escolar un **posible delito que afecte a un estudiante**, quienes activarán el procedimiento correspondiente. Cabe destacar que no se requiere contar con certeza del delito para activar este procedimiento. Basta con contar con antecedentes que permita presumir razonablemente que los hechos podrían constituir una infracción penal. Esta medida busca proteger los derechos del estudiante afectado de forma preventive.

Procedimiento:

1. **Evaluación preliminar:**

La Dirección, en conjunto con el equipo técnico del establecimiento, analizará los antecedentes disponibles para determinar si existen elementos que permitan presumir la existencia de un delito o una grave afectación a los derechos del estudiante.

2. Activación de la denuncia:

   Si se determina que corresponde, se realizará una **denuncia formal dentro del plazo de 24 horas contadas** desde el momento en que se tomó conocimiento del hecho, tal como lo establece la normativa vigente.

3. Organismos a los que se puede denunciar:

- Ministerio Público
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Tribunales con competencia penal

Ejemplos de **situaciones que podrían constituir delitos** y deben ser denunciadas son: agresiones físicas graves, amenazas con armas, abuso sexual, tocaciones indebidas, violencia intrafamiliar en contexto escolar, distribución de imágenes íntimas sin consentimiento, entre otros.

4. Forma de denuncia:
   La denuncia podrá efectuarse mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios formales, asegurando que la comunicación sea oportuna y quede constancia del envío.

5. Registro y documentación:
   Toda denuncia deberá quedar registrada en la carpeta confidencial del caso, incluyendo:

- Fecha y hora exacta en que se tomó conocimiento del hecho.
- Nombre, cargo y firma del funcionario responsable de efectuar la denuncia.
- Fecha y hora en que se envió la denuncia.
- Organismo receptor (Fiscalía, PDI, Carabineros, u otro).
- Medio utilizado (correo electrónico, oficio, entrega presencial, etc.).
- Número de folio, constancia de recepción o respaldo oficial si corresponde.
- Breve descripción del hecho denunciado, redactado con objetividad y sin emisión de juicios personales.
- Firma de validación del equipo directivo y/o de la Encargada de Convivencia Escolar.

Este procedimiento se aplicará tanto si los hechos afectan directamente a los estudiantes como si hubieran ocurrido dentro del establecimiento educativo,

resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente y la confidencialidad del caso.

**7.6.** Procedimiento formal de notificación y participación familiar.

**a) Participación de madres, padres y apoderados.**

La familia será invitada a participar activamente del plan de apoyo del estudiante. La participación de madres, padres y apoderados será prioritaria en todas las etapas del abordaje institucional, desde la identificación del hecho hasta su seguimiento. De igual forma la familia será invitada a participar activamente del plan de apoyo del estudiante.

**b)** Forma y canal de comunicación.

La comunicación deberá ser realizada por la Dirección o Encargada de Convivencia Escolar, en compañía del equipo técnico si se requiere. Esta comunicación se efectuará en un espacio reservado, con enfoque de contención emocional y respeto, explicando los hechos observados, las medidas adoptadas y los apoyos disponibles.

Se utilizarán canales institucionales formales como:

- Reunión presencial
- Plataforma Syscol
- Correo electrónico oficial del establecimiento.
- Agenda escolar (solo en casos leves y no sensibles)

Si no se logra el contacto en un primer intento, se reiterará por otros medios disponibles y se dejará constancia del esfuerzo realizado.

**c)** Registro de la comunicación

Toda comunicación será registrada en la carpeta confidencial del caso, indicando:

- Fecha
- Medio utilizado
- Persona responsable
- Contenido abordado
- Respuesta de la familia

**7.7.** Registro, documentación y gestión interinstitucional.

**a) Registro formal de antecedentes**

- Utilización de fichas institucionales del sistema de gestión del establecimiento.
- Se garantizará la objetividad, cronología y confidencialidad del registro.

**b)** Diagnóstico y análisis del caso.

- **Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar. **Acción:** Realizar entrevistas en profundidad a las personas directamente involucradas (víctimas, presuntos agresores, testigos), asegurando un ambiente de respeto y contención emocional.
- Recopilar información complementaria mediante revisión de registros, antecedentes previos de convivencia, observaciones docentes y/u otros canales pertinentes.
- Analizar el contexto general del curso, grupo o comunidad en el que ocurrió el hecho, evaluando si existen factores de riesgo estructurales o relacionales.
- Determinar si la situación corresponde a un caso de acoso escolar, violencia puntual, conflicto u otra tipología, según las definiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- Redactar un informe de diagnóstico que incluya los antecedentes, la caracterización de la situación, la valoración de su gravedad y las primeras recomendaciones para la intervención. Este informe será presentado al equipo directivo para la toma de decisiones y activación de medidas correspondientes.

**c)** Contacto con instituciones externas.

Según la naturaleza del hecho, se notificará a las siguientes entidades:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Fiscalía Local
- Tribunales de Familia
- Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- Superintendencia de Educación
- O, en su caso, SENAME (cuando se aplica)

**d)** Documentación y seguimiento del caso.

- Todas las acciones y denuncias deberán registrarse en la carpeta del caso, indicando: institución contactada, fecha, persona responsable y número de ingreso (si corresponde).
- Se hará seguimiento al estado de la denuncia ya las acciones coordinadas con la red externa.

**8.** Diseño e implementación del plan de intervención

Ante situaciones de maltrato, violencia o acoso, se elaborará un **plan de intervención específico** orientado a proteger a los estudiantes involucrados y restablecer la sana convivencia escolar. Este plan está orientado en proteger a los estudiantes involucrados y restablecer la sana convivencia escolar. Este plan incluye **medidas pedagógicas, psicosociales, formativas y restaurativas**, según corresponda.

**8.1.** Medidas generales a implementar.

- **Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar, en coordinación con el equipo de gestión y profesionales de apoyo.
- Ajustes temporales en la carga académica del o los estudiantes afectados, si su bienestar emocional o psicológico así lo requiere.
- Apoyo psicoeducativo individual o grupal, coordinado por profesionales del establecimiento (psicólogo/a, educador/a diferencial, orientador/a).
- Talleres o intervenciones grupales dirigidas al curso o grupo implicado, que promueven la contención emocional, la reflexión colectiva y la reparación del clima escolar.
- Derivación a redes externas de apoyo (como CESFAM, OPD, PRM, PPF u otros dispositivos especializados), de acuerdo con la evaluación profesional y las necesidades particulares del caso.

**8.2.** Acciones diferenciadas según actor involucrado

**a) Para la víctima:**

- Medidas de protección.
- Seguimiento personalizado.
- Contención emocional.
- Atención psicológica o derivación externa (si corresponde).

**b)** Para el agresor:

- Medidas formativas, restaurativas y/o disciplinarias.
- Énfasis en la reflexión, el cambio conductual y la reparación del daño.

**c)** Para los observadores o grupo curso:

- Instancias de sensibilización.
- Contención grupal o mediación para restablecer la confianza.
- Actividades orientadas a fortalecer la cultura del buen trato.

**8.3.** Medidas formativas, pedagógicas y psicosociales para estudiantes involucrados

Los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo —ya sea como autores de una acción inapropiada o como participantes indirectos— deberán ser abordados **medidas mediante formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial**, adoptadas considerando su edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales.

Estas medidas podrán incluir:

- **Entrevistas individuales** para promover la toma de conciencia, el reconocimiento del daño causado y la empatía hacia los afectados.
- **Actividades de reflexión guiadas** con el profesor jefe, psicólogo/a u otro adulto significativo del establecimiento.
- **Participación en instancias formativas grupales,** como talleres sobre habilidades socioemocionales, buen trato o resolución de conflictos.
- **Mediación o diálogo restaurativo** con acompañamiento profesional (cuando corresponde y existe disposición).
- **Acompañamiento psicológico o socioemocional** si se identifican factores personales o contextuales que requieren apoyo adicional.
- En caso de correspondencia, **aplicación de medidas disciplinarias** proporcionales, de acuerdo con el Reglamento Interno y asegurando el debido proceso.

En todos los casos, la institución deberá resguardar el **interés superior del niño o niña** y aplicar las medidas bajo el **principio de proporcionalidad**, evitando toda forma de estigmatización o exposición innecesaria.

**8.4.** Medidas de resguardo para estudiantes afectados

Conforme a la normativa vigente, se deben implementar **medidas de resguardo inmediatos y diferenciadas** para los estudiantes afectados por situaciones de maltrato, acoso escolar o vulneración de derechos.

**a)** Apoyos pedagógicos:

- Ajustes temporales en la carga académica.
- Flexibilización en evaluaciones o actividades escolares.
- Acompañamiento por parte del equipo docente o profesionales de apoyo.

**b)** Apoyos psicosociales:

- Contención emocional inmediata y plan de intervención individual.

- Espacios seguros para la expresión emocional.
- Participación activa de la familia como agente de apoyo y protección.

**c)** Derivación a instituciones competentes:

- Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.
- CESFAM u otros centros de salud para atención médica o psicológica.
- PRM, PPF, DAM u otros dispositivos especializados, según evaluación profesional.

Estas acciones deberán ser registradas en la carpeta del caso y su cumplimiento será monitoreado por el equipo de convivencia escolar, priorizando siempre el bienestar integral del estudiante.

**8.5.** Otras consideraciones

- Las medidas adoptadas deberán estar alineadas con el Reglamento Interno del establecimiento.
- Las familias involucradas serán notificadas formalmente por los canales institucionales oficiales (agenda escolar, plataforma Syscol, correo institucional).
- Se establecerán claramente los responsables, plazos y mecanismos de verificación del cumplimiento del plan.
- Todo el proceso será documentado detalladamente en el registro oficial del caso.

**9.** Seguimiento y evaluación final

**9.1. Responsable del seguimiento**

- Encargada de Convivencia Escolar y equipo de gestión del establecimiento.

**9.2.** Plan de seguimiento

- Se establecerá un **plan de seguimiento con fechas definidas**, destinado a evaluar el cumplimiento de las medidas implementadas y verificar el bienestar de todos los actores involucrados.

**9.3.** Reuniones de monitoreo

- Se realizarán **reuniones periódicas** con los equipos responsables, incluyendo profesorado, especialistas, familias y estudiantes (cuando sea pertinente).
- En estas reuniones se evaluarán los **avances, dificultades y ajustes necesarios** en el plan de intervención.

**9.4.** Observación del grupo curso y de los estudiantes involucrados

- Se asegurará el **monitoreo de los cambios** en la dinámica del grupo curso.
- Se observará el comportamiento y estado emocional de la víctima, de los agresores y de los testigos, según corresponda.

**9.5.** Informe de cierre del caso

- Se elaborará un **informe concluyente**, que será comunicado a los implicados del caso, el cual documentará:

- El cumplimiento de las medidas adoptadas.
- Los logros alcanzados.
- Las derivaciones realizadas.
- Las recomendaciones preventivas para evitar nuevas situaciones similares.

**9.6.** Registro oficial de cierre

- Se registrará oficialmente el **cierre del caso** en los sistemas de gestión interna del establecimiento.

- Se asegurará la **trazabilidad completa del proceso**, resguardando la confidencialidad del expediente.

**10.** Protocolos específicos según tipo de agresión o conflicto

**10.1 Agresión entre estudiantes**

- Aplique el protocolo completo descrito en las etapas anteriores, desde la detección hasta el seguimiento.

- Garantizar inmediatas de protección para la víctima, tales como acompañamiento emocional, resguardo físico y medidas de atención especializada si es necesario.

- Evaluar el contexto de la agresión, incluyendo posibles antecedentes de conflictos previos, dinámicas del grupo curso y factores de vulnerabilidad

  - Con el agresor, realice una intervención pedagógica que contemple medidas formativas, reflexivas y disciplinarias, promoviendo la responsabilidad y la reparación del daño.

- Incluir acciones con los testigos o grupo curso, tales como conversaciones restaurativas, actividades de sensibilización, talleres sobre resolución de conflictos y fomento del respeto.

- Informar a los apoderados de ambos involucrados, garantizando un enfoque de respeto y

colaboración.

- Supervisar el cumplimiento del plan de intervención y monitorear la evolución de la convivencia escolar en el grupo afectado.

**10.2** Agresión de funcionario/a estudiante

1. Informar inmediatamente a Dirección por parte de quien detecte la situación. La información debe ser precisa, objetiva y confidencial.
2. Separar al funcionario/a de la interacción con el/la estudiante de manera preventiva, protegiendo así la integridad del niño, niña o adolescente.
3. Constatar lesiones en un centro de salud si corresponde, asegurando el acompañamiento de un adulto responsable del establecimiento.
4. Activar la denuncia formal ante las instituciones correspondientes como Carabineros, Fiscalía, PDI o Superintendencia de Educación, según la naturaleza del hecho.
5. Reubicar preventivamente al funcionario/a involucrado/a en funciones sin contacto con estudiantes mientras se desarrolla la investigación interna y/o externa.
6. Notificar a la familia del estudiante de forma oportuna, entregando contención emocional y explicando los pasos que se tomarán.
7. Iniciar una investigación interna con apoyo del equipo directivo y aplicar las medidas administrativas o legales que correspondan según el Reglamento Interno y la normativa vigente.
8. Registrar todo el proceso en la carpeta del caso, asegurando la trazabilidad y transparencia de las acciones tomadas.

**10.3** Agresión de estudiante a funcionario/

1. Proteger de forma inmediata la integridad física y emocional del funcionario/a afectado/a. De ser necesario, retirarlo/a del lugar y brindarle contención emocional.
2. Comunicar el hecho al equipo directivo ya la Encargada de Convivencia Escolar de forma inmediata y confidencial.
3. Evaluar la situación mediante entrevistas a testigos, revisión de antecedentes previos de convivencia y análisis del contexto en que ocurrió la agresión.
4. Realizar entrevista al estudiante involucrado/a, en presencia de un adulto responsable, garantizando el debido proceso y sin exponerlo/a situaciones que vulneren sus derechos.

5. Citar a padres, madres o apoderados del estudiante para informar sobre lo sucedido, solicitar su colaboración en el proceso y coordinar las acciones necesarias.
6. Aplicar pedagógicas orientadas a la reflexión, la empatía y la reparación, así como medidas disciplinarias proporcionales según el Reglamento Interno.
7. Derivar al estudiante a apoyo psicoeducativo interno o externo si se identifica la necesidad de contención emocional o acompañamiento especializado.
8. Registrar cada una de las acciones realizadas y dar seguimiento al caso para garantizar el restablecimiento de la sana convivencia.

**10.4** Conflictos o agresiones entre adultos (apoderados/as y/o funcionarios/as)

- Aplique inmediatas para resguardar la seguridad de todas las personas presentes, separando preventivamente a las partes involucradas.
- Informar a la Dirección del establecimiento y activar la intervención del equipo de gestión si la situación lo requiere.
- Evaluar si el conflicto puede ser abordado mediante mecanismos internos como mediación, conversación formal o acciones reparatorias, siempre con el acompañamiento del equipo de convivencia.
- En caso de agresión física, amenazas graves o riesgo evidente para la integridad de alguno de los involucrados, derivar de inmediato a Carabineros, PDI u otra institución pertinente
- Registrar con detalle la situación, incluyendo testimonios, medidas adoptadas y respuestas de las personas involucradas.
- Realizar seguimiento para prevenir la repetición del conflicto y resguardar el clima laboral y escolar.
- Promover acciones formativas o preventivas con los involucrados, cuentos como sesiones de orientación, mediación guiada o compromisos de sana convivencia.

**11.** Guía rápida para el personal del establecimiento

- Si presencias una situación de violencia, actúa de inmediato y da aviso al profesor jefe o encargado de convivencia. Detén la situación con calma y resguarda a las personas involucradas.
- Nunca ignorar un testimonio de maltrato, aunque parezca menor. Escuchar activamente, sin emitir juicios, y transmitir confianza a quien entrega la información.

- Registrar la información de manera objetiva, clara y oportuna. Evitar incluir interpretaciones personales o valoraciones subjetivas.
- Canalizar el caso según el protocolo, informando por los canales formales establecidos, sin generar rumores ni exponer el caso públicamente.
- No exponer a la víctima públicamente ni trivialices la relación. Evitar comentarios frente a terceros o la exposición innecesaria de los detalles del hecho.
- Mantener la confidencialidad en todo momento. Compartir la información solo con los responsables del caso, garantizando la protección de los derechos de todos los involucrados.
- Siempre consultar con la Encargada de Convivencia Escolar en caso de duda y participar activamente en la construcción de un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso.

**12.** Documentación y registro

- Todos los pasos y acciones ejecutadas en el marco de este protocolo deben quedar **documentados de forma clara, objetiva y cronológica** en las carpetas del caso, físicas o digitales, conforme al sistema de gestión del establecimiento
- Se debe utilizar la pausa de indicadores de urgencia para evaluar la gravedad del hecho, establecer los plazos de actuación y orientar las decisiones inmediatas.
- Los registros deben incluir: observaciones iniciales, entrevistas, medidas adoptadas, comunicaciones con apoderados, derivaciones, planes de intervención, seguimientos y el informe de cierre del caso.
- Toda la documentación debe mantenerse **bajo resguardo**, con acceso restringido únicamente a los profesionales directamente involucrados en la gestión del caso.
- El establecimiento deberá asegurar el respaldo y la **trazabilidad de los antecedentes** durante el año escolar y por el tiempo establecido por la normativa vigente.Este protocolo deberá ser **revisado anualmente** por el Comité de Convivencia Escolar y **difundido formalmente** a toda la comunidad educativa durante el primer trimestre del año escolar, asegurando su conocimiento y correcta aplicación. Como evidencia quedará la lista de asistencia, correos enviados o acta de reunión.

Colegio Jacarandá, 03 de abril 2025.

**ANEXO 2 :**

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES COLEGIO JACARANDÁ – 2026

### I. OBJETIVO

Establecer las acciones y responsabilidades que deben ejecutarse ante la ocurrencia de un accidente escolar, garantizando una atención oportuna, eficaz y segura para los estudiantes, y asegurando el cumplimiento de la normativa vigente. Este protocolo busca:

- Organizar de forma clara y sistemática el actuar de los distintos miembros de la comunidad educativa frente a situaciones de emergencia por accidentes escolares.
- Promover una **cultura preventiva**, identificando riesgos y fortaleciendo rutinas de cuidado y protección dentro y fuera del establecimiento.
- Asegurar la activación oportuna del **Seguro Escolar Estatal** o privado, según corresponda.
- Facilitar la coordinación eficiente con la familia, los servicios de salud y las autoridades internas del establecimiento.
- Integrar este instrumento al **Reglamento Interno de Convivencia Escolar** y difundirlo adecuadamente a toda la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación.
- Cumplir con las disposiciones de la **Ley N° 16.744**, la **Resolución Exenta N° 482/2018** de la Superintendencia de Educación y otras normativas aplicables.

### II. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se sustenta en la legislación y normativa vigente que regula la protección de los estudiantes ante accidentes ocurridos en el contexto escolar. Entre las disposiciones que lo respaldan se encuentran:

- **Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:** Establece el derecho al Seguro Escolar gratuito para todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado. Define los procedimientos y coberturas ante accidentes escolares.
- **Resolución Exenta N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación:** Dispone la obligatoriedad de que los establecimientos educacionales cuenten con un Protocolo de Accidentes Escolares, integrado en su Reglamento Interno, difundido a toda la comunidad escolar, y fiscalizado en su aplicación.
- **Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 (MINEDUC):** Regula las obligaciones de los establecimientos respecto del resguardo de la integridad física de los estudiantes y de contar con normas de prevención y respuesta ante emergencias.

- **Normas e instructivos del Ministerio de Educación (MINEDUC) y la Superintendencia de Educación:**Incluyen orientaciones para la implementación efectiva del protocolo, la activación del seguro escolar, y la correcta derivación a centros asistenciales.
- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Jacarandá:** Documento institucional donde se integra este protocolo como parte de las normas de cuidado, prevención y acción ante situaciones de emergencia que afecten a los estudiantes durante su permanencia en el establecimiento o en actividades asociadas.

## III. DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se entiende por **accidente escolar** toda lesión que sufra un estudiante con calidad de **alumno regular**, derivada de causas externas, súbitas o violentas, que produzca incapacidad o daño a su integridad física o psíquica, y que ocurra en los siguientes contextos:

- **Dentro del establecimiento educativo**, durante el horario de clases, recreos, talleres, actividades curriculares, extracurriculares o cualquier instancia organizada por el establecimiento.
- **En actividades organizadas por el colegio fuera del recinto**, tales como salidas pedagógicas, giras de estudio, actividades deportivas, recreativas o culturales, ya sean obligatorias u optativas, siempre que estén autorizadas y supervisadas por el establecimiento.
- **Durante el trayecto directo entre su domicilio y el establecimiento educativo (ida o regreso)**, considerando rutas habituales y sin desvíos injustificados.

También se considera accidente escolar aquel que ocurra en situaciones extraordinarias, como evacuaciones por emergencia, simulacros, u otras acciones instruidas por la institución escolar en su rol formativo o de resguardo.

El reconocimiento de un accidente como escolar habilita el acceso a la cobertura del **Seguro Escolar Estatal**, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 16.744, sin perjuicio de la existencia de otros seguros complementarios que la familia del estudiante pueda tener.

## IV. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO

Este protocolo será difundido anualmente a toda la comunidad educativa, asegurando su comprensión, accesibilidad y aplicación efectiva. Su difusión contempla distintas estrategias y soportes, adaptadas a cada grupo de actores:

- **Docentes y funcionarios**: A través de jornadas de inducción y formación interna realizadas al inicio del año escolar, reuniones técnicas, entrega del documento físico y digital, y capacitación específica sobre la activación del protocolo y el uso del seguro escolar. Se levantará un registro de asistencia para verificar su revisión.
- **Estudiantes**: Se socializará el contenido del protocolo durante el primer mes de clases mediante:
    - El **manual del estudiante** o reglamento simplificado.
    - **Consejos de curso**, con el acompañamiento del profesor jefe.
    - Actividades formativas y de autocuidado, tales como simulacros, juegos educativos y sesiones reflexivas.
    - Acceso permanente al documento en la biblioteca, plataforma institucional y carteles visibles en lugares estratégicos (sala de primeros auxilios, inspectoría, entrada del colegio).
- **Apoderados**: Se informará el protocolo en la **primera reunión de apoderados del año escolar**, a través de:
    - Presentación explicativa a cargo del profesor jefe o equipo de convivencia escolar.
    - Inclusión en la **agenda escolar** o cuaderno de comunicaciones.
    - Publicación en el **sitio web institucional** y entrega digital vía correo o plataformas comunicacionales activas.
    - Firma de conocimiento o acuse de recibo, como evidencia de la socialización del contenido.

La comunidad educativa tendrá acceso libre y permanente al protocolo, como parte de una política de transparencia y responsabilidad compartida. Además, se podrán realizar refuerzos de difusión en casos necesarios o cuando se actualice su contenido.

## V. PROCEDIMIENTO GENERAL

### 1. Activación del Protocolo

- **Responsable:** El adulto a cargo (docente, asistente u otro funcionario) que presencia o es informado del accidente.
- **Acciones iniciales:**
    - Verificar la seguridad del entorno, asegurando que no existan riesgos adicionales para el estudiante u otras personas.
    - Prestar primeros auxilios básicos según el protocolo de atención del establecimiento.
    - Notificar de inmediato a Dirección, UTP o al Encargado de Seguridad Escolar, quienes activarán el procedimiento institucional.

### 2. Derivación y Atención Inicial

- **Lugar:** Sala de primeros auxilios del colegio, ubicada en sector habilitado con insumos básicos y ficha de registro.
- **Responsable del traslado:** El Encargado de Seguridad Escolar o el funcionario designado por Dirección. En caso de ausencia o situaciones excepcionales, Dirección dispondrá de un reemplazo inmediato.
- **Centros asistenciales de referencia más cercanos al establecimiento (Miraflores 6353, Renca):**
    - **CESFAM Renca (Centro de Salud Familiar Dr. Juan Petrinovic)**
      Dirección: *Av. Domingo Santa María 1765, Renca*
      Teléfono: *+56 2 2687 2057*
      Horario: Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
    - **SAPU Renca (Servicio de Atención Primaria de Urgencia)**
      Dirección: *Av. Domingo Santa María 1765, Renca (mismo recinto que CESFAM)*
      Horario: *Lunes a viernes desde las 17:00 hrs y fines de semana 24 horas.*
    - **Hospital Félix Bulnes Cerda**
      Dirección: *Av. Mapocho 8000, Cerro Navia (a 15 minutos aprox. del colegio)*
      Teléfono: *600 571 9000*
      Observación: Centro asistencial de mayor complejidad, para casos que superen la capacidad resolutiva del CESFAM o SAPU.
- **Importante:** En caso de que el estudiante cuente con **seguro privado de salud**, será derivado al centro médico designado por su familia, siempre que la condición médica lo permita y sin poner en riesgo su integridad. Esta información debe estar previamente registrada en la ficha del estudiante.

  En todos los casos, se procederá al registro del accidente, se informará a la familia en forma inmediata, y se entregará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para activar el Seguro Escolar otorgado por el Estado.

## VI. REGISTROS OBLIGATORIOS

Con el fin de asegurar la trazabilidad, transparencia y correcta aplicación del Protocolo de Accidentes Escolares, el establecimiento debe mantener actualizados y organizados los siguientes registros:

- **Ficha de Accidente Escolar:** Documento oficial que describe las circunstancias del hecho, tipo de lesión, acciones adoptadas, fecha, hora y firma del funcionario responsable, UTP o Dirección. Debe ser archivada en la carpeta del estudiante y/o registro de accidentes institucional.
- **Registro en el libro de clases:** Si el accidente ocurrió durante una clase, recreo o actividad pedagógica, debe dejarse constancia escrita en el libro de clases por parte del docente correspondiente, con hora y descripción breve.
- **Comunicación formal a la familia:** Notificación inmediata vía telefónica y posteriormente por escrito (correo electrónico, anotación en agenda escolar o

documento firmado). Debe quedar constancia de quién comunicó, a quién se comunicó y la hora.

- **Entrega del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar:** Este documento oficial es requerido para activar el Seguro Escolar del Estado. Debe estar firmado por el Director(a) y entregado en copia al apoderado en el menor plazo posible.
- **Registro del centro asistencial al que fue derivado y diagnóstico preliminar:** Se debe indicar nombre del centro de salud, hora de ingreso, acompañante, tipo de atención recibida y diagnóstico inicial si fue entregado por el equipo médico. Esta información deberá almacenarse en el registro institucional y, si corresponde, en la ficha individual del estudiante.
- **Seguimiento posterior al estudiante:** Registro del contacto con la familia para conocer su evolución, indicaciones médicas, días de reposo o tratamiento. Este seguimiento será realizado por el equipo de convivencia escolar, inspectoría o profesional designado.
- **Archivo institucional del incidente:** Toda la documentación anterior debe quedar organizada en una carpeta digital o física bajo resguardo de Dirección o Inspectoría General, y disponible ante solicitud de fiscalización de la Superintendencia de Educación.

El cumplimiento de estos registros no solo permite activar correctamente los beneficios del seguro escolar, sino que también facilita la evaluación institucional de los hechos y la mejora continua de los protocolos de seguridad.

## VII. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

- **Responsable:** Inspectora General o Secretaria designada por Dirección. En su ausencia, la responsabilidad recae en UTP o un miembro del equipo de gestión que esté presente.
- **Medio de contacto:** Se utilizará el número telefónico registrado en la ficha del estudiante. En caso de no obtener respuesta inmediata, se continuará el intento de contacto a través de otros medios disponibles, como correo electrónico, agenda escolar o contacto alternativo declarado por el apoderado.
- **Oportunidad:** El contacto debe realizarse **de forma inmediata**, una vez estabilizado el estudiante o en paralelo a la derivación al centro asistencial, según la naturaleza del accidente. La comunicación debe realizarse antes de finalizar la jornada escolar, incluso si el accidente no requiere traslado.
- **Se debe informar a la familia:**
    - La **naturaleza y circunstancias del accidente** (ej. caída, golpe, accidente durante actividad física).
    - Las **medidas adoptadas por el colegio**, incluyendo primeros auxilios y acciones preventivas posteriores.
    - El **lugar de derivación** si corresponde (CESFAM, SAPU u hospital) y el **diagnóstico preliminar**, si fue entregado por personal médico.

  - La **entrega del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar**, junto con orientación sobre cómo activarlo en el centro de salud correspondiente.
- **Registro del contacto:** Toda comunicación debe ser registrada indicando:
  - Fecha y hora del contacto.
  - Nombre del funcionario que realizó el aviso.
  - Nombre del adulto que recibió la información.
  - Medio utilizado (teléfono, correo, presencial, otro).
  - Observaciones relevantes (por ejemplo, si la familia acudió al centro asistencial).

La comunicación oportuna y clara con la familia es parte fundamental del resguardo del estudiante, del cumplimiento normativo y de la construcción de una relación de confianza con la comunidad educativa.

## VIII. ESTUDIANTES CON SEGURO PRIVADO

- La ficha de matrícula y ficha de salud deben indicar si el estudiante posee seguro privado.
- En tales casos, se dará prioridad a derivar al centro correspondiente si la situación lo permite.
- En emergencias, se actuará según lo clínicamente más oportuno.

## IX. SEGUIMIENTO

El seguimiento tiene como propósito garantizar el bienestar del estudiante afectado, apoyar a la familia durante el proceso de recuperación, y generar aprendizajes institucionales a partir del incidente. Incluye las siguientes acciones:

- **Verificación del estado de salud del estudiante:** A cargo de Inspectoría General, equipo de convivencia escolar o profesional designado. Puede realizarse vía telefónica o presencial, según la gravedad del accidente, y debe quedar registro escrito del contacto y su resultado.
- **Coordinación con la familia para activar el seguro escolar:** El colegio brindará orientación respecto al uso del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, los pasos para activar el seguro estatal o privado, y facilitará la entrega de documentos si se requiere.
- **Seguimiento del tratamiento o recuperación del estudiante:** Si el accidente implica licencia médica, restricciones de movilidad u otras consideraciones, se informará al equipo docente para aplicar medidas de apoyo, adecuaciones

temporales o reprogramación de evaluaciones, en coordinación con UTP y convivencia escolar.

- **Evaluación interna del hecho:** Si el accidente evidencia alguna debilidad en la infraestructura, supervisión o protocolos, se realizará una evaluación técnica y/o pedagógica, con propuestas de mejora por parte del equipo de gestión o seguridad escolar. Esto puede incluir:
  - Revisión de rutinas y espacios.
  - Refuerzo de medidas preventivas.
  - Capacitación al personal.
- **Revisión del protocolo en Consejo de Gestión Escolar:** Si la situación lo amerita, el caso será presentado como incidente significativo para revisión del **Consejo de Gestión**, proponiendo ajustes al protocolo o a las condiciones que influyeron en el accidente. La revisión puede generar:
  - Actualización de procedimientos.
  - Modificación de registros o rutinas.
  - Reforzamiento de difusión del protocolo.
- **Registro de todo el proceso de seguimiento:** Se debe archivar en la carpeta del estudiante o en el registro de accidentes escolares, incluyendo comunicaciones, adecuaciones pedagógicas aplicadas, evaluaciones internas y conclusiones.
- necesario.

## X. RESPONSABILIDADES

| Funcionario/a | Función específica |
|---|---|
| **Docente** | Activa el protocolo al presenciar o ser informado del accidente. Aplica primeros auxilios básicos según capacitación. Avisa de inmediato a Dirección o Inspectoría. |
| **UTP / Dirección** | Coordina las acciones institucionales, determina derivación en casos de mayor gravedad, firma formularios, asegura el registro formal del hecho y autoriza adecuaciones pedagógicas si corresponde. |
| **Inspectora Docente / secretaría** | Informa a la familia de forma inmediata, verifica datos de contacto, coordina la derivación al centro de salud y supervisa cumplimiento de procedimientos. |
| **Secretaria** | Registra el accidente en ficha correspondiente, apoya la entrega de formularios del seguro, mantiene respaldo documental y colabora en contacto con la familia. |
| **Docente jefe** | Monitorea el estado de salud del estudiante en el contexto escolar, mantiene contacto con la familia, aplica acciones reparatorias o medidas de inclusión pedagógica si es necesario. |

| | |
|---|---|
| **Equipo de Convivencia Escolar** | Realiza seguimiento socioemocional del estudiante accidentado, apoya en la contención si el accidente genera impacto emocional, y participa en la evaluación institucional del hecho. |
| **Equipo de Gestión** | Evalúa incidentes graves en Consejo de Gestión Escolar y propone mejoras al protocolo o a las condiciones que originaron el accidente. |

ANEXO 1: Clasificación de Accidentes Escolares y Flujograma de Actuación

Clasificación de los accidentes escolares según su gravedad:

| Tipo de Accidente | Descripción | Ejemplo de actuación inmediata |
|---|---|---|
| Accidente Menor | Lesión leve que no requiere atención médica externa inmediata. | Atención en enfermería, observación, comunicación al apoderado. |
| Accidente Menos Grave | Lesión que podría requerir derivación a centro de salud según evaluación. | Atención inicial, comunicación inmediata al apoderado, traslado si es necesario. |
| Accidente Grave | Lesión evidente o severa que requiere atención médica urgente. | Activación inmediata del protocolo, derivación al centro asistencial, contacto urgente con la familia. |

Flujograma de actuación ante accidentes escolares:

1. Se produce el accidente →
2. Verificación del entorno y aplicación de primeros auxilios →
3. Notificación a Dirección / UTP / Encargado de Seguridad →
4. Evaluación de gravedad →
5. Derivación a enfermería / SAPU / Hospital según corresponda →
6. Comunicación inmediata a la familia →
7. Registro del accidente →

8. Entrega del formulario de seguro →
9. Seguimiento posterior y evaluación interna.

**Información de Contacto de Emergencia**

Teléfono de emergencia del Colegio Jacarandá: +56 9 8803 5462
Dirección: Miraflores 6353, Renca, Región Metropolitana
Correo institucional de contacto: contacto@colegiojacaranda.cl

## ANEXO 3

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

### 1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer los procedimientos de detección, comunicación, protección, derivación, seguimiento y cierre frente a situaciones que puedan constituir una vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, resguardando su interés superior, bienestar integral, derecho a la educación, dignidad y protección.

Su propósito es garantizar una respuesta oportuna, preventiva y coordinada por parte del establecimiento, promoviendo la activación de las redes de protección correspondientes cuando resulte necesario.

La activación de este protocolo no implica la existencia de una vulneración acreditada, sino la presencia de antecedentes, indicadores o señales de alerta que hacen necesario evaluar la situación y adoptar medidas de resguardo.

### 2. Principios Rectores

Todas las actuaciones contempladas en este protocolo se desarrollarán conforme a los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección integral de derechos.
- No discriminación.
- Participación y derecho a ser oído.
- Autonomía progresiva.
- Confidencialidad y protección de datos personales.
- No revictimización.
- Corresponsabilidad entre familia, establecimiento y Estado.
- Derecho a la educación y permanencia en el sistema escolar.

### 3. Marco Normativo

Este protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley General de Educación N.° 20.370.
- Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación.

- Circular N.° 860 de la Superintendencia de Educación.
- Código Procesal Penal, artículos 175 y siguientes.
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre protección de derechos.
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del Colegio Jacarandá.

**4. Definición de Vulneración de Derechos**

Se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión que prive, afecte, amenace o limite el ejercicio de los derechos de un niño, niña o adolescente.

Entre otras situaciones, podrán constituir vulneración:

**a) Negligencia**

Incumplimiento reiterado de los deberes de cuidado y protección.

Ejemplos:

- Inasistencia reiterada sin justificación.
- Falta de supervisión adecuada.
- Problemas graves y persistentes de higiene.
- Falta de alimentación.
- Omisión de atención médica necesaria.
- Falta de acceso a la educación.

**b) Abandono**

Situaciones en que el estudiante carece de un adulto responsable identificado o permanece sin cuidados adecuados para su edad.

**c) Maltrato físico**

Toda acción que provoque daño corporal o sufrimiento físico.

**d) Maltrato psicológico o emocional**

Conductas que afecten la integridad emocional del estudiante.

Ejemplos:

- Humillaciones.
- Amenazas.
- Descalificaciones permanentes.

- Rechazo sistemático.
- Exposición a violencia intrafamiliar.

**e) Explotación o utilización indebida**

Situaciones en que el estudiante es utilizado para actividades incompatibles con su edad, desarrollo o dignidad.

**f) Otras situaciones de riesgo**

- Violencia intrafamiliar.
- Consumo problemático de sustancias en el entorno familiar.
- Exposición permanente a ambientes violentos.
- Desprotección familiar.
- Riesgos graves para la salud física o mental.

**5. Indicadores de Alerta**

Podrán constituir indicadores de posible vulneración:

- Inasistencia reiterada o prolongada.
- Falta de contacto con adultos responsables.
- Cambios bruscos de conducta.
- Tristeza persistente.
- Miedo o ansiedad significativa.
- Descenso abrupto del rendimiento escolar.
- Necesidades básicas insatisfechas.
- Relatos espontáneos del estudiante.
- Evidencia de descuido significativo.

Asimismo, podrán constituir señales de alerta situaciones en que el estudiante:

- Refiera participar en actividades delictivas.
- Señale obtener dinero mediante actividades ilícitas.
- Relate participación en robos, receptación u otros delitos.
- Manifieste ser utilizado o influenciado por terceros para cometer delitos.
- Se encuentre expuesto a entornos de delincuencia, violencia o tráfico de drogas.

Estas situaciones serán abordadas desde una perspectiva de protección de derechos, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

## 6. Responsables

### Todos los funcionarios

Tienen la obligación de informar oportunamente cualquier antecedente que pudiera constituir una vulneración de derechos.

### Encargada de Convivencia Escolar

- Coordinar la activación del protocolo.
- Mantener registros.
- Coordinar medidas de resguardo.
- Realizar seguimiento.

### Trabajadora Social o Equipo Psicosocial

- Recopilar antecedentes.
- Coordinar derivaciones.
- Gestionar visitas domiciliarias.
- Vincular a la familia con redes de apoyo.

### Directivo (UTP-Dirección)

- Supervisar el procedimiento.
- Adoptar medidas institucionales.
- Realizar denuncias cuando corresponda.

## 7. Activación del Protocolo

El protocolo podrá activarse por:

- Relato del estudiante.
- Información proporcionada por la familia.
- Observación de funcionarios.
- Inasistencia reiterada.
- Visita domiciliaria.
- Informes externos.
- Información proveniente de terceros.

La comunicación interna deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los antecedentes.

La Dirección o Encargada de Convivencia Escolar evaluará la activación del protocolo dentro de un plazo máximo de dos días hábiles.

**8. Medidas Inmediatas de Resguardo**

Una vez activado el protocolo se adoptarán las medidas que resulten necesarias para proteger al estudiante.

Estas podrán incluir:

- Entrevista de acogida.
- Contención emocional.
- Supervisión reforzada.
- Seguimiento de asistencia.
- Flexibilización pedagógica temporal.
- Apoyo académico.
- Acompañamiento en recreos.
- Resguardo de identidad y privacidad.
- Coordinación con la familia.
- Derivación a profesionales de apoyo.
- Coordinación con redes externas.

Las medidas adoptadas tendrán carácter protector y no constituirán sanciones.

**9. Entrevista de Acogida**

Toda entrevista se realizará en un ambiente seguro, respetuoso y protector.

Durante la entrevista:

- Se favorecerá el relato espontáneo.
- No se realizarán interrogatorios.
- No se sugerirán respuestas.
- No se presionará al estudiante.
- Se evitará cualquier forma de revictimización.
- Se registrarán objetivamente los antecedentes.

**10. Comunicación con la Familia**

La familia será informada oportunamente sobre la activación del protocolo y las medidas adoptadas.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan antecedentes que permitan presumir que la vulneración podría provenir de un integrante del grupo familiar o que la comunicación pueda aumentar el riesgo para el estudiante, el establecimiento podrá postergar dicha comunicación y actuar conforme a las orientaciones de los organismos competentes.

### 11. Recopilación de Antecedentes

Podrán realizarse las siguientes acciones:

- Entrevistas.
- Revisión de registros institucionales.
- Coordinación con docentes.
- Solicitud de antecedentes complementarios.
- Visitas domiciliarias.
- Coordinación con organismos externos.

El establecimiento no investigará delitos ni determinará responsabilidades penales.

### 12. Registro de Actuaciones

Toda actuación deberá quedar documentada mediante:

- Registro de activación.
- Actas de entrevistas.
- Registro cronológico del caso.
- Registro de medidas de resguardo.
- Registro de comunicación con apoderados.
- Derivaciones realizadas.
- Informes de seguimiento.
- Acta de cierre.

Toda la información será tratada bajo estrictos criterios de confidencialidad.

### 13. Derivación a Redes de Protección

Cuando corresponda, el establecimiento podrá coordinar acciones con:

- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Centros de Salud.
- CESFAM.
- Programas de Protección Especializada.
- Tribunales de Familia.
- Organismos colaboradores del Servicio Nacional de Protección Especializada.
- Otras instituciones competentes.

### 14. Denuncia a Organismos Competentes

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o una vulneración grave de derechos, el Director del establecimiento efectuará la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos, conforme a la legislación vigente.

La denuncia podrá realizarse ante:

- Tribunal de Familia.
- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.

### 15. Seguimiento

La Encargada de Convivencia Escolar o el profesional designado realizará seguimiento periódico para:

- Verificar el bienestar del estudiante.
- Monitorear asistencia y participación escolar.
- Coordinar acciones con redes externas.
- Evaluar la efectividad de las medidas adoptadas.
- Favorecer la continuidad de las trayectorias educativas.

### 16. Comunicación de Cierre

Finalizada la intervención institucional, se informará a la familia:

- Medidas implementadas.
- Derivaciones efectuadas.
- Resultados del seguimiento.
- Acciones futuras cuando correspondan.

Esta comunicación se realizará resguardando la privacidad de todas las personas involucradas.

### 17. Situaciones No Previstas

Toda situación no contemplada expresamente en este protocolo será resuelta por la Dirección del establecimiento, considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, la normativa vigente y las orientaciones de los organismos competentes.

**Flujograma de Actuación**

**Detección o sospecha → Comunicación interna → Activación del protocolo → Medidas de resguardo → Entrevista de acogida → Recopilación de antecedentes → Comunicación a la familia → Derivación y/o denuncia cuando corresponda → Seguimiento → Cierre del procedimiento**

## ANEXO 4 :

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

### 1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer los procedimientos de detección, comunicación, protección, denuncia, derivación, seguimiento y cierre frente a situaciones que puedan constituir agresiones sexuales, abuso sexual, violación, explotación sexual, grooming u otros hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes del establecimiento.

Su propósito es garantizar una respuesta oportuna, protectora y coordinada, resguardando la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes, el interés superior del niño, niña o adolescente, el debido proceso y el cumplimiento de las obligaciones legales que corresponden al establecimiento educacional.

La activación de este protocolo no implica que los hechos se encuentren acreditados ni que exista una determinación de responsabilidad respecto de las personas involucradas, sino que existen antecedentes suficientes para adoptar medidas de protección y activar las redes competentes.

### 2. Principios Rectores

Toda actuación realizada en el marco de este protocolo se desarrollará conforme a los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección integral de derechos.
- Derecho a ser oído.
- Autonomía progresiva.
- No discriminación.
- Confidencialidad.
- Protección de la intimidad y dignidad.
- No revictimización.
- Perspectiva de género.
- Derecho a la educación y continuidad de la trayectoria educativa.
- Presunción de inocencia y respeto por la dignidad de todas las personas involucradas.

### 3. Marco Normativo

Este protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley General de Educación N.° 20.370.
- Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Código Penal.
- Código Procesal Penal, especialmente artículos 175 y siguientes.
- Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Circular N.° 860 de la Superintendencia de Educación.
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre prevención y abordaje de situaciones de violencia sexual.
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del Colegio Jacarandá.

## 4. Responsables del Procedimiento

### Director

Será responsable de:

- Supervisar la correcta aplicación del protocolo.
- Adoptar medidas institucionales de protección.
- Realizar las denuncias que correspondan.
- Coordinar acciones con organismos externos y el sostenedor.
- Resguardar el cumplimiento de la normativa vigente.

### Encargada de Convivencia Escolar

Será responsable de:

- Coordinar la activación del protocolo.
- Mantener los registros del caso.
- Coordinar las medidas de resguardo.
- Realizar el seguimiento institucional.
- Coordinar acciones con la familia y redes externas.

### Equipo Psicosocial

Será responsable de:

- Brindar contención emocional.
- Colaborar en la recopilación de antecedentes de contexto.

- Gestionar derivaciones.
- Apoyar el seguimiento del caso.

**Funcionarios del Establecimiento**

Todo funcionario tendrá la obligación de informar inmediatamente cualquier antecedente que pudiera constituir una agresión sexual o hecho de connotación sexual.

## 5. Ámbito de Aplicación

El presente protocolo se aplicará respecto de hechos ocurridos:

- Dentro del establecimiento.
- Durante actividades pedagógicas, recreativas o extracurriculares.
- En salidas pedagógicas.
- En actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento.
- En trayectos cuando exista impacto en la convivencia escolar.
- En medios digitales, redes sociales o plataformas tecnológicas.
- Fuera del establecimiento cuando los hechos afecten la integridad, bienestar o proceso educativo de un estudiante.

## 6. Definiciones

**Agresión Sexual**

Corresponde a cualquier acción de carácter sexual realizada contra una persona sin su consentimiento o cuando, debido a su edad o condición, no puede comprender plenamente la situación ni otorgar un consentimiento válido.

Algunos ejemplos pueden ser:

- Tocaciones de carácter sexual.
- Besos forzados.
- Obligar a una persona a realizar actos de carácter sexual.
- Cualquier conducta sexual realizada mediante fuerza, amenaza, intimidación o aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad.

**Abuso Sexual**

Corresponde a cualquier conducta de carácter sexual realizada por un adulto o por una persona que tenga una posición de poder, autoridad o ventaja sobre un niño, niña o adolescente.

Puede ocurrir con o sin contacto físico.

Algunos ejemplos son:

- Tocaciones de carácter sexual.
- Solicitar que un niño o niña toque partes íntimas de otra persona.
- Mostrar material pornográfico a un estudiante.
- Solicitar fotografías o videos íntimos.
- Realizar comentarios o insinuaciones sexuales inapropiadas.

**Violación**

Es una de las formas más graves de agresión sexual y corresponde al acceso carnal realizado en las circunstancias establecidas por la ley.

Ante cualquier antecedente o sospecha de una situación de esta naturaleza, el establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas de protección y realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

**Explotación Sexual**

Corresponde a situaciones en que un niño, niña o adolescente es utilizado con fines sexuales por otra persona, obteniendo esta última algún beneficio económico, material o de otra naturaleza.

Algunos ejemplos son:

- Prostitución infantil.
- Producción o difusión de material sexual que involucre a menores de edad.
- Utilización de niños, niñas o adolescentes para obtener dinero, favores o beneficios mediante actividades sexuales.

**Grooming**

Corresponde a conductas realizadas por un adulto a través de internet, redes sociales, videojuegos, aplicaciones de mensajería u otros medios de comunicación, con el propósito de ganarse la confianza de un niño, niña o adolescente para obtener imágenes íntimas, realizar solicitudes de carácter sexual o preparar una agresión sexual.

Algunos indicadores pueden ser:

- Solicitud de fotografías o videos íntimos.
- Conversaciones de contenido sexual.
- Petición de mantener secretos.
- Intentos de concretar encuentros presenciales.

**Hechos de Connotación Sexual**

Corresponden a conductas de carácter sexual que afectan la intimidad, integridad o bienestar de un estudiante y que, dependiendo de las circunstancias, pueden o no constituir un delito.

Algunos ejemplos son:

- Tocaciones no consentidas.
- Besos forzados.
- Comentarios sexualizados.
- Bromas de contenido sexual.
- Gestos obscenos.
- Difusión de imágenes íntimas.
- Exposición a contenido pornográfico.
- Acoso sexual presencial o a través de medios digitales.
- Grabaciones o fotografías de carácter íntimo sin consentimiento.

La ocurrencia de cualquiera de estas situaciones obligará al establecimiento a evaluar los antecedentes y adoptar las medidas de protección que correspondan.

**7. Situaciones que Activan el Protocolo**

El protocolo podrá activarse frente a:

- Relatos espontáneos del estudiante.
- Información entregada por la familia.
- Observación directa de funcionarios.
- Denuncias formales o informales.
- Información proporcionada por terceros.

- Evidencia física o digital.
- Informes de organismos externos.
- Antecedentes obtenidos mediante redes sociales o plataformas digitales.

No será necesario contar con pruebas concluyentes para activar el protocolo.

Bastará la existencia de antecedentes razonables que hagan necesaria la adopción de medidas de protección.

La activación del protocolo y la adopción de medidas de resguardo deberán realizarse inmediatamente o, a más tardar, dentro del mismo día hábil en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos.

## 8. Obligación de Informar

Todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de esta naturaleza deberá informar de inmediato a la Dirección o Encargada de Convivencia Escolar.

La omisión de esta comunicación podrá constituir un incumplimiento grave de los deberes funcionarios.

## 9. Medidas Inmediatas de Resguardo

Una vez conocidos los antecedentes, el establecimiento adoptará inmediatamente las medidas necesarias para proteger a los estudiantes involucrados.

**Respecto de la presunta víctima**

- Contención emocional inmediata.
- Acompañamiento por profesional competente.
- Protección de identidad y privacidad.
- Apoyo pedagógico.
- Flexibilización académica temporal cuando corresponda.
- Supervisión reforzada.
- Acompañamiento en recreos o espacios comunes.
- Coordinación con la familia.
- Derivación a redes especializadas.

Cuando existan lesiones, afectación física, riesgo para la salud o los hechos hayan ocurrido recientemente, el establecimiento procurará que el estudiante reciba atención médica inmediata,

informando a su familia y coordinando las acciones necesarias con los servicios de salud correspondientes.

**Respecto del presunto agresor**

Podrán adoptarse medidas preventivas tales como:

- Restricción temporal de acercamiento.
- Supervisión reforzada.
- Reorganización de espacios.
- Modificación temporal de horarios.
- Cambio temporal de curso, sala o actividades.

Estas medidas tendrán carácter exclusivamente preventivo y protector, no constituyendo sanciones ni atribución anticipada de responsabilidad.

## 10. Entrevista de Acogida

Toda entrevista deberá desarrollarse en un ambiente seguro, respetuoso y protector.

Durante la entrevista:

- Se favorecerá el relato espontáneo.
- No se realizarán interrogatorios.
- No se sugerirán respuestas.
- No se solicitará reiterar innecesariamente el relato.
- No se emitirán juicios de valor.
- No se confrontará a los involucrados.
- Se evitará toda forma de revictimización.
- Se registrarán objetivamente los antecedentes.

## 11. Comunicación con la Familia

La familia será informada oportunamente acerca de la activación del protocolo y de las medidas de protección implementadas.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir que la situación involucra a un integrante del grupo familiar o que la comunicación pudiera aumentar el riesgo para el estudiante, el establecimiento actuará conforme a las orientaciones de los organismos competentes.

## 12. Prohibición de Investigación Interna

El establecimiento no realizará investigaciones destinadas a determinar la existencia del delito ni la responsabilidad penal de las personas involucradas.

Las actuaciones institucionales tendrán exclusivamente fines de protección, acompañamiento, denuncia, derivación y seguimiento.

La investigación de los hechos corresponderá exclusivamente a los organismos legalmente competentes.

## 13. Prohibición de Mediación

Las situaciones reguladas por el presente protocolo no serán susceptibles de mediación, conciliación, negociación ni mecanismos similares de resolución colaborativa entre las partes.

El establecimiento deberá priorizar la protección de la presunta víctima, la activación de las redes competentes y el cumplimiento de las obligaciones legales de denuncia.

## 14. Denuncia Obligatoria

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito sexual contra un niño, niña o adolescente, el Director deberá efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

La denuncia podrá efectuarse ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.
- Tribunal de Familia cuando corresponda.

La denuncia deberá realizarse aun cuando no existan pruebas concluyentes.

## 15. Coordinación con Organismos Competentes

El establecimiento podrá coordinar acciones con:

- Oficina Local de la Niñez (OLN).

- Tribunales de Familia.
- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Centros de Salud.
- CESFAM.
- Hospitales.
- Servicio Nacional de Protección Especializada.
- Programas especializados de protección.
- Otras instituciones competentes.

## 16. Situaciones entre Estudiantes

Cuando los hechos involucren exclusivamente a estudiantes, el establecimiento deberá considerar:

- Edad de los involucrados.
- Nivel de desarrollo.
- Existencia de coerción.
- Diferencias de poder.
- Diferencias de fuerza física.
- Diferencias significativas de madurez.

Tratándose de estudiantes de Educación Parvularia o Escuela de Lenguaje, el establecimiento considerará especialmente la etapa de desarrollo evolutivo, el nivel de comprensión de la conducta observada, la existencia de coerción o asimetrías de poder y el contexto en que ocurrieron los hechos, distinguiendo entre conductas exploratorias propias del desarrollo infantil y situaciones que puedan constituir vulneraciones de derechos o agresiones sexuales.

Cuando corresponda, se efectuarán las denuncias y derivaciones pertinentes.

## 17. Situaciones que Involucren a Funcionarios

Cuando el presunto agresor sea un funcionario del establecimiento:

- Se activará inmediatamente el protocolo.
- Se informará al sostenedor.
- Se efectuará la denuncia correspondiente dentro de los plazos legales.
- Se adoptarán medidas destinadas a impedir el contacto con estudiantes involucrados.

Sin perjuicio del principio de presunción de inocencia, la Dirección adoptará inmediatamente todas las medidas necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes, pudiendo disponer la

separación preventiva de funciones que impliquen contacto directo con estudiantes, conforme a la normativa laboral vigente.

## 18. Situaciones que Involucren a Apoderados, Familiares o Terceros

Cuando el presunto agresor sea un apoderado, familiar u otra persona externa al establecimiento:

- Se activará inmediatamente el protocolo.
- Se realizarán las denuncias correspondientes.
- Se adoptarán medidas destinadas a resguardar la seguridad del estudiante.
- Se podrá restringir el ingreso del adulto involucrado al establecimiento.
- Se coordinará apoyo con las redes de protección correspondientes.

## 19. Confidencialidad

La identidad de la presunta víctima, del presunto agresor y de las demás personas involucradas será resguardada durante todo el procedimiento.

La información sólo podrá ser conocida por quienes deban intervenir directamente en la aplicación del protocolo o por las autoridades legalmente competentes.

## 20. Registro de Actuaciones

Toda actuación deberá quedar registrada mediante:

- Registro de activación.
- Actas de entrevistas.
- Registro cronológico del caso.
- Registro de medidas de resguardo.
- Registro de comunicación con apoderados.
- Copias de denuncias.
- Registros de derivación.
- Informes de seguimiento.
- Acta de cierre.

## 21. Seguimiento

La Encargada de Convivencia Escolar o el profesional designado realizará seguimiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la activación del protocolo y posteriormente con la periodicidad que requiera el caso.

**22. Comunicación de Cierre**

El procedimiento podrá cerrarse administrativamente cuando se hayan implementado las medidas de protección, efectuado las denuncias y derivaciones correspondientes y exista claridad respecto de la continuidad de la intervención por parte de organismos especializados.

**23. Situaciones No Previstas**

Toda situación no contemplada expresamente en este protocolo será resuelta por la Dirección del establecimiento, considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, la normativa vigente y las orientaciones de los organismos competentes.

**Flujograma de Actuación**

Detección o relato → Comunicación inmediata → Activación del protocolo → Medidas de resguardo → Entrevista de acogida → Comunicación a la familia cuando corresponda → Denuncia dentro de 24 horas → Derivación a organismos competentes → Seguimiento → Cierre administrativo.

**Anexos**

1. Registro de activación del protocolo.
2. Registro de medidas de resguardo.
3. Registro de comunicación con apoderados.
4. Registro de denuncia efectuada.
5. Registro de derivación a redes externas.
6. Registro de seguimiento.
7. Acta de cierre.

**ANEXO 5:**

## PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

### I. Fundamento

Las salidas pedagógicas y giras de estudio son actividades educativas complementarias que enriquecen el proceso de enseñanza-aprendizaje, fortalecen los sellos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y promueven la convivencia, la autonomía, la exploración del entorno y el aprendizaje significativo en contextos reales.

Este protocolo tiene como finalidad normarla **planificación**, **autorización**, **ejecución** y **evaluación** de estas experiencias, resguardando los principios de **seguridad**, **inclusión**, **equidad**, **corresponsabilidad** y **formación integral** de todos lo participantes.

Asimismo, se sustenta en las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile, en particular en lo establecido en:

- **Decreto N.º 67/2018 sobre evaluación, calificación y promoción escolar**, que reconoce el valor formativo de estas actividades.
- **Normas de seguridad para salidas escolares** emitidas por MINEDUC y JUNAEB.
- **Ley General de Educación** (LGE) y principios de protección integral de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Este protocolo busca también promover una cultura de **prevención de riesgos**, la **convivencia respetuosa** en contextos externos al aula y el desarrollo de la **autonomía responsable**, en coherencia con los objetivos transversales del currículum nacional.

### II. Tipos de Salidas

1. **Salida pedagógica breve**

   Corresponde a actividades programadas dentro de la jornada escolar que se desarrollan en el entorno cercano al establecimiento (por ejemplo: plazas, bibliotecas, museos, centros comunitarios, ferias, etc.).

   - No requieren alimentación adicional ni transporte especial.
   - El retorno se realiza antes del término de la jornada escolar.
   - Se vinculan directamente con objetivos curriculares o transversales.

2. **Salida pedagógica extendida**

Corresponde a actividades que implican el desplazamiento a otras comunas o localidades, y cuya duración puede ser de medio día o un día completo.

   - Requieren organización logística adicional: transporte autorizado, alimentación, horarios diferenciados.
   - Se solicita autorización expresa de Dirección y UTP, además de consentimiento informado del apoderado/a.
   - Deben estar respaldadas en la planificación docente y contemplar medidas de seguridad y acompañamiento.

3. **Gira de estudio o viaje educativo**
   Corresponde a experiencias pedagógicas que implican uno o más días de duración, incluyendo pernoctación fuera de la comuna o región.
   - Deben tener propósitos formativos explícitos vinculados al currículo, los sellos del PEI y los intereses vocacionales o ciudadanos del grupo.
   - Su planificación requiere presentación anticipada al Consejo Escolar, autorización de Dirección y entrega de documentación específica (fichas médicas, seguros, compromisos).
   - Involucran talleres previos de preparación, organización de adultos responsables, coordinación con familias y evaluación posterior.

**Nota:** En todos los casos, se deberá promover la participación equitativa de todos los estudiantes, resguardando el principio de inclusión y considerando apoyos específicos para estudiantes con necesidades especiales o condiciones de salud particulares.

## III. Requisitos y Planificación

Toda salida pedagógica o gira de estudio debe cumplir con los siguientes requisitos para su validación y autorización:

- **Planificación anticipada:**
  - Mínimo 15 días corridos antes de la fecha para salidas pedagógicas.
  - Mínimo 45 días corridos en el caso de giras de estudio o salidas con pernoctación. Esta planificación debe incluir los objetivos, itinerario, responsables y medidas de seguridad.
- **Autorización formal:**
  - La salida debe ser autorizada por la Dirección y la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), previa entrega de toda la documentación exigida.
  - Las giras de estudio o actividades con pernoctación deben ser aprobadas por el Consejo Escolar.
- **Vinculación curricular clara:**
  Toda actividad debe estar alineada con:

  - Objetivos de Aprendizaje (OA) del nivel y asignatura.
  - Objetivos transversales del currículum nacional.
  - En el caso de giras, también pueden vincularse a proyectos interdisciplinarios o de orientación vocacional.
- **Autorización escrita de apoderado/a:**
  - Se debe contar con autorización firmada por madre, padre o apoderado legal.
  - Debe incluir la **ficha médica del estudiante** (alergias, enfermedades crónicas, medicamentos, seguros).
- **Plan de manejo ante emergencias:**
  - Identificación de centros de salud cercanos al destino.
  - Procedimiento ante accidentes o incidentes.
  - Números de contacto de emergencia.
  - Cobertura de seguros escolares o adicionales según el tipo de salida.
- **Lista de participantes y responsables adultos:**
  - Nómina oficial de estudiantes participantes con curso, RUT y teléfono de emergencia.
  - Identificación de adultos responsables (docentes, asistentes, apoderados) con teléfono actualizado.
  - Se sugiere una ratio mínima de **1 adulto responsable por cada 10 estudiantes**.
- **Reunión informativa obligatoria con apoderados** en el caso de giras o viajes fuera de la región, en la cual se informe el objetivo, plan logístico, normas de convivencia, compromisos y condiciones sanitarias o de seguridad.
- **Firma de compromiso de comportamiento** por parte de cada estudiante participante, en donde se refuercen normas de respeto, convivencia y cumplimiento de acuerdos.

## IV. Responsabilidades

**Docente responsable de la salida:**

- Diseñar la actividad considerando objetivos pedagógicos claros, en concordancia con el currículum nacional.
- Coordinar la logística (transporte, alimentación, horarios, entradas, materiales), en conjunto con la Dirección o UTP.
- Informar oportunamente a Dirección, UTP y apoderados sobre todos los aspectos relevantes de la salida.
- Supervisar en todo momento a los estudiantes, garantizando su seguridad, acompañamiento emocional y cumplimiento de normas.
- Mantener contacto directo con el establecimiento durante la actividad para informar cualquier eventualidad.
- Recoger evidencia de la actividad (fotos, registro, producciones) y **completar un informe posterior de evaluación pedagógica**, adjuntando observaciones y sugerencias para futuras salidas.

**Equipo Directivo / Unidad Técnico-Pedagógica (UTP):**

- Evaluar la pertinencia pedagógica y los objetivos curriculares de la actividad.
- Revisar documentación presentada por el docente responsable y verificar cumplimiento de requisitos.
- Autorizar o rechazar la salida según antecedentes logísticos, formativos y de seguridad.
- Supervisar el desarrollo de la salida (en terreno si corresponde), y velar por el cumplimiento del protocolo y la normativa institucional.
- Garantizar que se active el seguro escolar y que se haya informado a la comunidad escolar cuando corresponda.

**Estudiantes:**

- Participar de forma activa, colaborativa y reflexiva durante toda la salida o gira, cumpliendo los acuerdos establecidos previamente.
- Representar al colegio con respeto, responsabilidad y compromiso.
- Cumplir con los horarios, normas de convivencia y orientaciones entregadas por los adultos responsables.
- Informar cualquier situación de malestar físico, emocional o problema disciplinario durante la actividad.

**Apoderados/as:**

- Firmar el consentimiento informado, conociendo todos los detalles de la actividad.
- Informar con precisión las condiciones médicas, alimentarias o necesidades especiales del estudiante.
- Asegurar que el estudiante cuente con los elementos necesarios para la salida (vestimenta, colación, medicamentos, etc.).
- En el caso de giras, asistir a reuniones informativas obligatorias y reforzar en casa las normas y compromisos establecidos por el colegio.

## V. Criterios de Exclusión

Un estudiante podrá ser excluido de una salida pedagógica o gira de estudio cuando existan antecedentes que representen un riesgo para su integridad o la del grupo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Recomendación fundada del Equipo de Convivencia Escolar o Dirección**, basada en antecedentes previos de conductas de alto riesgo, desregulación emocional grave o incumplimiento de normas que puedan afectar la seguridad o el desarrollo de la actividad.
- **Informe de salud física o mental emitido por profesional competente** que determine que la participación podría poner en riesgo al estudiante o requerir cuidados no disponibles durante la actividad.

- **Conductas reiteradas de riesgo, violencia o desacato**, registradas en el Libro de Convivencia o en informes de docentes, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- **Falta de autorización escrita por parte del apoderado/a** al momento del cierre del proceso de inscripción o por incumplimiento de requisitos administrativos esenciales (ficha médica, consentimiento informado, etc.).

**Consideraciones complementarias:**

- La decisión de exclusión deberá ser comunicada con antelación al apoderado/a, entregando los fundamentos pedagógicos, de convivencia o de seguridad que la sustentan.
- El colegio ofrecerá, en lo posible, una **actividad alternativa pedagógica o de integración en el establecimiento**, garantizando que la exclusión no sea una forma de castigo, sino una medida de resguardo.
- La exclusión deberá estar registrada formalmente mediante acta o informe que respalde la decisión, firmado por el Equipo de Gestión o el Consejo Escolar si corresponde.

## VI. Protocolos de Seguridad

Para resguardar la integridad de los estudiantes y garantizar condiciones seguras en cada actividad, se deberán cumplir los siguientes protocolos:

- **Identificación visible:**
  Todos los estudiantes deben portar credencial institucional, pulsera o distintivo con su nombre completo, curso, nombre del establecimiento y número de contacto de emergencia.
- **Asignación de adultos responsables:**
  Se asignará un adulto responsable (docente, asistente u otro funcionario del establecimiento) por cada grupo de 10 a 12 estudiantes, considerando criterios de edad, necesidades especiales o condiciones médicas. En giras, se debe garantizar al menos un adulto por cada 10 estudiantes.
- **Elementos de seguridad obligatorios:**
  Cada salida deberá contar con:
  - Botiquín de primeros auxilios.
  - Teléfonos de contacto institucional y personales de los adultos responsables.
  - Listado actualizado de condiciones médicas, alergias, medicamentos o restricciones alimentarias.
  - Copias impresas de autorizaciones y fichas médicas.
- **Información previa a los responsables:**
  Se realizará una reunión previa o entrega de instructivo con:
  - Ruta y tiempos estimados.
  - Actividades planificadas.
  - Roles de cada adulto acompañante.
  - Medidas preventivas frente a riesgos (conductuales, ambientales o sanitarios).

- **Requisitos del transporte:**
  En toda salida que requiera desplazamiento se debe contratar transporte autorizado por el Ministerio de Transportes, con documentación y revisión técnica al día, cinturones de seguridad y seguro obligatorio vigente.
- **Carta de compromiso familiar:**
  En giras de estudio, se exigirá la firma de una carta de compromiso por parte del apoderado/a, donde se comprometa a:
  - Revisar pertenencias del estudiante.
  - Informar condiciones médicas.
  - Respetar fechas, pagos y normas de convivencia asociadas a la actividad.
- **Planes de contingencia:**
  En caso de emergencia (accidente, extravío, crisis emocional), se activará el protocolo interno del colegio, dando aviso inmediato a la Dirección, familia del estudiante y eventualmente a servicios de emergencia o redes de apoyo.

## VII. Evaluación Posterior

Toda salida pedagógica o gira de estudio deberá concluir con un proceso de evaluación que permita valorar su impacto educativo, logístico y formativo. Para ello se considerarán los siguientes elementos:

- **Informe del docente responsable:**

  Documento escrito que debe incluir:

  - Grado de cumplimiento de los objetivos pedagógicos propuestos.
  - Observaciones generales sobre la participación de los estudiantes.
  - Comportamiento, disciplina y cumplimiento de normas.
  - Logros destacados y aspectos a mejorar.
- **Registro de incidentes:**

  En caso de haberse producido situaciones de riesgo, accidentes, problemas de convivencia u otras eventualidades, deberán ser documentadas con fecha, lugar, descripción de lo ocurrido, medidas adoptadas y participantes involucrados. Este registro se archivará en la carpeta de la actividad.

- **Retroalimentación estudiantil:**

  Se podrá aplicar una breve encuesta o dinámica de reflexión para recoger la percepción de los estudiantes respecto a:

  - Aprendizajes obtenidos.
  - Organización y logística.
  - Nivel de satisfacción.
  - Sugerencias para futuras actividades.
- **Revisión por Consejo de Profesores o equipo UTP:**
  Especialmente en salidas de mayor envergadura (giras, viajes interregionales), se recomienda una instancia formal de análisis institucional, con el fin de retroalimentar el diseño de futuras salidas y actualizar procedimientos si es necesario.
- **Archivo de documentación:**
  Todos los registros, fichas, informes, autorizaciones y evaluaciones deben mantenerse archivados digital o físicamente en la Unidad Técnico Pedagógica, como respaldo institucional.

## VIII. Vigencia y revisión

Este protocolo será de aplicación obligatoria a partir de **marzo de 2025**, y se actualizará anualmente o cuando surjan nuevas disposiciones del MINEDUC u otras autoridades competentes. Formará parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Jacaranda.

## Anexo N°1: Restricción de Salidas Recreativas (Parcelas, Piscinas y Similares)

**Colegio Jacarandá – Renca**

### 1. Propósito

Este anexo establece la restricción institucional respecto de salidas cuyo propósito principal sea recreativo, especialmente a **parcelas, piscinas, balnearios u otros recintos de esparcimiento**, con el fin de resguardar la **seguridad**, el **bienestar** y la **continuidad del proceso educativo** durante la **jornada escolar**.

### 2. Alcance

Aplica a toda actividad fuera del establecimiento en horario escolar organizada o solicitada por **docentes, cursos o apoderados**, incluyendo actividades de **cierre o fin de año**.

### 3. Definición y Principio

Se entiende por **salida recreativa** aquella cuya finalidad central no está vinculada de manera explícita y verificable a los **Objetivos de Aprendizaje** del currículum ni al **PEI**. Estas salidas **no se consideran pedagógicas** y, por tanto, **no forman parte** de las actividades autorizables por el establecimiento en jornada escolar.

### 4. Restricción Explícita

- El Colegio Jacarandá **no autoriza** en jornada escolar **salidas a parcelas, piscinas, balnearios u otros recintos recreativos** por su **alto nivel de riesgo** y la dificultad de garantizar condiciones de seguridad para todos los estudiantes.
- Esta restricción se aplica **especialmente a las "salidas de fin de año"** cuyo **único propósito sea recreativo**: **no serán gestionadas ni aprobadas** como salidas pedagógicas.
- Cualquier solicitud de este tipo será **rechazada** por **Dirección**. Dichas actividades solo podrán realizarse **fuera del horario escolar** y bajo **responsabilidad exclusiva de los apoderados**, **sin vínculo formal** con el establecimiento.

**5. Excepciones (carácter excepcional y estrictamente pedagógicas)**
Podrá evaluarse **excepcionalmente** una actividad en recinto con piscina u otro espacio de mayor riesgo **solo si**:

a) existe **proyecto pedagógico** explícito validado por **UTP**;

b) el recinto acredita **infraestructura certificada**, **salvavidas profesionales** y **protocolos de seguridad**;

c) se cuenta con **seguros** correspondientes; y

d) la actividad es **aprobada Dirección**.

*Las salidas de fin de año de carácter recreativo no califican para esta excepción.*

**6. Responsabilidad y Cobertura**

Las actividades no autorizadas por este anexo son de **responsabilidad exclusiva de los apoderados**. La participación de estudiantes en dichas actividades **durante la jornada escolar y sin autorización** del colegio **no cuenta** con cobertura del **Seguro Escolar (Ley 16.744)**.

**7. Integración y Vigencia**

Este anexo forma parte integrante del **Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio** y del **RICE** del Colegio Jacarandá. Su vigencia es inmediata y cualquier modificación requerirá revisión en **Consejo Escolar** y comunicación formal a la comunidad educativa.

**ANEXO 6:**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS, ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS**

**Artículo 1. Objetivo**
El presente protocolo tiene por finalidad establecer los procedimientos de prevención, detección, actuación, protección, acompañamiento y seguimiento frente a situaciones relacionadas con el consumo, porte, distribución, facilitación o comercialización de alcohol, drogas ilícitas, sustancias psicotrópicas u otras sustancias cuyo uso pueda afectar la salud, seguridad o bienestar de los estudiantes, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, el debido proceso, la protección integral de derechos y el derecho a la educación.

**Artículo 2. Marco Normativo**
El presente protocolo se fundamenta en:

- Ley N.° 20.000 sobre Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.
- Ley General de Educación N.° 20.370.
- Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio Jacarandá.

**Artículo 3. Principios Rectores**

Toda actuación desarrollada en el marco de este protocolo deberá respetar los siguientes principios:

- Interés superior del estudiante.
- Protección integral de derechos.
- Debido proceso.
- Derecho a ser oído.
- Confidencialidad.
- Presunción de inocencia.
- Proporcionalidad y gradualidad.
- Derecho a la educación.
- Enfoque preventivo y formativo.
- Coordinación con la familia y redes de apoyo.

**Artículo 4. Acciones Preventiva**
El establecimiento promoverá permanentemente acciones preventivas orientadas a fortalecer estilos de vida saludables y prevenir el consumo de alcohol y drogas mediante:

- Talleres preventivos para estudiantes.
- Actividades de promoción de la salud y bienestar.
- Coordinación con SENDA u otras instituciones especializadas.
- Orientación a madres, padres y apoderados.

- Capacitación de funcionarios.
- Acciones de formación socioemocional y autocuidado.

**Artículo 5. Situaciones que Activan el Protocolo**

Este protocolo se activará cuando existan antecedentes relativos a:

**a) Consumo**
Cuando un estudiante sea sorprendido consumiendo o presente indicios fundados de consumo de:
- Alcohol.
- Marihuana.
- Cocaína.
- Pasta base.
- Sustancias inhalantes.
- Fármacos sin indicación médica.
- Otras sustancias ilícitas.

**b) Porte**
Cuando un estudiante mantenga en su poder:
- Alcohol.
- Drogas ilícitas.
- Sustancias psicotrópicas.
- Elementos asociados al consumo.

**c) Distribución o facilitación**
Cuando existan antecedentes de:
- Entrega.
- Intercambio.
- Facilitación.
- Promoción del consumo.
- Suministro a otros estudiantes.

**d) Comercialización o tráfico**
Cuando existan antecedentes que permitan presumir la venta, comercialización o tráfico de sustancias ilícitas.

**Artículo 6. Medidas Inmediatas de Resguardo**

Ante una situación que active este protocolo, el funcionario que tome conocimiento deberá:

1. Mantener la calma y actuar con prudencia.
2. Resguardar la integridad física y emocional del estudiante y de terceros.
3. Informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar.
4. Trasladar al estudiante a un espacio protegido y supervisado cuando sea necesario.
5. Evitar cualquier exposición pública o situación que afecte su dignidad.
6. Registrar objetivamente los hechos observados.

La activación del protocolo no implicará prejuzgamiento ni determinación anticipada de responsabilidad.

**Artículo 7. Situaciones de Consumo o Sospecha de Consumo**

Cuando un estudiante presente signos evidentes o antecedentes fundados de consumo:

El establecimiento deberá:
- Mantener supervisión permanente.
- Evaluar su estado general.
- Contactar inmediatamente al apoderado.
- Solicitar el retiro del estudiante cuando corresponda.
- Registrar la situación en los medios institucionales.

Cuando existan riesgos para la salud o integridad del estudiante:
- Se activará el Protocolo de Accidentes Escolares.
- Se solicitará atención médica inmediata.
- Se gestionará el traslado al centro asistencial correspondiente.
- Se informará oportunamente a la familia.

**Artículo 8. Porte de Alcohol o Drogas**

Cuando un estudiante sea sorprendido portando alcohol o drogas:
- Se informará inmediatamente a Dirección.
- Se citará al apoderado.
- Se levantará un acta de los hechos.
- Se iniciará el proceso de investigación correspondiente.

El establecimiento no realizará registros corporales a estudiantes.
La revisión de mochilas, bolsos u otros objetos personales solo podrá realizarse en presencia del estudiante y, cuando sea posible, de su apoderado o de un segundo funcionario adulto, resguardando siempre su dignidad, privacidad e integridad.
Las sustancias eventualmente encontradas serán resguardadas de manera segura evitando su manipulación innecesaria y se procederá conforme a la normativa vigente.

**Artículo 9. Distribución, Facilitación o Comercialización**

Cuando existan antecedentes de distribución, facilitación o comercialización de sustancias:
El establecimiento deberá:
- Activar inmediatamente el presente protocolo.
- Adoptar medidas de resguardo para los estudiantes involucrados.
- Informar al apoderado.
- Recopilar antecedentes.
- Desarrollar la investigación interna correspondiente.

Cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de un delito, la Dirección efectuará la denuncia o comunicación que corresponda ante los organismos competentes, conforme a la legislación vigente.

**Artículo 10. Derechos del Estudiante y su Familia**

Durante todo el procedimiento se garantizará al estudiante:

- Conocer los antecedentes que motivan la activación del protocolo.
- Ser escuchado.
- Presentar antecedentes o descargos.
- Ser tratado con dignidad y respeto.
- Ser acompañado por su apoderado cuando corresponda.
- Mantener la confidencialidad de la información.

Asimismo, la familia tendrá derecho a:

- Ser informada oportunamente.
- Participar en entrevistas y reuniones.
- Conocer las medidas de apoyo implementadas.
- Ser informada del cierre del procedimiento.
- Recibir orientación respecto de redes de apoyo disponibles.

**Artículo 11. Investigación Interna**

La investigación será desarrollada por la Encargada de Convivencia Escolar o por quien determine la Dirección.
Durante este proceso podrán realizarse:

- Entrevistas.
- Revisión de antecedentes.
- Declaraciones.
- Recopilación de evidencias.
- Solicitud de informes internos cuando corresponda.

Se garantizará el derecho del estudiante y su familia a presentar antecedentes y formular observaciones.
La investigación procurará concluir dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, salvo situaciones excepcionales debidamente fundadas.

**Artículo 12. Medidas Formativas y de Apoyo**

Dependiendo de la naturaleza del caso, podrán implementarse una o más de las siguientes medidas:
**Medidas Formativas**

- Reflexión guiada.
- Entrevistas educativas.
- Compromisos conductuales.

- Acciones reparatorias.
- Participación en actividades preventivas.
- Talleres socioemocionales.

**Medidas de Apoyo**

- Acompañamiento psicosocial.
- Seguimiento por Convivencia Escolar.
- Derivación a redes de apoyo.
- Coordinación con organismos especializados.
- Derivación voluntaria a programas preventivos o terapéuticos cuando la familia lo estime pertinente o exista recomendación profesional.

**Artículo 13. Medidas Disciplinarias**

La aplicación de medidas disciplinarias se ajustará al Reglamento Interno y al Protocolo General para la Aplicación de Medidas Formativas, Pedagógicas y Disciplinarias.
Para su determinación se considerará:

- Naturaleza y gravedad de los hechos.
- Edad y nivel de desarrollo del estudiante.
- Reiteración de conductas.
- Participación en los hechos.
- Riesgo generado para terceros.
- Antecedentes previos.
- Informes pedagógicos, socioemocionales y PIE cuando correspondan.

El consumo o porte para uso personal será abordado prioritariamente desde una perspectiva preventiva, formativa y de apoyo, sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias proporcionales cuando corresponda.
Las situaciones de distribución, facilitación o comercialización serán consideradas conductas de especial gravedad y podrán dar lugar a medidas disciplinarias de mayor entidad, conforme a la normativa vigente.

**Artículo 14. Denuncia a Organismos Externos**

Cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de un delito, la Dirección realizará la denuncia correspondiente ante los organismos competentes de conformidad con la normativa vigente.
Cuando exista obligación legal de denunciar, esta se efectuará dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.

**Artículo 15. Comunicación de Cierre**

Concluida la investigación, el establecimiento informará al estudiante y a su apoderado:

- Resultado del procedimiento.
- Medidas adoptadas.
- Acciones de apoyo implementadas.
- Estrategias de seguimiento definidas.

La comunicación se realizará resguardando la privacidad y protección de datos personales de terceros.

**Artículo 16. Seguimiento**

La Encargada de Convivencia Escolar realizará seguimiento cuando corresponda con el propósito de:

- Verificar el cumplimiento de acuerdos.
- Monitorear la situación del estudiante.
- Coordinar apoyos internos y externos.
- Favorecer procesos de prevención y acompañamiento.
- Prevenir reincidencias.

**Artículo 17. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales**

Cuando el estudiante presente Necesidades Educativas Especiales, Trastorno del Espectro Autista u otra condición que pueda influir en la comprensión de los hechos, la autorregulación o la toma de decisiones, el establecimiento considerará los antecedentes pedagógicos, socioemocionales y de apoyo disponibles antes de adoptar medidas disciplinarias, sin perjuicio de las acciones necesarias para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.

**Artículo 18. Situaciones No Previstas**

Toda situación no contemplada expresamente en este protocolo será resuelta por la Dirección del establecimiento, considerando la normativa vigente, el interés superior del estudiante, los principios contenidos en el Reglamento Interno y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

**Renca, 2026**

## ANEXO 7:

## PROTOCOLO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS ( Ley 21.809)

### Artículo 1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer el procedimiento que deberá seguir el Colegio Jacarandá para abordar aquellas conductas que afecten la convivencia educativa, el bienestar de los estudiantes o el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.

A través de este procedimiento, el establecimiento podrá implementar medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y disciplinarias, procurando que cada situación sea analizada de manera objetiva, proporcional y respetuosa de los derechos de todos los involucrados.

Su aplicación tiene por objeto promover la reflexión, el aprendizaje de conductas adecuadas para la vida en comunidad, la reparación de los daños ocasionados cuando corresponda y la adopción de acciones que permitan prevenir la reiteración de conductas que afecten la convivencia educativa.

Asimismo, este procedimiento busca resguardar la seguridad, integridad física y emocional y el bienestar de estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa, garantizando en todo momento el respeto al debido proceso, el derecho a ser escuchado, la presentación de descargos, el interés superior del niño, niña o adolescente, la inclusión, la no discriminación, la proporcionalidad y la gradualidad de las medidas adoptadas.

Las medidas aplicadas tendrán preferentemente un carácter formativo y educativo. Sin perjuicio de ello, cuando la gravedad de los hechos lo requiera o exista riesgo para la seguridad de las personas o para la convivencia educativa, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo y medidas disciplinarias conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno y la normativa vigente.

### Artículo 2. Principios Rectores

Toda actuación desarrollada en el marco de este procedimiento deberá respetar los siguientes principios:

a) Interés superior del niño, niña y adolescente.

b) Debido proceso.

c) Derecho a ser oído.

d) Derecho a presentar descargos.

e) Proporcionalidad y gradualidad.

f) Inclusión y no discriminación.

g) Derecho a la educación.

h) Protección integral de derechos.

i) Confidencialidad.

j) Presunción de inocencia.

k) Seguridad y protección de la comunidad educativa.

l) Autonomía progresiva.

m) Carácter formativo de las medidas.

**n) Gestión colaborativa de conflictos:**
*"Las situaciones de convivencia educativa deberán abordarse privilegiando el diálogo, la participación, la reflexión y la búsqueda colaborativa de soluciones, cuando la naturaleza de los hechos lo permita y no exista riesgo para la integridad de las personas."*

**o) Bienestar de la comunidad educativa:**
*"Las decisiones adoptadas deberán procurar el bienestar físico, emocional y social de estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa."*

**p) Participación:** Las decisiones y acciones destinadas a promover la convivencia educativa deberán favorecer la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con su rol, edad y nivel de desarrollo. (ley 21.809)

**Artículo 3. Autoridades Competentes**

Podrán intervenir en la aplicación de medidas:

**Docentes y Educadoras**

Podrán aplicar:

- Estrategias de manejo pedagógico.
- Diálogos formativos.
- Medidas pedagógicas de aula.
- Registro de observaciones.
- Citación al apoderado mediante conducto regular.

**Profesor Jefe**

Podrá:

- Realizar entrevistas.
- Implementar medidas formativas.
- Coordinar acciones con la familia.
- Solicitar apoyo de Convivencia educativa.

**Inspectoría**

Podrá:

- Coordinar medidas de resguardo.
- Informar a Dirección y Convivencia educativa.
- Inspectoría podrá aplicar medidas disciplinarias asociadas a faltas leves y aquellas que expresamente le delegue la Dirección conforme al Reglamento Interno

**Coordinadora de Convivencia educativa**

Podrá:

- Coordinar la recopilación de antecedentes y análisis de los hechos.
- Implementar medidas formativas y reparatorias.
- Coordinar apoyos psicosociales.
- Proponer medidas disciplinarias.

**Dirección**

Será responsable de:

- Resolver medidas disciplinarias graves o gravísimas.
- Aplicar suspensión temporal.
- Resolver condicionalidades.
- Resolver cancelaciones de matrícula.
- Resolver expulsiones conforme a la normativa vigente.

Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.

**Artículo 4. Inicio del Procedimiento**

El procedimiento podrá iniciarse por:

- Denuncia verbal o escrita.
- Observación directa de funcionarios.

- Comunicación de estudiantes.
- Comunicación de apoderados.
- Activación de protocolos institucionales.
- Informes de organismos externos.
- Antecedentes digitales o tecnológicos.

Toda situación deberá quedar registrada en los sistemas institucionales correspondientes.

**Artículo 4 Bis. Deber de Informar**

Todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de hechos que puedan constituir violencia, acoso, discriminación, vulneraciones de derechos, amenazas o cualquier situación que pueda afectar significativamente la convivencia educativa o el bienestar de algún integrante de la comunidad educativa deberá informar oportunamente a la Dirección, Coordinadora de Convivencia Educativa o autoridad que corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno. (ley 21.809).

**Artículo 5. Recopilación de Antecedentes**

Recibida la información, el establecimiento podrá:

- Entrevistar a los involucrados.
- Recabar declaraciones.
- Revisar registros institucionales.
- Analizar evidencias disponibles.
- Solicitar informes pertinentes.

La recopilación de antecedentes tendrá por finalidad adoptar decisiones fundadas y proteger la convivencia educativa.
Como regla general, el procedimiento procurará resolverse dentro de un plazo máximo de diez días hábiles.
Este plazo podrá ampliarse excepcionalmente cuando la complejidad de los antecedentes lo justifique, debiendo dejarse constancia fundada de dicha circunstancia

**Artículo 6. Derechos del Estudiante y su Familia**

Todo estudiante tendrá derecho a:

- Ser informado de los hechos que se le atribuyen.
- Ser escuchado.
- Presentar antecedentes y descargos.
- Recibir un trato digno y respetuoso.
- Ser acompañado por su apoderado cuando corresponda.
- Conocer las medidas adoptadas.

- Solicitar reconsideración de las medidas disciplinarias.
- Mantener la continuidad de su proceso educativo.

**Artículo 7. Medidas de Resguardo Inmediatas**

Cuando existan antecedentes que hagan necesaria la protección de estudiantes, funcionarios o miembros de la comunidad educativa, el establecimiento podrá adoptar inmediatamente medidas de resguardo destinadas a prevenir nuevos riesgos y garantizar un ambiente escolar seguro.

Estas medidas podrán incluir:

- Mayor supervisión.
- Separación preventiva de involucrados.
- Restricción temporal de contacto.
- Cambio temporal de ubicación.
- Ajustes de horarios o recreos.
- Acompañamiento de Convivencia Educativa.
- Derivación a apoyo psicosocial.
- Citación inmediata de apoderados.
- Suspensión temporal cuando resulte necesaria para resguardar la seguridad o convivencia educativa.

Las medidas de resguardo tendrán carácter preventivo y protector, no constituyendo sanción anticipada ni determinación de responsabilidad.

**Artículo 8. Derecho a Ser Escuchado**

Antes de resolver una medida disciplinaria definitiva, el estudiante tendrá derecho a:

- Conocer los hechos investigados.
- Exponer su versión.
- Presentar antecedentes.
- Ser escuchado en un ambiente acorde a su edad y desarrollo.

Toda entrevista deberá quedar registrada.

**Artículo 9. Notificación al Apoderado**

En situaciones de carácter medio, grave o gravísimo, el establecimiento informará oportunamente al apoderado mediante:

- Entrevista.
- Correo electrónico.

- Comunicación escrita.
- Llamado telefónico registrado.

La notificación deberá indicar:

- Hechos conocidos.
- Normas involucradas.
- Medidas de resguardo adoptadas.
- Procedimiento aplicable.
- Derechos del estudiante y su familia.

Se entenderá válidamente practicada la notificación cuando esta sea enviada al correo electrónico registrado por el apoderado en el establecimiento o comunicada mediante entrevista, acta firmada, comunicación escrita o registro de contacto telefónico.

**Artículo 10. Presentación de Descargos**

El estudiante y su apoderado podrán presentar descargos dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación.

Los descargos podrán presentarse:

- Por escrito.
- Mediante entrevista.
- Por correo electrónico institucional.

La presentación de descargos no suspenderá la ejecución de medidas de resguardo o medidas provisionales adoptadas por razones de seguridad o protección.

**Artículo 11. Resolución**

Analizados los antecedentes disponibles, la autoridad competente resolverá fundadamente.

Se considerarán:

**Atenuantes**

- Reconocimiento del error.
- Arrepentimiento.
- Reparación del daño.
- Conducta previa positiva.
- Colaboración con el procedimiento.

**Agravantes**

- Reiteración.
- Premeditación.
- Participación de terceros.
- Ocultamiento de información.
- Daño significativo causado.
- Riesgo generado para otros integrantes de la comunidad.

**Artículo 11 Bis. Medidas de Protección de la Comunidad Educativa**

Cuando una conducta genere temor fundado, afectación significativa de la convivencia educativa o riesgo para la integridad física o psicológica de estudiantes, funcionarios o terceros, el establecimiento podrá adoptar inmediatamente medidas destinadas a proteger a la comunidad educativa.

Estas medidas podrán incluir:

- Suspensión temporal.
- Separación preventiva.
- Restricción de contacto.
- Acompañamiento especializado.
- Otras medidas razonables y proporcionales.

La adopción de estas medidas no implicará una determinación anticipada de responsabilidad.

La medida adoptada deberá guardar relación con la gravedad de la conducta, la edad y desarrollo del estudiante, los antecedentes del caso y las medidas previamente implementadas por el establecimiento.

**Artículo 12. Medidas Aplicables**

**Medidas Formativas**

- Diálogo reflexivo.
- Mediación cuando proceda.
- Acciones reparatorias.
- Reflexión guiada.
- Compromisos conductuales.
- Talleres socioemocionales.
- Planes de acompañamiento.

**Medidas Disciplinarias**

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.

- Citación al apoderado.
- Suspensión temporal.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión cuando legalmente proceda.

Las medidas formativas y pedagógicas constituirán la primera estrategia de intervención frente a situaciones de convivencia educativa, salvo cuando la gravedad de los hechos, la protección de las personas o la normativa vigente hagan necesaria la aplicación inmediata de medidas disciplinarias o de resguardo. (lay 21.809)

No procederá mediación en situaciones de violencia grave, agresiones sexuales, vulneraciones de derechos o cuando exista asimetría significativa de poder.

Las medidas disciplinarias deberán aplicarse considerando la clasificación de faltas establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia educativa, distinguiendo entre faltas leves, graves y gravísimas, así como los antecedentes particulares de cada caso.

La aplicación de cualquier medida disciplinaria deberá considerar la edad, nivel de desarrollo, madurez, contexto y circunstancias particulares del estudiante.

**Artículo 13. Suspensión Temporal**

La suspensión temporal constituye una medida disciplinaria excepcional, fundada y de carácter transitorio, que podrá aplicarse cuando la gravedad de los hechos, la protección de las personas o el resguardo de la convivencia educativa así lo requieran.

**a) Suspensión Temporal por Hechos Graves**

La Dirección del establecimiento podrá decretar la suspensión temporal inmediata de un estudiante cuando exista la necesidad de proteger la seguridad, integridad física o psicológica de estudiantes, funcionarios o miembros de la comunidad educativa.

Esta medida podrá aplicarse, entre otras situaciones, cuando:

- Exista una agresión física grave o gravísima.
- Existan amenazas grave o gravísimas
- Se afecte significativamente la seguridad de la comunidad educativa.
- Sea necesario proteger a estudiantes o funcionarios.
- Exista riesgo de reiteración inmediata de la conducta.
- La permanencia del estudiante afecte gravemente la convivencia educativa.

La suspensión temporal podrá adoptarse inmediatamente una vez conocidos y analizados los antecedentes disponibles, aun antes de la presentación de descargos, debiendo posteriormente garantizarse el debido proceso, el derecho a ser oído y la posibilidad de presentar antecedentes o solicitar reconsideración de la medida.

**b) Suspensión Temporal por Reiteración o Acumulación de Conductas**

La suspensión temporal también podrá aplicarse cuando exista una reiteración o acumulación de faltas graves debidamente registradas y las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o de apoyo implementadas previamente por el establecimiento no hayan logrado modificar la conducta del estudiante. de conformidad con la clasificación de faltas establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

Salvo que, adicionalmente, exista un riesgo actual para la seguridad, integridad o convivencia educativa que haga procedente la adopción inmediata de medidas de resguardo conforme a los artículos 7, 11 Bis y 13 letra a).

Para adoptar esta medida se considerará especialmente:

- La frecuencia y gravedad de las conductas.
- Los antecedentes disciplinarios del estudiante.
- Las medidas de apoyo previamente implementadas.
- Los antecedentes atenuantes y agravantes del caso.
- Los principios de proporcionalidad y gradualidad.

**c) Duración de la Suspensión**

Como regla general, la suspensión temporal no excederá de cinco días hábiles consecutivos, salvo disposición legal especial o circunstancias excepcionales debidamente fundadas.

**d) Ejecución de la Medida**

Las suspensiones temporales aplicadas como medida disciplinaria por faltas graves o gravísimas se harán efectivas, como regla general, a contar del día hábil siguiente a su notificación.

Lo anterior no impedirá la adopción inmediata de suspensiones temporales o medidas de resguardo cuando ello resulte necesario para proteger la seguridad, integridad física o psicológica de estudiantes, funcionarios o miembros de la comunidad educativa, conforme a lo dispuesto en los artículos 7, 11 Bis y 13 letra a) del presente protocolo.

El estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida el mismo día de su notificación y hasta las 19:00 horas, mediante correo electrónico dirigido a la Dirección del establecimiento. La solicitud deberá contener los antecedentes que fundamentan la reconsideración.

Recibida la solicitud dentro de dicho plazo, la Dirección revisará los antecedentes aportados y resolverá fundadamente si corresponde mantener, modificar o dejar sin efecto la suspensión antes de que esta se haga efectiva.

La reconsideración regulada en este artículo constituye un procedimiento especial y urgente destinado a revisar la suspensión temporal antes de que esta se haga efectiva.

El derecho a presentar descargos establecido en el artículo 10 se mantendrá vigente y podrá ejercerse dentro de los plazos allí señalados. Sin embargo, la presentación de descargos no suspenderá ni retrasará la ejecución de la suspensión temporal ya notificada.

Si no se presenta solicitud de reconsideración dentro del plazo señalado, la suspensión se ejecutará conforme a lo informado en la notificación.

Las solicitudes presentadas con posterioridad al plazo antes indicado podrán ser revisadas por la Dirección; sin embargo, no suspenderán ni modificarán la ejecución de la medida ya aplicada.

Cuando una reconsideración sea acogida, el establecimiento rectificará los registros institucionales que correspondan y la medida no será considerada como antecedente disciplinario para futuras decisiones.

**e) Continuidad del Proceso Educativo**

Durante el período de suspensión, el establecimiento garantizará:

- La continuidad del proceso educativo.
- La entrega de actividades pedagógicas.
- El acceso a evaluaciones cuando corresponda.
- El seguimiento académico y formativo del estudiante.

La suspensión temporal deberá aplicarse siempre de manera proporcional a la gravedad de los hechos y procurando compatibilizar el resguardo de la convivencia educativa con el derecho a la educación y el interés superior del niño, niña o adolescente.

**Artículo 14. Condicionalidad de Matrícula**

La condicionalidad de matrícula constituye una medida disciplinaria de carácter excepcional, preventiva, formativa y de acompañamiento, que tiene por finalidad advertir al estudiante y a su familia respecto de la necesidad de modificar conductas que afectan la convivencia educativa, promoviendo acciones de apoyo, seguimiento y mejora.

Esta medida podrá aplicarse cuando la gravedad o reiteración de las conductas, debidamente acreditadas, hagan necesario un monitoreo especial por parte del establecimiento, siempre considerando el interés superior del estudiante, el principio de proporcionalidad y las medidas formativas previamente implementadas.

Su aplicación requerirá:

• Comunicación formal y fundada al estudiante y a su apoderado.
• Entrevista con el apoderado para informar los motivos de la medida.
• Elaboración de un plan de apoyo, acompañamiento o mejora.
• Definición de compromisos por parte del estudiante y su familia.
• Implementación de acciones de apoyo pedagógico, formativo o socioemocional cuando corresponda.
• Seguimiento periódico de los avances observados.
• Registro de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos.

La condicionalidad tendrá una duración determinada y deberá ser revisada y evaluada, a lo menos, una vez por semestre.

Su continuidad, modificación o levantamiento será analizada por el Consejo de Profesores del ciclo correspondiente, considerando los antecedentes académicos, conductuales, formativos y de convivencia educativa del estudiante, así como el cumplimiento de los compromisos adquiridos y la efectividad de las medidas de apoyo implementadas.

En dicho análisis participará Convivencia Educativa y, cuando corresponda, otros profesionales que hayan intervenido en el acompañamiento del estudiante, quienes aportarán los antecedentes técnicos y registros de seguimiento pertinentes.

La propuesta emanada del Consejo de Profesores será remitida a Dirección para su revisión y resolución final, correspondiendo a esta aprobar, modificar, mantener o dejar sin efecto la medida mediante resolución fundada.

La superación de las dificultades que dieron origen a la medida, el cumplimiento de los compromisos establecidos y la evidencia de avances significativos podrán dar lugar al levantamiento de la condicionalidad, situación que será comunicada formalmente al estudiante y a su apoderado.

La condicionalidad de matrícula no constituirá por sí sola causal de cancelación de matrícula, expulsión o no renovación de matrícula. Cualquier medida posterior deberá fundarse en nuevos antecedentes, ajustarse al debido proceso y cumplir los requisitos establecidos en la normativa educacional vigente y en el presente Reglamento Interno y de Convivencia educativa.

**Artículo 15. Cancelación de Matrícula y Expulsión**

La cancelación de matrícula y la expulsión constituyen medidas disciplinarias excepcionales y de última instancia, que sólo podrán aplicarse en los casos expresamente contemplados en la Ley General de Educación, la Ley Aula Segura, el presente Reglamento Interno y demás normativa vigente.

Estas medidas procederán únicamente cuando la gravedad de los hechos, su reiteración o el nivel de afectación a la convivencia educativa, la seguridad o la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa hagan incompatible la permanencia del estudiante en el establecimiento.

Durante la tramitación del procedimiento se garantizará:

• El debido proceso.
• El derecho a ser informado de los hechos que se le atribuyen.
• El derecho a ser oído.
• El derecho a presentar descargos, antecedentes y medios de prueba.
• El derecho a solicitar reconsideración de la medida.
• El respeto al interés superior del niño, niña o adolescente.
• La no discriminación arbitraria.
• La continuidad del proceso educativo mientras se encuentre pendiente la resolución definitiva.

Para resolver la aplicación de estas medidas, el establecimiento analizará los antecedentes del caso, la gravedad de los hechos, los factores atenuantes y agravantes existentes, las circunstancias particulares del estudiante y, cuando corresponda, las medidas formativas y de apoyo previamente implementadas.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula podrán tramitarse mediante el procedimiento general establecido en este protocolo o mediante el procedimiento especial regulado en el artículo 15 Bis, cuando corresponda la aplicación de la Ley Aula Segura.

La resolución deberá constar por escrito, encontrarse debidamente fundada y ser notificada formalmente al estudiante y a su apoderado, indicando los hechos acreditados, las normas infringidas y los mecanismos de reconsideración que procedan.

En caso de aplicarse una medida de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento colaborará con la familia y los organismos competentes para favorecer la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante, de conformidad con la normativa vigente.

Previamente a la resolución de expulsión o cancelación de matrícula, se elaborará un informe técnico integrado, al menos, por el profesor jefe del estudiante, el coordinador de convivencia educativa y un integrante del equipo técnico pedagógico, el cual será considerado por la Dirección para la adopción de la decisión final. **(Ley 21.809)**

**Artículo 15 Bis. Procedimiento Especial Conforme a Ley Aula Segura**

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos precedentes, cuando un estudiante incurra en conductas que afecten gravemente la convivencia educativa y que puedan constituir causal de expulsión o cancelación de matrícula conforme a la Ley Aula Segura y la normativa vigente, el establecimiento podrá iniciar el procedimiento especial establecido por la ley.

Se considerarán especialmente graves aquellas conductas que impliquen:

- Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos peligrosos.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones graves.
- Agresiones físicas o amenazas graves contra estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos u otros miembros de la comunidad educativa.
- Actos que generen un grave riesgo para la integridad física o psicológica de las personas.
- Conductas que afecten gravemente la seguridad de la comunidad educativa.
- Otras conductas expresamente contempladas en la legislación vigente.

**Inicio del Procedimiento**

La Dirección del establecimiento podrá iniciar el procedimiento especial mediante resolución fundada, notificando por escrito al estudiante y a su apoderado los hechos que se le atribuyen y la medida que eventualmente podría aplicarse.

**Suspensión Temporal Durante el Procedimiento**

Desde el inicio del procedimiento, la Dirección podrá disponer la suspensión temporal del estudiante mientras se desarrolla la tramitación del caso, cuando ello resulte necesario para proteger la seguridad e integridad de la comunidad educativa.

Durante dicho período el establecimiento garantizará:

- La continuidad del proceso educativo.
- La entrega de material pedagógico.
- El acceso a evaluaciones cuando corresponda.
- El acompañamiento académico pertinente.

**Derecho a Ser Oído y Presentación de Descargos**

El estudiante y su apoderado tendrán derecho a presentar descargos, antecedentes y medios de prueba dentro del plazo legal establecido, contado desde la notificación del inicio del procedimiento.

Asimismo, tendrán derecho a ser escuchados antes de la adopción de una decisión definitiva.

**Resolución**

Analizados los antecedentes, la Dirección resolverá fundadamente si corresponde o no aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

La resolución deberá considerar:

- La gravedad de los hechos.
- La afectación a la seguridad de la comunidad educativa.
- Los antecedentes del estudiante.
- Los principios de proporcionalidad y razonabilidad.
- El interés superior del niño, niña o adolescente.

**Reconsideración**

El estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo legal vigente.

La solicitud será resuelta por la Dirección previa consulta al Consejo de Profesores, de conformidad con la normativa educacional aplicable. La consulta al Consejo de Profesores tendrá carácter consultivo y no vinculante.

**Continuidad Educativa**

En caso de aplicarse una medida de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento colaborará con las autoridades competentes en las acciones destinadas a resguardar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante, de acuerdo con la normativa vigente.

**Artículo 16.** Reconsideración de Medidas Disciplinaria

El estudiante o su apoderado podrán solicitar reconsideración dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de la medida disciplinaria definitiva.

La Dirección resolverá fundadamente dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La apelación no suspenderá las medidas de resguardo o protección previamente adoptadas.

Las suspensiones temporales reguladas en el artículo 13 se regirán exclusivamente por el procedimiento especial de reconsideración establecido en dicho artículo, no resultando aplicables los plazos de reconsideración regulados en el presente artículo.

El presente procedimiento de reconsideración será aplicable a las demás medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento.

**Artículo 17. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales**

Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales, condición del espectro autista u otras situaciones relevantes, el establecimiento deberá considerar:

- Informes PIE.
- Ajustes razonables implementados.
- Estrategias de regulación utilizadas.
- Apoyos pedagógicos.
- Apoyos socioemocionales.
- Antecedentes aportados por especialistas.

Se analizará la relación entre la conducta observada y la condición particular del estudiante, procurando que las medidas adoptadas sean proporcionales, pertinentes, educativas y no discriminatorias.

Lo anterior no impedirá la adopción de medidas disciplinarias cuando resulten necesarias para proteger la convivencia educativa, la integridad de terceros o el adecuado funcionamiento del establecimiento.

**Artículo 18. Registro Institucional**

Toda actuación deberá registrarse en:

- Libro de clases.
- Syscol.
- Expediente de convivencia educativa.
- Actas de entrevistas.
- Informes de seguimiento.

**Artículo 19. Comunicación de Cierre**

Concluido el procedimiento, el establecimiento comunicará a los involucrados:

- El cierre del caso.
- Las medidas adoptadas.
- Las acciones de seguimiento cuando correspondan.

**Artículo 20. Seguimiento Posterior**

Cuando la situación lo amerite, se implementarán acciones de seguimiento destinadas a:

- Verificar la efectividad de las medidas.
- Resguardar el bienestar de los estudiantes.
- Prevenir nuevas situaciones.
- Fortalecer procesos de reparación y convivencia.

**Artículo 21. Situaciones No Previstas**

Toda situación no contemplada expresamente será resuelta por Dirección considerando la normativa vigente, el interés superior del estudiante y la protección de la comunidad educativa.

**Disposición Final**

El Colegio Jacarandá privilegiará las medidas formativas y reparatorias. Sin perjuicio de ello, cuando la gravedad de los hechos lo requiera, podrá adoptar medidas inmediatas de resguardo y suspensión temporal destinadas a proteger la seguridad, integridad y bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, respetando posteriormente las garantías del debido proceso.

Asimismo, promoverá una cultura de buen trato, bienestar, inclusión, participación y gestión colaborativa de conflictos, conforme a los principios establecidos en la Ley N.° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.

**Renca, Junio 2026**

 Ley N.° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
 Ley General de Educación.
 Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
 Ley N.° 21.128 Aula Segura.
 Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación.
 Principios de inclusión, bienestar y gestión colaborativa que comenzarán a ser fiscalizados durante el período de implementación 2026-2027.

**ANEXO 8 :**

## PROTOCOLO USO Y PROHIBICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES 2026

### INTRODUCCIÓN

El Colegio Jacarandá, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional “Sembrando Futuro” y en cumplimiento de la Ley N° 21.801 que modifica la Ley N° 20.370, establece el presente Anexo al Reglamento Interno con el propósito de regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento.

Esta normativa no solo responde a una exigencia legal, sino que se enmarca en una convicción pedagógica: favorecer el aprendizaje, la interacción social directa, el desarrollo socioemocional y la convivencia escolar positiva. El uso responsable de la tecnología constituye un desafío formativo, especialmente en la infancia y adolescencia, por lo que su regulación busca proteger el bienestar integral de los estudiantes y fortalecer espacios de encuentro, diálogo y participación activa.

El Colegio Jacarandá entiende que la educación digital no se limita a restringir, sino que implica orientar, acompañar y formar en el uso seguro, crítico y responsable de las tecnologías, promoviendo una cultura de respeto, autocontrol y cuidado mutuo dentro de la comunidad educativa.

### I. FUNDAMENTO LEGAL

El presente anexo se dicta en cumplimiento de la Ley N° 21.801, publicada el 11 de febrero de 2026, que incorpora los artículos 10 bis, 10 ter y 10 quater a la Ley General de Educación Ley 21.801 del 11-FEB-2026.

Conforme al artículo 12 transitorio, la norma entra en vigencia al inicio del año escolar 2026 y los establecimientos deberán actualizar sus reglamentos internos antes del 30 de junio de 2026

El presente instrumento se dicta asimismo en consonancia con las instrucciones que imparta la Superintendencia de Educación para la actualización, aprobación y difusión de reglamentos internos.

### II. DEFINICIÓN

Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet e interactuar digitalmente (art. 10 ter) Ley 21.801 del 11-FEB-2026.

Incluye teléfonos celulares, smartphones, relojes inteligentes con conectividad, tablets con red móvil y dispositivos equivalentes.

## III. PROHIBICIÓN GENERAL

Conforme al artículo 10 bis de la Ley-21.801:

**“Se prohíbe el uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar, salvo en las excepciones establecidas por la ley y por el presente reglamento.”**

La prohibición:

- Se aplica especialmente durante actividades curriculares en sala de clases.
- Se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa.

En el Colegio Jacarandá (Educación Parvularia y Básica), la prohibición rige durante toda la jornada.

Esta medida se fundamenta en la etapa de desarrollo de los estudiantes de educación parvularia y básica, priorizando la interacción social directa, la concentración en el aprendizaje, el desarrollo de habilidades socioemocionales y la autorregulación, resguardando espacios educativos libres de distractores digitales.

En este sentido, el establecimiento promueve una jornada educativa libre de pantallas, orientada a favorecer el bienestar integral de los estudiantes.

El uso de dispositivos móviles sin autorización implicará el **retiro inmediato del dispositivo, incluso en la primera ocasión en que sea detectado**, por parte de un docente o asistente de la educación, conforme al presente protocolo.

## III BIS. TENENCIA DEL DISPOSITIVO

La portación del dispositivo será de responsabilidad exclusiva del estudiante y su familia, no haciéndose el establecimiento responsable por pérdida, extravío o daño.

Esta medida se fundamenta en la etapa de desarrollo de los estudiantes de educación parvularia y básica, priorizando la interacción social directa, la concentración en el aprendizaje, el desarrollo de habilidades socioemocionales y la autorregulación, resguardando espacios educativos libres de distractores digitales.

## CLASIFICACIÓN DE FALTAS ASOCIADAS AL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Las faltas con relación a los dispositivos móviles electrónicos serán incorporadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), al igual que el presente Protocolo; sin

embargo, para facilitar su identificación y conocimiento por parte de la comunidad educativa, se detallan a continuación:

El incumplimiento de la normativa sobre uso de dispositivos móviles será clasificado de acuerdo con su gravedad, conforme a los principios de gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo establecidos en el Reglamento Interno.

**A. FALTAS LEVES**

Se considerarán faltas leves aquellas conductas que impliquen un uso inadecuado del dispositivo móvil sin afectar el desarrollo normal de la clase ni vulnerar derechos de terceros.

Se incluyen:

1. Utilizar celular u otros dispositivos tecnológicos sin autorización.
2. No mantener el dispositivo apagado durante la jornada escolar.

**B. FALTAS MEDIANAS**

Se considerarán faltas medianas aquellas conductas que interfieran en el desarrollo de las actividades escolares o generen alteraciones en el ambiente de aprendizaje.

Se incluyen:

1. Hacer sonar alarmas, música u otros sonidos inoportunos o molestos, interrumpiendo o no el desarrollo de la clase.
2. Realizar o atender llamadas durante clases, recreos u otras actividades escolares.
3. Enviar o recibir mensajes durante la jornada escolar.
4. Acceder a internet durante el desarrollo de clases sin autorización, entendiendo por tal el uso de cualquier navegador web, así como el acceso a redes sociales (tales como Facebook, X/Twitter, Instagram, WhatsApp, TikTok u otras), aplicaciones digitales, plataformas en línea o cualquier servicio similar, mediante dispositivos móviles electrónicos, independientemente de que dicho uso interfiera o no directamente en la actividad pedagógica

**C. FALTAS GRAVES**

Se considerarán faltas graves aquellas conductas que afecten el proceso educativo, la convivencia escolar o impliquen un uso inadecuado del dispositivo que pueda vulnerar derechos.

Se incluyen:

1. Reiterar conductas correspondientes a faltas leves o medianas.

2. Recibir o enviar mensajes relacionados con contenidos de evaluaciones o pruebas.
3. Fotografiar o grabar a cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización.
4. Acceder, buscar, descargar o visualizar contenido inapropiado dentro del establecimiento que afecte la convivencia escolar.

Se considerará especialmente grave:

- Acceder o difundir contenido que promueva el odio, la discriminación o el ciberacoso.
- Acceder a contenido de riesgo (autolesiones, desafíos peligrosos u otros).
- Acceder a contenido violento o sexual explícito.
- Utilizar el dispositivo para vulnerar normas institucionales (por ejemplo, obtención indebida de evaluaciones o datos).

**D. FALTAS GRAVÍSIMAS**

Se considerarán faltas gravísimas aquellas conductas que impliquen vulneración de derechos fundamentales, daño a la integridad de las personas o afectación grave a la convivencia escolar.

Se incluyen:

1. Difundir, compartir o viralizar audios, imágenes o videos de miembros de la comunidad educativa sin consentimiento.
2. Copiar en evaluaciones o acceder de manera indebida a instrumentos evaluativos mediante el uso de dispositivos móviles.
3. Portar, descargar o difundir material de carácter sexual dentro del establecimiento.
4. Realizar acciones que afecten la dignidad, honra o integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa mediante el uso de dispositivos móviles.
5. Hostigar, amenazar o molestar de manera reiterada a través de medios digitales (ciberacoso, grooming u otras formas de violencia digital).
6. Utilizar dispositivos móviles para sustraer información, falsificar documentos o intervenir plataformas institucionales.
7. Dañar o intentar dañar sistemas informáticos del establecimiento.
8. Generar o difundir contenido que implique amenaza, acoso, hostigamiento o incitación a la violencia.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Todas las faltas descritas serán abordadas conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, considerando medidas formativas, pedagógicas y, cuando corresponda, disciplinarias, resguardando siempre el interés superior del estudiante, el debido proceso, la proporcionalidad y el carácter educativo de la intervención.

**Tipificación General de las Faltas**

El incumplimiento de la presente norma se clasificará conforme a la tipificación de faltas establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El uso no autorizado de dispositivos móviles será considerado falta leve. La reiteración de esta conducta (dos o más veces) podrá ser considerada falta mediana, conforme a los criterios de gradualidad establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Se considerarán como faltas graves aquellas conductas que impliquen el uso del dispositivo para grabar, fotografiar o difundir contenido sin autorización, utilizarlo durante evaluaciones, o acceder a contenidos inapropiados que afecten la convivencia escolar.

Se considerarán como faltas gravísimas aquellas conductas que impliquen la difusión de contenido que vulnere la dignidad, privacidad o integridad de miembros de la comunidad educativa, el ciberacoso, la suplantación de identidad, o cualquier uso que afecte derechos fundamentales.

**DERECHO DEL ESTUDIANTE A COMUNICARSE**

El establecimiento garantizará que los estudiantes puedan comunicarse con sus familias cuando exista una necesidad justificada, como por ejemplo: situaciones de salud, emergencias, necesidades emocionales relevantes u otras circunstancias que serán evaluadas por un adulto responsable (docente, Inspectoría u otro funcionario).

Para ello, la comunicación se realizará exclusivamente a través de los canales institucionales del establecimiento, tales como:

- **Inspectoría (teléfono: +56 9 32527701)**
- **Secretaría (teléfono : +56 9 88035462)**

Esta comunicación se realizará utilizando los medios del establecimiento o del funcionario responsable (**teléfono institucional o celular de la inspectora o secretaria**), y no mediante dispositivos personales del estudiante.

Un funcionario (secretaria, docente o inspectora según sea caso) será el responsable de:

- Evaluar la pertinencia de la solicitud
- Facilitar el contacto con la familia
- Supervisar el proceso de comunicación

Todo lo anterior se realizará resguardando en todo momento el bienestar físico y emocional del estudiante.

En caso de que la comunicación implique la entrega de información sensible o compleja, esta se realizará en un espacio adecuado y con el acompañamiento de un adulto, evitando que el estudiante enfrente situaciones que puedan generar desregulación emocional sin apoyo.

Estas medidas buscan asegurar el derecho del estudiante a comunicarse con su familia, manteniendo a la vez un entorno educativo seguro, protegido y coherente con las normas del establecimiento.

**Medida ante primera detección:**

Ante la detección de uso no autorizado de dispositivos móviles, el funcionario procederá al **retiro inmediato del dispositivo**, incluso tratándose de la primera vez, como medida preventiva y formativa, en coherencia con lo establecido en el presente protocolo.

Esta medida no constituye una sanción disciplinaria en sí misma, sino una acción de resguardo del cumplimiento de la normativa y del adecuado desarrollo de la jornada escolar.

## IV. EXCEPCIONES LEGALES

Solo podrán autorizarse en los casos establecidos en el artículo 10 bis Ley-21.801:

1. Necesidades educativas especiales acreditadas.
2. Condición de salud diagnosticada que requiera monitoreo.
3. Uso pedagógico en función de actividad curricular o extracurricular.
4. Emergencia, desastre o catástrofe - Solicitud fundada y temporal del apoderado por razones de seguridad.

El establecimiento no será responsable por conductas digitales realizadas fuera del horario escolar, sin perjuicio de aplicar protocolos si afectan la convivencia interna.

## EXCEPCIONES AUTORIZADAS.

En casos excepcionales, se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles a estudiantes, únicamente en las situaciones establecidas en el presente protocolo y conforme a la normativa vigente.

Para ello, el padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal dirigida a la Dirección del establecimiento, a través de los canales institucionales definidos (correo electrónico institucional (**secretaria@colegiojacaranda.cl),** agenda escolar).

La solicitud deberá estar debidamente fundamentada y acompañada de los antecedentes que acrediten la situación invocada.

El establecimiento evaluará los antecedentes presentados y emitirá una respuesta formal en un plazo máximo de 5 días hábiles, indicando la resolución adoptada y, en caso de corresponder, las condiciones de uso autorizadas

**1.- EXCEPCIÓN POR NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE). Uso como ayuda técnica para el aprendizaje**

Se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles como apoyo al aprendizaje en el caso de párvulos o estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), cuando su utilización constituya una ayuda técnica que facilite el acceso al currículum, la comunicación, la autorregulación u otros procesos asociados al aprendizaje.

Para acceder a esta excepción, el padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal dirigida a la Dirección del establecimiento, acompañada de un certificado emitido por un profesional competente, en el cual se acredite que el uso del dispositivo es necesario para apoyar el proceso educativo del estudiante.

La solicitud deberá permitir al establecimiento evaluar de manera objetiva las condiciones de uso del dispositivo, así como las medidas a adoptar en caso de eventual incumplimiento.

El establecimiento analizará los antecedentes en conjunto con los profesionales correspondientes (equipo PIE u otros especialistas) y emitirá una respuesta formal por escrito, la cual deberá considerar:

- Las indicaciones contenidas en el informe del profesional competente.
- La descripción del uso autorizado del dispositivo como ayuda técnica.
- Las condiciones y restricciones para su utilización durante la jornada escolar.
- La identificación de los adultos responsables de supervisar o apoyar su uso, cuando corresponda.
- El período de vigencia de la autorización.

La autorización será otorgada en función de los antecedentes presentados y de las condiciones que el establecimiento pueda garantizar para su adecuada implementación, resguardando siempre el bienestar del estudiante y el normal desarrollo de las actividades escolares.

El uso del dispositivo deberá limitarse estrictamente a los fines autorizados y se realizará bajo supervisión de un adulto responsable, en coherencia con los principios de educación inclusiva y con la normativa vigente.

**2.- EXCEPCIÓN POR RAZONES DE SALUD**

Se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles como mecanismo de monitoreo periódico en casos en que un párvulo o estudiante presente una enfermedad o condición de salud que así lo requiera.

Para acceder a esta excepción, el padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal al establecimiento, acompañada de un certificado médico emitido por un profesional competente, en el cual se acredite:

- El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud.
- El tipo de dispositivo requerido.
- La necesidad de su uso como herramienta de monitoreo dentro del contexto educativo.
- Las indicaciones específicas para el establecimiento.

El establecimiento evaluará los antecedentes y entregará una respuesta formal por escrito, la cual deberá considerar:

- El uso específico autorizado del dispositivo.
- Las condiciones y restricciones para su utilización durante la jornada escolar.
- La identificación de las personas responsables de supervisar, manipular o apoyar el uso del dispositivo, cuando corresponda.
- El período de vigencia de la autorización.

La autorización tendrá carácter temporal y será definida en función de los antecedentes presentados. No obstante, en casos debidamente justificados, podrá otorgarse por un período prolongado o durante toda la permanencia del estudiante en el establecimiento, cuando la condición de salud así lo requiera.

El uso del dispositivo deberá realizarse exclusivamente para los fines autorizados, bajo supervisión de un adulto responsable, resguardando en todo momento el bienestar del estudiante y el adecuado desarrollo de las actividades escolares

**3.- EXCEPCIÓN DE USO PEDAGÓGICO Y USO INSTITUCIONAL DE DISPOSITIVOS MÓVILES.**

Se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles cuando estos constituyan una herramienta útil para la enseñanza, en función de la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular, en los niveles de educación básica o media.

Los dispositivos tecnológicos pueden favorecer el aprendizaje, permitiendo el acceso a contenidos digitales, el desarrollo de habilidades y la formación en el uso responsable y seguro de las tecnologías.

Como principio general, los recursos tecnológicos utilizados con fines pedagógicos serán provistos por el establecimiento. De manera excepcional, podrá autorizarse el uso de

dispositivos personales, siempre que exista una planificación pedagógica previa, con objetivos claros y definidos.

El uso pedagógico de dispositivos deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Estar incorporado en la planificación de la clase o actividad, validada por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).
- Responder a un objetivo de aprendizaje específico.
- Realizarse bajo la supervisión directa y permanente del docente responsable.
- Limitarse estrictamente al tiempo y propósito definidos.
- Evitar el acceso a redes sociales, grabaciones no autorizadas o contenidos ajenos a la actividad educativa.

En todos los casos, el uso deberá respetar la normativa vigente, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y las disposiciones relativas a la protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Cuando el uso involucre dispositivos de estudiantes, este deberá ajustarse a las excepciones legales vigentes y contar con autorización expresa de Dirección, dejando constancia formal de dicha autorización.

**Uso institucional de dispositivos móviles por funcionarios**

El uso de dispositivos móviles por parte de los funcionarios del establecimiento constituye una herramienta funcional para el cumplimiento de sus deberes laborales y no configura una excepción aplicable a estudiantes.

Se autoriza exclusivamente para los siguientes fines:

**a) Gestión administrativa**

- Registro de asistencia en sistema institucional (Syscol u otro vigente).
- Ingreso de información académica, disciplinaria o administrativa.
- Acceso a plataformas institucionales.

**b) Coordinación institucional y situaciones de emergencia**

Se autoriza el uso de dispositivos móviles para la coordinación interna entre adultos del establecimiento, exclusivamente en situaciones que requieran respuesta oportuna, tales como:

- Aviso de desregulación emocional de un estudiante (crisis, llanto, conductas agresivas u otras).
- Activación de apoyo del Programa de Integración Escolar (PIE).

- Coordinación con el equipo de Convivencia Escolar ante conflictos o situaciones de vulneración.
- Comunicación inmediata con UTP o Dirección para la toma de decisiones.
- Situaciones de riesgo inmediato, como accidentes escolares o emergencias médicas.

Este uso tendrá carácter estrictamente funcional y no reemplaza los canales formales. Toda situación comunicada por esta vía deberá ser registrada posteriormente en el sistema institucional correspondiente (libro digital, hoja de vida, actas, fichas PIE u otros), asegurando trazabilidad y cumplimiento del debido proceso.

**c) Uso pedagógico por parte de funcionarios**

Los docentes podrán utilizar dispositivos tecnológicos personales exclusivamente para fines pedagógicos o de gestión del proceso educativo, tales como:

- Registro digital en el libro de clases (asistencia, contenidos, atrasos, salidas).
- Monitoreo y seguimiento de estudiantes.
- Uso de recursos didácticos (por ejemplo, música u otros apoyos pedagógicos).
- Apoyo en conectividad (por ejemplo, compartir internet en caso de fallas del sistema institucional).
- Coordinación inmediata ante situaciones críticas que requieran intervención de equipos de apoyo.

Este uso deberá estar directamente vinculado al proceso educativo y desarrollarse sin afectar el clima de aula ni la atención pedagógica.

**d) Protección de datos y uso responsable**

Todo uso de dispositivos digitales por parte de funcionarios deberá resguardar estrictamente la confidencialidad y protección de los datos personales de estudiantes, familias y trabajadores.

En consecuencia:

- Se prohíbe la difusión, almacenamiento o envío de información sensible a través de canales no autorizados.
- No se podrán captar ni compartir imágenes, audios o videos sin autorización formal cuando corresponda.
- La información institucional deberá registrarse exclusivamente en sistemas oficiales.

El uso de aplicaciones de mensajería instantánea tendrá carácter exclusivamente funcional y de coordinación ante situaciones urgentes, no constituyendo medio oficial de registro institucional.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

Todo uso de dispositivos móviles en el establecimiento deberá tener un propósito definido, carácter funcional o pedagógico, y desarrollarse en coherencia con los principios de resguardo del bienestar estudiantil, la convivencia escolar y el cumplimiento de la normativa vigente.

## 4.- EXCEPCIÓN POR EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE Y POR RAZONES DE SEGURIDAD

### A. EXCEPCIÓN POR EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE

Se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles en situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, cuando resulte necesario para resguardar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

En estos casos, la Dirección del establecimiento o el equipo de coordinación evaluará la situación, considerando la información entregada por las autoridades competentes, y podrá autorizar el uso de dispositivos móviles para facilitar la comunicación entre estudiantes y sus familias.

Asimismo, de manera excepcional, el docente o funcionario a cargo podrá autorizar el uso del dispositivo en el momento, cuando exista una situación que así lo amerite, resguardando siempre la integridad física y emocional del estudiante.

Toda autorización en este contexto tendrá carácter transitorio y estará limitada al tiempo que dure la situación de emergencia.

### B. EXCEPCIÓN POR RAZONES DE SEGURIDAD

Se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles cuando el padre, madre o apoderado lo solicite por razones fundadas de seguridad personal o familiar del estudiante.

Para ello, el apoderado deberá presentar una solicitud formal dirigida a la Dirección del establecimiento, en la que deberá:

- Describir la situación de riesgo que justifica la solicitud.
- Fundamentar la necesidad del uso del dispositivo como medio de comunicación o resguardo.

- Indicar el período de tiempo durante el cual se solicita la autorización.

El establecimiento evaluará los antecedentes presentados, considerando especialmente si los canales institucionales disponibles resultan insuficientes para resguardar la situación planteada.

Esta autorización no constituye un permiso de uso libre del dispositivo. Tendrá carácter restrictivo, limitado y excepcional, permitiendo su utilización únicamente en las condiciones, espacios y tiempos definidos por el establecimiento, preferentemente fuera de actividades pedagógicas, cuando la situación lo permita.

Como establecimiento garante de derechos, en caso de solicitudes asociadas a situaciones de riesgo, se evaluará la eventual activación de protocolos institucionales o la derivación a las entidades competentes, cuando corresponda.

El establecimiento entregará una respuesta formal por escrito, en la que se especificará:

- Las razones que fundamentan la autorización.
- Los tiempos y espacios en los que se permitirá el uso del dispositivo.
- Las condiciones y restricciones de uso.
- La identificación de los adultos responsables de supervisar o acompañar su utilización, cuando corresponda.
- El período de vigencia de la autorización.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

Todas las excepciones deberán ser evaluadas caso a caso, quedando sujetas a las condiciones que el establecimiento determine, resguardando el bienestar de los estudiantes, la convivencia escolar y el adecuado desarrollo de las actividades educativas.

## V. RESPONSABILIDAD DE APODERADOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 10 letra b) de la Ley 21.801, los padres, madres y apoderados son responsables de supervisar y regular el uso de dispositivos digitales por parte de sus hijos e hijas fuera del horario escolar, promoviendo un uso responsable que favorezca la interacción social presencial, el desarrollo socioemocional y el encuentro comunitario.

Asimismo, deberán asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas del uso indebido de tales dispositivos en contextos extraescolares.

El establecimiento no será responsable por conductas digitales realizadas fuera de la jornada escolar o en espacios ajenos a su supervisión; no obstante, cuando dichas conductas afecten la convivencia, seguridad o integridad de miembros de la comunidad educativa, se activarán los protocolos institucionales correspondientes, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa vigente.

**Canales oficiales**

El establecimiento dispone de canales oficiales de comunicación para el contacto entre estudiantes y sus familias durante la jornada escolar, tales como :

- **Profesor, Inspectoría, UTP, Dirección.**

En este contexto, no se permitirá el contacto directo con estudiantes mediante dispositivos móviles personales durante la jornada escolar.

En caso de requerirse comunicación urgente, el establecimiento facilitará el contacto, asegurando el acompañamiento de un adulto responsable y resguardando el bienestar emocional del estudiante.

**Importante :**

Durante su permanencia en el establecimiento, los padres, madres y apoderados deberán resguardar el uso adecuado de dispositivos móviles, evitando su utilización durante entrevistas, reuniones u otras instancias formales, así como la grabación, fotografía o difusión de imágenes sin autorización.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá afectar la convivencia escolar y dará lugar a las medidas establecidas en el Reglamento Interno.

## VI. MECANISMOS Y CONSECUENCIAS

En cumplimiento del artículo 10 bis inciso cuarto Ley 21.801, el establecimiento dispone los siguientes mecanismos:

- Retiro inmediato del dispositivo por el docente o funcionario responsable.
- Registro en plataforma institucional.
- Entrega del dispositivo al estudiante al finalizar la jornada escolar. En caso de reiteración, el dispositivo deberá ser retirado personalmente por el apoderado.
- Aplicación de medidas formativas proporcionales conforme al RICE (Reglamento interno de convivencia).

En caso de que el estudiante se niegue a entregar el dispositivo, el funcionario deberá informar de manera inmediata a Inspectoría o Dirección, quienes adoptarán las medidas formativas correspondientes, resguardando en todo momento la integridad física y emocional del estudiante.

Toda medida respetará:

- Interés superior del niño.
- Derecho a ser oído.
- Debido proceso.
- Principio de proporcionalidad.

El retiro será temporal, proporcional y exclusivamente con fines de resguardo del cumplimiento de la normativa, sin constituir apropiación del dispositivo.

Las medidas aplicadas frente al incumplimiento de esta normativa deberán respetar los principios de gradualidad, proporcionalidad, interés superior del niño, derecho a ser oído y debido proceso establecidos en la normativa educacional vigente.

**Retiro del dispositivo**

El retiro del dispositivo tendrá carácter **preventivo, formativo y temporal**, en el marco de las normas de convivencia del establecimiento, pudiendo ser efectuado por un docente o asistente de la educación. En caso de que el asistente de la educación no realice el retiro directamente, deberá informar de manera inmediata a un docente o a Inspectoría para que se adopte la medida correspondiente.

El funcionario que efectúe el retiro deberá hacerlo de manera respetuosa, resguardando la integridad del estudiante, y deberá custodiar el dispositivo o entregarlo de forma inmediata a Inspectoría, UTP o Dirección para su resguardo institucional.

La devolución del dispositivo deberá ser realizada directamente al apoderado por el docente que efectuó el retiro o por Inspectoría, UTP o Dirección. En caso de que el retiro haya sido realizado por un asistente de la educación, este deberá entregar el dispositivo a Inspectoría, UTP o Dirección para su restitución al apoderado.

**La entrega del dispositivo es exclusiva de los funcionarios previamente señalados, quedando prohibida su entrega por otros miembros del establecimiento.**

En primera instancia, el dispositivo podrá ser devuelto al estudiante al término de la jornada escolar. En caso de reiteración, la devolución deberá realizarse exclusivamente al apoderado, bajo firma de recepción.

La entrega se efectuará bajo firma de recepción del apoderado, dejando registro en el medio institucional correspondiente.

El establecimiento no accederá al contenido del dispositivo ni manipulará información personal contenida en él.

En caso de que el apoderado no pueda concurrir personalmente al retiro del dispositivo, deberá informar previamente al establecimiento, autorizando de manera expresa a otro adulto responsable para realizar el retiro. Esta autorización deberá ser comunicada por los canales oficiales (agenda, correo institucional o comunicación directa con Inspectoría), indicando nombre completo y cédula de identidad de la persona autorizada.

El retiro solo podrá ser realizado por el apoderado titular o por el adulto previamente autorizado e identificado, quien deberá acreditar su identidad al momento de la entrega.

Si no es posible el retiro el mismo día, el apoderado deberá coordinar con Inspectoría una nueva fecha dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles.

En todos los casos, la entrega del dispositivo se realizará bajo firma de recepción y quedará registrada en el medio institucional correspondiente

## VII BIS. PROHIBICIÓN DE GRABACIÓN Y DIFUSIÓN

El incumplimiento podrá activar protocolos de convivencia escolar y, si corresponde, denuncia ante autoridad competente.

Se prohíbe la grabación, fotografía o difusión de imágenes, audios o videos dentro del establecimiento sin autorización institucional expresa, especialmente cuando estas acciones puedan afectar la honra, privacidad, dignidad o integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa

En ningún caso se aplicarán medidas desproporcionadas ni que afecten el derecho a la educación del estudiante, resguardando siempre el carácter formativo de la intervención.

## FLUJO PROCEDIMENTAL DE ACTUACIÓN ANTE USO INDEBIDO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

**Procedimiento de actuación**
Ante el uso indebido de dispositivos móviles, el establecimiento aplicará el siguiente procedimiento secuencial:

**1. Detección**
El uso no autorizado de dispositivos móviles podrá ser detectado por cualquier funcionario del establecimiento (docente o asistente de la educación), durante el desarrollo de actividades escolares.

**2. Retiro del dispositivo**
El funcionario que detecta la situación procederá al retiro inmediato del dispositivo, actuando de manera respetuosa y resguardando en todo momento la integridad física y emocional del estudiante.

- El retiro podrá ser efectuado por un docente o asistente de la educación.
- En caso de que el asistente no realice el retiro directamente, deberá informar de inmediato a un docente o a Inspectoría para la adopción de la medida.

**3. Registro**
El funcionario responsable deberá registrar la situación en el sistema institucional correspondiente (Syscol u otro definido), indicando:
- Fecha y contexto del hecho
- Identificación del estudiante
- Funcionario que realiza el retiro
- Tipo de falta

Asimismo, se deberá registrar el estado general del dispositivo (tipo, marca y condiciones visibles), con el fin de resguardar a las partes involucradas.

**4. Custodia**

El dispositivo será:
- Custodiado por el funcionario que realiza el retiro, o
- Entregado de manera inmediata a Inspectoría, UTP o Dirección para su resguardo institucional

Durante este proceso:
- No se accederá al contenido del dispositivo
- No se manipulará información personal

**5. Comunicación al apoderado**
El establecimiento informará al apoderado sobre la situación y el procedimiento de devolución, a través de los canales institucionales. (anotación hoja de vida)

### 6. Devolución del dispositivo

La devolución se realizará conforme a los siguientes criterios:
• En primera instancia, el dispositivo será devuelto al estudiante al término de la jornada escolar.
• En caso de reiteración de la conducta, el dispositivo deberá ser retirado por el apoderado o adulto previamente autorizado.

En todos los casos:
- La entrega se realizará bajo firma de recepción
- Se dejará registro en el sistema institucional

### 7. Situación de apoderado

En caso de que el apoderado no pueda concurrir:
- Deberá autorizar previamente a otro adulto responsable
- La autorización deberá incluir nombre y cédula de identidad
- El retiro deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles

### 8. Negativa del estudiante

En caso de negativa a entregar el dispositivo:
- El funcionario informará inmediatamente a Inspectoría o Dirección
- Se aplicarán medidas formativas conforme al RICE
- Se resguardará en todo momento la integridad del estudiante

### 9. Aplicación de medidas

La situación será abordada conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, aplicando medidas:
- Formativas
- Pedagógicas
- Proporcionales a la gravedad de la falta

## VIII. EDUCACIÓN DIGITAL Y FORMACIÓN

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 literal o) y artículo 10 quater de la Ley 21.801, el Colegio Jacarandá promoverá una formación progresiva y sistemática en educación digital, orientada al desarrollo integral de sus estudiantes.
Para ello, el establecimiento impulsará:

- **Uso responsable y gradual de dispositivos digitales**, promoviendo su incorporación progresiva según edad, nivel de desarrollo y objetivos pedagógicos, fortaleciendo la autorregulación y el pensamiento crítico frente a contenidos digitales.

- **Prevención de riesgos digitales**, abordando temáticas como ciberacoso, grooming, sexting, sobreexposición en redes sociales, protección de datos personales, huella digital y uso excesivo de pantallas, mediante acciones formativas dirigidas a estudiantes, docentes y apoderados.

- **Formación en convivencia digital**, fomentando el respeto, la empatía, el buen trato y la responsabilidad en entornos virtuales, coherente con los principios del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional.

- **Protección y promoción de derechos de niños, niñas y adolescentes**, asegurando que toda acción formativa respete y promueva los principios establecidos en la Ley 21.430, especialmente en lo relativo a dignidad, honra, imagen, participación y resguardo frente a vulneraciones en entornos digitales.

Estas acciones podrán desarrollarse a través de orientaciones, talleres, cápsulas formativas, reuniones de apoderados, integración curricular y otras estrategias definidas por el establecimiento.

### IX. DIFUSIÓN Y VIGENCIA

El presente anexo:

- Entra en vigencia desde Abril 2026.
- Será difundido a estudiantes, apoderados y funcionarios al inicio del año escolar.
- Será abordado en instancias formativas.
- Se integra formalmente al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Podrá ajustarse conforme a instrucciones de la Superintendencia de Educación.

## X. Excepción para estudiantes que enfrentan barreras para el aprendizaje y participación.

El establecimiento reconoce que, en el marco del principio de inclusión y de las adecuaciones curriculares contempladas en la normativa vigente, el uso de dispositivos digitales podrá autorizarse como apoyo pedagógico individual cuando forme parte de las estrategias de intervención para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), permanentes o transitorias.

En estos casos:

- El uso del dispositivo deberá estar fundamentado técnicamente por la educadora diferencial, profesional PIE u otro especialista competente.

- Deberá encontrarse incorporado en el Plan de Apoyo Individual (PAI), adecuación curricular o informe técnico correspondiente.
- Su utilización tendrá carácter estrictamente pedagógico y de apoyo al aprendizaje, comunicación, regulación emocional o acceso al currículum.
- Deberá realizarse bajo supervisión del docente o profesional responsable.

Esta medida se enmarca en los principios de educación inclusiva y acceso equitativo al aprendizaje, conforme al Decreto N° 83/2015 y demás normativa aplicable, no constituyendo una vulneración a la regulación general sobre uso de dispositivos, sino una adecuación razonable orientada a garantizar el derecho a la educación.

## XI. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El presente anexo se enmarca en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Jacarandá, promoviendo la interacción social presencial, la convivencia positiva, el desarrollo de habilidades socioemocionales y el bienestar integral de niños, niñas y adolescentes, en coherencia con el sello institucional “Sembrando Futuro”.

En este sentido, la regulación del uso de dispositivos digitales no responde únicamente a una obligación normativa, sino a una decisión pedagógica y formativa orientada a resguardar el clima escolar, fortalecer los vínculos interpersonales, favorecer la concentración académica y proteger los derechos de la infancia. El establecimiento reafirma su compromiso con una educación integral, inclusiva y responsable, que equilibra el uso de herramientas tecnológicas con la promoción del encuentro comunitario, el respeto mutuo y el aprendizaje significativo.

Asimismo, este anexo se articula con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión de Convivencia y las políticas de bienestar socioemocional del establecimiento, consolidando un marco coherente de corresponsabilidad entre escuela y familia para la formación de ciudadanos digitales responsables.

**RENCA, ABRIL 2026.**

Colegio Jacarandá
PROTOCOLO DE USO Y PROHIBICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES
FLUJO DE ACTUACIÓN ANTE USO INDEBIDO
Procedimiento claro, formativo y respetuoso
1
DETECCIÓN
Funcionario observa uso no autorizado del dispositivo.
Puede detectarlo docente o asistente de la educación.
2
RETIRO DEL DISPOSITIVO
• Se retira el dispositivo de manera inmediata y respetuosa.
• Sin exponer al estudiante.
• Puede retirar docente o asistente de la educación.
3
REGISTRO
• Registro en sistema institucional (Syscol u otro).
• Se deja constancia de: fecha, estudiante, situación y funcionario.
• Se registra estado del equipo (tipo, marca y condición).
4
CUSTODIA
• El dispositivo queda en resguardo en Inspectoría / UTP / Dirección.
• No se revisa el contenido.
• No se manipula información.
5
AVISO AL APODERADO
• Se informa la situación a través de los canales institucionales.
• Se indica el procedimiento y forma de devolución.
6
DEVOLUCIÓN DEL DISPOSITIVO
PRIMERA FALTA
El dispositivo se devuelve al estudiante al término de la jornada escolar.
REITERACIÓN
El dispositivo debe ser retirado por el apoderado o adulto previamente autorizado.
7
SI EL APODERADO NO PUEDE ASISTIR
Debe autorizar por escrito a un adulto responsable.
El adulto debe identificarse con su cédula de identidad.
Plazo máximo para el retiro: 48 horas hábiles.
8
NEGATIVA DEL ESTUDIANTE
• Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo, se informa de inmediato a Inspectoría / Dirección.
• Se aplican medidas formativas según Reglamento Interno.
9
APLICACIÓN DE MEDIDAS
• Las medidas se aplican según nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
• Pueden ser formativas, pedagógicas o disciplinarias, según la gravedad y la reiteración de la falta.
PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROTOCOLO
Interés superior del estudiante
Debido proceso
Proporcionalidad
Derecho a ser oído
RECORDATORIO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
Fomentamos la convivencia, el respeto y la interacción cara a cara.
Priorizamos el aprendizaje y la concentración en clases.
Usamos la tecnología de manera responsable y consciente.
El cumplimiento de este protocolo contribuye a un ambiente seguro y formativo para todos.
¡Sembrando Futuro juntos, también en el uso responsable de la tecnología!
Colegio Jacarandá
Sembrando Futuro

**ANEXO 9:**

**Protocolo de Promoción y Prevención en Salud Mental**

**Objetivo del Protocolo:** Promover el bienestar emocional y prevenir problemas de salud mental en la comunidad educativa del Colegio Jacaranda, mediante acciones formativas, preventivas y de intervención temprana.

**1. Diagnóstico y Monitoreo Continuo**
Aplicar anualmente instrumentos validados para identificar necesidades de salud mental en estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias.
Responsables: Equipo Psicosocial, Encargado de Convivencia Educativa.

**2. Acciones Formativas y de Promoción**
Realizar talleres periódicos sobre manejo del estrés, regulación emocional, comunicación efectiva, y autocuidado para estudiantes, docentes y familias.
Promover campañas informativas de sensibilización sobre salud mental y bienestar emocional.
Responsables: Equipo Psicosocial, UTP, Encargado de Convivencia Educativa.

**3. Espacios de Apoyo Socioemocional**
Implementar espacios periódicos (círculos de diálogo, consejerías grupales o individuales) para que estudiantes y personal educativo puedan compartir experiencias, dificultades y recibir orientación.
Establecer horarios específicos para atención socioemocional confidencial.
Responsables: Psicólogo(a), Orientador(a), Encargado de Convivencia educativa.

**4. Detección Temprana e Intervención Oportuna**
Capacitar al personal docente y asistentes en la detección temprana de signos de alerta en salud mental (ansiedad, depresión, estrés crónico).
Establecer mecanismos claros para derivación a equipos especializados internos o externos según sea necesario.
Responsables: Equipo Psicosocial, Dirección.

**5. Redes de Apoyo y Derivación Externa**
Mantener actualizado un directorio con contactos de servicios externos especializados en salud mental.
Establecer convenios de colaboración con servicios locales de salud mental.
Responsables: Equipo Psicosocial, Dirección.

**6. Evaluación del Impacto y Mejora Continua**
Realizar evaluaciones anuales del impacto del protocolo mediante encuestas y grupos focales.
Utilizar resultados para ajustar y mejorar continuamente las acciones del protocolo.

Responsables: Encargado de Convivencia Educativa, Equipo Psicosocial.

**7. Comunicación Constante con la Comunidad Educativa**
Informar periódicamente a la comunidad educativa sobre las acciones, resultados y recursos disponibles en salud mental.

**Responsables:** Dirección, Encargado de Convivencia Educativa, Comunicaciones del Colegio.

Este protocolo deberá integrarse al Reglamento Interno de Convivencia educativa y será revisado anualmente para asegurar su eficacia y pertinencia.

## ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES VERBALES, FÍSICAS, AMENAZAS, HOSTIGAMIENTO O MALTRATO DE APODERADOS HACIA FUNCIONARIOS - 2026

### 1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y proporcional para prevenir, abordar y sancionar situaciones de agresión verbal, física, amenazas, hostigamiento, descalificaciones, intimidaciones, funas, grabaciones no autorizadas o cualquier conducta de maltrato ejercida por padres, madres, apoderados o terceros vinculados a estudiantes contra funcionarios del Colegio Jacarandá.

Este protocolo busca resguardar la dignidad, seguridad, integridad física y psicológica de docentes, asistentes de la educación, profesionales, directivos y demás trabajadores del establecimiento, asegurando a la vez el derecho de las familias a ser atendidas mediante canales formales, respetuosos y regulados.

### 2. Marco normativo

Este protocolo se fundamenta en:

- Ley General de Educación.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
- Ley N° 21.643 sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Jacarandá.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Jacarandá.
- **3. Principios Orientadores**
- La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:
- **a) Buen trato y respeto a la dignidad de todas las personas**
  Todas las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa deberán desarrollarse sobre la base del respeto mutuo, la dignidad humana, la cortesía y la valoración de cada persona, rechazando cualquier forma de violencia, intimidación, humillación, discriminación o maltrato.
- **b) Protección de ambientes educativos seguros y protectores**
  El establecimiento promoverá y resguardará espacios físicos, emocionales y sociales seguros para estudiantes, funcionarios, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa, adoptando medidas oportunas frente a situaciones que alteren la convivencia o generen riesgos para las personas.
- **c) Bienestar de la comunidad educativa** Toda actuación deberá considerar el bienestar integral de quienes forman parte de la comunidad educativa, favoreciendo condiciones que promuevan la salud mental, el respeto, la convivencia positiva, la confianza y el desarrollo de relaciones colaborativas.
- **d) Prevención de la violencia y del hostigamiento** Las acciones institucionales privilegiarán la prevención de situaciones de violencia, amenazas, acoso, hostigamiento, intimidación y

conflictos, promoviendo mecanismos de diálogo, formación y resolución pacífica de controversias.

- **e) Protección y resguardo de los trabajadores de la educación** El establecimiento reconoce el derecho de docentes, asistentes de la educación, profesionales y directivos a desempeñar sus funciones en un ambiente libre de violencia, amenazas, agresiones, hostigamiento o cualquier conducta que afecte su integridad física, psicológica o laboral.
- **f) Proporcionalidad y gradualidad en las medidas** Las medidas adoptadas deberán ser coherentes con la gravedad de los hechos, el contexto en que ocurrieron, la afectación generada y los antecedentes existentes, aplicándose de manera racional, fundada y proporcional.
- **g) Debido proceso y derecho a ser oído** Toda persona involucrada tendrá derecho a conocer los antecedentes que motivan la activación del protocolo, presentar sus descargos y aportar antecedentes, garantizando procedimientos objetivos, imparciales y respetuosos.
- **h) Trazabilidad y registro institucional** Toda actuación realizada en virtud de este protocolo deberá quedar debidamente registrada, permitiendo la revisión, seguimiento, monitoreo y evaluación de las medidas adoptadas.
- **i) Resguardo de la continuidad pedagógica** Las medidas que se adopten respecto de apoderados o terceros no podrán afectar el derecho a la educación de los estudiantes, debiendo el establecimiento asegurar la continuidad de los procesos educativos y de comunicación con las familias.
- **j) Interés superior del niño, niña o adolescente** Toda decisión deberá considerar prioritariamente la protección, bienestar, desarrollo integral y derechos de los estudiantes, conforme a la normativa vigente.
- **k) Corresponsabilidad familia-escuela** La educación y formación de los estudiantes constituye una responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento educacional, basada en la colaboración, el respeto mutuo y la confianza recíproca.
- **l) Principio de colaboración y resolución pacífica de conflictos** Las diferencias o desacuerdos entre los miembros de la comunidad educativa deberán abordarse preferentemente mediante el diálogo, los conductos regulares, la mediación y otros mecanismos pacíficos de resolución de conflictos.
- **m) Presunción de buena fe y respeto institucional** Las relaciones entre la familia y el establecimiento se desarrollarán bajo el principio de buena fe, reconociendo la legitimidad de las funciones educativas y de las decisiones adoptadas por las autoridades del colegio dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones.
- **n) No tolerancia a la violencia** El Colegio Jacarandá declara incompatible con su Proyecto Educativo Institucional cualquier forma de agresión física, verbal, psicológica, digital o simbólica contra estudiantes, funcionarios, apoderados o miembros de la comunidad educativa, promoviendo una cultura de respeto, convivencia democrática y buen trato.
- Esta versión queda más alineada con el espíritu de la Ley 21.809, la Política Nacional de Convivencia Educativa y los criterios que la Superintendencia está promoviendo para los reglamentos internos a partir de julio de 2026.
- Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación sobre convivencia escolar

La Corporación Educacional, en su calidad de empleador, deberá adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, conforme al artículo 184 del Código del Trabajo.

**4. Conductas que activan el protocolo**

El presente protocolo podrá activarse ante cualquier conducta realizada por un padre, madre, apoderado, familiar, tutor legal o tercero vinculado a un estudiante que afecte, amenace o vulnere la dignidad, integridad física o psicológica, honra, seguridad, bienestar o desempeño laboral de un funcionario del establecimiento, así como el normal funcionamiento de las actividades educativas.

La siguiente clasificación tiene carácter orientador y referencial, no siendo taxativa, pudiendo la Dirección determinar la gravedad de una conducta considerando su contexto, impacto, reiteración, intencionalidad y consecuencias para las personas involucradas y para la comunidad educativa.

## 4.1 Conductas Leves

Corresponden a comportamientos que, sin constituir agresión directa, amenaza o intimidación, afectan las relaciones de respeto, colaboración y comunicación esperadas entre la familia y el establecimiento educacional.

Entre ellas se consideran, a modo ejemplar y no taxativo:

**a) Uso de lenguaje inapropiado, descortés o irrespetuoso**

- Levantar la voz de manera innecesaria durante una entrevista.
- Utilizar expresiones despectivas tales como "usted no sabe hacer su trabajo", "son incompetentes" o similares.
- Enviar correos electrónicos, mensajes o comunicaciones con tono ofensivo, irónico o descalificador, sin llegar a constituir insultos o amenazas.

**b) Interrupción reiterada de reuniones, entrevistas o actividades institucionales**

- Impedir que un funcionario entregue información completa durante una entrevista.
- Interrumpir reuniones de apoderados con comentarios ajenos al tema tratado.

**c) Incumplimiento de los conductos regulares establecidos por el colegio**

- Dirigirse directamente a Dirección sin haber utilizado previamente los canales definidos para resolver una situación pedagógica o de convivencia.
- Contactar simultáneamente a múltiples funcionarios exigiendo respuestas inmediatas sobre un mismo asunto.
- Presentar reclamos por redes sociales antes de utilizar los canales institucionales.

**d) Trato desafiante, despectivo o poco colaborativo hacia funcionarios**

- Responder de manera hostil o desafiante ante orientaciones entregadas por un funcionario.
- Cuestionar permanentemente las indicaciones institucionales sin fundamentos objetivos.
- Negarse a colaborar en procedimientos necesarios para el bienestar o seguridad del estudiante.

**e) Negarse a escuchar orientaciones o información institucional durante entrevistas**

- Abandonar una reunión antes de que finalice la entrega de información.
- Negarse reiteradamente a escuchar explicaciones o antecedentes relacionados con la situación tratada.
- Impedir el desarrollo normal de la entrevista mediante interrupciones constantes.

**f) Realizar reclamos en espacios no destinados para ello**

- Formular reclamos en portería, patios, pasillos o durante actos escolares.
- Interpelar a funcionarios mientras desarrollan clases o supervisan estudiantes.
- Exigir respuestas inmediatas en espacios donde se atiende a otros apoderados.

**g) Desconocer o cuestionar de manera inapropiada las funciones propias de docentes, asistentes o directivos**

- Exigir que un funcionario actúe fuera de sus atribuciones.
- Desautorizar públicamente las funciones de un docente o asistente de la educación frente a estudiantes o apoderados.
- Cuestionar decisiones institucionales mediante expresiones despectivas o irrespetuosas.

**h) Conductas que alteren el clima de respeto durante reuniones de apoderados o actividades escolares**

- Generar discusiones innecesarias con otros apoderados.
- Utilizar expresiones sarcásticas o provocadoras que dificulten el desarrollo de la actividad.
- Mantener conversaciones paralelas que impidan el adecuado desarrollo de la reunión.

Estas conductas deberán abordarse preferentemente mediante acciones formativas, orientación, diálogo, advertencias y recordatorios de las normas de convivencia y buen trato, dejando registro cuando corresponda.

**4.2 Conductas medianas**

Corresponden a acciones que afectan de manera significativa la convivencia escolar, dificultan el funcionamiento institucional o generan afectación emocional en miembros de la comunidad educativa.

Entre ellas:

- Descalificar públicamente a docentes, asistentes, profesionales o directivos.

- Difundir rumores, comentarios maliciosos o información no verificada sobre funcionarios o estudiantes.
- Permanecer en dependencias del establecimiento sin autorización.
- Ingresar a espacios restringidos o no autorizados.
- Insistir de forma reiterada en comunicaciones fuera del horario laboral o mediante canales no oficiales, pese a haber sido informado del procedimiento correcto.
- Exigir atención inmediata mediante presión o insistencia inapropiada.
- Interferir en el normal desarrollo de clases, recreos, reuniones, actos, ceremonias o actividades institucionales.
- Registrar imágenes, audios o videos de funcionarios sin autorización previa.
- Publicar comentarios ofensivos o descalificatorios en grupos de WhatsApp, redes sociales u otros medios digitales.
- Utilizar expresiones destinadas a desacreditar la labor profesional de funcionarios sin antecedentes objetivos que las respalden.
- Ingresar a oficinas o salas sin autorización interrumpiendo actividades pedagógicas o administrativas.

### 4.3 Conductas graves

Corresponden a acciones que afectan directamente la integridad psicológica, emocional o laboral de funcionarios o estudiantes, alteran gravemente la convivencia escolar o generan temor en la comunidad educativa.

Entre ellas:

- Amenazas verbales directas o indirectas hacia funcionarios o estudiantes.
- Agresión verbal reiterada.
- Gritos, insultos, garabatos o expresiones humillantes.
- Trato intimidante, agresivo o amedrentador.
- Hostigamiento presencial o digital.
- Acoso mediante mensajes reiterados, llamadas insistentes o seguimiento constante.
- Difusión de mensajes ofensivos, denigrantes o injuriosos contra funcionarios mediante redes sociales, plataformas digitales o grupos de mensajería.
- Grabaciones, fotografías o registros de audio dentro del establecimiento sin autorización.
- Publicación de imágenes de funcionarios sin consentimiento.
- Acusaciones públicas infundadas que dañen la honra o reputación profesional de un funcionario.
- Negarse a retirarse del establecimiento cuando sea solicitado por razones de seguridad o convivencia.
- Impedir el desarrollo de clases, reuniones o actividades institucionales mediante conductas agresivas.
- Amenazar con denuncias falsas o acciones destinadas exclusivamente a intimidar a funcionarios.
- Convocar o promover campañas de hostigamiento, "funas" o acciones de desprestigio contra miembros de la comunidad educativa.

- Proferir expresiones discriminatorias por motivos de género, nacionalidad, religión, discapacidad, orientación sexual, condición socioeconómica u otras características protegidas.

### 4.4 Conductas gravísimas

Corresponden a acciones que ponen en riesgo la integridad física o psicológica de personas, comprometen gravemente la seguridad de la comunidad educativa o pueden constituir infracciones penales.

Entre ellas:

- Agresión física a funcionarios, estudiantes, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.
- Intento de agresión física o lanzamiento de objetos.
- Amenazas graves contra la integridad física o psicológica de personas.
- Amenazas de muerte o de causar daño a funcionarios, estudiantes o sus familias.
- Intento de ingreso forzado a salas de clases, oficinas, patios u otras dependencias restringidas.
- Persecución, intimidación o acoso reiterado hacia funcionarios dentro o fuera del establecimiento.
- Daño intencional a bienes institucionales o pertenencias de funcionarios.
- Retención, bloqueo o impedimento físico de desplazamiento de funcionarios.
- Ingreso al establecimiento bajo los efectos del alcohol o drogas generando riesgo para terceros.
- Porte o exhibición de armas, elementos cortopunzantes u objetos destinados a intimidar.
- Difusión maliciosa de información destinada a afectar gravemente la honra, seguridad o salud mental de funcionarios.
- Suplantación de identidad de funcionarios en medios digitales.
- Obtención, difusión o publicación de información privada de funcionarios sin autorización.
- Realización o promoción de "funas", campañas de desprestigio o acciones coordinadas de hostigamiento.
- Conductas que pudieran constituir delito, tales como lesiones, amenazas, injurias, calumnias, daños, coacciones, amenazas condicionales, acoso, vulneración de datos personales u otras contempladas en la legislación vigente.

La reiteración de conductas graves, la existencia de amenazas, la afectación significativa a la integridad de un funcionario o cualquier conducta que comprometa la seguridad de la comunidad educativa podrán dar lugar a medidas extraordinarias de resguardo, incluyendo restricciones de acceso al establecimiento, exigencia de cambio de apoderado, denuncias ante organismos competentes y otras medidas contempladas en este protocolo y en la normativa vigente.

## 5. Procedimiento de Actuación

### Etapa 1: Contención y Resguardo Inmediato

Ante una situación de agresión, amenaza, hostigamiento, alteración grave de la convivencia o cualquier conducta que afecte la integridad física, psicológica o laboral de un funcionario, se deberán adoptar de manera inmediata las siguientes medidas:

**5.1 Protección de las personas involucradas**

1. El funcionario afectado deberá procurar resguardar su integridad física y emocional, evitando continuar la interacción cuando existan gritos, insultos, amenazas, intimidación o riesgo de agresión.
2. Ningún funcionario estará obligado a mantener una entrevista o conversación cuando existan conductas agresivas, amenazantes o que vulneren su dignidad.
3. El funcionario podrá poner término inmediato a la entrevista, reunión o conversación, informando que la situación será derivada a Dirección, Inspectoría o Convivencia Escolar para su abordaje formal.
4. Cuando existan estudiantes presentes, se procurará alejarlos de la situación para evitar su exposición a escenas de violencia, amenazas o conflictos entre adultos.

**5.2 Activación de apoyos institucionales**

5. Cualquier funcionario que presencie o tome conocimiento de la situación deberá solicitar apoyo inmediato a Dirección, Inspectoría, Convivencia Escolar o al funcionario directivo disponible.
6. El primer directivo o encargado que tome conocimiento de los hechos deberá asumir la coordinación inicial de las medidas de resguardo.
7. De ser necesario, se podrá solicitar apoyo de otros funcionarios para garantizar la seguridad y evitar la escalada del conflicto.

**5.3 Control de la situación**

8. Si la situación ocurre en portería, salas de clases, oficinas, patios u otras dependencias, se procurará separar a las personas involucradas y trasladar la situación a un espacio controlado, siempre que ello sea posible y seguro.
9. Cuando la conducta del apoderado altere gravemente la convivencia, genere temor o afecte el funcionamiento normal del establecimiento, se le solicitará abandonar el recinto de manera inmediata.
10. En caso de negativa a retirarse o de mantener conductas agresivas, la Dirección podrá disponer medidas adicionales de resguardo y solicitar apoyo policial.
11. Ningún funcionario deberá intentar contener físicamente a un apoderado agresivo, salvo situaciones excepcionales de legítima protección de terceros y dentro de los límites permitidos por la ley.

**5.4 Situaciones de riesgo grave**

12. Si existe riesgo para la integridad física o psicológica de las personas, Dirección podrá solicitar de inmediato la presencia de Carabineros de Chile u otras autoridades competentes.

13. Si existe agresión física, amenaza grave, intento de agresión, daños a la propiedad, ingreso forzado o cualquier conducta que pueda constituir delito, se activará inmediatamente el procedimiento institucional correspondiente y se evaluará la realización de la denuncia respectiva.
14. Cuando existan lesiones, se deberá gestionar la atención médica correspondiente y registrar los antecedentes para efectos administrativos, laborales y legales.

**5.5 Registro preliminar de los hechos**

15. Tan pronto como la situación se encuentre controlada, se deberá efectuar un registro preliminar de los hechos consignando:(funcionario, UTP, dirección, inspectoría, convivencia).

- Fecha y hora.
- Lugar de ocurrencia.
- Personas involucradas.
- Descripción objetiva de los hechos observados.
- Medidas de resguardo adoptadas.
- Funcionarios intervinientes.
- Existencia de testigos o medios de prueba.

16. Cuando existan grabaciones de cámaras de seguridad u otros antecedentes disponibles, estos deberán resguardarse para la investigación posterior.

**5.6 Resguardo del funcionario afectado**

17. El funcionario afectado podrá solicitar acompañamiento de un integrante del equipo directivo, convivencia escolar o de su jefatura directa.
18. Dirección evaluará la necesidad de suspender temporalmente nuevas interacciones entre el funcionario afectado y el apoderado involucrado mientras se desarrolla el procedimiento.
19. Si la situación genera afectación emocional significativa, se podrán activar medidas de acompañamiento, orientación o derivación a las redes de apoyo correspondientes.
20. En caso de amenazas, agresiones físicas o situaciones que puedan afectar la salud del trabajador, se evaluará la activación de los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y la comunicación al organismo administrador de la Ley N.º 16.744 que corresponda.

**5.7 Continuidad del servicio educativo**

21. Las medidas de resguardo adoptadas no deberán afectar el derecho a la educación de los estudiantes involucrados.
22. El establecimiento adoptará las acciones necesarias para asegurar la continuidad pedagógica y el normal funcionamiento de las actividades escolares, evitando que la situación altere el desarrollo de clases o el bienestar de la comunidad educativa.

## 6. Registro de los Hechos

Toda situación que active el presente protocolo deberá quedar debidamente documentada y respaldada, con el fin de asegurar la trazabilidad institucional, la adecuada toma de decisiones, el debido proceso, la protección de las personas involucradas y el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias del establecimiento.

### 6.1 Documentos y antecedentes de respaldo

La situación deberá quedar registrada formalmente mediante uno o más de los siguientes instrumentos:

- Acta de relato o declaración escrita del funcionario afectado.
- Acta o registro de declaración de testigos, cuando existan.
- Registro en la plataforma institucional, hoja de vida, libro digital o sistema definido por el establecimiento.
- Acta de entrevista con el apoderado o personas involucradas.
- Informe de Dirección, Inspectoría, Convivencia Escolar u otro integrante del equipo directivo.
- Registro de medidas de resguardo adoptadas.
- Informes emitidos por profesionales internos o externos, cuando corresponda.
- Informes de Carabineros, PDI, organismos de salud, mutualidades u otras instituciones, si existieren.
- Respaldo de correos electrónicos, mensajes de texto, WhatsApp, cartas, publicaciones digitales u otros medios de comunicación relacionados con los hechos.
- Fotografías, grabaciones de audio, registros audiovisuales, capturas de pantalla u otros antecedentes digitales disponibles.
- Registros de cámaras de seguridad del establecimiento, cuando existan y su revisión sea procedente conforme a la normativa vigente.

### 6.2 Contenido mínimo del registro

Todo registro deberá contener, a lo menos:

- Fecha y hora de ocurrencia de los hechos.
- Fecha y hora del registro.
- Lugar donde ocurrió la situación.
- Nombre de las personas involucradas.
- Calidad en que intervienen (funcionario, apoderado, estudiante, testigo u otro).
- Relato objetivo y cronológico de los hechos observados o informados.
- Expresiones, amenazas o conductas relevantes manifestadas durante el incidente, procurando registrar las palabras utilizadas cuando ello resulte pertinente.
- Identificación de posibles testigos.
- Medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Antecedentes o evidencias disponibles.
- Nombre, cargo y firma de quien elabora el registro.

### 6.3 Principios del registro

Los registros deberán elaborarse observando los siguientes criterios:

- Objetividad.
- Imparcialidad.
- Claridad.
- Precisión.
- Confidencialidad.
- Respeto a la dignidad de las personas.

Por lo anterior, deberán evitarse:

- Opiniones personales.
- Calificaciones subjetivas.
- Interpretaciones psicológicas no profesionales.
- Juicios de valor.
- Expresiones ofensivas o despectivas.
- Conclusiones anticipadas respecto de responsabilidades.

El registro deberá limitarse a describir hechos concretos, observables y verificables.

### 6.4 Resguardo de antecedentes

Todos los antecedentes recopilados deberán ser custodiados por Dirección o por quien ésta designe, manteniendo la debida reserva y confidencialidad.

Los documentos físicos o digitales deberán almacenarse de forma segura y sólo podrán ser revisados por las personas que intervengan formalmente en el procedimiento o por autoridades competentes que los requieran.

La información recopilada será utilizada exclusivamente para fines relacionados con la gestión de la convivencia, la protección de las personas involucradas, el cumplimiento normativo y el ejercicio de acciones administrativas o legales cuando corresponda.

### 6.5 Plazos para el registro

Los antecedentes iniciales deberán registrarse preferentemente dentro de las primeras 24 horas hábiles desde que el establecimiento tome conocimiento de los hechos.

Cuando la gravedad de la situación lo amerite, especialmente en casos de amenazas, agresiones físicas, hostigamiento o posibles delitos, el registro deberá realizarse de manera inmediata o tan pronto como las condiciones de seguridad lo permitan.

### 6.6 Valor institucional del registro

Los registros elaborados por funcionarios del establecimiento en el ejercicio de sus funciones constituyen antecedentes institucionales relevantes para la toma de decisiones y Constituirán antecedentes institucionales relevantes para la toma de decisiones, sin perjuicio del derecho de las personas involucradas a presentar descargos y aportar antecedentes mientras no existan antecedentes fundados que permitan desvirtuarlos, sin perjuicio del derecho de las personas involucradas a presentar sus descargos y aportar nuevos antecedentes.

La inexistencia de denuncia policial o judicial no impedirá que el establecimiento adopte medidas de resguardo, protección o convivencia cuando existan antecedentes suficientes que permitan razonablemente estimar la ocurrencia de los hechos informados.

## 7. Evaluación de Antecedentes

Una vez recopilados los antecedentes iniciales, Dirección, en conjunto con Convivencia Escolar , UTP y otros profesionales que se estime pertinente incorporar según la naturaleza del caso, realizará una evaluación integral de los hechos con el propósito de determinar las medidas de resguardo, acompañamiento, prevención, reparación y/o restricción que correspondan.

La evaluación deberá realizarse considerando los principios de proporcionalidad, gradualidad, protección de las personas, bienestar de la comunidad educativa, debido proceso y prevención de riesgos.

### 7.1 Aspectos a evaluar

Para la adopción de medidas, se considerarán especialmente los siguientes elementos:

**a) Gravedad de la conducta**

- Naturaleza de los hechos.
- Nivel de agresividad observado.
- Intensidad de las expresiones utilizadas.
- Existencia de insultos, amenazas, intimidación o violencia.
- Impacto generado en la convivencia escolar.

**b) Existencia de amenazas o agresión física**

- Presencia de amenazas directas o indirectas.
- Amenazas contra funcionarios, estudiantes o terceros.
- Existencia de agresión física consumada o intento de agresión.
- Utilización de objetos para intimidar o amenazar.

**c) Reiteración de conductas anteriores**

- Existencia de antecedentes previos registrados por el establecimiento.
- Incumplimiento de compromisos anteriores.
- Reincidencia en conductas de hostigamiento, agresión o descalificación.
- Historial de conflictos similares con funcionarios o miembros de la comunidad educativa.

**d) Afectación emocional, psicológica o laboral del funcionario**

- Nivel de afectación manifestado por la persona afectada.
- Alteración del desempeño laboral.
- Sensación de inseguridad o temor.
- Necesidad de medidas de apoyo o acompañamiento.
- Eventual afectación de la salud mental o bienestar laboral.

**e) Presencia de estudiantes durante los hechos**

- Exposición de niños, niñas o adolescentes a situaciones de violencia.
- Impacto de los hechos en el clima educativo.
- Alteración del proceso pedagógico.
- Posible afectación emocional de estudiantes testigos.

**f) Uso de medios digitales o redes sociales**

- Difusión de información, imágenes, audios o videos.
- Existencia de publicaciones ofensivas o denigratorias.
- Alcance de las publicaciones.
- Participación de terceros en acciones de hostigamiento digital.
- Persistencia del contenido en plataformas digitales.

**g) Riesgo de repetición o escalamiento**

- Probabilidad de reiteración de la conducta.
- Existencia de amenazas futuras.
- Conductas de persecución, hostigamiento o intimidación continuada.
- Riesgo para la seguridad de funcionarios, estudiantes o familias.

**h) Necesidad de denuncia o derivación externa**

- Existencia de hechos que puedan constituir infracción legal o delito.
- Necesidad de informar a organismos competentes.
- Procedencia de denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía u otras autoridades.
- Requerimiento de apoyo de organismos especializados.

**i) Pertinencia de restringir el ingreso del apoderado**

- Riesgo que representa su permanencia para la comunidad educativa.

- Necesidad de resguardar la seguridad institucional.
- Existencia de antecedentes previos.
- Proporcionalidad de la medida.
- Posibilidad de mantener la comunicación mediante otros mecanismos institucionales.

**7.2 Factores agravantes**

Podrán considerarse circunstancias agravantes, entre otras:

- La existencia de amenazas explícitas o veladas.
- La presencia de estudiantes durante los hechos.
- La agresión dirigida a docentes, asistentes de la educación, profesionales o directivos en ejercicio de sus funciones.
- La difusión pública de acusaciones sin fundamento.
- El uso de lenguaje discriminatorio o humillante.
- La existencia de agresión física.
- La negativa a cesar la conducta una vez advertida.
- El incumplimiento de medidas o acuerdos previos.
- La afectación significativa al funcionamiento del establecimiento.

**7.3 Determinación de medidas**

Conforme a los antecedentes recopilados y a la evaluación realizada, Dirección podrá adoptar una o más de las siguientes acciones:

- Medidas de resguardo para funcionarios.
- Citaciones formales.
- Compromisos de buen trato.
- Restricciones de ingreso.
- Exigencia de utilización exclusiva de canales institucionales de comunicación.
- Designación de apoderado suplente.
- Derivación a organismos externos.
- Denuncias ante autoridades competentes.
- Otras medidas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en la normativa vigente.

**7.4 Resolución fundada**

Toda decisión adoptada deberá quedar registrada mediante informe o resolución fundada, indicando:

- Antecedentes considerados.
- Análisis realizado.
- Medidas adoptadas.
- Fundamentación de la decisión.
- Plazos de aplicación cuando corresponda.

- Forma de seguimiento y revisión.

La resolución deberá resguardar el interés superior del estudiante, la seguridad de la comunidad educativa y el derecho de los trabajadores de la educación a desempeñarse en ambientes libres de violencia, amenazas y hostigamiento

## 8. Medidas Institucionales Aplicables

Las medidas contempladas en este protocolo tienen por finalidad proteger la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa, restablecer condiciones adecuadas de convivencia, prevenir nuevas situaciones de violencia y garantizar el normal funcionamiento del establecimiento.

Las medidas podrán aplicarse de manera individual o conjunta, considerando la gravedad de los hechos, los antecedentes existentes, la reiteración de conductas, el nivel de afectación generado y el riesgo para la comunidad educativa.

Su aplicación deberá ser proporcional, fundada, razonable y compatible con el derecho a la educación del estudiante involucrado.

### 8.1 Medidas frente a conductas leves

Frente a conductas leves podrán adoptarse una o más de las siguientes medidas:

- Advertencia verbal.
- Advertencia escrita.
- Recordatorio formal del deber de buen trato y respeto.
- Derivación al conducto regular correspondiente.
- Citación formal con registro de acuerdos.
- Entrega de orientaciones sobre normas de convivencia y procedimientos institucionales.
- Exigencia de utilización exclusiva de canales institucionales de comunicación.
- Registro de la situación en los sistemas institucionales.
- Comunicación formal al apoderado informando la conducta observada y las expectativas institucionales de comportamiento.

### 8.2 Medidas frente a conductas medianas

Frente a conductas medianas podrán adoptarse una o más de las siguientes medidas:

- Citación obligatoria con Dirección, Inspectoría o Convivencia Escolar.
- Firma de compromiso de buen trato y respeto mutuo.

- Restricción de ingreso a espacios no autorizados.
- Atención exclusivamente mediante entrevista previamente agendada.
- Atención sólo en presencia de un integrante del equipo directivo o de convivencia.
- Comunicación formal advirtiendo que la reiteración de la conducta podrá ser considerada falta grave.
- Registro formal de la situación y seguimiento institucional.
- Suspensión temporal de comunicaciones por canales no oficiales.
- Exigencia de utilizar únicamente los mecanismos formales de atención definidos por el establecimiento.
- Solicitud de designación preventiva de un apoderado suplente para determinadas gestiones cuando la situación así lo aconseje.

### 8.3 Medidas frente a conductas graves

Frente a conductas graves podrán adoptarse una o más de las siguientes medidas:

- Suspensión temporal del ingreso del apoderado al establecimiento.
- Restricción temporal de participación en actividades presenciales que no sean estrictamente necesarias para el proceso educativo del estudiante.
- Designación obligatoria de un apoderado suplente para entrevistas, trámites administrativos, reuniones o retiro del estudiante.
- Atención exclusivamente por escrito mediante correo institucional.
- Atención presencial únicamente con autorización previa y en presencia de dos funcionarios.
- Prohibición de contacto directo con el funcionario afectado.
- Derivación del caso a la sostenedora para conocimiento y seguimiento.
- Activación de medidas de resguardo laboral conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Evaluación de denuncia ante Carabineros, Fiscalía, Tribunal competente u organismo pertinente.
- Solicitud formal de cese de conductas de hostigamiento, amenazas o publicaciones ofensivas.
- Restricción temporal de acceso a ceremonias, actos o actividades masivas cuando existan razones fundadas de seguridad.
- Implementación de un plan de resguardo para funcionarios afectados.

La suspensión temporal de ingreso deberá establecer claramente su duración, condiciones de revisión y mecanismos alternativos para mantener la comunicación entre la familia y el establecimiento.

### 8.4 Medidas frente a conductas gravísimas

Frente a conductas gravísimas podrán adoptarse una o más de las siguientes medidas:

- Restricción inmediata de ingreso al establecimiento.
- Prohibición de ingreso mientras subsistan las condiciones de riesgo que justificaron la medida.
- Solicitud obligatoria de cambio de apoderado titular cuando resulte necesario para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.

- Exigencia de designación de un apoderado suplente para todas las gestiones presenciales.
- Denuncia inmediata ante Carabineros, Fiscalía o Tribunal competente cuando corresponda.
- Comunicación formal de los hechos a la sostenedora.
- Activación de medidas especiales de protección para el funcionario afectado.
- Derivación a mutualidad u organismo administrador de la Ley N.º 16.744 cuando exista afectación física o psicológica derivada de los hechos.
- Comunicación formal a la familia indicando las condiciones futuras de interacción con el establecimiento.
- Evaluación de acciones judiciales o administrativas cuando exista daño, amenaza, lesión, hostigamiento o afectación grave a la honra de funcionarios o de la institución.
- Evaluación de solicitud de medidas cautelares o de protección ante los organismos competentes cuando la situación lo amerite.
- Evaluación de acciones por daños materiales ocasionados al establecimiento o a funcionarios.

### 8.5 Consideraciones generales para la aplicación de medidas

1. Ninguna medida aplicada a un apoderado podrá afectar el derecho a la educación, asistencia, participación o continuidad pedagógica del estudiante.
2. Toda restricción de ingreso deberá contemplar mecanismos alternativos que permitan mantener la comunicación entre la familia y el establecimiento.
3. Las medidas podrán ser revisadas, modificadas, prorrogadas o dejadas sin efecto cuando existan nuevos antecedentes o cambien las circunstancias que motivaron su aplicación.
4. Toda medida deberá quedar formalmente registrada y fundamentada en los antecedentes disponibles.
5. La aplicación de medidas institucionales es independiente de las acciones administrativas, laborales, civiles o penales que pudieran corresponder conforme a la legislación vigente.
6. La adopción de medidas preventivas o de resguardo no requiere necesariamente la existencia de una sentencia judicial o condena previa, bastando antecedentes fundados que permitan estimar razonablemente la existencia de un riesgo para la seguridad, bienestar o convivencia de la comunidad educativa.
7. Dirección podrá adoptar medidas extraordinarias de protección cuando la gravedad de los hechos haga necesario resguardar de forma inmediata a estudiantes, funcionarios o terceros presentes en el establecimiento.

## 9. Restricción de Ingreso al Establecimiento

La restricción de ingreso corresponde a una medida preventiva y de resguardo institucional destinada a proteger la seguridad, integridad física y psicológica de estudiantes, funcionarios, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa, así como asegurar el normal funcionamiento de las actividades educativas.

Esta medida no constituye una sanción aplicada al estudiante ni implica limitación alguna a su derecho a la educación, permanencia, participación o continuidad pedagógica.

Asimismo, la restricción de ingreso no implica la pérdida de la calidad de apoderado, salvo que expresamente se disponga una medida distinta conforme a la normativa vigente o a una resolución fundada de la Dirección.

**9.1 Procedencia de la medida**

La Dirección podrá disponer la restricción podrá establecerse por un período determinado, mientras subsistan los riesgosde ingreso cuando existan antecedentes fundados que permitan estimar que la presencia de un apoderado, padre, madre, tutor legal o tercero autorizado representa un riesgo para:

- La integridad física o psicológica de funcionarios.
- La integridad física o psicológica de estudiantes.
- La convivencia escolar.
- El clima educativo.
- La seguridad institucional.
- El normal desarrollo de clases, reuniones o actividades escolares.
- El bienestar de la comunidad educativa.

La medida podrá adoptarse especialmente frente a situaciones de amenazas, agresiones físicas, agresiones verbales graves, hostigamiento, intimidación, conductas violentas, ingreso no autorizado, daños a la propiedad o cualquier otra conducta que afecte gravemente la convivencia y seguridad escolar.

**9.2 Alcance de la restricción**

Mientras la medida se encuentre vigente:

- El apoderado restringido no podrá ingresar a salas de clases, patios, oficinas, comedor, dependencias administrativas, actividades escolares, ceremonias, actos u otros espacios institucionales sin autorización expresa de Dirección.
- No podrá sostener entrevistas presenciales espontáneas con funcionarios del establecimiento.
- Deberá respetar los canales de comunicación definidos por el colegio.
- No podrá acercarse o establecer contacto directo con funcionarios afectados cuando así se determine como medida de protección.

**La restricción de ingreso constituye una medida de protección institucional y no una sanción disciplinaria, pudiendo adoptarse aun cuando los hechos se encuentren en investigación, siempre que existan antecedentes fundados de riesgo.**

**9.3 Garantías para el estudiante**

Durante la vigencia de la medida:

- El estudiante mantendrá íntegramente su derecho a la educación.

- El establecimiento garantizará su asistencia regular y participación en todas las actividades pedagógicas que correspondan.
- No se adoptarán medidas que impliquen discriminación o afectación de su trayectoria educativa debido a conductas atribuibles a un adulto responsable.
- El colegio garantizará la continuidad de la comunicación entre la familia y el establecimiento mediante mecanismos alternativos.

**9.4 Mecanismos alternativos de comunicación**

Con el objeto de mantener la relación familia-escuela, el establecimiento podrá disponer una o más de las siguientes modalidades:

- Comunicación mediante correo electrónico institucional.
- Entrevistas virtuales.
- Entrevistas telefónicas previamente coordinadas.
- Reuniones presenciales autorizadas por Dirección.
- Atención mediante un apoderado suplente debidamente registrado.
- Comunicación escrita formal.

Cuando la gravedad de los hechos lo amerite, las entrevistas presenciales podrán realizarse únicamente en presencia de dos funcionarios del establecimiento.

**9.5 Apoderado suplente**

La Dirección podrá requerir la designación de un apoderado suplente cuando resulte necesario para:

- Resguardar la seguridad de funcionarios o estudiantes.
- Facilitar la comunicación institucional.
- Garantizar la participación familiar en procesos relevantes.
- Permitir retiros, autorizaciones o gestiones presenciales.

El apoderado suplente deberá cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento Interno y quedará sujeto a las mismas obligaciones de respeto y buen trato exigidas a cualquier integrante de la comunidad educativa.

**9.6 Duración de la medida**

La restricción podrá establecerse:

- Por un período determinado.
- Hasta el cumplimiento de determinadas condiciones institucionales.
- Mientras subsistan los riesgos que motivaron su aplicación.
- Hasta la resolución de procedimientos administrativos, judiciales o de convivencia que se encuentren en desarrollo.

La resolución deberá indicar, cuando corresponda, los plazos, condiciones de revisión y mecanismos para solicitar su reconsideración.

**9.7 Revisión de la medida**

El apoderado podrá solicitar por escrito la revisión de la medida, aportando antecedentes que permitan reevaluar las condiciones que motivaron su aplicación.

Dirección analizará los antecedentes disponibles y resolverá fundadamente si corresponde:

- Mantener la medida.
- Modificarla.
- Suspenderla temporalmente.
- Dejarla sin efecto.

**9.8 Medidas urgentes de protección**

Cuando los hechos impliquen amenazas, agresiones físicas, hostigamiento grave o cualquier situación que genere un riesgo inmediato para la comunidad educativa, Dirección podrá decretar la restricción de ingreso de manera inmediata como medida de protección, sin perjuicio de la posterior revisión de antecedentes y del derecho del apoderado a presentar sus descargos.

**9.9 Incumplimiento de la restricción**

El incumplimiento de una restricción de ingreso será considerado un antecedente agravante y podrá dar lugar a:

- Nuevas medidas de resguardo institucional.
- Solicitud de intervención de Carabineros de Chile.
- Denuncias ante organismos competentes.
- Revisión de la condición de apoderado titular.
- Otras acciones contempladas en la normativa vigente y en el presente protocolo.

La aplicación de esta medida tendrá siempre carácter preventivo y protector, privilegiando la seguridad, el bienestar y la convivencia pacífica de la comunidad educativa por sobre cualquier otra consideración.

**10. Comunicación al Apoderado**

Toda medida adoptada en virtud del presente protocolo deberá ser comunicada formalmente al padre, madre, apoderado o tercero involucrado, procurando que la información sea clara, objetiva, oportuna y respetuosa, resguardando el debido proceso y la confidencialidad de las personas involucradas.

La comunicación tendrá por finalidad informar los antecedentes considerados, las medidas de resguardo adoptadas y los mecanismos disponibles para presentar observaciones, antecedentes o solicitudes de revisión.

### 10.1 Forma de notificación

La comunicación podrá realizarse mediante uno o más de los siguientes medios:

- Correo electrónico registrado en el establecimiento.
- Carta formal entregada personalmente.
- Carta certificada cuando corresponda.
- Entrevista formal con acta de recepción.
- Plataforma institucional de comunicación.
- Otros medios oficiales definidos por el establecimiento.

El colegio procurará dejar constancia de la fecha, forma y medio utilizado para la notificación.

### 10.2 Contenido mínimo de la comunicación

La comunicación deberá señalar, a lo menos:

- Identificación de la autoridad que adopta la medida.
- Fecha de emisión.
- Descripción general de los hechos que motivan la activación del protocolo.
- Fecha o período de ocurrencia de los hechos.
- Normas reglamentarias o disposiciones institucionales involucradas.
- Medidas de resguardo o acciones adoptadas.
- Duración de la medida, cuando corresponda.
- Condiciones para futuras comunicaciones con el establecimiento.
- Canales oficiales habilitados para la comunicación con la familia.
- Derecho a presentar antecedentes, observaciones o descargos.
- Plazo y procedimiento para solicitar revisión de la medida.
- Consecuencias institucionales en caso de incumplimiento de las medidas adoptadas.

### 10.3 Resguardo de la confidencialidad

La comunicación deberá resguardar la privacidad y dignidad de las personas involucradas.

Por lo anterior:

- No se entregarán antecedentes personales de funcionarios, estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa que no resulten estrictamente necesarios para comprender la medida adoptada.
- No se informarán declaraciones, informes o antecedentes protegidos por deberes de confidencialidad.

- Se evitará la divulgación de información que pueda afectar la honra o seguridad de terceros.

**10.4 Derecho a presentar antecedentes**

El apoderado tendrá derecho a:

- Presentar por escrito sus observaciones o descargos.
- Aportar antecedentes complementarios.
- Solicitar la revisión de la medida adoptada.
- Solicitar una entrevista formal cuando ello resulte procedente.

La presentación de antecedentes no suspenderá automáticamente las medidas de resguardo adoptadas, especialmente cuando éstas hayan sido establecidas para proteger la seguridad de estudiantes, funcionarios o integrantes de la comunidad educativa.

**10.5 Plazo para solicitar revisión**

El apoderado podrá solicitar la revisión de la medida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación, acompañando los antecedentes que estime pertinentes.

Dirección analizará los antecedentes disponibles y emitirá una respuesta fundada dentro de un plazo razonable, pudiendo:

- Mantener la medida.
- Modificarla.
- Complementarla.
- Dejarla sin efecto.

**10.6 Comunicación de medidas urgentes**

Cuando existan amenazas, agresiones físicas, hostigamiento grave o cualquier situación que represente un riesgo inmediato para la comunidad educativa, la Dirección podrá adoptar medidas de resguardo de manera inmediata.

En estos casos, la notificación formal podrá efectuarse con posterioridad a la adopción de la medida, tan pronto como las condiciones de seguridad y funcionamiento institucional lo permitan.

**10.7 Constancia de recepción**

El establecimiento procurará obtener constancia de recepción de la comunicación por parte del apoderado.

La negativa a recibir o firmar la comunicación no invalidará la medida adoptada cuando exista evidencia suficiente de que la notificación fue enviada por alguno de los medios oficiales registrados por el establecimiento.

La falta de respuesta del apoderado tampoco impedirá la ejecución de las medidas de resguardo institucional que hayan sido debidamente fundadas y notificadas.

### 10.8 Principio de protección de la comunidad educativa

Toda comunicación emitida en el marco de este protocolo deberá considerar que las medidas adoptadas tienen por finalidad principal proteger la seguridad, integridad, bienestar y convivencia de la comunidad educativa, sin afectar el derecho a la educación del estudiante ni impedir la comunicación necesaria entre la familia y el establecimiento.

## 11. Derecho a Descargos y Revisión

El padre, madre, apoderado o tercero involucrado tendrá derecho a presentar sus observaciones, descargos y antecedentes respecto de las medidas adoptadas en el marco del presente protocolo, garantizándose un procedimiento objetivo, fundado y respetuoso de los principios de debido proceso y buena fe.

### 11.1 Presentación de descargos

El apoderado podrá presentar descargos por escrito dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación de la medida.

Los descargos podrán ser presentados mediante:

- Correo electrónico institucional.
- Carta formal dirigida a Dirección.
- Formulario o plataforma institucional definida para estos efectos.
- Entrevista formal cuando la Dirección lo estime procedente.

El apoderado podrá acompañar documentos, declaraciones, antecedentes, registros audiovisuales u otros medios de prueba que estime pertinentes para la adecuada comprensión de los hechos.

### 11.2 Revisión de antecedentes

Recibidos los descargos, Dirección, en conjunto con Inspectoría, Convivencia Escolar y/o los profesionales que corresponda según la naturaleza del caso, procederá a revisar los antecedentes disponibles, considerando:

- Los hechos originalmente informados.
- Los registros institucionales existentes.
- Los antecedentes aportados por el apoderado.
- Las declaraciones de funcionarios y testigos.
- Las medidas de resguardo previamente adoptadas.
- El impacto de los hechos en la comunidad educativa.
- Los principios de proporcionalidad, gradualidad y protección de las personas.

**11.3 Resolución de revisión**

Concluido el análisis, Dirección emitirá una respuesta fundada por escrito dentro de un plazo razonable, procurando resolver preferentemente dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de los descargos.

La resolución podrá:

- Mantener la medida originalmente adoptada.
- Modificar sus condiciones o duración.
- Complementarla con nuevas medidas de resguardo.
- Reducir su alcance.
- Dejarla sin efecto cuando existan antecedentes suficientes que así lo justifiquen.

La decisión será comunicada formalmente al apoderado mediante los canales institucionales correspondientes.

**11.4 Mantención de medidas de resguardo**

La presentación de descargos o la solicitud de revisión no suspenderán automáticamente las medidas de resguardo adoptadas por el establecimiento.

En casos de riesgo para la integridad física o psicológica de funcionarios, estudiantes o miembros de la comunidad educativa, las medidas podrán mantenerse vigentes mientras se desarrolla el proceso de revisión.

Especialmente, podrán mantenerse las restricciones de ingreso, prohibiciones de contacto directo u otras medidas preventivas cuando existan antecedentes que permitan estimar razonablemente un riesgo de reiteración, escalamiento o afectación a la seguridad institucional.

**11.5 Medidas urgentes de protección**

Cuando los hechos involucren amenazas, agresiones físicas, hostigamiento grave, daños a la propiedad, ingreso no autorizado o conductas que pudieran constituir delito, la Dirección podrá mantener o ampliar las medidas de protección mientras se resuelve la revisión interna o se desarrollan procedimientos ante organismos externos competentes.

### 11.6 Carácter de las medidas

Las medidas adoptadas en virtud de este protocolo tendrán carácter preventivo, protector y de resguardo institucional.

Su finalidad será proteger la convivencia, la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa, sin afectar el derecho a la educación del estudiante ni constituir una sanción disciplinaria hacia éste.

### 11.7 Cierre del procedimiento de revisión

Una vez notificada la resolución fundada, se entenderá concluida la etapa de revisión interna del establecimiento, sin perjuicio de los derechos que asistan al apoderado para recurrir a las instancias administrativas o legales que estime pertinentes conforme a la normativa vigente.

.

## 12. Resguardo del Funcionario Afectado

El Colegio Jacarandá reconoce el derecho de todos sus trabajadores a desempeñar sus funciones en ambientes seguros, respetuosos y libres de violencia, amenazas, hostigamiento o cualquier conducta que afecte su integridad física, psicológica o laboral.

Ante la activación del presente protocolo, el establecimiento deberá adoptar las medidas de apoyo, protección y acompañamiento que resulten necesarias para resguardar al funcionario afectado y prevenir nuevas situaciones de riesgo.

### 12.1 Medidas inmediatas de protección

Según la gravedad de los hechos, el establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- Contención inmediata por parte de Dirección, Inspectoría, Convivencia Escolar o jefatura directa.
- Registro formal de los hechos.
- Separación preventiva entre el funcionario afectado y la persona involucrada.
- Suspensión o término de entrevistas, reuniones o actividades que pudieran generar nuevas situaciones de conflicto.
- Reorganización temporal de las comunicaciones con el apoderado involucrado.
- Acompañamiento de un directivo o funcionario designado durante futuras reuniones.
- Restricción de contacto directo entre el funcionario afectado y el apoderado involucrado.
- Implementación de medidas especiales de seguridad cuando la situación lo amerite.

### 12.2 Acompañamiento institucional

El funcionario afectado tendrá derecho a recibir apoyo institucional mediante:

- Acompañamiento de Dirección o jefatura directa.
- Seguimiento del estado emocional y laboral posterior al incidente.
- Espacios de escucha y contención institucional.
- Orientación respecto de los procedimientos internos disponibles.
- Información sobre sus derechos laborales y mecanismos de protección existentes.
- Apoyo en la recopilación de antecedentes y evidencias relacionadas con los hechos.

**12.3 Resguardo laboral**

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá adoptar medidas de protección laboral tales como:

- Evitar nuevas entrevistas a solas con el apoderado involucrado.
- Disponer que futuras reuniones sean realizadas con la presencia de dos funcionarios.
- Canalizar las comunicaciones exclusivamente mediante medios institucionales.
- Ajustar temporalmente determinadas funciones relacionadas con la atención del apoderado involucrado.
- Implementar medidas preventivas para evitar nuevas exposiciones a situaciones de riesgo.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y no constituirán una modificación permanente de las funciones del trabajador.

**12.4 Derivación y atención especializada**

Cuando existan antecedentes de afectación física o psicológica derivada de los hechos, Dirección evaluará:

- La derivación al organismo administrador de la Ley N.º 16.744 que corresponda.
- La realización de la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), cuando proceda.
- La activación de protocolos internos de salud y seguridad laboral.
- La coordinación con la mutualidad correspondiente para evaluación y acompañamiento profesional.
- La adopción de medidas preventivas recomendadas por especialistas.

**12.5 Coordinación con la sostenedora**

En situaciones graves o gravísimas, el establecimiento podrá informar a la sostenedora con el propósito de:

- Coordinar medidas institucionales de protección.
- Obtener apoyo jurídico o administrativo.
- Evaluar acciones legales cuando corresponda.
- Implementar medidas adicionales de resguardo para funcionarios afectados.

**12.6 Protección frente a amenazas, hostigamiento o funas**

Cuando existan amenazas, hostigamiento, campañas de desprestigio, publicaciones ofensivas, difusión de información privada o cualquier forma de agresión presencial o digital, el establecimiento podrá:

- Brindar respaldo institucional formal al funcionario afectado.
- Recopilar y resguardar evidencias.
- Solicitar el cese de las conductas denunciadas.
- Evaluar denuncias ante organismos competentes.
- Coordinar apoyo jurídico con la sostenedora cuando corresponda.
- Adoptar medidas de protección adicionales para resguardar la integridad del trabajador.

### 12.7 Protección de la honra y dignidad profesional

El Colegio Jacarandá reconoce que la honra, imagen profesional y dignidad de sus funcionarios constituyen bienes jurídicos que deben ser protegidos.

Por ello, frente a acusaciones infundadas, descalificaciones públicas, amenazas o acciones destinadas a desacreditar injustificadamente a un funcionario, el establecimiento podrá adoptar medidas de apoyo institucional y las acciones administrativas o legales que resulten procedentes.

### 12.8 Seguimiento posterior

Dirección, Inspectoría o Convivencia Escolar realizarán seguimiento de la situación con el fin de:

- Verificar la efectividad de las medidas adoptadas.
- Evaluar la persistencia de factores de riesgo.
- Detectar eventuales nuevas situaciones de hostigamiento o agresión.
- Determinar la necesidad de mantener, modificar o ampliar las medidas de protección.

El seguimiento deberá quedar debidamente registrado en los antecedentes del procedimiento.

### 12.9 Principio de protección institucional

Todo funcionario que sea víctima de amenazas, agresiones, hostigamiento o conductas que afecten su seguridad o bienestar en el ejercicio de sus funciones tendrá derecho a recibir protección, acompañamiento y respaldo institucional por parte del establecimiento, sin perjuicio de las acciones administrativas, laborales, civiles o penales que puedan corresponder conforme a la normativa vigente.

## 13. Uso de Redes Sociales y Medios Digitales

El Colegio Jacarandá reconoce que las plataformas digitales constituyen espacios legítimos de comunicación e interacción social. Sin perjuicio de ello, cuando las publicaciones, mensajes o acciones realizadas por padres, madres, apoderados o terceros vinculados a estudiantes afecten la convivencia escolar, la seguridad de la comunidad educativa, la honra de funcionarios o el normal

funcionamiento del establecimiento, podrán activarse las medidas contempladas en el presente protocolo.

Las disposiciones de este apartado serán aplicables a cualquier medio digital o tecnológico utilizado para comunicarse o difundir información, incluyendo, entre otros:

- WhatsApp.
- Facebook.
- Instagram.
- TikTok.
- X (Twitter).
- Telegram.
- Correos electrónicos.
- Foros, blogs o sitios web.
- Plataformas de mensajería instantánea.
- Grupos de apoderados.
- Aplicaciones de videollamadas o transmisión en vivo.
- Cualquier otra plataforma digital existente o futura.

**13.1 Conductas digitales que podrán activar el protocolo**

Podrán activar este protocolo, entre otras, las siguientes conductas:

- Difundir mensajes ofensivos, agresivos o humillantes contra funcionarios.
- Publicar acusaciones sin fundamento que afecten la honra o reputación de integrantes de la comunidad educativa.
- Difundir rumores o información no verificada.
- Amenazar, intimidar o hostigar a funcionarios mediante medios digitales.
- Promover campañas de desprestigio, funas o acciones coordinadas de hostigamiento.
- Compartir fotografías, videos, audios o documentos sin autorización cuando ello afecte la privacidad o seguridad de personas.
- Difundir información reservada o confidencial del establecimiento.
- Suplantar la identidad de funcionarios o miembros de la comunidad educativa.
- Incentivar acciones destinadas a alterar el normal funcionamiento del establecimiento.
- Crear o participar activamente en espacios digitales destinados a insultar, desacreditar o exponer a integrantes de la comunidad educativa.
- Grabar, fotografiar o registrar entrevistas, reuniones o conversaciones sin autorización cuando ello vulnere derechos de terceros.

**13.2 Actuación institucional**

Cuando el establecimiento tome conocimiento de hechos de esta naturaleza, podrá:

- Solicitar respaldo de capturas de pantalla, enlaces, registros audiovisuales u otros medios de prueba.

- Incorporar dichos antecedentes al procedimiento institucional correspondiente.
- Informar formalmente al apoderado involucrado la necesidad de cesar la conducta observada.
- Solicitar la eliminación de publicaciones, comentarios o contenidos que afecten la convivencia escolar o los derechos de terceros.
- Restringir la comunicación exclusivamente a canales institucionales formales.
- Disponer medidas de resguardo para funcionarios afectados.
- Activar procedimientos internos de convivencia y protección laboral.
- Informar a la sostenedora cuando la gravedad de los hechos lo amerite.
- Adoptar otras medidas contempladas en este protocolo.

### 13.3 Protección de funcionarios y estudiantes

Cuando las conductas digitales generen afectación emocional, psicológica, laboral o reputacional a funcionarios o estudiantes, el establecimiento podrá:

- Brindar respaldo institucional formal.
- Coordinar medidas de protección y acompañamiento.
- Resguardar evidencia digital relevante.
- Evitar el contacto directo entre las partes involucradas.
- Implementar medidas preventivas destinadas a evitar la reiteración de los hechos.

### 13.4 Evaluación de acciones legales

Cuando existan antecedentes que permitan presumir la comisión de infracciones o delitos, el establecimiento podrá evaluar, junto a la sostenedora y las autoridades competentes, la adopción de acciones legales o administrativas.

Lo anterior podrá ocurrir especialmente frente a situaciones de:

- Amenazas.
- Hostigamiento reiterado.
- Acoso.
- Injurias.
- Calumnias.
- Difusión de información privada o reservada.
- Suplantación de identidad.
- Publicación de imágenes sin autorización.
- Vulneración de derechos fundamentales.
- Otras conductas contempladas en la legislación vigente.

### 13.5 Alcance institucional

El establecimiento no realizará monitoreo permanente de redes sociales ni de comunicaciones privadas.

Sin perjuicio de ello, podrá intervenir cuando los hechos sean puestos en su conocimiento y tengan una relación directa o indirecta con:

- La convivencia escolar.
- La seguridad de estudiantes o funcionarios.
- El bienestar de la comunidad educativa.
- La honra o dignidad de integrantes de la comunidad.
- El adecuado funcionamiento del establecimiento.

### 13.6 Valor probatorio de la evidencia digital

Las capturas de pantalla, correos electrónicos, registros audiovisuales, publicaciones, mensajes y demás antecedentes digitales podrán ser considerados elementos de análisis dentro del procedimiento institucional, sin perjuicio de la valoración que puedan realizar posteriormente los organismos administrativos o judiciales competentes.

### 13.7 Uso responsable de medios digitales

El Colegio Jacarandá promoverá el uso responsable, respetuoso y seguro de las redes sociales y plataformas digitales, fomentando una cultura de buen trato, diálogo constructivo, resolución pacífica de conflictos y corresponsabilidad entre familia y escuela.

Toda forma de violencia digital, hostigamiento, amenaza o desprestigio hacia integrantes de la comunidad educativa será considerada incompatible con los principios de convivencia, bienestar y respeto promovidos por el Proyecto Educativo Institucional y por la Ley N.º 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.

## 14. Denuncia Externa

Sin perjuicio de las medidas de resguardo y protección que el establecimiento pueda adoptar en el ámbito de sus atribuciones, se deberá evaluar la realización de denuncias, derivaciones o comunicaciones a organismos externos cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de hechos que puedan constituir infracciones legales, delitos, amenazas a la seguridad de las personas o situaciones de riesgo para la comunidad educativa.

La activación de procedimientos externos tendrá por finalidad proteger a estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa, así como colaborar con las autoridades competentes en el esclarecimiento de los hechos.

### 14.1 Situaciones que podrán dar lugar a denuncia o derivación

Se deberá evaluar denuncia, derivación o comunicación a organismos competentes especialmente cuando existan:

- Agresiones físicas consumadas o intentos de agresión física.

- Lesiones o daños corporales.
- Amenazas graves o reiteradas.
- Amenazas de muerte o de causar daño a personas o bienes.
- Daños intencionales a la propiedad del establecimiento o de terceros.
- Ingreso forzado o intento de ingreso a dependencias restringidas.
- Persecución, hostigamiento o acoso reiterado.
- Publicaciones, mensajes o acciones digitales que pudieran constituir delito.
- Porte, exhibición o utilización de armas u objetos peligrosos.
- Coacciones, intimidaciones o actos destinados a impedir el ejercicio de funciones de los trabajadores.
- Difusión de información privada o reservada que afecte derechos de integrantes de la comunidad educativa.
- Injurias, calumnias u otras conductas que afecten gravemente la honra de las personas.
- Vulneraciones a la integridad física o psicológica de estudiantes o funcionarios.
- Riesgo actual o potencial para estudiantes, funcionarios o la comunidad educativa.
- Cualquier otra conducta que, conforme a la legislación vigente, amerite intervención de organismos externos.

**14.2 Organismos competentes**

Dependiendo de la naturaleza de los hechos, el establecimiento podrá recurrir o informar a:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile (PDI).
- Ministerio Público (Fiscalía).
- Tribunales de Justicia.
- Tribunales de Familia.
- Superintendencia de Educación.
- Dirección del Trabajo.
- Organismo Administrador de la Ley N.º 16.744.
- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Servicio de Protección Especializada.
- Otros organismos públicos competentes.

**14.3 Responsables de la denuncia**

La denuncia podrá ser realizada por:

- El funcionario afectado.
- La Dirección del establecimiento.
- La sostenedora.
- El representante legal de la institución.
- Cualquier persona que tenga el deber legal de denunciar conforme a la normativa vigente.

Lo anterior será sin perjuicio del derecho individual de cualquier integrante de la comunidad educativa para ejercer las acciones legales que estime pertinentes.

**14.4 Denuncias y medidas institucionales**

La realización de una denuncia externa no impedirá ni suspenderá la aplicación de las medidas de resguardo contempladas en este protocolo.

Mientras se desarrollen investigaciones administrativas, policiales o judiciales, el establecimiento podrá mantener o adoptar medidas destinadas a:

- Resguardar la seguridad de estudiantes y funcionarios.
- Evitar nuevos incidentes.
- Proteger la convivencia escolar.
- Garantizar el normal funcionamiento del establecimiento.
- Prevenir la revictimización de las personas afectadas.

**14.5 Protección del funcionario afectado**

Cuando la situación denunciada involucre amenazas, agresiones, hostigamiento o afectación de un trabajador en el ejercicio de sus funciones, el establecimiento deberá evaluar la activación de las medidas de protección laboral y de salud que correspondan, de conformidad con la normativa vigente, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y las obligaciones de protección que corresponden al empleador.

**14.6 Registro de la actuación**

Toda denuncia, derivación o comunicación realizada a organismos externos deberá quedar debidamente registrada en los antecedentes del procedimiento, indicando:

- Fecha de la actuación.
- Organismo al que se informó.
- Persona que realizó la gestión.
- Motivo de la denuncia o derivación.
- Medidas de resguardo adoptadas por el establecimiento.
- Antecedentes relevantes asociados al caso.

**14.7 Principio de colaboración con la autoridad**

El Colegio Jacarandá colaborará con las autoridades competentes en los procedimientos que se desarrollen, proporcionando los antecedentes que legalmente correspondan y resguardando, en todo momento, la seguridad, privacidad y dignidad de los integrantes de la comunidad educativa.

La existencia o inexistencia de una denuncia externa no limitará la facultad del establecimiento para adoptar medidas preventivas y de resguardo cuando existan antecedentes fundados que permitan estimar un riesgo para la convivencia, la seguridad o el bienestar de la comunidad educativa.

.

## 15. Medidas Preventivas

El Colegio Jacarandá promoverá de manera permanente acciones preventivas destinadas a fortalecer la convivencia, el buen trato, la colaboración entre las familias y el establecimiento, la protección de los trabajadores de la educación y el bienestar de toda la comunidad educativa.

Las acciones preventivas tendrán por finalidad disminuir factores de riesgo, fortalecer mecanismos de comunicación efectiva, promover la resolución pacífica de conflictos y prevenir situaciones de violencia, amenazas, hostigamiento o maltrato hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

### 15.1 Difusión y formación permanente

El establecimiento desarrollará acciones de información y sensibilización dirigidas a funcionarios, estudiantes, padres, madres y apoderados, tales como:

- Difusión anual de los principios de buen trato y convivencia respetuosa.
- Difusión de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.
- Socialización anual del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- Socialización del presente protocolo en reuniones de apoderados.
- Entrega de orientaciones sobre conductos regulares y mecanismos de comunicación institucional.
- Difusión de las normas relacionadas con la protección de funcionarios y estudiantes.
- Publicación de información relevante en circulares, página web, plataformas institucionales y otros medios oficiales.

### 15.2 Fortalecimiento de los canales de comunicación

Con el propósito de prevenir conflictos y favorecer relaciones colaborativas entre la familia y el establecimiento, se promoverá:

- Información clara sobre los conductos regulares de atención.
- Protocolos de atención de apoderados.
- Sistemas de agendamiento de entrevistas.
- Registro institucional de entrevistas y acuerdos.
- Uso preferente de canales oficiales de comunicación.
- Definición clara de horarios y medios de contacto institucional.
- Seguimiento oportuno de solicitudes, reclamos o inquietudes de las familias.

### 15.3 Prevención de situaciones de riesgo

El establecimiento podrá implementar medidas preventivas adicionales cuando existan antecedentes de conflictos previos, tales como:

- Reuniones con la presencia de dos funcionarios.
- Acompañamiento directivo en entrevistas complejas.
- Registro formal de acuerdos adoptados.
- Restricción preventiva de comunicaciones informales.
- Definición de protocolos específicos de atención.
- Seguimiento preventivo de situaciones que puedan escalar en conflictos mayores.

**15.4 Formación en convivencia y bienestar**

El establecimiento promoverá instancias de capacitación y reflexión relacionadas con:

- Ley N.º 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
- Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Buen trato y cultura del respeto.
- Prevención de la violencia.
- Resolución pacífica y colaborativa de conflictos.
- Comunicación efectiva y manejo constructivo de desacuerdos.
- Protección de los trabajadores de la educación.
- Uso responsable de redes sociales y medios digitales.
- Prevención del hostigamiento y la violencia digital.

Estas acciones podrán dirigirse a funcionarios, estudiantes, padres, madres y apoderados según corresponda.

**15.5 Señalética y difusión preventiva**

El establecimiento podrá mantener señalética visible en portería, oficinas de atención y espacios comunes que recuerde:

- El deber de respeto mutuo.
- La prohibición de agresiones, amenazas o actos de violencia.
- Los conductos regulares de atención.
- Los procedimientos para formular consultas, solicitudes o reclamos.
- Las normas de convivencia y buen trato vigentes.

**15.6 Promoción de la resolución pacífica de conflictos**

El Colegio Jacarandá promoverá mecanismos preventivos y colaborativos para abordar desacuerdos entre los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo:

- El diálogo respetuoso.
- La escucha activa.

- La búsqueda de acuerdos.
- La mediación cuando corresponda.
- La reparación de relaciones deterioradas.
- La resolución temprana de conflictos.

Lo anterior no impedirá la aplicación de medidas de resguardo cuando existan situaciones que afecten la seguridad, integridad o bienestar de miembros de la comunidad educativa.

**15.7 Protección preventiva de funcionarios**

Como parte de su deber de protección, el establecimiento desarrollará acciones orientadas a prevenir situaciones de violencia, amenazas o hostigamiento hacia trabajadores de la educación, incluyendo:

- Orientaciones sobre manejo de situaciones complejas con apoderados.
- Protocolos de entrevistas y atención presencial.
- Procedimientos de reporte oportuno de incidentes.
- Capacitación sobre derechos y mecanismos de protección laboral.
- Medidas preventivas frente a riesgos de violencia presencial o digital.

**15.8 Monitoreo y mejora continua**

Dirección, Convivencia Escolar e Inspectoría realizarán periódicamente acciones de seguimiento y evaluación de las situaciones registradas, con el propósito de:

- Identificar factores de riesgo.
- Detectar situaciones recurrentes.
- Evaluar la efectividad de las medidas preventivas implementadas.
- Proponer mejoras a los procedimientos institucionales.
- Fortalecer progresivamente la convivencia, el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.

**15.9 Compromiso institucional**

El Colegio Jacarandá declara que la prevención constituye el principal mecanismo para resguardar la convivencia escolar, el bienestar de la comunidad educativa y la protección de sus trabajadores.

Por ello, promoverá permanentemente una cultura basada en el respeto, la colaboración, la corresponsabilidad familia-escuela, la resolución pacífica de conflictos y la no tolerancia frente a cualquier forma de violencia, amenaza, hostigamiento o maltrato.

**16. Cierre del Caso**

El cierre del procedimiento tendrá por finalidad dejar constancia formal de las actuaciones realizadas, las medidas adoptadas, los resultados obtenidos y las condiciones de resguardo establecidas para

prevenir la reiteración de situaciones que afecten la convivencia, el bienestar o la seguridad de la comunidad educativa.

El cierre del caso no impedirá la adopción de nuevas medidas si posteriormente surgen antecedentes adicionales o se producen nuevas situaciones relacionadas con los hechos investigados.

### 16.1 Requisitos para el cierre

El procedimiento podrá cerrarse cuando se verifique, según corresponda:

- Que se hayan recopilado y analizado los antecedentes disponibles.
- Que se hayan adoptado las medidas institucionales correspondientes.
- Que las medidas hayan sido notificadas formalmente a las personas involucradas.
- Que existan registros suficientes que permitan acreditar las actuaciones realizadas.
- Que se hayan implementado las medidas de resguardo definidas por el establecimiento.
- Que se haya definido el mecanismo o canal futuro de comunicación con el apoderado involucrado.
- Que se haya efectuado seguimiento al funcionario afectado.
- Que se haya evaluado la persistencia o disminución de los factores de riesgo.
- Que se hayan cumplido los plazos de revisión establecidos, cuando corresponda.
- Que se hayan resuelto los descargos o solicitudes de revisión presentadas por el apoderado.

### 16.2 Informe de cierre

El cierre deberá quedar formalmente consignado mediante un acta, informe institucional o resolución fundada emitida por Dirección.

Dicho documento deberá contener, al menos:

- Individualización básica de las personas involucradas.
- Descripción sintética de los hechos.
- Antecedentes considerados durante el procedimiento.
- Medidas adoptadas.
- Acciones de resguardo implementadas.
- Resultados de la evaluación realizada.
- Estado actual de la situación.
- Condiciones de seguimiento futuras, cuando corresponda.
- Determinación de cierre del caso.

### 16.3 Seguimiento posterior

Aun cuando el procedimiento se encuentre cerrado, Dirección, Inspectoría o Convivencia Escolar podrán realizar acciones de seguimiento preventivo cuando exista riesgo de reiteración, persistencia del conflicto o necesidad de monitorear el cumplimiento de las medidas adoptadas.

El seguimiento podrá considerar:

- Verificación del cumplimiento de acuerdos.
- Monitoreo de nuevas situaciones relacionadas.
- Seguimiento al bienestar del funcionario afectado.
- Evaluación de la efectividad de las medidas de resguardo implementadas.
- Revisión de eventuales nuevos antecedentes.

**16.4 Reapertura del procedimiento**

El procedimiento podrá reabrirse cuando:

- Aparezcan nuevos antecedentes relevantes.
- Se produzcan nuevas amenazas, agresiones o actos de hostigamiento.
- Se incumplan las medidas adoptadas por el establecimiento.
- Existan nuevos hechos vinculados al caso originalmente abordado.
- La seguridad o bienestar de integrantes de la comunidad educativa así lo requiera.

La reapertura podrá dar lugar a nuevas medidas de resguardo, revisión de las medidas previamente adoptadas o activación de procedimientos adicionales.

**16.5 Conservación de antecedentes**

Todos los antecedentes, registros, informes, comunicaciones y evidencias recopiladas durante el procedimiento deberán mantenerse archivados y resguardados por el establecimiento conforme a las normas de confidencialidad, protección de datos y gestión documental vigentes.

**16.6 Aprendizaje institucional y mejora continua**

Sin perjuicio de la confidencialidad del caso, Dirección podrá utilizar la información obtenida para identificar oportunidades de mejora institucional, fortalecer las estrategias preventivas y perfeccionar los procedimientos de convivencia, bienestar y protección de funcionarios.

**16.7 Principio de protección permanente**

El cierre administrativo del caso no extingue el deber del establecimiento de proteger a estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa.

Cuando subsistan riesgos para la seguridad, integridad o bienestar de las personas, el establecimiento podrá mantener medidas de resguardo, seguimiento o protección, aun cuando el procedimiento se encuentre formalmente concluido.

**16.8 Resolución final**

El cierre del caso deberá quedar debidamente registrado y comunicado cuando corresponda, dejando constancia de que las medidas adoptadas tuvieron por finalidad proteger la convivencia, el bienestar, la seguridad y el normal funcionamiento de la comunidad educativa, de conformidad con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la Ley N.º 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas y demás normativa vigente.

## 17. Disposición Final

El presente protocolo constituye un instrumento complementario al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Jacarandá y tiene por finalidad prevenir, abordar y gestionar situaciones de agresión, amenaza, hostigamiento, violencia o maltrato ejercidas por padres, madres, apoderados o terceros vinculados a estudiantes hacia funcionarios del establecimiento.

### 17.1 Aplicación supletoria

Toda situación no prevista expresamente en este protocolo será resuelta por Dirección, en conjunto con Convivencia Escolar, Inspectoría y la sostenedora cuando corresponda, conforme a:

- El Proyecto Educativo Institucional.
- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- La Ley General de Educación.
- La Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- La Ley N.º 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
- La Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- La Ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- La Ley N.º 21.643 y demás normativa vigente aplicable.
- Los principios de convivencia, buen trato, seguridad, prevención, proporcionalidad y protección integral de las personas.

### 17.2 Principio de protección de la comunidad educativa

En toda actuación desarrollada en virtud de este protocolo prevalecerá la protección de la integridad física y psicológica de estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa.

Cuando existan antecedentes fundados de riesgo, Dirección podrá adoptar medidas preventivas o de resguardo inmediatas, aun cuando no exista una resolución judicial, administrativa o policial previa, debiendo dichas medidas quedar debidamente registradas y fundamentadas.

### 17.3 Derecho de las familias a plantear inquietudes

El presente protocolo no restringe el derecho de los padres, madres y apoderados a formular consultas, observaciones, reclamos, solicitudes o sugerencias relacionadas con el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Dicho derecho deberá ejercerse utilizando los conductos regulares establecidos por el establecimiento y observando en todo momento los principios de respeto, colaboración, buena fe y corresponsabilidad familia-escuela.

### 17.4 Deber de respeto y buen trato

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de contribuir a la construcción de ambientes seguros, respetuosos y libres de violencia.

En consecuencia, no se aceptarán conductas que impliquen:

- Agresiones físicas o verbales.
- Amenazas o intimidaciones.
- Hostigamiento presencial o digital.
- Acoso.
- Funas o campañas de desprestigio.
- Difusión de información falsa o maliciosa.
- Actos que afecten la honra, dignidad o seguridad de las personas.
- Cualquier otra conducta incompatible con los principios de convivencia y bienestar promovidos por el establecimiento.

### 17.5 Protección de los trabajadores de la educación

El Colegio Jacarandá reconoce el derecho de docentes, asistentes de la educación, profesionales, directivos y demás trabajadores a desarrollar sus funciones en ambientes seguros, libres de violencia, amenazas, hostigamiento o cualquier forma de maltrato.

Por ello, el establecimiento adoptará las medidas de protección, prevención y acompañamiento que resulten necesarias para resguardar a sus trabajadores, conforme a la normativa vigente y a su deber institucional de protección.

### 17.6 Interpretación del protocolo

La interpretación y aplicación del presente protocolo deberá realizarse siempre considerando:

- El interés superior del niño, niña o adolescente.
- La protección de la comunidad educativa.
- El bienestar integral de las personas.
- El principio de buena fe.
- La convivencia pacífica y democrática.
- El debido proceso.

- La proporcionalidad y razonabilidad de las medidas adoptadas.
- El enfoque preventivo y formativo promovido por la Ley N.º 21.809.

**17.7 Vigencia**

El presente protocolo entrará en vigencia una vez aprobado e incorporado al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Jacarandá, siendo obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa y aplicable a toda situación comprendida dentro de su ámbito de regulación.