



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (RICE)

COLEGIO PAIDEIA DE PUERTO MONTT



5 DE MAYO DE 2026
DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA
COLEGIO PAIDEIA

PRESENTACIÓN

El **Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE)** del Colegio Paideia de Puerto Montt es el marco normativo que orienta la vida escolar de nuestra comunidad educativa, estableciendo los principios, derechos, deberes y normas que rigen la convivencia entre estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y todos los actores que conforman nuestro colegio.

Este documento se encuentra alineado con nuestro **Proyecto Educativo Institucional (PEI 2025)**, el cual se basa en una educación integral que promueve el **desarrollo académico, social y emocional** de nuestros estudiantes, bajo un enfoque de formación en valores, pensamiento crítico y responsabilidad con la sociedad. En concordancia con estos principios, el RICE busca fortalecer un ambiente de aprendizaje inclusivo, respetuoso y seguro, donde prime el diálogo, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.

Asimismo, este reglamento se sustenta en el marco normativo vigente, especialmente en la Circular 482 de la Superintendencia de Educación, asegurando que nuestras normas y procedimientos se ajusten a los principios de **dignidad, inclusión, justicia, proporcionalidad y participación**. Esto implica que cada integrante de nuestra comunidad educativa tiene derechos fundamentales que deben ser respetados y deberes que deben cumplirse para garantizar una convivencia armónica y equitativa.

Este reglamento es producto de un proceso participativo, donde todos los estamentos de la comunidad escolar han contribuido en su construcción y validación. Su implementación y cumplimiento son fundamentales para garantizar una educación de calidad en un entorno seguro y acogedor, donde cada estudiante pueda desarrollarse plenamente como persona y ciudadano.

El estudiante y su apoderado, al momento de formalizar su matrícula, se comprometen a respetar y cumplir con los principios, normas y procedimientos establecidos en este reglamento, comprendiendo que la sana convivencia es un pilar esencial en la formación de personas responsables y comprometidas con su entorno.

Esperamos que este documento sea una guía clara y accesible para todos, promoviendo una convivencia educativa basada en el respeto mutuo, la inclusión y el bienestar de toda la comunidad educativa Paideiana.

Presentación	2
Libro I – Disposiciones generales	19
Título Preliminar – Información Institucional	19
Título I – Misión, Visión y Principios Institucionales	19
MISIÓN INSTITUCIONAL	19
VISIÓN INSTITUCIONAL	19
PRINCIPIOS EDUCATIVOS	19
SELLOS EDUCATIVOS	20
Título II – Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	22
DE LOS ESTUDIANTES	22
Derechos:	22
Deberes:	22
DE LOS DOCENTES	23
Derechos:	23
Deberes:	23
DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	23
Derechos:	23
Deberes:	24
DE LOS APODERADOS	24
Derechos:	24
Deberes:	24
DEL EQUIPO DIRECTIVO	25
Derechos:	25
Deberes:	25
DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	26
Derechos Generales de la Comunidad Educativa	26
Deberes Generales de la Comunidad Educativa	26
Título III – Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	28
DE LOS NIVELES Y JORNADAS	28
NIVELES DE ENSEÑANZA	28
HORARIO Y JORNADA ESCOLAR	28
DEL ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DEL PERSONAL	30
ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	30
ROLES DEL PERSONAL DEL COLEGIO	30
1. Equipo Directivo	30
2. Departamento de Convivencia Educativa	31
3. Departamento de Coordinación Académica	31
4. Consejo de Profesores	32
5. Consejo de Disciplina	33

6. Docentes	33
7. Profesores Jefes	34
8. Asistentes de la Educación	34
9. Centro General de Padres y Apoderados	34
10. Centro de Estudiantes	35
Artículo 18:	35
Título IV - Regulaciones referidas a los procesos de admisión y matrícula	37
PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCESO DE ADMISIÓN	37
PROCESO DE POSTULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE VACANTES	37
MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ASIGNADOS POR EL SAE	37
b) Documento de identidad del estudiante y apoderado.	37
MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS	38
PÉRDIDA DE LA VACANTE	38
CONSIDERACIONES SOBRE BECAS Y BENEFICIOS	38
PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD	38
DEBERES DEL APODERADO AL FORMALIZAR LA MATRÍCULA	39
Artículo 27:	40
Libro II – Regulaciones sobre el alumnado	41
Título I – Sobre la presentación personal y el uso del uniforme escolar	41
Título II – Asistencia y puntualidad	44
OBLIGACIÓN DE ASISTENCIA	44
REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN ESCOLAR	44
PUNTUALIDAD ESCOLAR	44
Título III – De los Atrasos y su procedimiento	46
NORMATIVA GENERAL DE ATRASOS	46
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ATRASOS	46
ENFOQUE DEL PROCEDIMIENTO	46
CONSECUENCIAS Y MEDIDAS FORMATIVAS	46
1. Registro de atrasos:	46
2. Medidas ante la reiteración de atrasos:	47
Título IV - Salidas educativas, pedagógicas y representativas	48
DISPOSICIONES GENERALES	48
DEFINICIÓN Y TIPOS DE SALIDAS	48
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS	48
PLANIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES	48
1. Solicitud y aprobación:	49
2. Autorización del apoderado:	49
1. Encargado de la salida:	49
2. Proporción de adultos responsables:	49
NORMAS DE CONDUCTA Y SEGURIDAD	49

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS OFICIALES	50
PREVENCIÓN Y PLANIFICACIÓN	50
ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS	50
ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE INDISCIPLINA O INCUMPLIMIENTO DE NORMAS	50
informe de la salida.	51
REGISTRO OBLIGATORIO DE SALIDAS OFICIALES	51
TRANSPORTE Y SEGURIDAD EN EL TRASLADO	51
VALIDACIÓN FINAL Y ACTA DE SALIDA	52
EXCLUSIÓN DE GIRAS RECREATIVAS DE FIN DE AÑO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN	52
Título V – Normas sobre artículos de uso personal	54
RESPONSABILIDAD SOBRE LOS ARTÍCULOS PERSONALES	54
USO Y RESTRICCIONES DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	54
PROHIBICIÓN DE OBJETOS QUE PONGAN EN RIESGO LA SEGURIDAD	55
RESGUARDO Y RECUPERACIÓN DE OBJETOS PERSONALES	55
Título VI – Ceremonia y Proceso de Cierre de la Etapa Escolar de IV Medio	57
Artículo 62:	57
ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y DECISIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA	57
PROHIBICIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	57
ACTIVIDADES INTERNAS DE CIERRE ESCOLAR	58
ACTO DE DESPEDIDA DE IV MEDIO ORGANIZADO POR LOS III MEDIOS	58
El Acto de Despedida de los estudiantes de IV Medio es una actividad interna organizada tradicionalmente por los cursos de III Medio, y constituye un espacio simbólico de reconocimiento, cierre y convivencia entre ambos niveles. Esta actividad no es un derecho adquirido, sino un evento institucional cuya ejecución depende exclusivamente del criterio, autorización y supervisión del Colegio.	58
El Acto de Despedida se regirá por las siguientes disposiciones:	59
1. Naturaleza y carácter institucional	59
Libro III – De la Convivencia Educativa	61
Título I – Principios generales y objetivos de la convivencia educativa	61
DEFINICIÓN	61
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	61
1. Principio de Proporcionalidad	61
2. Principio del Debido Proceso	62
3. Principio del Justo Procedimiento	62
4. Principio de No Discriminación y Equidad	62
5. Principio de Resolución Pacífica de Conflictos	63
6. Principio de Confidencialidad y Protección de la Privacidad	63
7. Principio de Participación de la Comunidad Educativa	63
La convivencia educativa es una construcción colectiva que requiere la participación activa de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados en su planificación y ejecución.	63

RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	63
Título II – Departamento de Convivencia Educativa	65
FUNDAMENTO	65
COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	65
Artículo 71:	65
FUNCIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	66
El Departamento de Convivencia Educativa tiene como misión la promoción de un ambiente de respeto, inclusión y corresponsabilidad en la comunidad educativa, a través de la implementación de estrategias que prevengan conflictos y fomenten relaciones interpersonales saludables. Sus principales funciones son:	66
2. Aplicación de protocolos de actuación ante situaciones de acoso escolar, violencia de género, discriminación y vulneraciones de derechos.	66
Título III – Faltas a la convivencia educativa	68
CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y MEDIDAS	68
Artículo 73:	68
MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	68
TABLAS DE FALTAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	70
Título IV – Normas sobre aplicación de medidas	78
CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA	78
CONSECUENCIA DE LA CONDICIONALIDAD REITERADA	78
APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS	78
DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	79
Título V – Procedimiento Sancionatorio por faltas al Reglamento y/o a la Convivencia educativa	80
PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO	80
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO	80
1. Detección y Registro de la Falta	80
2. Notificación al Estudiante y al Apoderado	81
4. Aplicación de la Medida Formativa y/o Disciplinaria	81
PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN	81
3. Resolución de la Apelación:	82
Título VI – Mecanismos de resolución de conflictos	83
MEDIACIÓN ESCOLAR Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	83
Artículo 86:	83
PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y DESARROLLAR UNA MEDIACIÓN ESCOLAR	83
1. Solicitud de Mediación	83
2. Evaluación de Procedencia	83
3. Desarrollo de la Mediación	83
4. Acuerdo y Seguimiento	84
PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	84
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CASOS	84

Título VII – Reconocimientos y estímulos a la buena convivencia educativa	85
PRINCIPIOS GENERALES	85
OBJETIVOS DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTOS	85
ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS PARA RECONOCIMIENTOS	85
TIPOS DE RECONOCIMIENTOS	86
1. Reconocimientos Internos:	86
2. Beneficios Académicos y Extracurriculares:	86
3. Reconocimientos Institucionales Especiales:	86
PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS	86
1. Criterios de Evaluación:	86
2. Postulación y Selección:	87
3. Entrega de Reconocimientos:	87
TRANSPARENCIA Y REGISTRO	87
RELACIÓN CON EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	87
Título VIII – De las infracciones y medidas disciplinarias aplicables al personal del establecimiento	88
PRINCIPIOS GENERALES	88
RELACIÓN CON EL RIOHS	88
INFRACCIONES DEL PERSONAL Y MEDIDAS APLICABLES	88
PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES	89
COORDINACIÓN CON EL RIOHS Y LEGISLACIÓN LABORAL	89
Libro IV – Regulaciones sobre Seguridad y Resguardo de Derechos	90
Título I - Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y su relación con el reglamento interno	90
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	90
RELACIÓN ENTRE EL RICE Y EL PISE	90
Título II – Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	91
NOCIONES PRELIMINARES	91
PRINCIPIOS RECTORES	91
DEFINICIONES	91
i. Violencia Física	92
ii. Violencia Psicológica	92
iii. Abusos Sexuales	93
iv. Negligencia Y Abandono	93
VINCULACIÓN CON OTROS INSTRUMENTOS DEL COLEGIO	94
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	94
1. Capacitaciones regulares:	94
2. Canales de comunicación seguros:	95
3. Espacios Pedagógicos	95
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	95
Título III – Estrategias de información y prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	96

NOCIONES GENERALES	96
Principios Rectores	96
DEFINICIONES	96
RECONOCER CUANDO UN NIÑO O NIÑA PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE UN DELITO SEXUAL	97
El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor o agresora reconozca haber cometido el delito. Aun así, ciertos factores pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.	97
Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):	97
OBLIGACIÓN DE DENUNCIA A FISCALÍA	98
INFORMACIÓN ADICIONAL	98
En estos casos NO debemos hacer:	98
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	99
Título IV – Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	100
OBJETIVO Y ENFOQUE	100
Convención sobre los Derechos del Niño.	100
MARCO NORMATIVO	100
DEFINICIONES CLAVES	100
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	101
1. Educación y Sensibilización	101
2. Promoción del Bienestar	101
3. Normativas y Difusión	101
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	101
Título V – Medidas para garantizar la higiene del establecimiento educacional	103
PRINCIPIOS GENERALES	103
RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS	103
1. Mantenimiento de la limpieza:	103
2. Medidas preventivas contra vectores y plagas:	103
3. Ventilación y condiciones ambientales:	103
4. Higiene del material didáctico y mobiliario:	103
SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO	104
Título VI – Estrategias de prevención frente a casos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	105
Artículo 129:	105
DISPOSICIONES GENERALES	105
DETECCIÓN DE SITUACIONES MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR	105
PREVENCIÓN DEL MALTRATO DE ADULTOS HACIA ESTUDIANTES	108
1. Medidas Preventivas:	108
prácticas de buen trato y protección de derechos de la infancia y adolescencia.	108

2. Supervisión y Control Institucional:	108
DERIVACIÓN A PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN	108
Título VII – Procedimientos ante accidentes escolares	110
PRINCIPIOS GENERALES	110
CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES	110
DE LA DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR (DIAE)	111
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS ACCIDENTES	111
CENTROS ASISTENCIALES DE REFERENCIA	111
Libro V – Otras disposiciones	111
Título I – Organización y gestión pedagógica	112
PRINCIPIOS GENERALES	112
ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL	112
SUPERVISIÓN Y PLANIFICACIÓN CURRICULAR	112
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	113
INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE	113
CONSEJO DE PROFESORES Y SU CARÁCTER CONSULTIVO	113
Título II – regulaciones sobre promoción y evaluación	114
Artículo 144:	115
REFERENCIA AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	115
DERECHOS Y GARANTÍAS EN LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	115
ADAPTACIONES Y APOYOS EN EVALUACIÓN	115
APLICACIÓN DEL DECRETO 67 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	116
Título III – Protección, retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	117
Artículo 149:	117
GARANTÍAS Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS	117
3. Facilidades académicas y administrativas:	117
REFERENCIA AL PROTOCOLO DE APOYO	117
Título IV – Instancias de participación y mecanismos de coordinación	119
Artículo 152:	119
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	119
1. Centro de Estudiantes:	119
2. Centro General de Padres y Apoderados:	119
3. Consejo Escolar:	119
4. Comité de Seguridad Escolar:	119
COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	120
Título V – Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	120
CREACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	121
FUNCIONES Y OBJETIVOS	121
COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR	121

El Consejo Escolar del Colegio Paideia estará integrado por los siguientes miembros:	121
FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	122
ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	122
Título VI – Inclusión y protección de estudiantes con trastorno del espectro autista (tea)	123
PRINCIPIOS GENERALES	123
DERECHO A LA EDUCACIÓN Y PERMANENCIA ESCOLAR	123
APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA ESTUDIANTES AUTISTAS	123
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CRISIS O DESREGULACIÓN	124
EVALUACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	124
SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO	124
Título VII – Responsabilidad por Denuncias Falsas	124
PRINCIPIO DE VERACIDAD EN LAS DENUNCIAS	125
CONSECUENCIAS DE LA FORMULACIÓN DE DENUNCIAS FALSAS	125
3. Si la denuncia falsa es realizada por un funcionario del colegio, se iniciará un	125
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y SANCIÓN	125
ACCIONES LEGALES DISPONIBLES PARA LOS AFECTADOS	126
FACULTAD DEL COLEGIO PARA RECABAR INFORMACIÓN Y LÍMITES DE ACTUACIÓN	126
Título VIII – Gestión Pedagógica y Mejora Continua	127
PRINCIPIOS GENERALES	128
PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	128
1. Planificación Curricular:	128
2. Evaluación de los Aprendizajes:	128
Artículo 173: Supervisión y Acompañamiento Pedagógico	128
2. Reuniones de Reflexión Pedagógica:	129
3. Proceso de Retroalimentación:	129
DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE	129
1. Capacitaciones y Formación Continua:	129
2. Evaluación del Desempeño Docente:	130
INNOVACIÓN Y USO DE RECURSOS PEDAGÓGICOS	130
1. Uso de Tecnología en el Aula:	130
2. Gestión de Material Didáctico:	130
COORDINACIÓN Y TRABAJO COLABORATIVO	130
1. Trabajo en Equipos Docentes:	130
2. Participación de la Comunidad Educativa:	130
Título IX – Reconocimiento y Respeto a la Identidad de Género	131
PRINCIPIOS GENERALES	131
DEFINICIONES	131
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	132
DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	132

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO	132
PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO	133
Título X – Uso de Cámaras de Seguridad en el Colegio	133
FINALIDAD	134
ÁMBITO DE APLICACIÓN	134
ACCESO A LAS GRABACIONES	134
PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD	134
COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	135
Título XI – Uso de imagen y protección de datos personales de los estudiantes	136
FINALIDAD Y MARCO NORMATIVO	136
AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE IMAGEN	136
USO RESPONSABLE Y LÍMITES	136
CAPTACIÓN DE IMÁGENES POR PARTICULARES	136
PROCEDIMIENTO EN CASO DE USO NO AUTORIZADO	137
Título Final – Aprobación, Modificaciones, Actualización y Difusión del Reglamento Interno	138
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	138
MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO	138
PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN	138
DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN	139
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO	139
Apéndices	139
Apéndice N°1: Protocolo sobre el Sistema de Becas y Beneficios	140
DISPOSICIONES GENERALES	140
OBJETIVO DEL SISTEMA DE BECAS	140
PROCESO DE POSTULACIÓN A BECAS	140
1. Requisitos para Postular:	140
- Comprobantes de pago de arriendo o dividendo.	141
ASIGNACIÓN Y APELACIÓN DE BECAS	141
DURACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA BECA	141
1. Las becas tendrán vigencia durante el año escolar correspondiente, desde la fecha de inicio del año escolar indicada por MINEDUC y la fecha de término de este, o hasta el 31 de diciembre, lo que suceda primero.	141
2. La beca podrá ser revocada de manera inmediata en los siguientes casos:	142
a) Retiro o cambio de establecimiento.	142
b) Renuncia voluntaria escrita del apoderado.	142
c) Falsificación o adulteración de documentos presentados en la postulación. En este último caso, la familia quedará imposibilitada de postular a becas en años futuros.	142
BECAS ESPECIALES	142
Beca por Fallecimiento del Apoderado	142
Apéndice N°2: Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de	143
I. OBJETIVO Y ALCANCE	143

II. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS	143
1. Docentes y Asistentes de la Educación:	143
2. Encargada de Convivencia educativa:	143
3. Directora:	143
4. Apoderados:	143
III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	143
1. Detección de la Vulneración	143
2. Evaluación y Medidas de Resguardo	144
3. Notificación a organismos externos	145
Con todo, la Directora podrá decidir de todas formas continuar con el procedimiento, y, a través de un informe del caso, se pondrá en contacto con Fiscalía, Tribunales de Familia o la Oficina de la OPD del territorio tan pronto se advierta la situación (de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio).	145
4. Medidas de Protección Internas	146
5. Registro y Seguimiento del Caso	146
6. Cierre del Caso	146
Apéndice N°3: Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales	148
OBJETIVO Y ALCANCE	148
PRINCIPIOS RECTORES	148
PROCEDIMIENTO ANTE UNA POSIBLE AGRESIÓN SEXUAL	148
1. Detección y notificación	148
2. Obligación de denuncia ante organismos públicos	149
3. Medidas de Protección Inmediata	149
ii. Medidas Administrativas:	150
iii. Apoyo Psicoemocional:	150
4. Seguimiento y cierre del caso	150
ii. Seguimiento del Caso	150
iii. Finalización de la aplicación del Protocolo	151
5. Procedimiento de Comunicación con la Comunidad Educativa	151
Apéndice N°4: Protocolo de Actuación frente a hechos de Connotación Sexual	152
4. Notificación a las Familias	153
Se notificará a los apoderados a través de los medios oficiales de comunicación de manera clara, evitando revictimización o exposición innecesaria.	153
En situaciones de abuso o agresión, se recomendará la derivación a redes de apoyo especializadas (OPD, SENAME, CESFAM, etc.).	153
5. Seguimiento y Medidas	153
Se realizará un seguimiento del caso para garantizar el bienestar de los NNA involucrados.	154
Se implementarán estrategias preventivas en la comunidad escolar, como capacitaciones y material educativo sobre educación sexual integral.	154
Bajo ninguna circunstancia se aplicarán medidas disciplinarias a los involucrados.	154
El equipo de Convivencia educativa desarrollará en conjunto con las familias de los	

estudiantes involucrados un plan de trabajo que incluya medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial para los estudiantes.	154
RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO	154
- Capacitar al personal en detección y abordaje de situaciones de connotación sexual.	154
- Contar con un equipo de convivencia escolar preparado para intervenir adecuadamente.	154
- Garantizar la aplicación de este protocolo de manera efectiva y oportuna.	154
Apéndice N°5: Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	155
ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	155
COMUNICACIÓN CON APODERADOS	155
Apéndice N°6: Protocolo de actuación en casos de maltrato, acoso o violencia entre estudiantes	157
OBJETIVO Y ALCANCE	157
RECEPCIÓN Y CANALES DE DENUNCIA	157
1. Resguardo de la víctima:	158
2. Medidas cautelares:	158
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN	158
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	159
CIERRE DEL CASO	159
CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	159
Apéndice N°7: Protocolo de actuación en casos de maltrato, acoso o violencia de adultos hacia estudiantes	161
DENUNCIA DE CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR	161
MEDIDAS DE RESGUARDO PREVENTIVAS	161
INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DEL CASO	162
REEVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO	162
APLICACIÓN DE SANCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS	162
SEGUIMIENTO Y MONITOREO	163
CIERRE DEL PROCEDIMIENTO	163
PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN:	164
En caso de que se imponga una sanción disciplinaria o administrativa a un funcionario, apoderado o miembro de la comunidad educativa, éste tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. La Dirección resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes, dejando constancia por escrito de su decisión.	164
Apéndice N°8: Protocolo de actuación en casos de maltrato, acoso o violencia de estudiantes hacia adultos	165
DENUNCIA DE CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN CONTRA ADULTOS	165
MEDIDAS DE RESGUARDO PREVENTIVAS	165
INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DEL CASO	166
Aplicación de sanciones y medidas correctivas	166
SEGUIMIENTO Y MONITOREO	167
CIERRE DEL PROCEDIMIENTO	168

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN:	168
Apéndice N°9: Protocolo de Apoyo a Estudiantes Embarazadas, Madres o Padres Adolescentes	169
OBJETIVO Y ALCANCE	169
PRINCIPIOS RECTORES	169
ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO Y FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR	169
ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL Y REDES DE APOYO	169
PREVENCIÓN DE DISCRIMINACIÓN Y ESTIGMATIZACIÓN	170
Reglamento Interno de Convivencia Educativa.	170
Derechos y Beneficios para Estudiantes Madres o Padres	170
PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL EMBARAZO O PATERNIDAD	170
POSTPARTO Y CONTINUIDAD ESCOLAR	171
Apéndice N°10: Protocolo de Respuesta ante Desregulación Emocional y Conductual	172
CONSIDERACIONES GENERALES	172
NOTIFICACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y COORDINACIÓN ESCOLAR	172
MEDIDAS FORMATIVAS Y PLAN DE TRABAJO	172
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO	173
1. Procedimiento de Actuación	173
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	174
2. Etapa Intermedia: Desregulación Moderada	174
SEGUIMIENTO Y REPARACIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS	174
Apéndice N°11: Protocolo de aplicación de la ley n° 21.128 - aula segura	176
OBJETIVO	176
MARCO NORMATIVO	176
PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN	176
RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO	178
Apéndice N°12: Protocolo de Accidentes Escolares	178
OBJETIVO	178
PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA ANTE ACCIDENTES ESCOLARES	179
Accidente Leve	179
Accidente Menos Grave	179
Accidente Grave	179
Accidente con Riesgo Vital	180
Accidente de Trayecto	180
Disposiciones Generales	180
De la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE)	180
REGISTRO Y SEGUIMIENTO	181
Apéndice N°13: Protocolo de actuación ante estudiantes con síntomas de enfermedad	182
Objetivo	182
Procedimiento de Actuación	182

2. Contacto con el Apoderado y Procedimiento de Retiro	182
Apéndice N°14: Protocolo de Evacuación y Simulacros	183
OBJETIVO	184
PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN	184
RESPONSABLES DEL PROCESO DE EVACUACIÓN	184
● Directivos:	184
Apéndice N°15: Protocolo de Actuación para el Reconocimiento y Respeto a la	185
OBJETIVO	185
PRINCIPIOS ORIENTADORES	185
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO	185
1. Solicitud de Reconocimiento	185
4. Seguimiento y Acompañamiento	186
RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO	186
Apéndice N°16: Protocolo de Apoyo a Estudiantes en Actividades Extracurriculares y/o	
Extraescolares	187
CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	187
RELACIÓN CON LA JORNADA ESCOLAR	187
DE LA SOLICITUD DE PERMISOS	188
PERMISO ÚNICO	188
SOLICITUD DE PERMISO ÚNICO	188
RESPUESTA A LA SOLICITUD DE PERMISO ÚNICO	188
PERMISO EXTENDIDO	188
SOLICITUD DE PERMISO EXTENDIDO	188
ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PERMISO EXTENDIDO	189
CONSIDERACIONES GENERALES	189
Apéndice N°17: Baja de la matrícula de un estudiante	189
PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN	190
1. Primera fase: Contacto inicial con el apoderado	190
- Si un estudiante acumula 20 días hábiles de inasistencia injustificada, el establecimiento deberá contactar telefónicamente al apoderado registrado para conocer la situación que pueda estar afectando al estudiante.	190
2. Segunda fase: Comunicación formal	190
3. Tercera fase: Visita domiciliaria	190
4. Evaluación y medidas de resguardo	190
6. Registro de la baja	191
Apéndice N°18: Protocolo de Revinculación de Estudiantes con baja asistencia y	192
GENERALIDADES	192
Artículo 1:	192
Artículo 2:	192
Artículo 3:	192
DE LA PESQUISA DE LOS ESTUDIANTES CON BAJA ASISTENCIA	192

Artículo 4:	192
Artículo 5:	192
Artículo 6:	192
Artículo 7:	192
Artículo 8:	193
Artículo 9:	193
Artículo 10:	193
Artículo 11:	193
DEL MONITOREO DEL ESTUDIANTE CON BAJA ASISTENCIA	194
Artículo 12:	194
Artículo 13:	194
Artículo 14:	194
Artículo 15:	194
Artículo 16:	194
Artículo 17:	194
DE LOS PASOS A SEGUIR ANTE ESTUDIANTES CON BAJAS CALIFICACIONES Y/O DESINTERÉS EN ESTAS	195
Artículo 18:	195
Artículo 19:	195
Artículo 20:	195
DEL MONITOREO DEL ESTUDIANTE CON BAJA CALIFICACIONES Y/O DESINTERÉS EN ESTAS	195
Artículo 21:	195
Artículo 22:	196
Apéndice N°19: Estrategias de Prevención y Procedimiento por Violencia de	197
MARCO NORMATIVO	197
DEFINICIÓN	197
PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ACTUACIÓN	197
El procedimiento de denuncia e investigación se realizará según lo señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. Se registrará la denuncia o evento en el Libro de Convivencia educativa, para su posterior informe a la Dirección del establecimiento.	
197	
MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA	197
APLICACIÓN DE SANCIONES	197
SEGUIMIENTO Y PREVENCIÓN	198
RESPONSABILIDADES	198
a) Dirección del establecimiento: Garantizar la aplicación de este protocolo y la protección de los afectados.	198
b) Encargada de Convivencia educativa: Coordinar la recepción de denuncias y liderar acciones preventivas.	198
c) Docentes y funcionarios: Informar cualquier situación de violencia y colaborar en la prevención.	198
d) Apoderados y visitantes: Mantener un comportamiento respetuoso dentro del	

establecimiento.	198
Apéndice N°20: Protocolo de Actuación ante situaciones de conflicto entre apoderados y funcionarios de la comunidad educativa	199
AGRESIÓN VERBAL POR PARTE DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO	199
AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO	199
AGRESIÓN VERBAL POR PARTE DE UN FUNCIONARIO HACIA UN APODERADO	199
AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE UN FUNCIONARIO HACIA UN APODERADO	200
OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE AGRESIÓN	200
DENUNCIA LEY KARIN	200
MEDIDAS DE RESGUARDO Y SEGUIMIENTO	200
Apéndice N°21: Protocolo de Actuación frente a conductas suicidas en niños, niñas y/o adolescentes	202
OBJETIVO	202
PRINCIPIOS ORIENTADORES	202
PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA	202
1. Acciones Preventivas	202
2. Identificación de Riesgo	203
a) Todo docente o funcionario que detecte signos de riesgo suicida en un estudiante debe informar de inmediato al Equipo de Convivencia Educativa.	203
b) Se utilizarán herramientas de detección de riesgo establecidas por el Ministerio de Salud.	203
c) Se priorizará la atención inmediata y se activará el protocolo de actuación.	203
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS	203
1. Actuación Frente a Conductas Autolesivas	203
- Mantener la calma y brindar contención emocional inmediata.	203
- Notificar al Equipo de Convivencia Educativa de forma inmediata.	203
- La Coordinadora de Convivencia Educativa, Orientadora y/o otro funcionario competente avisará al apoderado y solicitará al apoderado para que éste coordine una evaluación con un profesional de salud mental dentro de las 24 horas siguientes.	203
- Se derivará el caso a los servicios de salud mental pertinentes dentro de las 48 horas posteriores a la evaluación inicial	203
- Se realizará seguimiento periódico para asegurar que el estudiante reciba la atención adecuada.	203
2. Actuación Frente a Intento de Suicidio	203
RESPONSABILIDADES Y SEGUIMIENTO	205
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	206
Apéndice N°22: Protocolo ante la negativa de firma de un apoderado de documentos oficiales	207
MARCO NORMATIVO	207
DOCUMENTOS AFECTADOS POR LA NEGATIVA DE FIRMA	207
PROCEDIMIENTO ANTE LA NEGATIVA DE FIRMA	207
1. Registro de la negativa	207
2. Notificación formal	207

3. Respaldo institucional	208
MEDIDAS LEGALES ADICIONALES	208
SEGUIMIENTO Y REGISTRO	208
RESPONSABILIDADES	208
Apéndice N°23: Protocolo de Prohibición del uso de VAPERS en el establecimiento	210
Objetivo	210
Fundamento Normativo	210
Medidas Disciplinarias:	211
Apéndice N°24: Protocolo de actuación en casos de maltrato, acoso o violencia entre adultos	212
Introducción	212
Objetivo	212
Ámbito de Aplicación	212
Definiciones	212
Principios Orientadores	212
Disposiciones Finales	215
Apéndice N° 25: Protocolo de actuación frente al uso indebido de dispositivos electrónicos por estudiantes	216
Apéndice N° 26: Protocolo de autorización excepcional para el uso de dispositivos electrónicos por estudiantes	219
Apéndice N° 27: Protocolo de reconocimiento a los estudiantes que egresan de cuarto año medio	223

LIBRO I – DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO PRELIMINAR – INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

RBD: 22356-5

Reconocimiento Oficial: Según Resolución Exenta

Dependencia: Particular Subvencionado

Jornada Escolar: Completa

Nivel de Enseñanza: Educación Básica y Media Científico-Humanista

N° de Cursos: 16 **Comuna:** Puerto Montt

Dirección: Copahue 201

Página Web: www.colegiopaideia.cl

Directora: Sra. Juana San Martín Hernández

TÍTULO I – MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Artículo 1:

MISIÓN INSTITUCIONAL

La misión de nuestro Colegio es formar personas íntegras y comprometidas con el bien común, a través de una educación que integre valores como la justicia, fortaleza, caridad y respeto por la naturaleza y la razón. Promovemos el desarrollo académico, socioemocional, ético y espiritual de nuestros estudiantes, preparándolos para enfrentar los desafíos del mundo con pensamiento crítico, empatía y conciencia de sí mismos.

Artículo 2:

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser un referente en educación integral, destacándose por formar personas éticas, responsables y comprometidas con su desarrollo. Aspiramos a construir una comunidad educativa que inspire el respeto por la diversidad, el amor al conocimiento y los valores fundamentales, contribuyendo a un mundo más justo y solidario.

Artículo 3:

PRINCIPIOS EDUCATIVOS

Formación Integral

Consideramos al estudiante como un ser completo, promoviendo el desarrollo de conocimientos,

habilidades, actitudes y valores en todas sus dimensiones: académica, emocional, ética, social y espiritual.

Educación en Valores

Basamos nuestro quehacer en los valores cardinales de la filosofía Aristotélica-Tomista: la virtud, justicia, templanza, fortaleza, caridad y la Razón iluminada por la Fe, fomentando personas responsables y comprometidas con el bien común.

Inclusión y Equidad

Reconocemos y valoramos la diversidad en nuestra comunidad escolar, garantizando igualdad de oportunidades para todos los y las estudiantes, promoviendo un ambiente de respeto y empatía en los espacios, tanto materiales como virtuales.

Vinculación con las Familias

Reconocemos a las familias como agentes fundamentales en el proceso educativo, fortaleciendo alianzas basadas en la confianza, comunicación y objetivos compartidos.

Artículo 4:

SELLOS EDUCATIVOS

Formación Integral:

Según la UNESCO (2015), la educación integral busca desarrollar en las personas competencias necesarias para adaptarse a un mundo cambiante, combinando la formación en valores, el desarrollo de habilidades cognitivas, y la preparación para la vida laboral y social. Se orienta hacia la construcción de ciudadanos responsables, participativos y conscientes de los desafíos globales. La educación integral desde esta perspectiva responde a demandas del mundo contemporáneo, promoviendo el desarrollo académico, ético y vocacional. Bajo la misma línea, buscamos ponerla en práctica a través de un marco de educación por competencias, desde la que se define Educación Integral como la formación del individuo en todas sus dimensiones: conocimientos, habilidades, actitudes y valores, integradas en competencias que habiliten a la persona para participar activamente de su entorno. Implica conectar la educación formal con las experiencias reales de los estudiantes, preparando para la acción responsable y crítica en diferentes contextos. Aquí se hace énfasis en la integración de competencias entendidas como un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes aplicables a la resolución de problemas en la vida cotidiana.

Desarrollo Socioemocional:

Desde la psicología del desarrollo planteado por Erik Erikson (1950), el desarrollo socioemocional implica la construcción progresiva de la identidad personal y social a lo largo de las etapas del ciclo vital, abarcando la adquisición de habilidades para gestionar emociones, desarrollar empatía y establecer relaciones interpersonales saludables. Cada etapa del desarrollo presenta desafíos emocionales específicos que el individuo debe resolver para alcanzar un equilibrio psicosocial.

Vinculación con las familias

Desde la política educativa Chilena la vinculación con las familias es una dimensión fundamental para el logro de una educación integral, en la cual se reconoce que la participación activa de los apoderados y cuidadores en la educación de los estudiantes impacta directamente en los resultados escolares (MINEDUC, 2019). Desde un enfoque psicosocial, la vinculación con las familias se considera esencial para el bienestar socioemocional y adecuado desarrollo cognitivo, intelectual y vocacional de los estudiantes; sumado a ello, entendemos que la colaboración entre la escuela y los hogares permite detectar y abordar dificultades conductuales, académicas y emocionales a tiempo. La participación de las familias va más allá de asistir a reuniones formales, implicando la creación de alianzas de confianza para el desarrollo académico, emocional y social del estudiante, a la vez que la promoción de los valores aristotélico-tomistas presentes en este PEI.

TÍTULO II – DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 5:

DE LOS ESTUDIANTES

Derechos:

Los y las estudiantes del Colegio Paideia tienen derecho a:

1. Recibir una educación integral que promueva su desarrollo intelectual, emocional, social y físico.
2. Ser tratados con respeto y dignidad, sin discriminación arbitraria por razones de origen, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, condición social o cualquier otra circunstancia personal.
3. Acceder a un ambiente seguro y libre de violencia, hostigamiento, abuso o maltrato.
4. Participar activamente en su proceso de aprendizaje y en las instancias de representación estudiantil.
5. Expresar libremente sus ideas y opiniones dentro del marco del respeto y la sana convivencia.
6. Recibir apoyo y orientación en su desarrollo académico, vocacional y socioemocional.
7. Contar con procedimientos justos y transparentes en la aplicación de normas disciplinarias.
8. Ser escuchados y presentar solicitudes o reclamos ante las instancias correspondientes del colegio.

Deberes:

Los y las estudiantes del Colegio Paideia tienen el deber de:

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y contribuir a una sana convivencia educativa.
2. Cumplir con las normas del RICE, incluyendo el uso adecuado del uniforme, la puntualidad y la asistencia.
3. Participar de manera activa y responsable en su proceso de aprendizaje.
4. No incurrir en acciones que afecten la seguridad, integridad o bienestar de otros miembros de la comunidad escolar.
5. Cuidar las instalaciones, mobiliario y recursos del establecimiento.
6. Informar a los docentes o directivos cualquier situación que ponga en riesgo la convivencia o seguridad de la comunidad escolar.
7. Cumplir con las sanciones y medidas correctivas de acuerdo con lo establecido en el

presente reglamento.

Artículo 6:

DE LOS DOCENTES

Derechos:

Los y las docentes del Colegio Paideia tienen derecho a:

1. Ejercer su labor en un ambiente seguro y respetuoso, libre de violencia o acoso laboral.
2. Recibir el apoyo y recursos pedagógicos necesarios para desempeñar su labor de manera efectiva.
3. Acceder a instancias de capacitación y perfeccionamiento que contribuyan a su desarrollo profesional.
4. Ser escuchados en los procesos de toma de decisiones relacionadas con la enseñanza y la convivencia educativa.
5. Contar con mecanismos de protección y respaldo en casos de conflictos con estudiantes, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.
6. Aplicar las normas de convivencia y disciplina de manera justa y equitativa.

Deberes:

Los y las docentes del Colegio Paideia tienen el deber de:

1. Promover un ambiente de respeto, inclusión y equidad en el aula y en la comunidad escolar.
2. Cumplir con las disposiciones del RICE y del PEI, asegurando una enseñanza de calidad.
3. Actuar con imparcialidad y justicia en la evaluación y trato hacia los estudiantes.
4. Fomentar el pensamiento crítico y el aprendizaje basado en valores.
5. Respetar los derechos de los estudiantes y garantizar su bienestar emocional y académico.
6. Establecer una comunicación efectiva con los apoderados para informar sobre el rendimiento y conducta de los estudiantes.
7. Colaborar en la aplicación de protocolos de convivencia y prevención de conflictos.
8. Crear instancias de diálogo para que estudiantes (as) puedan expresar sus opiniones y sentimientos, sin temor y con plena libertad.
9. Otorgar espacios para expresar situaciones de buen humor, dentro de un marco de respeto y amistad, situación que debe contemplar el profesor en su planificación cuando note que sus estudiantes están cansados.

Artículo 7:

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos:

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

1. Desempeñar sus funciones en un ambiente de respeto y seguridad.
2. Ser reconocidos como actores fundamentales en la formación y bienestar de los estudiantes.
3. Recibir formación y capacitación para mejorar sus competencias profesionales.
4. Contar con apoyo en la gestión de conflictos que puedan surgir en el ejercicio de sus funciones.

Deberes:

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

1. Cumplir con responsabilidad y profesionalismo sus funciones dentro del colegio.
2. Fomentar y modelar conductas de respeto y convivencia dentro de la comunidad educativa.
3. Actuar con prontitud y responsabilidad ante situaciones de emergencia o conflicto.
4. Resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes y del personal del colegio.
5. Mantener una actitud de colaboración con los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 8:**DE LOS APODERADOS****Derechos:**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

1. Elegir el colegio para la educación de sus hijos o pupilos.
2. Ser informados periódicamente sobre el rendimiento académico y la conducta de sus hijos.
3. Participar en instancias de diálogo y colaboración con el colegio.
4. Expresar sus opiniones y presentar sugerencias sobre la gestión y convivencia educativa.
5. Recibir orientación sobre el proceso educativo y la formación valórica de sus hijos.

Deberes:

Los apoderados tienen el deber de:

1. Respetar el PEI, el RICE y todas las normas establecidas por el colegio.
2. Asistir a reuniones y actividades convocadas por el colegio. Asegurar la asistencia y puntualidad de sus hijos a clases y actividades escolares.
3. Fomentar valores de respeto, responsabilidad y honestidad en sus hijos.
4. Mantener una comunicación respetuosa con docentes, directivos y otros apoderados.
5. No intervenir en la labor docente de manera inapropiada ni desacreditar a los miembros de la comunidad escolar.
6. Apoyar el cumplimiento de las medidas disciplinarias que el colegio determine en caso de faltas al reglamento.

Artículo 9:

DEL EQUIPO DIRECTIVO

Derechos:

Los directivos del Colegio Paideia tienen derecho a:

1. Dirigir el establecimiento conforme al **PEI y al marco normativo vigente**.
2. Ser respetados y respaldados en sus decisiones en pro del bienestar de la comunidad educativa.
3. Contar con el apoyo de docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados en la implementación de normas y proyectos educativos.
4. Aplicar medidas disciplinarias dentro del marco de proporcionalidad y justicia escolar.
5. Recibir trato respetuoso por parte de los miembros de la Comunidad educativa, procurando evitar que sea víctima de actos de violencia, maltrato físico, psicológico, abusos o acosos que la ley sanciona.
6. Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal.
7. Aplicar el debido proceso de acuerdo con la normativa legal vigente.
8. Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI.
9. Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento de la Institución, especialmente en lo relativo al Plan de Mejoramiento Educativo.
10. Ser escuchado cuando las circunstancias lo ameriten.
11. Ser informado con anticipación sobre reuniones y actos especiales programados por la institución.

Deberes:

El equipo directivo tiene el deber de:

1. Liderar la gestión pedagógica y administrativa con **transparencia y equidad**.
2. Asegurar la aplicación efectiva del PEI y del RICE en el colegio.
3. Proteger y promover los derechos de los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad escolar.
4. Garantizar que el establecimiento sea un espacio libre de violencia y discriminación.
5. Velar por la formación continua y el bienestar del cuerpo docente y asistentes de la educación.
6. Promover espacios de participación para todos los actores de la comunidad educativa.
7. Responder de manera efectiva a situaciones de conflicto o vulneración de derechos dentro del

colegio.

Artículo 10:

DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio Paideia promueve una convivencia basada en el respeto, la inclusión y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa. Para lograr este propósito, se establecen los siguientes derechos y deberes que aplican de manera general a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y apoderados.

Derechos Generales de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a:

1. Ser tratados con dignidad y respeto, sin discriminación arbitraria por razones de origen, género, edad, religión, condición social, discapacidad, orientación sexual, identidad de género u otras características personales.
2. Desarrollarse en un ambiente seguro, libre de violencia, acoso, maltrato o discriminación, tanto física como psicológica.
3. Participar activamente en la vida escolar y en los espacios de diálogo y toma de decisiones que correspondan a cada estamento.
4. Expresar sus ideas y opiniones dentro del marco del respeto mutuo y la sana convivencia.
5. Acceder a información clara y oportuna sobre las normas de convivencia y los procedimientos internos del colegio.
6. Contar con instancias formales para presentar inquietudes, sugerencias o reclamos, asegurando un trato justo y el debido proceso.
7. Disfrutar de un entorno educativo adecuado, con infraestructura y recursos que favorezcan el aprendizaje y el bienestar.
8. Ser escuchados y considerados en los procesos de actualización y mejora del Reglamento Interno de Convivencia educativa.
9. Recibir orientación y apoyo en situaciones que afecten la convivencia educativa y el desarrollo integral de los estudiantes.
10. Conocer y hacer uso de los mecanismos de mediación y resolución pacífica de conflictos establecidos en el colegio.

Deberes Generales de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de:

1. Conocer, respetar y cumplir el presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) y los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Promover una convivencia basada en el respeto, la inclusión y el diálogo, evitando cualquier acto de violencia, discriminación, acoso o maltrato.
3. Respetar la dignidad y los derechos de todas las personas que forman parte de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
4. Mantener un trato cordial y respetuoso en todas las interacciones, ya sean presenciales o en entornos digitales y redes sociales.
5. Cuidar y hacer un uso responsable de los recursos e infraestructura del establecimiento, asegurando su conservación y buen uso.
6. Velar por la seguridad y bienestar de los miembros de la comunidad educativa, denunciando cualquier situación que ponga en riesgo la integridad de una persona o del colegio en su conjunto.
7. Notificar o activar los protocolos de actuación cuando corresponda, ya sea en casos de violencia, acoso escolar, abuso, discriminación, consumo de sustancias, emergencias de salud u otras situaciones que requieran intervención.
8. Fomentar la resolución pacífica de conflictos, utilizando los canales y procedimientos establecidos para la mediación y el diálogo.
9. Participar de manera activa y responsable en las instancias de formación, capacitación y reflexión sobre convivencia educativa, derechos y deberes.

**TÍTULO III – REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y
FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

DE LOS NIVELES Y JORNADAS

Artículo 11:

NIVELES DE ENSEÑANZA

El establecimiento cuenta con Enseñanza Básica, un curso por nivel, y Enseñanza Media, dos cursos por nivel.

Artículo 12:

HORARIO Y JORNADA ESCOLAR

El horario de funcionamiento del Establecimiento se desarrollará en jornada escolar completa, de lunes a viernes, como se indica en el siguiente cuadro:

Nivel	Entrada de Lunes a Viernes	Salida de Lunes a Jueves	Salida Viernes
Enseñanza Básica:	08:00 horas	15.15 horas	13:00 horas
Enseñanza Media:	08:00 horas	16.10 horas	13:00 horas

El periodo de almuerzo se realiza entre las 13:00 horas y las 13:45 horas.

Artículo 13: Toda situación especial que altere la jornada u horario escolar por razones pedagógicas o administrativas será informada a los Padres, Madres y Apoderados por Dirección, Departamento de Convivencia Educativa y/o Profesor jefe de cada curso o Profesor de Asignatura, por los medios de comunicación oficial del Establecimiento.

Artículo 14: No se autorizará la salida anticipada de los estudiantes durante la jornada escolar, académicas u otras actividades que el Colegio realice. Si por razones justificadas el estudiante debe retirarse antes del horario establecido, el apoderado deberá presentarse en el colegio, y firmar el Libro Registro de Salida de estudiantes.

Artículo 15: Los estudiantes deben retirarse del establecimiento en el horario correspondiente, solo

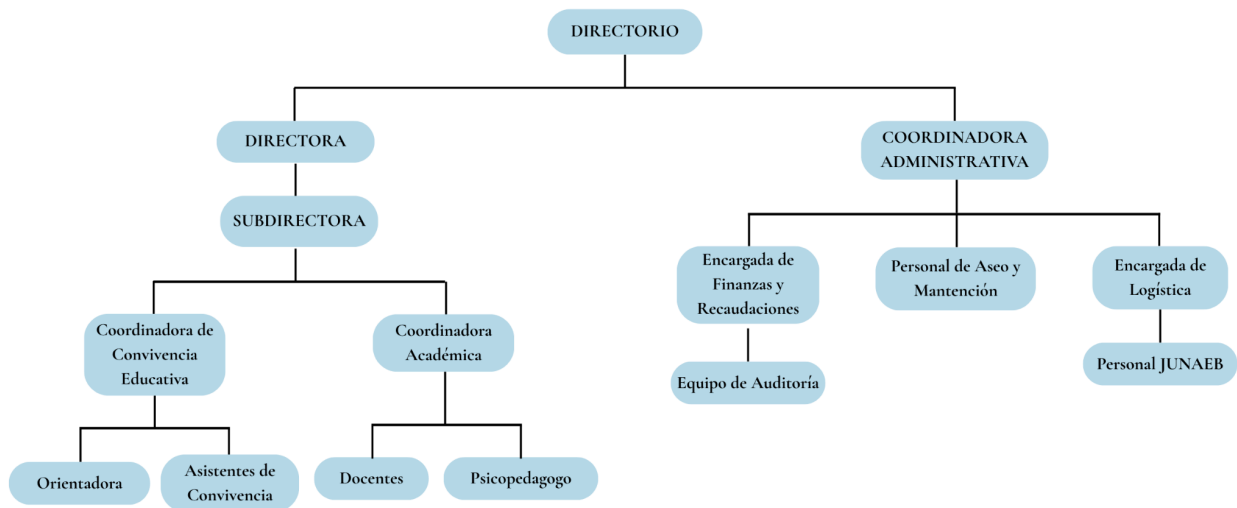
permitiendo su estadía en caso de tener programada una actividad extracurricular.

DEL ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DEL PERSONAL

Artículo 16:

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

Para fomentar actitudes positivas en los estudiantes, garantizar el cumplimiento de sus deberes y asegurar el ejercicio efectivo de sus derechos, el establecimiento cuenta con diversos departamentos, equipos y actores responsables de gestionar y desarrollar las distintas actividades escolares, señalados en el siguiente diagrama:



Artículo 17:

ROLES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

El Colegio Paideia cuenta con un equipo multidisciplinario de profesionales y funcionarios que cumplen funciones esenciales en la formación integral de los estudiantes y en el desarrollo de un ambiente educativo seguro, inclusivo y de calidad. A continuación, se detallan los roles y responsabilidades de cada uno de ellos:

1. Equipo Directivo

El equipo directivo es responsable de la conducción y gestión del colegio, asegurando el cumplimiento del **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y el **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)**.

El Equipo Directivo está compuesto por:

- Directora
- Subdirector/a
- Coordinador/a Administrativo/a
- Coordinador/a de Convivencia Educativa

- e) Coordinador/a Académico/a

Las funciones y responsabilidades del equipo son:

- a) Liderar la planificación estratégica del colegio y velar por su adecuado funcionamiento.
- b) Promover un clima escolar positivo basado en el respeto, la inclusión y la sana convivencia.
- c) Asegurar la correcta implementación del PEI y supervisar su cumplimiento.
- d) Coordinar y supervisar a los distintos equipos y departamentos del establecimiento.
- e) Gestionar los recursos humanos, administrativos y financieros del colegio.
- f) Actuar como mediadores en situaciones de conflicto entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- g) Representar al colegio ante organismos externos y velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

2. Departamento de Convivencia Educativa

Encargado de velar por la sana convivencia y el respeto de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

El Equipo de Convivencia Educativa está compuesto por:

- a) Coordinador/a de Convivencia Educativa
- b) Orientador/a
- c) Asistentes de Convivencia Educativa (podrán ser docentes o asistentes de la educación)

Las funciones y responsabilidades del departamento son:

- a) Implementar y supervisar estrategias para fortalecer la convivencia educativa.
- b) Prevenir, detectar y gestionar situaciones de conflicto, acoso escolar o discriminación.
- c) Coordinar la aplicación de protocolos en caso de vulneraciones de derechos.
- d) Fomentar espacios de diálogo y resolución pacífica de conflictos.
- e) Desarrollar programas de formación y sensibilización sobre convivencia y derechos humanos.

3. Departamento de Coordinación Académica

Responsable de la planificación, coordinación y supervisión del proceso de enseñanza y aprendizaje en el colegio.

El Equipo de Coordinación Académica está compuesta por:

- a) Coordinador/a Académico/a
- b) Psicopedagogo/a

Las funciones y responsabilidades del departamento son

- a) Diseñar y coordinar estrategias para mejorar la calidad del aprendizaje.
- b) Supervisar la planificación curricular y la implementación de metodologías pedagógicas.
- c) Apoyar y capacitar a los docentes en el uso de estrategias innovadoras.
- d) Monitorear el desempeño académico de los estudiantes y proponer mejoras.
- e) Asegurar la adecuada aplicación del Reglamento de Evaluación del establecimiento.

4. Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es una instancia de carácter consultivo que tiene como objetivo analizar y coordinar aspectos pedagógicos, disciplinarios y administrativos relacionados con la gestión escolar y la formación de los estudiantes. Su finalidad es mejorar la calidad educativa y fortalecer la convivencia educativa en el Colegio Paideia.

El Consejo de Profesores estará integrado por:

- 1. Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
- 2. Subdirector/a
- 3. Coordinador/a Académico/a
- 4. Coordinador/a de Convivencia Educativa
- 5. Orientador/a del Establecimiento
- 6. Docentes de todas las áreas y niveles educativos
- 7. Psicopedagogo/a
- 8. Otro/as funcionario/as del colegio, según la temática a tratar

Las Funciones y responsabilidades del Consejo de Profesores son:

- a) Coordinar y evaluar la planificación pedagógica del establecimiento.
- b) Analizar el desempeño académico de los estudiantes y proponer estrategias de mejora.
- c) Generar estrategias de intervención para fortalecer el aprendizaje y la convivencia educativa.
- d) Proponer medidas disciplinarias formativas para situaciones que afecten la convivencia educativa.
- e) Colaborar en la actualización del Reglamento Interno y otros instrumentos de gestión.
- f) Fomentar la actualización y formación docente, promoviendo capacitaciones en metodologías innovadoras.

5. Consejo de Disciplina

El Consejo de Disciplina es un organismo colegiado encargado de analizar y resolver

situaciones que afecten gravemente la convivencia educativa, aplicando las medidas disciplinarias correspondientes conforme al Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE) y garantizando el debido proceso.

El Consejo de Disciplina estará integrado por:

1. Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
2. Coordinador/a de Convivencia Educativa.
3. Orientador/a.
4. Coordinador/a Académico/a.
5. Profesor jefe del estudiante involucrado.
6. Representante del Consejo Escolar (cuando corresponda).
7. Otros profesionales del establecimiento, según la naturaleza del caso.

Las funciones y responsabilidades del Consejo de Disciplina son:

- a) Evaluar y analizar casos de faltas graves o gravísimas que afecten la convivencia educativa.
- b) Garantizar el debido proceso a los estudiantes involucrados en situaciones disciplinarias.
- c) Determinar y aplicar medidas formativas, reparatorias y disciplinarias, según lo establecido en el RICE.
- d) Revisar los antecedentes y tomar decisiones basadas en principios de proporcionalidad y justicia.
- e) Derivar casos a organismos competentes si la falta reviste carácter de delito o vulneración de derechos.
- f) Registrar y comunicar las resoluciones adoptadas, asegurando su correcta implementación y seguimiento.

6. Docentes

Los docentes tienen un rol fundamental en la formación académica y valórica de los estudiantes, promoviendo el desarrollo de sus habilidades y competencias.

Las funciones y responsabilidades de los docentes son:

- a) Planificar y ejecutar las actividades pedagógicas según el currículo establecido.
- b) Fomentar un ambiente de aprendizaje inclusivo, participativo y respetuoso.
- c) Evaluar y retroalimentar de manera formativa el desempeño de los estudiantes.
- d) Identificar dificultades de aprendizaje y coordinar apoyos según sea necesario.
- e) Colaborar en la aplicación de estrategias de convivencia educativa.
- f) Informar oportunamente a los apoderados sobre el progreso y comportamiento de los

estudiantes.

7. Profesores Jefes

Encargados de la orientación y acompañamiento del grupo curso a su cargo, promoviendo su desarrollo integral.

Las funciones y responsabilidades de los profesores jefes son:

- a) Mantener un seguimiento cercano del desempeño académico y socioemocional de sus estudiantes.
- b) Servir de vínculo entre los estudiantes, sus familias y el colegio.
- c) Desarrollar instancias de orientación, formación valórica y resolución de conflictos.
- d) Coordinar reuniones de apoderados y entregar información relevante sobre el curso.
- e) Fomentar la identidad de grupo y el sentido de pertenencia al colegio.

8. Asistentes de la Educación

Colaboran en la gestión y funcionamiento del colegio, apoyando tanto a los docentes como a los estudiantes.

Su funciones y responsabilidades son:

- a) Contribuir al mantenimiento de un ambiente seguro y ordenado dentro del establecimiento.
- b) Apoyar la labor docente en el aula y en actividades extracurriculares.
- c) Supervisar y asistir a los estudiantes en actividades diarias, recreos y emergencias.
- d) Colaborar en la implementación de estrategias de inclusión y apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.

9. Centro General de Padres y Apoderados

Es un organismo que representa a las familias dentro del colegio y colabora en la formación y bienestar de los estudiantes.

Su funciones y responsabilidades son:

- a) Fomentar la participación de las familias en el proceso educativo.
- b) Organizar actividades y proyectos que beneficien a la comunidad educativa.
- c) Apoyar al colegio en la implementación de iniciativas de bienestar y convivencia educativa.
- d) Servir como canal de comunicación entre los apoderados y la institución.

10. Centro de Estudiantes

Representa a los estudiantes y promueve su participación en la vida escolar.

Su funciones y responsabilidades son:

- a) Representar los intereses y preocupaciones de los estudiantes ante el colegio.
- b) Organizar actividades que fomenten la convivencia, el liderazgo y el compromiso social.
- c) Colaborar en la promoción de una cultura de respeto y participación dentro del establecimiento.
- d) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 18:

Los medios de comunicación oficial del establecimiento son:

1. El correo electrónico informado por el apoderado. Es deber del apoderado informar correcta y oportunamente su dirección de correo electrónico, así como cualquier actualización de este.
2. La aplicación **APPODERADO**. Es deber del apoderado la descarga, actualización y uso de la App.
3. Llamadas telefónicas desde la secretaría del colegio. Las llamadas telefónicas se efectuarán al apoderado exclusivamente durante el horario escolar, siempre y cuando se trate de una emergencia, o no haya respuesta del apoderado por los otros medios de comunicación oficiales. Estas llamadas se realizarán desde la secretaría del establecimiento, nunca desde números personales de funcionarios.
4. Página web del establecimiento, en la cual se informará de las circulares oficiales del Colegio, las actualizaciones de reglamentos, y cualquier otra comunicación para toda la comunidad educativa en general.

Artículo 18 bis.

La aplicación de telefonía móvil **WhatsApp** no es un medio oficial de comunicación.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento cuenta con un **canal de difusión de WhatsApp**, cuyo propósito es facilitar una comunicación rápida y accesible con los apoderados, gestionado exclusivamente por el Equipo Directivo. Dicho canal funciona bajo las siguientes condiciones:

- Su carácter es informativo y no oficial, por lo que no reemplaza correos, citaciones, circulares ni

comunicaciones formales.

- El canal se utiliza únicamente para difundir avisos generales, recordatorios y comunicaciones de carácter práctico.
- Solo participan en él los apoderados oficiales registrados en la matrícula.
- No es un canal para recibir consultas, solicitudes ni respuestas de apoderados, quienes deben utilizar los medios oficiales establecidos en este artículo.

TÍTULO IV - REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 19:

PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El Colegio Paideia, en su calidad de establecimiento particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar y las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.

El proceso de postulación y admisión se rige bajo los principios de transparencia, equidad e inclusión, garantizando el acceso de todos los estudiantes sin discriminación arbitraria y asegurando la igualdad de oportunidades en el ingreso al establecimiento.

Artículo 20:

PROCESO DE POSTULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE VACANTES

1. El proceso de postulación al Colegio Paideia se realiza exclusivamente a través del SAE, conforme al calendario y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación.
2. Los apoderados interesados en matricular a un estudiante deben inscribir su postulación en la plataforma oficial del SAE, seleccionando al Colegio Paideia como una de sus opciones.
3. La asignación de vacantes se realiza de acuerdo con los criterios establecidos en el SAE, priorizando situaciones como la presencia de hermanos en el establecimiento, alumnos prioritarios y proximidad al domicilio.
4. El Colegio no interviene en la asignación de cupos, ya que este proceso es gestionado íntegramente por el Ministerio de Educación.

Artículo 21:

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ASIGNADOS POR EL SAE

1. Una vez asignada la vacante, los apoderados deberán **formalizar la matrícula en el plazo definido** por el SAE.
2. Para completar la matrícula, se solicitará la siguiente documentación:
 - a) **Certificado de Nacimiento** para matrícula.
 - b) **Documento de identidad del estudiante y apoderado.**
 - c) **Fichas de inscripción y ficha médica** proporcionadas por el establecimiento.
 - d) **Compromiso firmado de aceptación del PEI y del RICE** por parte del estudiante y su

apoderado.

3. En caso de **no formalizar la matrícula dentro del plazo establecido**, la vacante se liberará y se asignará a otro postulante según el procedimiento del SAE.

Artículo 22:

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS

1. Los estudiantes que ya forman parte del Colegio Paideia **tienen derecho a renovar su matrícula anualmente**, siempre que cumplan con los requisitos de asistencia y normativa interna del establecimiento.
2. El proceso de matrícula para estudiantes antiguos se llevará a cabo en las fechas establecidas por el colegio y será informado oportunamente a las familias.
3. La renovación de matrícula requerirá la firma del **compromiso de convivencia educativa**, en el cual el apoderado acepta y se compromete a cumplir con el PEI y el RICE.

Artículo 23:

PÉRDIDA DE LA VACANTE

Un estudiante podrá perder su vacante en los siguientes casos:

1. **No formalizar la matrícula dentro del período establecido** por el SAE o el colegio, sin justificación previa.
2. **Entrega de información falsa o adulterada** durante el proceso de matrícula.
3. **Incumplimiento grave del Reglamento de Convivencia educativa**, que justifique la no renovación de matrícula en casos excepcionales, conforme a lo dispuesto en la normativa educacional vigente.

En caso de pérdida de la vacante, el colegio informará oportunamente al apoderado y se otorgará un plazo para la presentación de apelaciones, garantizando el derecho a la defensa del estudiante.

Artículo 24:

CONSIDERACIONES SOBRE BECAS Y BENEFICIOS

El Colegio Paideia podrá disponer de un sistema de **becas y beneficios**, sujeto a disponibilidad y criterios definidos por el establecimiento. La forma de postulación y procedimientos específicos de estos beneficios se encuentran informados a través del **Apéndice N°1** de este reglamento.

Artículo 25:

PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

Toda la información proporcionada en el proceso de postulación y matrícula será resguardada conforme a la **Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada**, garantizando la confidencialidad y uso exclusivo para fines administrativos y educativos.

Artículo 26:

DEBERES DEL APODERADO AL FORMALIZAR LA MATRÍCULA

Al momento de formalizar la matrícula en el Colegio Paideia, el apoderado adquiere el compromiso de cumplir con los siguientes deberes, en concordancia con el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y el **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)**:

- a) Aceptar y cumplir las normativas del establecimiento, incluyendo el RICE, el PEI, el Reglamento de Evaluación y Promoción, y cualquier otro reglamento o protocolo interno.
- b) Velar por la asistencia y puntualidad del estudiante, asegurando su cumplimiento con la jornada escolar y justificando oportunamente cualquier inasistencia según lo establecido en el reglamento.
- c) Promover el respeto y la sana convivencia, colaborando con el colegio en la formación valórica de su hijo/a y fomentando conductas de responsabilidad, empatía y respeto por las normas.
- d) Asistir y participar activamente en reuniones de apoderados, entrevistas con docentes y demás instancias formativas y de vinculación con el colegio.
- e) Estar disponible para atender citaciones del establecimiento, especialmente aquellas relacionadas con el rendimiento académico, la convivencia educativa o situaciones que requieran su intervención.
- f) Informarse sobre el proceso educativo del estudiante, revisando regularmente sus avances académicos, comportamiento y necesidades, así como manteniéndose al tanto de circulares, comunicados y eventos del colegio.
- g) Respetar y respaldar la labor de los docentes y del equipo directivo, evitando actitudes descalificadoras o conflictivas en contra de los profesionales del establecimiento, tanto en instancias presenciales como en medios digitales o redes sociales.
- h) Mantener actualizados los datos de contacto y antecedentes del estudiante y del apoderado, informando oportunamente al colegio sobre cualquier cambio en la información registrada.

- i) Fomentar el cuidado de los recursos y la infraestructura del colegio, responsabilizándose en caso de daños ocasionados por el estudiante y colaborando en la mantención del entorno escolar.
- j) Colaborar en la implementación de protocolos institucionales, incluyendo aquellos relacionados con situaciones de convivencia educativa, emergencias, seguridad y salud.
- k) Asegurar el cumplimiento de las normas de presentación personal y uso del uniforme escolar, respetando los lineamientos establecidos por el colegio.
- l) Evitar cualquier intervención que interfiera de manera inadecuada en el proceso educativo del estudiante, incluyendo presiones indebidas sobre evaluaciones, medidas disciplinarias u otras decisiones pedagógicas.
- m) Respetar los canales formales de comunicación y resolución de conflictos, siguiendo el conducto regular establecido para plantear inquietudes, sugerencias o reclamos.
- n) Pagar oportunamente los compromisos económicos adquiridos con el establecimiento, en caso de corresponder.
- o) Promover el uso responsable de la tecnología y redes sociales por parte del estudiante, evitando que se generen situaciones de ciberacoso o mal uso de plataformas digitales que afecten la convivencia educativa.

Artículo 27:

El incumplimiento reiterado de estos deberes podrá derivar en llamados de atención, medidas disciplinarias o, en casos graves, la no renovación de la matrícula, conforme a lo establecido en la normativa interna del colegio y la legislación vigente.

LIBRO II – REGULACIONES SOBRE EL ALUMNADO

TÍTULO I – SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Artículo 28: El uniforme institucional identifica al estudiante con el colegio, por lo tanto, su uso y ordenada presentación personal son deberes tanto del estudiante como de los padres y apoderados.

Artículo 29: De acuerdo a la normativa chilena vigente, cada establecimiento junto a su comunidad educativa puede establecer el uso obligatorio del uniforme, y regular la presentación personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo.

En el Colegio Paideia, el uso del uniforme escolar es de carácter obligatorio. Los estudiantes deberán utilizar el uniforme completo y en buen estado en cualquier actividad oficial, sea esta realizada dentro o fuera del establecimiento.

No está permitido el uso de prendas que no sean parte de las especificadas en el artículo siguiente. Las prendas del uniforme oficial deben mantenerse en buen estado.

Artículo 30: El uniforme escolar oficial del establecimiento se compondrá por:

TIPO DE USO	DAMAS	VARONES
USO DIARIO	<ul style="list-style-type: none">a) Falda pantalón cuadrilléb) Blusa blanca y corbatac) Polera del colegio (oficial con logo)d) Sweater del colegio (oficial con logo)e) Parka, casaca o chaqueta azul marinof) Calcetas o pantis azul marinog) Zapatos negros	<ul style="list-style-type: none">a) Pantalón grisb) Camisa blanca y corbatac) Polera del colegio (oficial con logo)d) Sweater del colegio (oficial con logo)e) Parka, casaca o chaqueta azul marinof) Zapatos negros

<p>ACTIVIDADES DEPORTIVAS</p>	<p>a) Polera deportiva (oficial con logo) b) Pantalón de buzo (oficial con logo) c) Chaqueta de buzo (oficial con logo) d) Zapatillas deportivas</p>	<p>a) Polera deportiva (oficial con logo) b) Pantalón de buzo (oficial con logo) c) Chaqueta de buzo (oficial con logo) d) Zapatillas deportivas</p>
--------------------------------------	---	---

Artículo 31: Por razones de seguridad de los miembros de la comunidad educativa, no está permitido el uso de piercings ni aros colgantes dentro del establecimiento o fuera de este en actividades oficiales.

Artículo 32: Todas las prendas de vestir con las que el estudiante asista al colegio deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño. Cada estudiante es responsable del cuidado de sus prendas de vestir.

Artículo 33: Si la situación climática lo amerita, la dirección del establecimiento podrá autorizar el uso de gorros, bufandas o cuellos, siempre que éstos sean de color azul marino o colores institucionales (amarillo con azul) y lisos, es decir, sin diseños o logos.

Artículo 34: El Buzo del Colegio podrá ser utilizado por los estudiantes o alumnas como alternativa al uniforme del Colegio, además de los días que les corresponda clases de Educación Física o cuando el profesor les indique que sea necesario usarlo en alguna actividad determinada.

Artículo 35: En ningún caso se prohibirá el ingreso o permanencia de un/a estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar. El incumplimiento en el uniforme escolar o la presentación personal no es impedimento para participar en actividades curriculares o extracurriculares.

Artículo 36: La Dirección del Establecimiento tendrá la facultad de eximir del uso obligatorio del uniforme escolar de forma excepcional en los casos en que estudiantes, por fuerza mayor, emergencias u otras causas justificadas, no puedan cumplir con el uso completo del uniforme escolar. Cualquier excepción al uso del uniforme debe contar con autorización expresa de la Dirección, previo

análisis y evaluación del caso por el Departamento de Convivencia Educativa.

Artículo 37: Los padres, madres y/o apoderados/as tienen derecho a adquirir el uniforme oficial en cualquier tienda o fábrica.

Artículo 38: Las alumnas embarazadas podrán realizar modificaciones a su uniforme escolar, o solicitar la eximición del uso de ciertas prendas.

TÍTULO II – ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 39:

OBLIGACIÓN DE ASISTENCIA

La asistencia a clases es obligatoria durante todo el período escolar. La inasistencia debe ser justificada según lo indicado en los incisos siguientes:

- a) En caso de inasistencia por enfermedad, el apoderado deberá presentar el certificado médico correspondiente en la Secretaría dentro de un plazo máximo de 48 horas contadas desde el primer día de ausencia.
- b) En caso de ausencia por motivos personales o fuerza mayor, el apoderado deberá dar aviso al colegio el mismo día de la inasistencia, vía telefónica o correo electrónico. Esto no lo exime de la obligación de justificar presencialmente la inasistencia en La Secretaría dentro de los cinco días hábiles siguientes.
- c) Si la inasistencia es por hospitalización del estudiante, el apoderado deberá informar el mismo día al colegio por vía telefónica o correo electrónico y presentar el certificado de hospitalización dentro de la misma semana.

Artículo 40:

REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN ESCOLAR

Para ser promovidos de curso, los estudiantes deberán asistir al menos al 85% de las clases en el año escolar.

Solo en casos excepcionales debidamente justificados, se podrá eximir de este requisito. Para ello, el apoderado deberá presentar una solicitud formal ante la Dirección del establecimiento, adjuntando los antecedentes médicos u otros documentos que respalden la causa de la inasistencia. En caso de inasistencias por enfermedad, únicamente se aceptarán certificados médicos válidos presentados en los plazos establecidos en el artículo anterior.

La evaluación de las solicitudes de eximición de este requisito será realizada por el equipo directivo y la Unidad de Coordinación Académica, quienes determinarán las medidas académicas y de apoyo necesarias para el estudiante.

Artículo 41:

PUNTUALIDAD ESCOLAR

La puntualidad es un valor fundamental dentro de la comunidad educativa. Los estudiantes deberán

respetar estrictamente los horarios establecidos para el inicio de la jornada escolar, así como para todas las actividades académicas y extraescolares.

El ingreso al colegio debe realizarse dentro del horario estipulado en el Artículo 12° del presente reglamento.

La reiteración en la impuntualidad será considerada una falta a las normas de convivencia y se aplicarán medidas formativas según lo establecido en este reglamento.

TÍTULO III – DE LOS ATRASOS Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 42:

NORMATIVA GENERAL DE ATRASOS

Todos los estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media deberán ingresar al colegio en el horario oficial, conforme a lo establecido en el artículo 12° de este reglamento.

Los estudiantes que lleguen después de la hora de ingreso serán considerados atrasados y deberán seguir el procedimiento descrito en los artículos siguientes.

Artículo 43:

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ATRASOS

1. Si el estudiante llega tarde, deberá ingresar acompañado de su apoderado o apoderado suplente.
2. Si el estudiante se presenta sin su apoderado, antes de permitir su ingreso se realizará un contacto telefónico con el apoderado para corroborar el motivo del atraso.
3. Todos los atrasos quedarán registrados en el Libro de Asistencia.

Artículo 44:

ENFOQUE DEL PROCEDIMIENTO

El enfoque formativo de la convivencia educativa promueve la reflexión, la responsabilidad y la reparación del daño, en lugar de la mera sanción punitiva. De acuerdo con los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el enfoque en derechos de nuestro establecimiento, el presente título busca garantizar que las medidas disciplinarias sean proporcionales, pedagógicas y respetuosas de la dignidad de los estudiantes.

La impuntualidad reiterada afecta el proceso educativo y el desarrollo de hábitos esenciales en la formación integral del estudiante. Por ello, las medidas establecidas en este artículo tienen como objetivo generar instancias de concienciación y acompañamiento, promoviendo la construcción de una comunidad escolar basada en el respeto mutuo y la responsabilidad compartida entre estudiantes, apoderados y el colegio.

Artículo 45:

CONSECUENCIAS Y MEDIDAS FORMATIVAS

1. Registro de atrasos:

Cada atraso será registrado en el Libro de Asistencia, **con o sin justificación**. Al acumular cinco

atrasos, se consignará una observación formativa en el libro de clases.

2. Medidas ante la reiteración de atrasos:

- a) **Segunda observación formativa:** Se notificará al apoderado y se agendará una reunión con el Departamento de Convivencia educativa para analizar las causas y proponer estrategias de mejora.
- b) **Carta de Compromiso:** El apoderado deberá firmar un compromiso formal de apoyo a la puntualidad del estudiante.
- c) **Medida Formativa:** El estudiante deberá participar en una actividad formativa determinada por el colegio, orientada a la reflexión y concienciación sobre la importancia de la puntualidad y la organización personal

3. Acompañamiento y seguimiento:

- a) Si la situación persiste, se implementará un Plan de Apoyo Individual, coordinado por el Departamento de Convivencia educativa y la Unidad de Coordinación Académica, con medidas específicas para cada caso.
- b) Se podrán realizar derivaciones a orientación o instancias de apoyo externo, si se identifican factores que impacten en la asistencia y puntualidad del estudiante.

4. Casos excepcionales:

- a) Se considerarán situaciones particulares que puedan afectar la puntualidad, asegurando un trato justo, inclusivo y con enfoque en derechos.
- b) En estos casos, se implementarán estrategias de flexibilización o acompañamiento, priorizando el bienestar del estudiante.
- c) Lo anterior, gestionado directamente con el apoderado del estudiante

TÍTULO IV - SALIDAS EDUCATIVAS, PEDAGÓGICAS Y REPRESENTATIVAS

DISPOSICIONES GENERALES

Las salidas educativas, pedagógicas y representativas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, permitiendo a los estudiantes aplicar y ampliar sus conocimientos en contextos reales, desarrollar habilidades sociales y fortalecer su sentido de pertenencia y responsabilidad.

Este título regula las condiciones, requisitos y procedimientos para la realización de actividades fuera del establecimiento, asegurando la protección, seguridad y bienestar de los estudiantes, en concordancia con lo establecido en la **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación** y su anexo de contenido mínimo para reglamentos internos. Además, se establece un **Protocolo de Actuación para Salidas Oficiales**, el cual detalla las medidas de prevención y respuesta ante eventuales incidentes.

Artículo 46:

DEFINICIÓN Y TIPOS DE SALIDAS

Se entenderá por **salidas oficiales** aquellas actividades **programadas por el establecimiento** que impliquen el traslado de estudiantes fuera del recinto escolar y que cuenten con la autorización formal del colegio y los apoderados.

Se clasifican en:

- a) **Salidas Pedagógicas:** Actividades vinculadas al currículo escolar que permiten reforzar aprendizajes a través de experiencias en terreno, tales como visitas a museos, empresas, laboratorios, universidades, etc.
- b) **Salidas Recreativas:** Actividades organizadas para la convivencia y recreación de los estudiantes, como paseos o campamentos.
- c) **Salidas Representativas:** Participación en eventos externos en representación del colegio, tales como competencias deportivas, concursos académicos o actividades culturales.
- d) **Giras de Estudio y Viajes Escolares:** Actividades de mayor duración que requieren planificación anticipada, permisos adicionales y medidas especiales de resguardo.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 47:

PLANIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES

1. Solicitud y aprobación:

- Toda salida oficial debe ser planificada con una **anticipación mínima de 30 días hábiles** y debe contar con la aprobación de la **Dirección y la Unidad de Coordinación Académica**.
- El docente o funcionario a cargo deberá presentar una **planificación escrita**, que incluya objetivos pedagógicos, programa de actividades y medidas de seguridad.
- Además, el docente o funcionario a cargo deberá completar un formulario indicando la información de los medios de transporte a utilizar, verificación de seguridad, información de el o los conductores, y adjuntar un listado de los estudiantes, funcionarios y/o apoderados que participan de la salida.

2. Autorización del apoderado:

- Para participar en la actividad, cada estudiante deberá contar con la **Autorización de Salida** firmada por su apoderado.
- Los estudiantes que no presenten la autorización **no podrán asistir** y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo actividades alternativas.

Artículo 48:

SUPERVISIÓN Y RESPONSABILIDADES

1. Encargado de la salida:

- Cada salida debe contar con un docente o funcionario **designado como responsable** de la actividad.
- Este será el encargado de coordinar el traslado, velar por el cumplimiento de normas y actuar en caso de emergencias.

2. Proporción de adultos responsables:

- Se deberá respetar una proporción adecuada de **adultos acompañantes** en función del número de estudiantes y del tipo de actividad.
- Para cursos de enseñanza básica, se recomienda al menos **un adulto cada 10 estudiantes**. En el caso de enseñanza media, el/los curso/s acudirá/n con el/los adulto/s responsable/s de la actividad

Artículo 49:

NORMAS DE CONDUCTA Y SEGURIDAD

Los estudiantes deberán cumplir estrictamente las normas de comportamiento y seguridad establecidas por el colegio y la institución que recibe la visita.

Se exigirá respeto y responsabilidad, cuidando la integridad propia y la de los demás.

Está prohibido separarse del grupo sin autorización, así como realizar acciones que pongan en riesgo la seguridad.

En caso de incidentes o comportamientos inadecuados, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes según el RICE.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS OFICIALES

Este protocolo tiene como objetivo establecer **las medidas de prevención, supervisión y respuesta** ante incidentes que puedan ocurrir durante una salida oficial.

Artículo 50:

PREVENCIÓN Y PLANIFICACIÓN

1. **Evaluación de riesgos:** Antes de la salida, el docente responsable deberá identificar posibles riesgos y definir medidas preventivas.
2. **Lista de asistencia y contacto:** Se deberá llevar un **registro detallado** con los datos de los estudiantes participantes y los números de contacto de emergencia.
3. **Seguro escolar:** Se verificará que todos los estudiantes estén cubiertos por el seguro escolar ante posibles accidentes.

Artículo 51:

ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

En caso de accidente, enfermedad o situación de riesgo durante la salida, se seguirán las siguientes medidas:

1. **Atención inmediata:** Se prestará asistencia al estudiante afectado, priorizando su seguridad y bienestar.
2. **Contacto con apoderados:** Se informará de inmediato a la familia del estudiante afectado.
3. **Derivación médica:** Si es necesario, se trasladará al estudiante al **centro de salud más cercano**, activando el seguro escolar.
4. **Reporte a la Dirección:** Se deberá informar a la Dirección del colegio sobre el incidente y completar un informe detallado.

Artículo 52:

ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE INDISCIPLINA O INCUMPLIMIENTO DE NORMAS

En caso de **conductas inadecuadas**, el estudiante será advertido y se registrará la situación en el **informe de la salida**.

Si la falta es grave, se informará de inmediato a los apoderados y se aplicarán medidas correctivas conforme al reglamento de convivencia, la cual podría corresponder incluso a la solicitud por parte del establecimiento del retiro del alumno de la actividad en cuestión.

El colegio se reserva el derecho de **excluir a un estudiante de futuras salidas** en caso de conductas que pongan en riesgo la seguridad del grupo.

Artículo 53:

REGISTRO OBLIGATORIO DE SALIDAS OFICIALES

Para la correcta organización y supervisión de las salidas oficiales, el colegio llevará un registro obligatorio que incluirá:

- a) **Datos del establecimiento**, incluyendo nombre y dirección.
- b) **Datos del director** y del responsable de la actividad.
- c) **Fecha, hora y lugar de la actividad**, además del curso o niveles participantes.
- d) **Lista de estudiantes participantes** con firmas de apoderados autorizando la salida.
- e) **Lista de adultos responsables** que acompañarán la actividad.
- f) **Planificación técnico-pedagógica**, incluyendo objetivos de la actividad.
- g) **Objetivos transversales de aprendizaje**, alineados con el currículo escolar.
- h) **Medidas de seguridad y supervisión**, detallando protocolos en caso de emergencias.

Artículo 54:

TRANSPORTE Y SEGURIDAD EN EL TRASLADO

El colegio garantizará que el servicio de transporte utilizado cumpla con todas las normas de seguridad exigidas por el Ministerio de Transporte y Educación.

Se deberá llevar un registro con los datos del transporte, incluyendo:

- a) Empresa de transporte contratada.
- b) Nombre del conductor y número de licencia.
- c) Tipo de vehículo y su capacidad máxima.
- d) Medidas de seguridad a bordo (cinturones de seguridad, botiquín, etc.).

Antes de cada salida, los docentes responsables deberán verificar que el transporte cumpla con las condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad.

Artículo 55:

VALIDACIÓN FINAL Y ACTA DE SALIDA

La Directora del establecimiento o quien le represente deberá revisar y aprobar toda la documentación de la salida antes de su realización.

Se deberá firmar un acta de salida que valide que todos los registros están completos y cumplen con los requisitos normativos.

El acta deberá ser archivada y podrá ser revisada en cualquier proceso de fiscalización.

Artículo 56:

EXCLUSIÓN DE GIRAS RECREATIVAS DE FIN DE AÑO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Título IV regula exclusivamente las **salidas oficiales organizadas por el establecimiento**, sean estas de carácter pedagógico, representativo, cultural o recreativo, siempre que formen parte del **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y cuenten con la aprobación formal de la Dirección del colegio. Las **giras recreativas de fin de año**, comúnmente organizadas por los apoderados de un curso o nivel, **no son actividades institucionales** y, en consecuencia:

1. **No forman parte del plan de actividades del colegio**, ni tienen vinculación con la planificación curricular o extracurricular del establecimiento.
2. **Su organización, financiamiento y ejecución son de exclusiva responsabilidad de los apoderados**, quienes asumirán íntegramente la coordinación logística, el resguardo de la seguridad de los estudiantes y cualquier eventualidad que surja durante su desarrollo.
3. Los funcionarios del establecimiento, incluyendo al profesor jefe y demás docentes, **no están autorizados para participar en este tipo de actividades** en su calidad de miembros del colegio. En caso de que, de manera personal, decidan involucrarse, lo harán exclusivamente a **título individual**, sin representar al establecimiento en ninguna circunstancia, asumiendo plena responsabilidad por cualquier situación que se derive de su participación. Asimismo, la participación de un funcionario en estas actividades podrá dar lugar a la aplicación de **medidas disciplinarias conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)**.
4. **El colegio y su personal, incluyendo el profesor jefe o cualquier docente, no asumen responsabilidad alguna** en la gestión, supervisión o acompañamiento de estas actividades.
5. **No se permite el uso del nombre, logo o emblema institucional del colegio** en la promoción, documentación o difusión de estas giras, con el fin de evitar cualquier asociación indebida con

el establecimiento.

6. **Cualquier accidente, incidente o conflicto que surja durante el desarrollo de una gira recreativa de fin de año será responsabilidad exclusiva de los organizadores y apoderados participantes**, no pudiendo el colegio intervenir en la resolución de situaciones que ocurran fuera del ámbito de su competencia.

Este artículo se dicta en conformidad con la **Circular 482 de la Superintendencia de Educación**, la normativa vigente sobre actividades escolares y la obligación del establecimiento de delimitar sus responsabilidades a aquellas actividades debidamente autorizadas y organizadas bajo su jurisdicción.

TÍTULO V – NORMAS SOBRE ARTÍCULOS DE USO PERSONAL

Artículo 57:

RESPONSABILIDAD SOBRE LOS ARTÍCULOS PERSONALES

Cada estudiante es **responsable exclusivo de sus pertenencias personales** dentro del establecimiento. El colegio **no se hace responsable por la pérdida, hurto, deterioro o extravío** de artículos personales, incluyendo pero no limitándose a:

- a) Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.
- b) Dinero, tarjetas bancarias o documentos personales.
- c) Relojes, accesorios u otros objetos de valor.

Se recomienda a los estudiantes evitar traer objetos de valor innecesarios y tomar medidas de resguardo personal.

Artículo 58:

USO Y RESTRICCIONES DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

De acuerdo a la ley 21.801, el uso de teléfonos celulares, tablets, audífonos y otros dispositivos electrónicos de comunicación personal están prohibidos dentro del establecimiento. Esta prohibición aplica tanto a estudiantes como a apoderados, profesores, asistentes de la educación y visitas, de acuerdo a las reglas que se describen a continuación.

1. **Estudiantes:** los estudiantes tienen prohibido el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento.
2. **Docentes:** tienen prohibido su uso para fines recreativos o personales en las salas de clase, patios o frente a alumnos.
3. **Asistentes de la educación:** tienen prohibido su uso para fines recreativos o personales en las salas de clase, patios o frente a alumnos.
4. **Apoderados:** su uso está prohibido dentro del establecimiento, excepto en caso de ser expresamente autorizado por la Dirección o el funcionario a cargo.
5. **Visitas:** Su uso está prohibido dentro del establecimiento.

Las excepciones a esta prohibición serán sólo las señaladas por la ley, esto es, para uso pedagógico debidamente autorizado por dirección, por necesidades educativas especiales o necesidades de salud excepcionales ambas debidamente acreditadas, o en caso de emergencias.

El Colegio establecerá un protocolo para la solicitud de autorización de uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal con sus requisitos y procedimiento.

Artículo 58 bis:

Los dispositivos prohibidos por el anterior artículo son:

- a) Celulares y smartphones.
- b) Relojes inteligentes (smartwatch)
- c) Tablets y iPad.
- d) Audífonos.
- e) Notebooks y computadores.
- f) Pantallas con conectividad.
- g) Consolas y dispositivos de videojuegos.
- h) Cualquier otro dispositivo semejante.

Artículo 58 ter:

El Colegio Paideia establecerá un Protocolo ante el uso indebido de dispositivos electrónicos de comunicación personal, cuyas sanciones serán aplicables de forma activa.

Artículo 59:**PROHIBICIÓN DE OBJETOS QUE PONGAN EN RIESGO LA SEGURIDAD**

Se prohíbe el porte y uso de **cualquier objeto que represente un riesgo** para la seguridad e integridad de la comunidad escolar, tales como:

- a) Armas blancas, punzantes o de cualquier tipo.
- b) Artefactos explosivos, pirotécnicos o inflamables.
- c) Sustancias químicas o tóxicas no autorizadas.
- d) Juguetes bélicos u objetos que simulen armamento.

El incumplimiento de esta norma será considerado **falta grave** y podrá derivar en medidas disciplinarias, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Artículo 60:**RESGUARDO Y RECUPERACIÓN DE OBJETOS PERSONALES**

Cualquier objeto extraviado o abandonado en el colegio será resguardado en la **Oficina de Secretaría**. Los estudiantes podrán reclamar sus pertenencias dentro de los **cinco días hábiles siguientes**, presentando una descripción detallada del objeto perdido.

En caso de encontrar un objeto prohibido, el personal del colegio podrá solicitar el retiro del mismo

por parte del apoderado del estudiante.

Artículo 61:

PRINCIPIO DE RESPETO A LA PRIVACIDAD

El colegio no podrá revisar pertenencias personales de los estudiantes sin su consentimiento, salvo en situaciones excepcionales donde exista riesgo inminente para la seguridad de la comunidad educativa.

En caso de ser necesario, cualquier revisión deberá realizarse en presencia del estudiante y de su apoderado, garantizando el respeto a sus derechos.

TÍTULO VI – CEREMONIA Y PROCESO DE CIERRE DE LA ETAPA ESCOLAR DE IV MEDIO

Artículo 62:

La finalización de IV Medio constituye un hito institucional significativo y forma parte del proceso formativo del Colegio Paideia. Toda actividad asociada al cierre de la etapa escolar debe desarrollarse en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia, en coherencia con los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las normas del presente Reglamento Interno.

Estas actividades tienen como objetivo valorar el recorrido académico, fortalecer la identidad institucional y promover una transición responsable hacia la vida adulta.

Artículo 63:

ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y DECISIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA

La Ceremonia de Licenciatura es una actividad institucional que no constituye un derecho automático, sino un acto académico oficial cuya organización, formato, fecha, lugar, estructura y condiciones de participación serán determinados exclusivamente por el Colegio, a través del Equipo Directivo.

Se establece expresamente que:

1. El Colegio es la única entidad facultada para decidir si la ceremonia se realizará, cuándo y cómo.
2. El Colegio define los criterios de participación de los estudiantes, la cantidad de invitados, el orden del programa, los discursos autorizados, la puesta en escena y cualquier otro aspecto relevante de su organización.
3. No se aceptarán exigencias externas ni presiones de estudiantes, apoderados o terceros que pretendan modificar la decisión institucional en torno al acto de Licenciatura o sus condiciones.

La ceremonia no debe interferir con actividades curriculares, protocolos institucionales ni con el normal funcionamiento del establecimiento.

Artículo 64:

PROHIBICIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La participación en la ceremonia de Licenciatura constituye un beneficio institucional, no un derecho adquirido. Por tanto, se supedita estrictamente al cumplimiento de las normas del presente Reglamento. Un estudiante **podrá perder el beneficio de participar** si incurre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Faltas graves o gravísimas a la convivencia educativa, cometidas en cualquier momento del año escolar.

- b) Incumplimiento de instrucciones, protocolos o requisitos establecidos para el proceso de cierre escolar.
- c) Conductas que afecten el normal desarrollo de la ceremonia o la convivencia del curso.
- d) Comportamientos de riesgo, faltas de respeto o situaciones que vulneren la integridad de otros miembros de la comunidad.

Ante cualquier situación que constituya una falta al presente Reglamento, ya sea cometida por estudiantes, apoderados, cursos completos o terceros asociados, **el Equipo Directivo tendrá la facultad** de:

- a) Suspender total o parcialmente la Ceremonia de Licenciatura, incluso si esta ya estuviera programada o aprobada.
- b) Modificar sus condiciones de realización, incluyendo fecha, lugar, duración, programa, participantes y número de invitados.
- c) Excluir a uno o más estudiantes de la ceremonia, como consecuencia de faltas cometidas antes, durante o después del cierre académico.

Estas medidas podrán aplicarse para resguardar la seguridad de la comunidad, la integridad física y psicológica de los participantes, la convivencia educativa y el respeto a los valores institucionales del Colegio.

Artículo 65:

ACTIVIDADES INTERNAS DE CIERRE ESCOLAR

Previo a la Licenciatura, el Colegio podrá organizar actividades formales de cierre (reflexiones, ceremonias internas, actividades pedagógicas o de orientación), todas definidas por el establecimiento y sujetas al mismo marco normativo. No se permitirán actividades que:

- Interrumpa la jornada escolar,
- Afecten la convivencia de otros cursos,
- Implican riesgos, desorden o daños,
- O incluyan dinámicas como “bautizos”, “novatadas”, uso de elementos peligrosos, o cualquier forma de humillación. Queda estrictamente prohibido el uso de harina, pintura, espuma, agua u otros elementos que generen desorden, daños en la infraestructura o riesgos para los estudiantes y funcionarios.

Artículo 66:

ACTO DE DESPEDIDA DE IV MEDIO ORGANIZADO POR LOS III MEDIOS

El **Acto de Despedida** de los estudiantes de IV Medio es una **actividad interna** organizada

tradicionalmente por los cursos de III Medio, y constituye un espacio simbólico de reconocimiento, cierre y convivencia entre ambos niveles. Esta actividad no es un derecho adquirido, sino un evento institucional cuya ejecución depende exclusivamente del criterio, autorización y supervisión del Colegio.

El Acto de Despedida se regirá por las siguientes disposiciones:

1. Naturaleza y carácter institucional

El Acto de Despedida es una actividad oficial del Colegio, y por tanto se realizará únicamente si cuenta con autorización formal del Equipo Directivo.

El Colegio puede definir el día, hora, duración, contenido y formato del acto.

Los III Medios participan en un rol organizativo supervisado por el Equipo Directivo.

2. Planificación y aprobación obligatoria

Los III Medios deberán presentar una **propuesta formal de planificación con al menos 30 días hábiles de anticipación**, la cual debe incluir: Estructura del acto/cóctel, Participantes, Discursos, Materiales a utilizar, Responsable general.

Ninguna actividad, dinámica, presentación o discurso podrá ejecutarse sin aprobación previa del equipo directivo.

3. Normas de comportamiento y seguridad

Se prohíbe estrictamente el uso de harina, agua, espuma, pintura o cualquier elemento que genere riesgo, desorden o daños.

No se permitirán dinámicas que puedan considerarse humillantes, violentas o discriminatorias.

Se debe mantener el respeto a la jornada escolar, infraestructura y demás cursos.

El incumplimiento de estas normas podrá constituir falta grave o gravísima, con las consecuencias disciplinarias correspondientes.

4. Alcances y límites del rol de los III Medios

Los III Medios sólo podrán realizar funciones estrictamente organizativas y de presentación.

Se prohíbe cualquier actividad que implique riesgo o responsabilidad no autorizada (traslados, comidas, pirotecnia, invitación de externos, etc.).

No podrán modificar la estructura del acto el mismo día del evento sin previa autorización.

5. Facultad del Colegio para suspender o limitar la actividad

El Colegio se reserva el derecho de:

- a) Suspender el Acto de Despedida, total o parcialmente, si se constata cualquier incumplimiento previo o durante la jornada.

- b) Modificar su formato, duración o contenidos si las condiciones así lo requieren.
- c) Determinar la exclusión de estudiantes o cursos completos del acto si han incurrido en faltas graves o gravísimas a la convivencia educativa. Estas medidas tendrán como objetivo resguardar la seguridad de la comunidad educativa y el respeto por los valores institucionales.

6. Responsabilidad de los apoderados

Los apoderados de III y IV Medio deberán respetar las decisiones institucionales en torno al acto. Cualquier intento de interferencia, presión o alteración al normal desarrollo del evento podrá constituir falta al presente Reglamento y será tratado según corresponda.

LIBRO III – DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

TÍTULO I – PRINCIPIOS GENERALES Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 67:

DEFINICIÓN

La convivencia educativa es el conjunto de relaciones interpersonales que se desarrollan en la comunidad educativa, fundamentadas en el respeto, la inclusión, la empatía y la participación activa de todos sus integrantes. Su propósito es promover un ambiente seguro, armónico y libre de violencia, donde se garantice el bienestar de los estudiantes y el desarrollo integral de su formación académica y valórica.

Se entiende por **buena convivencia educativa** “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Artículo 68:

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La convivencia educativa debe regirse por principios que garanticen el respeto, la equidad y la justicia en la gestión de relaciones interpersonales y en la aplicación de medidas disciplinarias dentro de la comunidad educativa. A continuación, se detallan los principios clave que deben orientar las normativas y procedimientos internos del establecimiento:

1. Principio de Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad establece que toda acción correctiva, medida disciplinaria o intervención debe ser justa y acorde a la falta cometida, evitando sanciones desmedidas o desproporcionadas que vulneren derechos fundamentales.

Criterios esenciales:

- a) **Gradualidad:** La sanción debe ser progresiva y considerar la gravedad de la falta.
- b) **Contextualización:** Se deben evaluar las circunstancias en las que ocurrió la conducta antes de determinar una sanción.
- c) **Equidad:** Dos faltas de similar naturaleza deben recibir una respuesta similar, evitando arbitrariedades.

- d) **Enfoque educativo:** Las medidas deben fomentar la reflexión y la reparación del daño, en lugar de ser meramente punitivas.

2. Principio del Debido Proceso

El principio del debido proceso asegura que cualquier medida disciplinaria aplicada a un estudiante o miembro de la comunidad educativa debe cumplir con estándares de transparencia, imparcialidad y derecho a la defensa, garantizando que todas las partes involucradas sean escuchadas antes de tomar una decisión.

Elementos fundamentales:

- a) **Derecho a ser informado:** El estudiante y su apoderado deben conocer con claridad la falta imputada y las posibles consecuencias.
- b) **Derecho a defensa:** El estudiante debe tener la oportunidad de presentar su versión de los hechos y aportar pruebas o testigos en su favor.
- c) **Imparcialidad:** La autoridad que aplique la sanción debe actuar de manera objetiva, sin prejuicios o favoritismos.
- d) **Posibilidad de apelación:** Toda medida disciplinaria debe contar con un procedimiento de revisión o apelación.

3. Principio del Justo Procedimiento

El principio del justo procedimiento complementa el debido proceso, asegurando que las normativas de convivencia y sus respectivas sanciones se apliquen de manera ordenada, clara y predecible.

Características clave:

- a) Normas claras y conocidas por la comunidad educativa.
- b) Procedimientos establecidos previamente en el reglamento interno.
- c) Aplicación coherente y estandarizada de sanciones y medidas formativas.
- d) Respeto a los derechos del estudiante en todas las instancias del proceso disciplinario.

4. Principio de No Discriminación y Equidad

Este principio establece que ninguna medida disciplinaria o correctiva puede aplicarse de manera arbitraria o en función de características personales, sociales, económicas o culturales de un estudiante.

Criterios clave:

- a) Tratamiento igualitario ante normas de convivencia.

- b) No discriminación por género, raza, religión, identidad de género, discapacidad, orientación sexual, situación socioeconómica, entre otros.
- c) Consideración de la diversidad de los estudiantes y sus necesidades específicas.
- d) Aplicación de ajustes razonables en la convivencia educativa para garantizar la inclusión.

5. Principio de Resolución Pacífica de Conflictos

La convivencia educativa debe priorizar la **mediación y el diálogo** como mecanismos fundamentales para resolver conflictos antes de recurrir a sanciones disciplinarias.

6. Principio de Confidencialidad y Protección de la Privacidad

Toda acción disciplinaria o proceso de convivencia educativa debe resguardar la privacidad de los involucrados, evitando **exposición pública o vulneraciones a la dignidad de los estudiantes**.

Requisitos esenciales:

- a) Las situaciones de convivencia deben manejarse con discreción.
- b) Los antecedentes de un conflicto no pueden ser difundidos sin autorización.
- c) Los registros disciplinarios deben manejarse conforme a la Ley N.º 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.
- d) La intervención de terceros solo se permite cuando sea estrictamente necesario.

7. Principio de Participación de la Comunidad Educativa

La convivencia educativa es una construcción colectiva que requiere la participación activa de **estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados** en su planificación y ejecución.

Artículo 69:

RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad escolar tienen la responsabilidad de resguardar y fortalecer la convivencia educativa.

1. **Estudiantes:** Deben actuar con respeto, empatía y responsabilidad en su interacción con compañeros, docentes y personal del establecimiento.
2. **Docentes y asistentes de la educación:** Son responsables de fomentar un ambiente inclusivo, estableciendo normas claras y promoviendo la resolución pacífica de conflictos.

3. **Apoderados:** Deben colaborar en la formación de sus hijos y apoyar las iniciativas del colegio en materia de convivencia.
4. **Equipo directivo:** Debe implementar estrategias de promoción de la sana convivencia y velar por el cumplimiento de este reglamento.

TÍTULO II – DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 70:

FUNDAMENTO

El **Departamento de Convivencia Educativa** es un organismo esencial dentro de la estructura del establecimiento, encargado de velar por el desarrollo de un ambiente educativo seguro, inclusivo y respetuoso, alineado con los principios del **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y la normativa vigente, en particular la **Ley General de Educación (LGE)**, la **Ley de Inclusión Escolar (N.º 20.845)** y la **Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación**.

Su labor se orienta a la prevención de conflictos, la promoción de la sana convivencia y la aplicación de estrategias restaurativas y de mediación, asegurando el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de toda la comunidad educativa.

COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 71:

El **Departamento de Convivencia Educativa** del Colegio Paideia constituye un equipo multidisciplinario cuya función es promover, resguardar y fortalecer la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Este equipo desarrolla acciones preventivas, formativas, reparatorias y de acompañamiento, velando por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Educativa y la normativa vigente.

El Departamento estará compuesto por los siguientes integrantes:

a) **Coordinador/a de Convivencia Educativa**

Responsable de liderar el área, coordinar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, supervisar protocolos, articular acciones preventivas y representar al departamento en reuniones colegiadas y con organismos externos.

Es la figura principal del equipo y quien gestiona las estrategias institucionales relacionadas con convivencia, bienestar y seguridad escolar.

b) **Orientador/a – Encargado/a de Revinculación Escolar**

La Orientadora es responsable del acompañamiento socio emocional, vocacional y formativo de los estudiantes, colaborando en la detección temprana de necesidades y dificultades que afecten su desarrollo.

Además, el/la Orientador/a asume formalmente el rol de Encargado/a de Revinculación Escolar, siendo responsable de implementar estrategias de retorno y permanencia escolar, realizar

seguimiento individual a estudiantes con inasistencia grave o riesgo de deserción, coordinar acciones con apoderados y organismos externos y supervisar los planes de apoyo derivados del Protocolo de Revinculación.

c) Asistentes de Convivencia Educativa

Corresponden a funcionarios/as capacitados para apoyar la supervisión de espacios comunes, la ejecución de medidas formativas, el acompañamiento de estudiantes y la implementación de protocolos.

Colaboran directamente con la Encargada de Convivencia Educativa y la Orientadora, actuando como agentes protectores y facilitadores de la convivencia cotidiana.

d) Mediador/a Escolar

Docente o profesional del establecimiento, preferentemente capacitado en resolución de conflictos y mediación escolar. Sus funciones son facilitar procesos de mediación entre estudiantes y otros actores de la comunidad educativa e implementar estrategias de justicia restaurativa y reparación del daño.

Artículo 72:

FUNCIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Departamento de Convivencia Educativa tiene como misión la promoción de un ambiente de respeto, inclusión y corresponsabilidad en la comunidad educativa, a través de la implementación de estrategias que prevengan conflictos y fomenten relaciones interpersonales saludables. Sus principales funciones son:

1. **Diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa**, asegurando su articulación con el PEI y los reglamentos internos.
2. **Aplicación de protocolos de actuación ante situaciones de acoso escolar, violencia de género, discriminación y vulneraciones de derechos.**
3. **Capacitación permanente a docentes, estudiantes y apoderados** en estrategias de resolución pacífica de conflictos y promoción del buen trato.
4. **Supervisión y evaluación de las prácticas de convivencia en el aula**, apoyando a los docentes en la gestión de la disciplina y el clima escolar.
5. **Registro y seguimiento de situaciones de conflicto**, asegurando que se implementen medidas restaurativas y correctivas de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
6. **Coordinación con redes de apoyo externas**, como centros de salud, programas de prevención de violencia y organismos de protección de derechos.

7. **Promoción de instancias de participación estudiantil**, incentivando la creación de brigadas de convivencia, consejos estudiantiles y mediación entre pares.

TÍTULO III – FALTAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y MEDIDAS

Artículo 73:

Las faltas a la convivencia educativa se clasifican en leves, graves y gravísimas, de acuerdo con su impacto en la comunidad educativa y el bienestar de sus integrantes; y las faltas especiales, que son aquellas que derivan de una norma o protocolo especial en este Reglamento, y se encuentran reguladas en sus respectivos títulos y protocolos.

- a) **Faltas leves:** Aquellas que afectan el desarrollo de la convivencia, pero que no implican un daño significativo. Ejemplo: retrasos reiterados, interrupciones en clase, incumplimiento de normas de presentación personal.
- b) **Faltas graves:** Conductas que atentan contra la sana convivencia y el respeto mutuo, tales como agresiones verbales, discriminación, actos de desobediencia grave, daño a la infraestructura.
- c) **Faltas gravísimas:** Conductas que ponen en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad escolar, tales como violencia física extrema, acoso escolar, amenazas, porte de objetos peligrosos, consumo o distribución de sustancias prohibidas.

Artículo 74:

MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Las sanciones aplicadas a los estudiantes deben ser proporcionales, pedagógicas y respetuosas de los derechos de los involucrados. Se priorizará la reparación del daño y la reflexión sobre la conducta, fomentando una cultura de responsabilidad y aprendizaje.

1. **Medidas Formativas:** Las medidas formativas tienen como objetivo principal modificar conductas inadecuadas a través del aprendizaje, la concienciación y la reparación del daño, asegurando que los estudiantes comprendan el impacto de sus acciones en la comunidad escolar.
 - a) **Medidas Pedagógicas:** Buscan fortalecer la reflexión y la adquisición de valores positivos.
 - Reflexión guiada sobre la conducta y sus consecuencias.
 - Talleres o actividades formativas en convivencia educativa, resolución de conflictos o habilidades socioemocionales.

- Compromisos escritos de mejora, con acompañamiento del equipo de orientación.
- Participación en programas de mentoría o tutoría entre pares.

b) **Medidas Reparatorias:** Enfocadas en compensar el daño causado y promover la responsabilidad.

- Actos de reparación simbólica o material del daño causado (cuando corresponda).
- Servicio comunitario dentro del establecimiento, alineado con el aprendizaje del estudiante.
- Mediación escolar entre las partes involucradas, facilitada por el Departamento de Convivencia Educativa.
- Carta de disculpa o reflexión escrita dirigida a la persona afectada.

2. **Medidas Disciplinarias:** Cuando las conductas son reiteradas, afectan la convivencia educativa o representan un riesgo para la comunidad educativa, podrán aplicarse medidas disciplinarias de carácter progresivo, asegurando el debido proceso y la proporcionalidad en su aplicación. Podrán aplicarse más de una medida disciplinaria simultáneamente mientras no exista conflicto en su ejecución.

- a) **Advertencia formal:** Se informa al estudiante sobre su conducta y se deja constancia en su registro como anotación negativa.
- b) **Citación a apoderados y compromisos escritos:** Reunión con el apoderado para establecer estrategias de apoyo y compromisos de conducta.
- c) **Suspensión temporal de actividades escolares:** Se limita la participación en actividades extracurriculares o recreativas según la gravedad del caso.
- d) **Derivación a especialistas (orientador o psicólogo escolar):** Se ofrece acompañamiento profesional cuando la conducta del estudiante requiere apoyo adicional.
- e) **Suspensión de clases:** Conforme a la Ley Aula Segura, la Ley de Inclusión Escolar, y la normativa vigente, en casos de faltas graves que afecten la seguridad y convivencia del establecimiento, se podrá aplicar la suspensión de clases como medida excepcional y justificada, respetando el debido proceso. Esta suspensión podrá tener una duración de 1 a 5 días, renovables por una vez, y será evaluada por la Dirección del establecimiento, debiendo ser correctamente fundamentada y notificada a los apoderados.

- f) **Condicionabilidad de matrícula:** En casos de reincidencia o incumplimiento de compromisos, se puede establecer la condicionalidad de la matrícula como última instancia preventiva.
- g) **Cancelación de matrícula o expulsión:** Aplicable únicamente en situaciones de extrema gravedad, conforme al debido proceso y a lo establecido en la normativa vigente (Ley Aula Segura y Circular 482).

Artículo 75: DEROGADO

TABLAS DE FALTAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 76: FALTAS LEVES

Falta Leve	Medidas Formativas	Medidas Disciplinarias
L1. Retrasos reiterados sin justificación	Conversación con el estudiante, plan de mejora en conjunto con orientación si persiste. Reflexión escrita sobre la importancia de la puntualidad.	Registro en el libro de clases, citación a apoderados en caso de reincidencia. Carta de Compromiso Escolar.
L2. Uso inadecuado de dispositivos electrónicos en horario no autorizado	Reflexión guiada sobre el uso responsable de la tecnología.	Requisición temporal con devolución al apoderado en un plazo de 24 horas. Registro en el libro de clases.
L3. No portar uniforme escolar completo sin justificación	Conversación con el estudiante sobre la importancia de la presentación personal.	Aviso al apoderado y registro si es recurrente. Si se detecta vulnerabilidad, derivación a orientación.
L4. No portar materiales escolares de forma reiterada	Identificación de causas y apoyo con orientación si es necesario.	Registro en el libro de clases, comunicación con apoderado en caso de persistencia.

L5. Conducta disruptiva en clases (interrupciones constantes, falta de atención)	Actividad reflexiva sobre el respeto en el aula.	Advertencia verbal, intervención de convivencia educativa si es recurrente. Registro en el libro de clases.
L6. Expresiones afectivas inapropiadas en el establecimiento	Conversación con los estudiantes sobre límites adecuados.	Citación a apoderados en caso de conductas reiteradas.
L7. Venta o intercambio de artículos sin autorización dentro del colegio	Reflexión sobre normas de convivencia.	Devolución del artículo en presencia del apoderado si es necesario. Registro en el libro de clases.
L8. Uso de lenguaje ofensivo o despectivo	Taller de habilidades socioemocionales y/o reflexión guiada.	Registro en el libro de clases y citación a apoderados en caso de reincidencia.
L9. Consumo de alimentos en espacios no permitidos	Explicación sobre normas del colegio y alternativas adecuadas.	Advertencia verbal y, en caso de reiteración, registro en el libro de clases.
L10. Descuidar la limpieza y el orden del espacio escolar	Actividad de concienciación sobre la importancia del cuidado del entorno y/o reflexión guiada.	Asignación de una tarea formativa relacionada con la limpieza del entorno escolar.
L11. Falta de respeto menor hacia compañeros o personal escolar	Reflexión guiada sobre el impacto de la conducta en la convivencia.	Advertencia verbal y comunicación con apoderado en caso de reincidencia. Registro en el libro de clases.

Artículo 77: FALTAS GRAVES

Falta Grave	Medidas Formativas	Medidas Disciplinarias
G1- Agresión leve hacia un compañero u otro miembro de la comunidad educativa (empujones, burlas, amenazas verbales leves).	Reflexión guiada y actividades de reparación del daño. Mediación entre las partes involucradas. Taller sobre convivencia y resolución de	Registro en el Libro de Clases. Carta de compromiso del estudiante y apoderado. Suspensión de clases si la agresión es reiterativa o grave.

	<p>conflictos.</p> <p>Medidas reparatorias (disculpas escritas o verbales, reposición de objetos dañados, etc).</p>	<p>Pérdida de Beneficios.</p> <p>Condicionalidad de Matrícula</p>
<p>G2- Conducta desafiante o desobediencia grave a las instrucciones del adulto a cargo.</p>	<p>Reflexión sobre normas de seguridad y respeto. Taller sobre normas de convivencia.</p> <p>Medidas reparatorias (disculpas escritas o verbales, reposición de objetos dañados, etc).</p>	<p>Registro en el Libro de Clases.</p> <p>Entrevista con apoderado.</p> <p>Pérdida de Beneficios.</p> <p>Condicionalidad de Matrícula</p>
<p>G3- Salir sin autorización de la sala de clases.</p>	<p>Reflexión guiada sobre normas de convivencia.</p>	<p>Registro en el Libro de Clases.</p> <p>Entrevista con apoderado.</p> <p>Pérdida de Beneficios.</p> <p>Condicionalidad de Matrícula</p>
<p>G4- Faltar a la verdad: copiar en pruebas, plagiar trabajos, falsificar firma del apoderado, mentir.</p>	<p>Actividades de concienciación sobre la importancia de la honestidad.</p> <p>Reflexión escrita sobre la importancia de la honestidad.</p> <p>Medidas reparatorias (disculpas escritas o verbales, reposición de objetos dañados, etc).</p>	<p>Registro en el Libro de Clases.</p> <p>Carta de compromiso del estudiante y apoderado.</p> <p>Suspensión de clases y pérdida de beneficios.</p> <p>Pérdida de Beneficios.</p> <p>Condicionalidad de Matrícula</p>
<p>G5- Deteriorar de manera intencionada los bienes del colegio o de otras personas.</p>	<p>Reparación del daño causado, en la medida de lo posible.</p> <p>Reflexión guiada sobre el impacto de sus acciones.</p>	<p>Registro en el Libro de Clases.</p> <p>Carta de compromiso del estudiante y apoderado.</p> <p>Pérdida de Beneficios.</p> <p>Condicionalidad de Matrícula</p>
<p>G6- Abandonar el colegio sin autorización dentro del horario de clases o faltar a clases sin justificación.</p>	<p>Reflexión sobre la importancia de la asistencia y el compromiso académico.</p>	<p>Registro en el Libro de Clases.</p> <p>Carta de compromiso del estudiante y apoderado.</p> <p>Pérdida de Beneficios.</p> <p>Condicionalidad de matrícula en casos reiterados.</p>

<p>G7- Difundir información falsa que pueda generar conflictos o daños a la reputación de otros miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Reflexión guiada sobre el impacto de la desinformación. Actividad de concienciación sobre el uso responsable de la información. Medidas reparativas (disculpas escritas o verbales, reposición de objetos dañados, etc).</p>	<p>Registro en el Libro de Clases. Citación a apoderados. Suspensión de clases. Pérdida de Beneficios. Condicionalidad de Matrícula</p>
<p>G8- Uso inadecuado de redes sociales o medios digitales para acosar, humillar o intimidar a otros estudiantes o personal del colegio.</p>	<p>Taller sobre convivencia digital y ciberacoso. Reflexión escrita sobre el impacto del acoso en la comunidad.</p>	<p>Registro en el Libro de Clases. Entrevista con apoderado. Suspensión de clases. Pérdida de Beneficios. Condicionalidad de Matrícula</p>
<p>G9- Falta de respeto grave hacia docentes, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>Reflexión guiada y disculpa formal si corresponde.</p>	<p>Registro en el Libro de Clases. Citación a apoderados. Pérdida de Beneficios. Suspensión de clases. Condicionalidad de Matrícula</p>
<p>G10- Posesión de artículos no autorizados que puedan causar daño o ser peligrosos dentro del establecimiento.</p>	<p>Reflexión guiada sobre seguridad escolar. Derivación a orientación si es necesario.</p>	<p>Registro en el Libro de Clases. Requisición del objeto y citación a apoderados. Pérdida de Beneficios. Condicionalidad de Matrícula</p>
<p>G11- Uso no autorizado de símbolos, nombre o imagen institucional del colegio sin permiso del establecimiento.</p>	<p>Reflexión guiada sobre la importancia de la identidad institucional y su adecuado uso. Presentación de una disculpa formal si corresponde.</p>	<p>Registro en el Libro de Clases. Citación a apoderados. Suspensión temporal de actividades extracurriculares en caso de reincidencia. Pérdida de Beneficios. Condicionalidad de Matrícula</p>

<p>G12- Grabar, fotografiar o registrar audiovisualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento explícito, ya sea dentro del establecimiento o en actividades oficiales, vulnerando su privacidad, dignidad o seguridad.</p>	<p>Reflexión guiada sobre el impacto de la acción realizada.</p> <p>Actividad de concienciación sobre consentimiento y privacidad digital.</p> <p>Medidas reparativas (disculpas escritas o verbales, reposición de objetos dañados, etc).</p>	<p>Registro en el Libro de Clases.</p> <p>Citación a apoderados.</p> <p>Suspensión temporal de actividades extracurriculares en caso de reincidencia.</p> <p>Pérdida de Beneficios.</p> <p>Condicionalidad de Matrícula.</p>
<p>G13- Incitar, organizar, promover, participar o convocar peleas, agresiones físicas o actos de violencia entre estudiantes, ya sea de manera presencial o a través de medios digitales, generando riesgo para la integridad física o emocional de miembros de la comunidad escolar.</p>	<p>Intervención formativa obligatoria con Convivencia educativa sobre resolución pacífica de conflictos y responsabilidad social.</p> <p>Acción reparatoria, cuando sea pertinente y posible, en resguardo de la seguridad de las partes.</p>	<p>Registro en el Libro de Clases.</p> <p>Citación a apoderados.</p> <p>Suspensión temporal de actividades extracurriculares en caso de reincidencia.</p> <p>Pérdida de Beneficios.</p> <p>Condicionalidad de Matrícula</p>

Artículo 78: FALTAS GRAVES GRAVÍSIMAS

Falta	Medidas Formativas	Medidas Disciplinarias
<p>GV1- Agresiones que impliquen un daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud.</p>	<p>Reflexión guiada y derivación a profesional de apoyo. Taller sobre convivencia y resolución de conflictos.</p>	<p>Registro en el Libro de Clases.</p> <p>Entrevista con apoderado.</p> <p>Posible denuncia ante autoridades competentes.</p> <p>Pérdida de Beneficios.</p> <p>Condicionalidad de Matrícula</p> <p>Ley Aula Segura.</p>

GV2- Agresiones, acosos o ataques de connotación sexual.	Derivación a profesional de apoyo. Taller sobre convivencia y respeto.	Registro en el Libro de Clases. Citación a apoderados. Denuncia obligatoria ante Fiscalía o Tribunal de Familia. Pérdida de Beneficios. Condicionalidad de Matrícula Ley 21.128.
GV3- Difundir material personal de cualquier miembro de la comunidad educativa o divulgar información privada con el fin de humillar o dañar.	Reflexión guiada sobre convivencia digital. Mediación entre las partes involucradas.	Registro en el Libro de Clases. Pérdida de Beneficios. Suspensión de clases y condicionalidad de matrícula. Ley 21.128.
GV4- Vender y/o distribuir alcohol u otras drogas dentro del colegio, o en actividades del mismo.	Derivación a Programa preventivo especializado.	Registro en el Libro de Clases. Citación a apoderados. Denuncia ante autoridades competentes. Pérdida de Beneficios. Condicionalidad de Matrícula, Ley 21.128.
GV5- Portar y/o hacer uso de armas al interior del establecimiento.	Reflexión sobre la gravedad de la falta. Derivación a especialista.	Registro en el Libro de Clases. Citación a apoderados. Pérdida de Beneficios. Condicionalidad de Matrícula Denuncia ante Carabineros o PDI. Ley 21.128.
GV6- Hurto o robo de dinero o especies de valor dentro del establecimiento.	Reflexión guiada sobre el respeto a la propiedad ajena. Reparación del daño.	Registro en el Libro de Clases. Denuncia ante autoridades si corresponde. Pérdida de Beneficios. Condicionalidad de matrícula. Ley 21.128.
GV7- Portar y/o consumir alcohol, tabaco, vaper o drogas en el establecimiento o en actividades del mismo.	Derivación a orientación o programas preventivos especializados.	Registro en el Libro de Clases. Carta de compromiso del estudiante y apoderado. Pérdida de Beneficios.

		Denuncia ante Carabineros o PDI. Posible suspensión de clases. Condicionabilidad de Matrícula Ley 21.128.
GV8- Asistir a clases bajo la influencia del alcohol o drogas.	Reflexión guiada sobre autocuidado y consecuencias de sus acciones. Derivación a programas de apoyo si es necesario.	Registro en el Libro de Clases. Entrevista con apoderado. Pérdida de Beneficios. Posible suspensión de clases. Condicionabilidad de Matrícula.
GV9- Denuncias Falsas	Reflexión guiada y derivación a especialista si es necesario.	Registro en el Libro de Clases. Suspensión, Pérdida de Beneficios. Condicionabilidad de Matrícula, Cancelación de Matrícula, Expulsión.
GV10- Uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) para generar, modificar, distribuir o divulgar imágenes, videos o cualquier otro contenido audiovisual inapropiado de miembros de la comunidad educativa, sin su consentimiento.	Entrevista obligatoria con el estudiante, su apoderado y la Encargada de Convivencia educativa. Charla educativa sobre uso ético de la tecnología e impacto del acoso digital, dictada por el colegio o una entidad externa. Elaboración de una reflexión escrita sobre los efectos negativos del uso indebido de IA.	Registro en el Libro de Clases. Pérdida de Beneficios. Condicionabilidad de matrícula, con seguimiento de conducta. Denuncia ante Carabineros o PDI. Suspensión de clases, cautelar y/o disciplinaria. Expulsión o Cancelación de Matrícula conforme a la Ley 21.128.
GV11- Cualquier conducta tipificada en el Protocolo de Maltrato entre Pares, incluyendo agresiones físicas, psicológicas, sociales o digitales	Entrevista obligatoria con el estudiante, su apoderado y la Encargada de Convivencia educativa. Derivación inmediata a	Registro en el Libro de Clases. Pérdida de Beneficios. Condicionabilidad de matrícula, con seguimiento de conducta. Denuncia ante Carabineros o

<p>que constituyan maltrato grave o reiterado, afecten la integridad de un estudiante, o lo expongan a riesgo significativo.</p>	<p>orientación o a especialistas, según evaluación del equipo. Participación en programa formativo específico, según el tipo de maltrato (violencia, ciberacoso, discriminación, etc.). Medidas reparatorias (disculpas verbales o escritas)</p>	<p>PDI. Suspensión de clases, cautelar y/o disciplinaria. Expulsión o Cancelación de Matrícula conforme a la Ley 21.128.</p>
<p>GV12- Cualquier otra conducta que afecte gravemente la convivencia educativa, la integridad física, emocional, mental o social de los integrantes de la comunidad educativa, o aquella que el Equipo de Convivencia educativa, junto con la Dirección, determinen como tal bajo los principios de proporcionalidad, equidad, debido proceso y demás legales.</p>	<p>Entrevista obligatoria con el estudiante, su apoderado y la Encargada de Convivencia educativa. Compromisos de acuerdo al tipo de conducta y consecuencias. Otras medidas acordadas con el estudiante y apoderado.</p>	<p>Registro en el Libro de Clases. Pérdida de Beneficios. Condicionalidad de matrícula, con seguimiento de conducta. Denuncia ante Carabineros o PDI. Suspensión de clases, cautelar y/o disciplinaria. Expulsión o Cancelación de Matrícula conforme a la Ley 21.128.</p>

TÍTULO IV – NORMAS SOBRE APLICACIÓN DE MEDIDAS

Artículo 79:

CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA

La condicionalidad de la matrícula implica que el estudiante quedará sujeto a un proceso de seguimiento y cumplimiento de compromisos específicos durante el período restante del año escolar. Durante este tiempo, se evaluará su comportamiento y cumplimiento de las normativas establecidas. El estado de condicionalidad será revisado periódicamente en los Consejos de Disciplina, donde se analizará el progreso del estudiante y se informará formalmente al apoderado sobre su evolución y las medidas que correspondan.

Artículo 80:

CONSECUENCIA DE LA CONDICIONALIDAD REITERADA

Si un estudiante es sancionado con condicionalidad en dos ocasiones consecutivas dentro del mismo año escolar, esto será considerado un indicador de persistencia en conductas que afectan la convivencia educativa. En consecuencia, se evaluará la no renovación de la matrícula para el siguiente período escolar, decisión que deberá ser adoptada por el Equipo Directivo y el Consejo de Disciplina, respetando el debido proceso y notificando oportunamente a la familia.

Artículo 81:

APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS

Enfoque Formativo y Restaurativo: Toda falta cometida por un estudiante podrá ser abordada mediante la aplicación de **medidas formativas**, ya sean de carácter **reparatorio, pedagógico o de otra naturaleza**, con el objetivo de fomentar la reflexión, el aprendizaje y la responsabilidad sobre sus acciones.

Criterios para la Aplicación: La determinación de las medidas formativas aplicables a cada caso se realizará en función de:

- La naturaleza y gravedad de la falta.
- El impacto generado en la convivencia educativa y en los miembros de la comunidad educativa.
- Los antecedentes previos del estudiante y su compromiso con las normas del establecimiento.
- La existencia de factores personales o socioemocionales que puedan haber influido en la conducta.

Artículo 82:

DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La aplicación de las medidas disciplinarias tipificadas en cada falta será determinada por el Departamento de Convivencia Educativa a través de un Procedimiento Sancionatorio por faltas al Reglamento y/o a la Convivencia educativa. Esto se hará en conjunto con el equipo directivo cuando corresponda, garantizando el respeto a los principios de proporcionalidad, debido proceso, restauración del daño y enfoque formativo.

Antes de aplicar una medida disciplinaria, durante el procedimiento se realizará una evaluación caso a caso, considerando:

- La proporcionalidad de la medida en relación con la falta cometida.
- La existencia de medidas previas y su efectividad.
- El impacto en la comunidad escolar y la convivencia general del establecimiento.

Garantía del Debido Proceso: En todo procedimiento sancionatorio:

- Se garantizará el **derecho del estudiante a ser escuchado**, explicando los hechos y su versión de lo ocurrido.
- Se registrará formalmente la falta y la medida adoptada, asegurando transparencia y trazabilidad.
- Se informará a los apoderados en caso de faltas graves o gravísimas, promoviendo su participación en el proceso de mejora conductual del estudiante.

El Departamento de Convivencia Educativa realizará un **seguimiento continuo** de la efectividad de las medidas aplicadas, promoviendo ajustes o modificaciones cuando sea necesario para garantizar su impacto positivo en la formación del estudiante.

TÍTULO V – PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO POR FALTAS AL REGLAMENTO Y/O A LA

CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 83:

PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El procedimiento sancionatorio en el establecimiento se regirá por los siguientes principios fundamentales, conforme a la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, la Ley General de Educación (LGE) y otras normativas vigentes:

- a) **Principio de Proporcionalidad:** La sanción aplicada debe ser acorde a la naturaleza y gravedad de la falta, garantizando que no exista desproporción entre la conducta y la medida impuesta.
- b) **Principio del Debido Proceso:** Todo estudiante tiene derecho a conocer los hechos que se le imputan, presentar pruebas, ser escuchado y recibir una resolución fundamentada.
- c) **Principio de Restauración y Reparación:** Se priorizarán medidas formativas y restaurativas por sobre aquellas meramente punitivas, buscando la reflexión y el aprendizaje del estudiante.
- d) **Principio de No Discriminación:** Toda medida disciplinaria deberá aplicarse de manera equitativa, sin distinción de género, raza, religión, condición socioeconómica o cualquier otra característica protegida por la normativa vigente.
- e) **Principio de Confidencialidad:** La información sobre el proceso disciplinario deberá ser manejada con estricta reserva, evitando la exposición pública de los involucrados.
- f) **Principio de Respeto a la Dignidad:** Toda sanción deberá resguardar el respeto a la dignidad del estudiante, prohibiéndose expresamente sanciones degradantes, humillantes o que vulneren derechos fundamentales.

Artículo 84:

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El proceso disciplinario ante una falta al Reglamento de Convivencia educativa se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

1. Detección y Registro de la Falta

- a) **Faltas Leves:** El funcionario que detecte una falta leve será responsable de registrar la situación en el **Libro de Clases o en el Sistema de Gestión Escolar** e iniciar el procedimiento aplicando medidas formativas y, si corresponde, notificando al apoderado.
- b) **Faltas Graves o Gravísimas:** Cuando la falta sea de mayor gravedad, el funcionario

deberá informar de inmediato al **Departamento de Convivencia Educativa**, quien procederá con la investigación y determinación de las medidas aplicables.

2. Notificación al Estudiante y al Apoderado

Toda falta, independientemente de su gravedad, deberá ser notificada formalmente al estudiante y su apoderado a través de los **medios oficiales del establecimiento** (comunicaciones por escrito, correo electrónico institucional, citación presencial o la APP).

En casos de faltas graves o gravísimas, la notificación incluirá la citación a una reunión con el **Departamento de Convivencia Educativa y la Dirección**, según corresponda.

3. Evaluación del Caso y Determinación de la Medida

El **Departamento de Convivencia educativa**, en conjunto con el equipo directivo si corresponde, evaluará la situación considerando:

- Naturaleza y gravedad de la falta.
- Antecedentes previos del estudiante.
- Impacto en la comunidad educativa.
- Posibles factores personales o socioemocionales que influyan en la conducta.

Se aplicará una medida formativa y/o disciplinaria conforme a lo tipificado en el reglamento.

4. Aplicación de la Medida Formativa y/o Disciplinaria

Se implementará la medida correspondiente, asegurando su proporcionalidad y su contribución al proceso educativo del estudiante.

Todas las medidas aplicadas deberán ser **notificadas formalmente al estudiante y su apoderado**, asegurando transparencia y trazabilidad en el proceso.

En el caso de medidas disciplinarias graves (suspensión, condicionalidad de matrícula o expulsión), la resolución deberá ser fundada, basada en los principios del debido proceso y comunicada mediante un documento oficial.

Para faltas gravísimas que impliquen **riesgos para la seguridad de la comunidad escolar**, se aplicará el procedimiento establecido en la **Ley Aula Segura (N° 21.128)**, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.

5. Seguimiento y Evaluación

Se realizará un seguimiento del caso para evaluar el impacto de la medida y prevenir reincidencias. En casos que requieran intervención continua, se derivará al estudiante a orientación o apoyo especializado.

Artículo 85:

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

1. **Derecho a Apelar:** Toda medida disciplinaria podrá ser apelada por el estudiante o su apoderado dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles** contados desde la notificación de la sanción.
2. **Instancia de Revisión:** La apelación será analizada por la **Dirección del establecimiento en conjunto con el Consejo de Convivencia educativa**, quienes evaluarán la proporcionalidad y pertinencia de la medida impuesta.
3. **Resolución de la Apelación:**
 - a) La resolución del recurso deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de **quince (15) días hábiles**.
 - b) Se podrá mantener, modificar o revocar la medida disciplinaria aplicada.
 - c) La decisión final será comunicada formalmente al estudiante y su apoderado a través de los **medios oficiales del establecimiento**.

TÍTULO VI – MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

MEDIACIÓN ESCOLAR Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Artículo 86:

Se promoverá la mediación escolar como estrategia principal para la resolución de conflictos. Los conflictos serán canalizados a través del Departamento de Convivencia Educativa, con la participación de un mediador designado. En caso de desacuerdo, se derivará a una instancia superior para su resolución.

Artículo 87:

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y DESARROLLAR UNA MEDIACIÓN ESCOLAR

1. Solicitud de Mediación

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados o directivos) puede solicitar una mediación en caso de conflicto entre estudiantes o entre otros actores de la comunidad escolar.

La solicitud deberá presentarse al **Departamento de Convivencia educativa** mediante los canales oficiales del colegio:

- Formulario de solicitud de mediación disponible en el establecimiento.
- Comunicación escrita dirigida al encargado de Convivencia educativa.
- Solicitud verbal a un docente o funcionario del colegio, quien deberá derivarla formalmente.

2. Evaluación de Procedencia

El **Departamento de Convivencia educativa** evaluará la solicitud para determinar si la mediación es pertinente y si ambas partes están dispuestas a participar voluntariamente.

Se excluirán de este procedimiento los casos que impliquen **faltas gravísimas**, delitos o vulneraciones de derechos, los cuales deberán ser tratados mediante los protocolos específicos y las instancias correspondientes.

3. Desarrollo de la Mediación

- a) Se citará a las partes involucradas a una reunión de mediación, la cual será conducida por un **mediador escolar** capacitado (docente, psicólogo, orientador u otro miembro del equipo de Convivencia educativa).

- b) Se establecerán **reglas básicas de diálogo y respeto** antes de iniciar el proceso.
- c) Las partes expondrán su versión del conflicto y se buscará un acuerdo voluntario que permita resolver la situación de manera pacífica y restaurativa.

4. Acuerdo y Seguimiento

Si se logra un acuerdo, se registrará por escrito en un **Acta de Mediación**, firmada por los participantes y el mediador.

El Departamento de Convivencia Educativa hará un **seguimiento** para verificar el cumplimiento del acuerdo y evaluar su efectividad.

En caso de que el conflicto persista o no se respete el acuerdo, se analizarán otras estrategias de intervención o medidas disciplinarias si corresponde.

Artículo 88:

PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Consejo de Convivencia educativa tendrá la responsabilidad de evaluar periódicamente el estado de la convivencia educativa. Se realizarán reuniones semestrales para revisar estrategias de prevención y resolución de conflictos. Se podrá solicitar la participación de representantes de los estudiantes y apoderados para fortalecer el diálogo.

Artículo 88:

REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CASOS

Toda situación conflictiva o de vulneración de derechos será registrada en el sistema de gestión del colegio. Se garantizará la confidencialidad de la información y el acompañamiento adecuado a las partes involucradas. Se realizará un seguimiento de los casos para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas.

TÍTULO VII – RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 89:

PRINCIPIOS GENERALES

El Colegio Paideia, en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, promueve un enfoque formativo e inclusivo en la convivencia educativa. Como parte de esta estrategia, el establecimiento implementará un sistema de reconocimientos y estímulos para destacar las conductas positivas y el compromiso con los valores institucionales por parte de los estudiantes.

Artículo 90:

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTOS

El sistema de reconocimientos tiene como finalidad:

1. **Fomentar un clima de sana convivencia**, promoviendo la colaboración, el respeto y la solidaridad.
2. **Valorar y reforzar las actitudes y conductas positivas**, incentivando a los estudiantes a desarrollar hábitos responsables y ciudadanos.
3. **Destacar el esfuerzo y compromiso con el colegio**, en aspectos académicos, conductuales y de liderazgo positivo.
4. **Promover la justicia y la equidad**, garantizando que los reconocimientos sean otorgados de manera objetiva, transparente y sin discriminación.

Artículo 91:

ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS PARA RECONOCIMIENTOS

El establecimiento valorará y reconocerá las siguientes acciones positivas en la convivencia educativa:

1. **Respeto y Buen Trato:** Demostrar actitudes constantes de cortesía, empatía y respeto hacia sus compañeros, docentes y personal del colegio.
2. **Responsabilidad y Compromiso:** Cumplir con sus deberes académicos y normas de convivencia de manera proactiva.
3. **Solidaridad y Apoyo Mutuo:** Colaborar con compañeros en situaciones de dificultad, promoviendo la integración y el trabajo en equipo.
4. **Liderazgo Positivo:** Participar activamente en actividades escolares, demostrando liderazgo en iniciativas que fomenten la buena convivencia.

5. **Esfuerzo y Superación Personal:** Destacarse en la superación de desafíos personales o académicos con determinación y perseverancia.
6. **Representación Institucional:** Participar en nombre del colegio en instancias culturales, deportivas, científicas o de debate con actitud ejemplar.
7. **Asistencia y Puntualidad:** Mantener una asistencia ejemplar a clases y actividades del colegio.

Artículo 92:

TIPOS DE RECONOCIMIENTOS

Los reconocimientos se clasificarán en las siguientes categorías:

1. Reconocimientos Internos:

- Mención en Actos Oficiales del Colegio.
- Diplomas y Certificados de Convivencia Destacada.
- Distinciones en reuniones de curso o comunidad escolar.
- Registro positivo en el Libro de Clases y/o Boletín Informativo.

2. Beneficios Académicos y Extracurriculares:

- Prioridad en representación del colegio en eventos externos.
- Participación en actividades especiales y viajes escolares.
- Acceso a programas de mentoría o tutoría entre pares.

3. Reconocimientos Institucionales Especiales:

- Premios y distinciones anuales a la Convivencia educativa y Liderazgo Positivo.
- Incorporación al Cuadro de Honor del Colegio.
- Entrega de medallas o galardones en ceremonias oficiales.
- Premiación Anual a estudiantes destacados en Asistencia, Rendimiento Académico y Esfuerzo.
- Premiación especial a IV Medios: Se reconocerá a los estudiantes destacados en cada curso por Rendimiento Académico (1°, 2° y 3° Lugar), Mejor Rendimiento, Asistencia, Espíritu Paideia y Trayectoria.

Artículo 93:

PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS

1. Criterios de Evaluación:

- Los reconocimientos serán otorgados considerando los criterios establecidos en el artículo 91.

- Se priorizará la constancia en las conductas positivas por sobre los actos aislados.

2. Postulación y Selección:

- Los reconocimientos podrán ser propuestos por docentes, asistentes de la educación, directivos y estudiantes, mediante un formulario de postulación presentado al Departamento de Convivencia educativa.
- El Departamento de Convivencia educativa evaluará las postulaciones y presentará un informe al equipo directivo para su aprobación.

3. Entrega de Reconocimientos:

- La entrega de reconocimientos se realizará en actos oficiales, reuniones de curso o eventos organizados especialmente para esta finalidad.
- Los estudiantes distinguidos serán informados con antelación y se invitará a sus familias a participar en la ceremonia de reconocimiento.

Artículo 94:

TRANSPARENCIA Y REGISTRO

Se mantendrá un registro actualizado de los estudiantes que han recibido reconocimientos en el año escolar. Se garantizará que el proceso de selección y entrega de reconocimientos sea transparente, equitativo y accesible para todos los estudiantes.

El Departamento de Convivencia educativa elaborará un informe anual sobre la efectividad del sistema de reconocimientos y su impacto en la convivencia educativa.

Artículo 95:

RELACIÓN CON EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Los reconocimientos y estímulos formarán parte integral del Reglamento de Convivencia educativa, asegurando que el enfoque formativo del colegio contemple tanto medidas disciplinarias como medidas de refuerzo positivo. Estos estímulos no eximirán a los estudiantes de su responsabilidad en caso de incumplimientos normativos, pero sí serán considerados dentro del análisis conductual global de cada estudiante.

TÍTULO VIII – DE LAS INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 96:

PRINCIPIOS GENERALES

El personal del establecimiento debe cumplir con los principios de convivencia educativa establecidos en este reglamento, así como con sus deberes y responsabilidades contemplados en el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)** del sostenedor.

Cualquier infracción a las normas de convivencia será analizada bajo los principios de **debido proceso, proporcionalidad, imparcialidad y transparencia**, y su sanción será determinada conforme a la normativa laboral vigente.

Artículo 97:

RELACIÓN CON EL RIOHS

1. Las sanciones disciplinarias aplicables al personal por infracciones a las normas de convivencia serán complementarias a las establecidas en el RIOHS.
2. El incumplimiento de normas de convivencia educativa puede derivar en sanciones laborales, las cuales serán evaluadas conforme al **Capítulo 14 del RIOHS**.
3. En caso de conflicto normativo, se aplicará la regulación que mejor resguarde la convivencia educativa y la legislación laboral vigente.

Artículo 98:

INFRACCIONES DEL PERSONAL Y MEDIDAS APLICABLES

Se considerarán infracciones aquellas conductas que vulneren la convivencia educativa y afecten el clima educativo. Se clasifican en **Leves, Graves y Gravísimas**, con medidas complementarias a las del RIOHS.

1. Faltas Leves

- a) Retrasos reiterados en la entrega de informes o compromisos administrativos.
- b) Lenguaje inapropiado o conductas poco profesionales dentro del aula.
- c) Falta de comunicación con apoderados en temas relevantes de convivencia educativa.

Medidas aplicables:

- Llamado de atención verbal o escrito.
- Reunión de orientación con la Dirección o Unidad de Coordinación Académica.

2. Faltas Graves

- a) Uso indebido de su autoridad para intimidar o menoscabar a estudiantes o colegas.
- b) No aplicar los protocolos establecidos en casos de acoso escolar, maltrato o violencia.
- c) Actitudes discriminatorias dentro de la comunidad escolar.

Medidas aplicables:

- Amonestación escrita con registro en su expediente.
- Derivación a capacitación obligatoria en convivencia educativa y trato respetuoso.
- Medidas disciplinarias contempladas en el Capítulo 14 del RIOHS.

3. Faltas Gravísima

- a) Maltrato, acoso o abuso contra estudiantes, colegas o miembros de la comunidad.
- b) Negligencia grave en la supervisión de estudiantes que derive en situaciones de riesgo.
- c) Consumo de alcohol o drogas en el establecimiento.

Medidas aplicables:

- **Suspensión inmediata** de funciones mientras se investiga el caso.
- **Sumario administrativo y medidas del RIOHS.**
- **Posible desvinculación** conforme al Código del Trabajo y la normativa vigente.
- **Denuncia ante las autoridades competentes** en casos de delitos o faltas graves.

Artículo 99:

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

1. **Identificación y Registro:** Toda infracción será documentada y reportada a la Dirección o al Departamento de Convivencia educativa.
2. **Notificación Oficial:** Se informará al trabajador mediante los canales oficiales del colegio.
3. **Evaluación y Determinación:** La Dirección y el sostenedor analizarán el caso y aplicarán las sanciones conforme a este reglamento y el RIOHS.
4. **Registro Formal:** Todas las medidas aplicadas serán consignadas en el expediente del trabajador.

Artículo 100:

COORDINACIÓN CON EL RIOHS Y LEGISLACIÓN LABORAL

Las medidas disciplinarias de este reglamento complementan el procedimiento establecido en el RIOHS y el Código del Trabajo. Las sanciones serán aplicadas garantizando el debido proceso y el respeto a los derechos laborales de los trabajadores. El colegio podrá remitir antecedentes a la Inspección del Trabajo o a la Superintendencia de Educación si la falta lo amerita.

LIBRO IV – REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

TÍTULO I - PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) Y SU RELACIÓN CON EL REGLAMENTO

INTERNO

Artículo 107:

IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Colegio Paideia cuenta con un **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**, el cual establece protocolos de prevención, respuesta y recuperación ante emergencias y situaciones de riesgo dentro del establecimiento. Este plan es un documento independiente del **Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE)** y se encuentra disponible para toda la comunidad educativa.

Artículo 108:

RELACIÓN ENTRE EL RICE Y EL PISE

1. El presente Reglamento Interno establece normas generales de convivencia y resguardo de la seguridad, pero los procedimientos específicos en caso de emergencias se encuentran regulados en el **PISE**.
2. Todo el personal del colegio, estudiantes y apoderados deberán conocer y respetar los protocolos establecidos en el PISE, los cuales incluyen:
 - Planes de evacuación ante incendios, terremotos y otros desastres.
 - Medidas de prevención de accidentes y primeros auxilios.
 - Otros procedimientos frente a situaciones de riesgo.
3. La **Dirección del establecimiento** será responsable de coordinar la aplicación del PISE y su actualización periódica en conjunto con los organismos pertinentes.
4. El PISE estará disponible en la oficina de la Dirección y podrá ser solicitado por cualquier miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO II – ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Artículo 109:

NOCIONES PRELIMINARES

El objetivo de esta sección es informar a la comunidad educativa y establecer estrategias específicas para abordar situaciones de vulneración de derechos en niños y niñas de nuestro establecimiento educacional, garantizando su protección y bienestar integral.

El Colegio es partícipe activo en garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes consagrados en la Constitución y las leyes, así como en la Convención sobre los Derechos del Niño. En esta línea, se presenta el siguiente **Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes**.

Este protocolo forma parte integrante del **Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE)** y se encuentra vinculado al **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**, así como a otros reglamentos internos del colegio que regulan la convivencia y seguridad de los estudiantes.

Artículo 110:

PRINCIPIOS RECTORES

1. **Interés superior del niño:** Todas las acciones tomadas bajo este protocolo priorizarán el bienestar del estudiante.
2. **No revictimización:** Se evitará someter al estudiante a múltiples interrogatorios o exposiciones innecesarias que puedan generar daño adicional.
3. **Confidencialidad:** La identidad del estudiante y de las partes involucradas será protegida en todo momento.
4. **Actuación oportuna:** Se garantizará una respuesta inmediata y eficaz ante cualquier situación de vulneración de derechos.
5. **Debido proceso:** En caso de involucrar a funcionarios del establecimiento, se respetarán los procedimientos internos y las normativas vigentes.

Artículo 111:

DEFINICIONES

- a. **Vulneración de derechos:** El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de

nuestra legislación.

- b. **Negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.
- c. **Maltrato Infantil:** Es toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de éstos. Estas conductas agresivas por parte de los adultos se pueden dar en forma ocasional, es decir, cada cierto tiempo, o habitualmente, o sea, todos o casi todos los días.

El maltrato de niños y niñas se puede clasificar en cuatro tipos:

i. Violencia Física

- Agresiones físicas como golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Sacudir a un bebé o a un niño o niña es también maltrato. Un niño o niña maltratado físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.
- Se pueden observar contusiones, equimosis, eritemas, laceraciones, quemaduras, fracturas, deformidad de la región; signos de intoxicación o envenenamiento, así como de traumatismo craneal con daño visceral.
- Huellas de objetos agresores como cinturones, lazos, zapatos, cadenas y planchas.
- Estas lesiones, que generalmente son múltiples, no están ubicadas en el rango de lo posible para un menor, bien por su localización poco habitual, por su mayor frecuencia e intensidad o porque se trata de lesiones aparentemente inexplicables o que no corresponden a las explicaciones dadas por los padres o el niño.
- En los casos de maltrato crónico, las lesiones descritas pueden coexistir con cicatrices, deformidades óseas por fracturas antiguas o con secuelas neurológicas o sensoriales.

ii. Violencia Psicológica

Diferentes formas de hostilidad hacia el niño o la niña. Desde no expresarle afecto, realizar ofensas verbales (“Eres tonto”, “Eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones,

descalificaciones, discriminaciones, amenazas, atemorizaciones, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad, o que presencian escenas de violencia entre miembros de su familia son agresiones de tipo psicológico.

El niño y la niña maltratado(a) desde el punto de vista emocional puede:

- Actuar de manera imprevisible, estar muy tranquilo(a) en un momento y más tarde, muy violento(a) o enojado(a).
- Ser tímido(a) y/o retraído(a).
- Mostrar conductas muy adaptativas y complacientes.
- Deseo de llamar la atención.
- Ser hiperactivo(a).
- Tratar mal a sus juguetes: pegarle a las muñecas y decirles “Eres mala”.

iii. Abusos Sexuales

Violación, agresiones sexuales, incesto, tocar o acariciar las partes privadas del niño o la niña o pedirle que toque las partes privadas de otra persona. Existe una diferencia en el uso de poder y edad.

El niño y la niña víctima de abusos sexuales podría:

- Tener pesadillas, miedo de la oscuridad, miedo a dormir solo(a), miedo de ir a acostarse.
- De pronto parece actuar de modo muy diferente a lo acostumbrado.
- Pérdida del control de esfínteres.
- Tener la zona genital hinchada o con moretones.
- Presentar pus o líquido de la vagina o el ano.
- Tener enfermedades de transmisión sexual.
- Tener conducta sexualizada; por ejemplo, impone juegos sexuales a otros niños, niñas, o se interesa en juegos sexuales con niños y niñas mucho mayores o menores.
- Presentar un embarazo después que le llega su primera regla.
- No contar nada de lo que sucede por estar bajo una ley de silencio que le impone el agresor.

iv. Negligencia Y Abandono

No dar a los niños y niñas los cuidados físicos y emocionales básicos y constantes que necesitan para desarrollarse y mantenerse sanos(as). Puede tratarse de falta o alimentos inadecuados, vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, no enviarlos al colegio, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de

hogar.

El niño y la niña abandonado(a) puede:

- Parece que no crece o no se desarrolla.
- Tener aspecto de cansado(a), estar hambriento(a) o sucio(a).
- Dar la impresión de que nada le interesa.
- Descuido en la alimentación, en la higiene y la ropa, dermatitis de pañal crónica, signos o cicatrices de accidentes domésticos frecuentes y desnutrición.
- Problemas físicos o necesidades médicas no atendidas (heridas sin curar o infectadas, dificultades sensoriales no compensadas), o bien, ausencia del control y de los cuidados médicos rutinarios.
- El apoderado no concurre a buscar al estudiante a tiempo reiteradamente, no asiste a las entrevistas con el profesor jefe y/o no responde a los comunicados y alertas que le envía el Colegio.

Artículo 112:

VINCULACIÓN CON OTROS INSTRUMENTOS DEL COLEGIO

Este protocolo se encuentra alineado con:

- **Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE):** Establece principios de convivencia y las medidas formativas y disciplinarias aplicables en situaciones de vulneración de derechos.
- **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):** Contempla medidas de prevención y respuesta ante emergencias y situaciones de riesgo para los estudiantes.
- **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (RIOHS):** Regula las normas aplicables a los trabajadores del establecimiento en materia de protección y seguridad de los estudiantes.
- **Políticas y programas ministeriales:** Se respetarán las directrices emanadas por el Ministerio de Educación y otros organismos competentes en materia de protección de derechos de la infancia.

Artículo 113:

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El establecimiento implementará medidas preventivas para la detección temprana y el resguardo de los derechos de los estudiantes:

1. Capacitaciones regulares:

- Formación en detección de vulneraciones para docentes y asistentes de la educación.

- Actualización en protocolos de denuncia y actuación.
- Talleres y actividades de sensibilización:
- Campañas dirigidas a estudiantes y apoderados sobre derechos de la infancia y prevención del maltrato.
- Trabajo interdisciplinario en las asignaturas de orientación y educación para la ciudadanía.
- Promover y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias a través de talleres de socialización de los Reglamentos y protocolos.

2. Canales de comunicación seguros:

- Creación de espacios de confianza para que los estudiantes puedan reportar situaciones de vulneración.
- Establecimiento de un buzón de denuncias confidencial en el colegio.

3. Espacios Pedagógicos

- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Artículo 114:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente título establece los principios generales y lineamientos de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes en el Colegio Paideia. No obstante, el Colegio Paideia cuenta con un Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, que contiene el procedimiento detallado para la detección, notificación y actuación en estos casos, el cual será parte del **Apéndice N°2** de este Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE).

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán conocer y respetar las disposiciones establecidas en dicho protocolo, asegurando su correcta aplicación en concordancia con la normativa vigente y los principios de protección infantil.

TÍTULO III – ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Artículo 115:

NOCIONES GENERALES

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, y tiene por objeto regular el procedimiento de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, estableciendo las acciones, etapas, responsables, plazos, medidas de resguardo, medidas disciplinarias y seguimientos ante estas situaciones, así como las medidas preventivas del abuso sexual. Este protocolo es un complemento del Plan de Convivencia Educativa.

Principios Rectores

- a) **Interés superior del niño, niña o adolescente:** Toda acción deberá priorizar la protección y bienestar del estudiante afectado.
- b) **No revictimización:** Se evitará la exposición innecesaria de la víctima y se limitará el número de veces que debe relatar los hechos. En caso de ser necesario recabar información, sólo se realizará una entrevista en un entorno seguro y con personal capacitado para evitar que el estudiante deba repetir su testimonio de manera reiterada. Asimismo, se promoverá el uso de mecanismos de entrevista videograbada en conformidad con la Ley N° 21.057 para reducir el impacto psicológico de la declaración.
- c) **Confidencialidad:** Se protegerá la identidad del afectado y la información del caso.
- d) **Debido proceso:** Se garantizará una investigación justa y objetiva, con respeto a los derechos de todas las partes involucradas.

Artículo 116:

DEFINICIONES

- a) **Agresiones sexuales:** Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

- b) **Hechos de connotación sexual:** Se debe tener mucho cuidado en **no catalogar como abuso o agresión sexual** una situación entre dos niños/as que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y **no penalizar ni castigar; no se trata de abuso o agresión sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad**, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Artículo 117:

RECONOCER CUANDO UN NIÑO O NIÑA PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE UN DELITO SEXUAL

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor o agresora reconozca haber cometido el delito. Aun así, ciertos factores pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

- Dificultades para caminar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o niñas o involucrar a otros niños o niñas en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos

no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.

Artículo 118:

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA A FISCALÍA

Cualquier adulto o adulta del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al director o directora del establecimiento educacional.

La directora está obligada a denunciar el hecho (art. 175 Código Procesal Penal) ante la Fiscalía, por el cual se toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

La directora deberá designar al responsable de informar al apoderado o apoderada de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esto será responsabilidad de la Directora o a quien ella designe (Subrogante, Educador/a de aula).

Artículo 119:

INFORMACIÓN ADICIONAL

En caso de existir objetos del niño o niña, ya sea ropa u otros vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito el equipo pedagógico deberá:

- Escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido.
- Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento.
- Se debe resguardar la identidad de la adulta o adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

En estos casos NO debemos hacer:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor o agresora, otros adultos u otras adultas, u otros niños o niñas posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño o niña para que conteste preguntas o aclare la información.

Artículo 120:

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El presente título establece los principios generales y lineamientos de acción frente a la detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en el Colegio Paideia. No obstante, el Colegio Paideia cuenta con un Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales, que contiene el procedimiento detallado para la detección, notificación y actuación en estos casos, el cual será parte del **Apéndice N°3** de este Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE), así también como un Protocolo de Actuación frente hechos de connotación sexual, que contiene el procedimiento detallado para la detección, notificación y actuación en estos casos, el cual será parte del **Apéndice N°4** de este Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE).

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán conocer y respetar las disposiciones establecidas en dichos protocolos, asegurando su correcta aplicación en concordancia con la normativa vigente y los principios de protección infantil.

TÍTULO IV – ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Artículo 121:

OBJETIVO Y ENFOQUE

El presente Título tiene como finalidad establecer estrategias claras y oportunas ante la detección de situaciones de **consumo, porte, tráfico o microtráfico de alcohol y drogas** en el establecimiento, asegurando un enfoque **preventivo, educativo y sancionatorio**, en conformidad con la **Ley N° 20.000** sobre drogas, la **Ley de Responsabilidad Penal Adolescente**, y los principios de la **Convención sobre los Derechos del Niño**.

Se busca garantizar un abordaje que proteja el bienestar del estudiante, asegurando su **trayectoria educativa y desarrollo integral**, mediante la aplicación de **medidas formativas, disciplinarias y de derivación a organismos especializados cuando corresponda**.

Artículo 122:

MARCO NORMATIVO

Este protocolo se enmarca en la legislación nacional e internacional relacionada con la protección de niños, niñas y adolescentes (NNA) y la prevención del consumo de sustancias, incluyendo:

- **Ley N° 20.000:** Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- **Ley N° 19.366:** Regula actividades ilícitas relacionadas con drogas y sanciona su promoción y facilitación.
- **Ley General de Educación (N° 20.370):** Establece el derecho de los estudiantes a una educación en un ambiente seguro y libre de drogas.
- **Convención sobre los Derechos del Niño:** Garantiza la protección y bienestar de los niños, niñas y adolescentes.
- **Circular 482 del MINEDUC:** Regula los protocolos internos de establecimientos educacionales en relación con drogas y alcohol.

Artículo 123:

DEFINICIONES CLAVES

- a) **Drogas ilícitas:** Sustancias prohibidas por la ley, cuyo consumo, porte o distribución está sancionado.

- b) **Alcohol:** Bebida que contiene etanol y cuyo consumo por parte de menores de edad es ilegal.
- c) **Consumo problemático:** Uso de drogas o alcohol que afecta el desarrollo físico, psicológico o social del estudiante.
- d) **Tráfico de drogas:** Acción de vender, transportar, distribuir o comercializar sustancias ilícitas a gran escala, con fines de lucro y en violación de la normativa vigente.
- e) **Microtráfico:** Venta o distribución de pequeñas cantidades de drogas ilícitas, generalmente en contextos locales o escolares, constituyendo una infracción penal.
- f) **Red de apoyo:** Organismos o profesionales que brindan ayuda en casos de consumo de sustancias (SENDA, OPD, centros de salud, etc.).

Artículo 124:

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Educación y Sensibilización

- Incorporar en el currículo escolar contenidos sobre prevención de consumo de drogas y alcohol.
- Realizar talleres y charlas para estudiantes, apoderados y personal educativo sobre los efectos del consumo de sustancias.
- Capacitar a los docentes y asistentes de la educación para identificar señales de riesgo y manejar adecuadamente las situaciones.

2. Promoción del Bienestar

- I. Fomentar hábitos de vida saludables mediante actividades deportivas, recreativas y culturales.
- II. Implementar programas de apoyo psicosocial para estudiantes en riesgo de consumo.
- III. Crear espacios seguros para la conversación y orientación sobre el tema.

3. Normativas y Difusión

- Incluir en el Reglamento Interno la prohibición del consumo, porte y distribución de drogas y alcohol dentro del establecimiento.
- Informar a la comunidad educativa sobre las sanciones y medidas de apoyo disponibles.
- Establecer mecanismos de comunicación efectiva con estudiantes y apoderados para la prevención.

Artículo 125:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente título establece los principios generales y lineamientos de acción frente a la detección de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio Paideia. No obstante, el Colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, que contiene el procedimiento detallado para la detección, notificación y actuación en estos casos, el cual será parte del **Apéndice N°5** de este Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE).

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán conocer y respetar las disposiciones establecidas en dicho protocolo, asegurando su correcta aplicación en concordancia con la normativa vigente y los principios de protección infantil.

TÍTULO V – MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo 126:

PRINCIPIOS GENERALES

El establecimiento educacional garantizará condiciones de higiene y limpieza en todos sus espacios y recintos, asegurando la protección de la salud de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo. Para ello, se implementarán medidas de **orden, aseo, desinfección y ventilación**, cumpliendo con la normativa sanitaria vigente y los protocolos de seguridad escolar.

Artículo 127:

RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS

1. Mantenimiento de la limpieza:

- Se realizará aseo y desinfección diaria de salas de clases, baños, oficinas, patios y demás instalaciones.
- Se llevarán a cabo **operativos periódicos de sanitización** para prevenir la acumulación de microorganismos y la proliferación de plagas.
- Se dispondrán de basureros en cantidad suficiente y se promoverá la separación de residuos cuando sea aplicable.

2. Medidas preventivas contra vectores y plagas:

- Se aplicarán protocolos de control de plagas con productos autorizados por la autoridad sanitaria.
- Se establecerán medidas de resguardo en espacios de almacenamiento de alimentos y comedores.

3. Ventilación y condiciones ambientales:

- Se garantizará la ventilación adecuada en las salas de clases y oficinas, promoviendo la circulación de aire según recomendaciones sanitarias.
- Se adoptarán medidas adicionales en casos de alertas ambientales o brotes epidemiológicos.

4. Higiene del material didáctico y mobiliario:

- Se asegurará la limpieza regular de escritorios, sillas, pizarras y demás elementos de uso común.
- En laboratorios y salas especiales, se implementarán protocolos de higiene específicos para el uso de materiales.

Artículo 128:

SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO

1. La Dirección del establecimiento será responsable de supervisar el cumplimiento de estas medidas, en coordinación con el equipo de mantención y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
2. Se establecerán **registros de aseo y sanitización**, los cuales estarán disponibles para inspecciones de la autoridad sanitaria.
3. En caso de emergencia sanitaria, el colegio se ajustará a las indicaciones del **Ministerio de Salud y la Superintendencia de Educación**, implementando medidas extraordinarias cuando sea necesario.

TÍTULO VI – ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 129:

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia educativa, y tiene por objeto regular el procedimiento de actuación frente a casos de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa, estableciendo las acciones, etapas, responsables, plazos, medidas de resguardo, medidas disciplinarias y seguimientos ante estas situaciones, así como las medidas preventivas del maltrato o el acoso escolar o la violencia entre miembros de la comunidad educativa. Este protocolo es un complemento del Plan de Convivencia Educativa.

Artículo 130:

DISPOSICIONES GENERALES

Entenderemos que el maltrato o violencia escolar son fenómenos relacionales, culturales y multicausales. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico.

Se entenderá como acoso escolar o “bullying” todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Es responsabilidad del alumnado, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, docentes y directivos el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y así prevenir todo tipo de acoso.

Artículo 131:

DETECCIÓN DE SITUACIONES MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

Detectar las situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar es tarea de toda la comunidad educativa, para ello debemos conocer los signos que se presentan en las diversas formas de violencia escolar.

El Ministerio de Educación ha definido distintas manifestaciones de Violencia Escolar:

- a. **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- b. **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo
- c. **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- d. **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- e. **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- f. **Acoso escolar:** Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o

indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

- g. Ciberacoso:** Conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

De las directrices dadas por el MINEDUC, podemos desprender que para detectar casos de acoso escolar o “**bullying**” debemos conocer que éste se da cuando concurren los siguientes antecedentes:

- Se produce entre estudiantes.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder (físico y/o psicológico) entre las partes. Por la posición de superioridad del agresor se trata de una relación de abuso.

También existen otros indicadores que nos ayudan a identificar la presencia de Acoso Escolar:

- El acoso escolar suele permanecer oculto, secreto y desconocido por los adultos.
- Provoca en la víctima temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio y humillante.
- Dificulta o impide en la víctima, su normal desarrollo o desempeño académico, afectivo moral, intelectual, espiritual o físico.
- Provoca aislamiento social: impidiendo la participación con el resto del grupo, coaccionando a amigos de la víctima para que no interactúen con la misma, ignorando y no dirigiéndole la palabra.

Artículo 132:

PREVENCIÓN DEL MALTRATO DE ADULTOS HACIA ESTUDIANTES

El Colegio Paideia establece un **compromiso institucional de cero tolerancia ante cualquier forma de maltrato, acoso o violencia ejercida por adultos hacia estudiantes**, asegurando un ambiente seguro, protector y libre de vulneraciones de derechos.

1. Medidas Preventivas:

- Formación y sensibilización del personal docente y asistentes de la educación en **prácticas de buen trato y protección de derechos de la infancia y adolescencia**.
- Inclusión de módulos sobre **interacciones pedagógicas respetuosas y límites del ejercicio de la autoridad** dentro del plan de capacitación anual del colegio.
- Canales accesibles y seguros para que los estudiantes puedan **reportar situaciones de maltrato o abuso por parte de adultos del establecimiento**.

2. Supervisión y Control Institucional:

- La **Dirección y el Departamento de Convivencia educativa** realizarán supervisiones periódicas para garantizar el cumplimiento de estándares de buen trato.
- Se implementarán mecanismos de **observación en aula y espacios comunes** para prevenir conductas inapropiadas.
- Toda denuncia será analizada con **debido proceso y confidencialidad**, priorizando la protección del estudiante.

Artículo 133:

DERIVACIÓN A PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

En caso de que se detecte o denuncie un **posible caso de maltrato, acoso o violencia escolar**, se aplicarán los protocolos diferenciados según la naturaleza de la situación y los actores involucrados. Para ello, se establecen los siguientes documentos anexos al presente Reglamento:

- a. **Apéndice N°6:** Protocolo de actuación en casos de **maltrato, acoso o violencia entre estudiantes**.
- b. **Apéndice N°7:** Protocolo de actuación en casos de **maltrato, acoso o violencia de adultos hacia estudiantes**.
- c. **Apéndice N°8:** Protocolo de actuación en casos de **maltrato, acoso o violencia de estudiantes hacia adultos**.

Cada uno de estos protocolos establece los procedimientos específicos para la detección, reporte,

investigación y sanción de conductas de maltrato en el ámbito escolar, asegurando la aplicación de **principios de proporcionalidad, debido proceso y protección del bienestar estudiantil.**

TÍTULO VII – PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo 134:

PRINCIPIOS GENERALES

El Colegio Paideia garantiza el resguardo de la seguridad y salud de todos sus estudiantes, asegurando una respuesta oportuna ante accidentes que puedan ocurrir durante la jornada escolar, actividades extracurriculares o en el trayecto de ida o regreso al establecimiento.

El establecimiento se regirá por el **Decreto Supremo N° 313** y la **Ley 16.744 sobre Seguro Escolar**, asegurando la cobertura médica gratuita en los centros de salud designados por el Estado para todos los estudiantes que sufran un accidente escolar.

Artículo 135:

CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES

Los accidentes se clasifican en:

1. **Accidentes Leves:** Son aquellos que requieren primeros auxilios básicos, que no necesitan atención médica adicional, y pueden ser resueltos con la aplicación de un parche, hielo, reposo breve, etc. Ejemplos: rasguños, dolor estomacal leve, contusiones menores o caídas sin lesiones.
2. **Accidentes Menos Graves:** Requieren primeros auxilios y podrían necesitar atención médica adicional sin riesgo vital. Ejemplos: heridas de mediana gravedad, torceduras o golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia, golpes en la espalda, caídas de altura no mayor a 50 cm, quemaduras leves, epistaxis (sangrado de nariz), irritación ocular química leve (colonias, alimentos, bebidas, etc.) que producen enrojecimiento, lagrimeo y sensación de ardor.
3. **Accidentes Graves:** Implican un riesgo significativo para la salud del estudiante y requieren asistencia médica urgente. Ejemplos: fracturas, quemaduras graves, crisis epilépticas, intoxicaciones alimentarias, intoxicaciones químicas por ingestión o inhalación, heridas con sangramiento profuso, cortes muy profundos, caídas con pérdida de conciencia, caídas de altura mayor a 50 cm, golpes en la cabeza con compromiso de conciencia, penetración de objetos, introducción de objetos en cavidades (nariz, oídos, ojos, etc.).
4. **Accidentes con Riesgo Vital:** Situaciones que ponen en peligro la vida del estudiante, requiriendo activación inmediata del sistema de emergencia. Ejemplos: paro cardiorrespiratorio, hemorragias severas, fracturas expuestas, caídas de gran altura o

atragantamiento.

5. **Accidentes de Trayecto:** Ocurren en el traslado desde y hacia el colegio, siempre que el estudiante se dirija directamente al establecimiento o a su hogar.

Artículo 136:

DE LA DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR (DIAE)

En todos los casos, independiente de la clasificación del accidente, se activará el protocolo correspondiente, asegurando la atención del estudiante y el registro del incidente. Adicionalmente, se activará el Seguro Escolar, conforme a la normativa vigente, y se entregará al apoderado la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE), documento necesario para acceder a la cobertura de atención en los centros asistenciales autorizados.

El apoderado será responsable de hacer uso de la DIAE dentro de los plazos establecidos por la normativa del seguro escolar. En caso de negativa de recibir o utilizar el documento, deberá firmar un acta de rechazo, dejando constancia de su decisión. El funcionario o funcionaria que entregue el DIAE deberá informar sobre la forma y plazos de uso del seguro, facilitando el acceso a la atención correspondiente.

Artículo 136:

REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS ACCIDENTES

Todo accidente deberá quedar registrado en la **Plataforma Institucional**, detallando:

- Fecha, hora y lugar del accidente.
- Circunstancias del evento.
- Medidas adoptadas.
- Responsable del reporte y testigos del hecho.

La Dirección del establecimiento deberá realizar un **seguimiento** en coordinación con el apoderado para conocer la evolución del estudiante.

Artículo 137:

CENTROS ASISTENCIALES DE REFERENCIA

Los estudiantes serán derivados a los centros asistenciales definidos por el **Seguro Escolar**. La lista de centros médicos disponibles estará publicada en el colegio y se actualizará periódicamente.

LIBRO V – OTRAS DISPOSICIONES

TÍTULO I – ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 138:

PRINCIPIOS GENERALES

El Colegio Paideia establece lineamientos técnico-pedagógicos orientados a garantizar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, alineados con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la normativa vigente.

Estos lineamientos abarcan la orientación educacional y vocacional, la planificación curricular, la supervisión pedagógica, la evaluación de aprendizajes, la formación docente y la investigación pedagógica, asegurando la mejora continua del proceso educativo.

Artículo 139:

ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

La orientación educacional y vocacional se enfocará en apoyar el desarrollo integral de los estudiantes, proporcionando herramientas para la toma de decisiones académicas y laborales futuras.

Se implementarán estrategias de asesoramiento vocacional, tales como:

- Aplicación de instrumentos de autoevaluación vocacional.
- Charlas y talleres sobre opciones académicas y técnicas.
- Información sobre becas, financiamiento y programas estatales.
- Acceso a ensayos PAES y orientación sobre ingreso a la educación superior.

La Unidad de Orientación será la responsable de coordinar estas actividades y acompañar a los estudiantes en sus procesos de decisión.

Artículo 140:

SUPERVISIÓN Y PLANIFICACIÓN CURRICULAR

La Unidad de Coordinación Académica será responsable de la planificación, ejecución y evaluación de la enseñanza, asegurando su coherencia con el currículo nacional y el PEI.

Las funciones de la Unidad de Coordinación Académica incluyen:

- a) Supervisión del cumplimiento del plan de estudios y normativas educativas.
- b) Coordinación con los docentes en la planificación anual y programación de clases.
- c) Implementación de estrategias para la diversificación de la enseñanza y la educación inclusiva.

d) Desarrollo de metodologías activas e innovadoras que fomenten el aprendizaje significativo.

La planificación curricular deberá considerar la adaptación de contenidos para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y estrategias de evaluación diferenciadas.

Artículo 141:

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El proceso de evaluación en el colegio tendrá un enfoque **formativo y sumativo**, con criterios claros y objetivos.

Los docentes deberán aplicar instrumentos de evaluación diversificados que permitan medir el aprendizaje desde una perspectiva integral.

Se garantizará la transparencia en los criterios de evaluación mediante la entrega de rúbricas y pautas de calificación previas a la aplicación de pruebas.

Se desarrollarán instancias de retroalimentación y autoevaluación estudiantil, promoviendo la reflexión sobre el propio aprendizaje.

En casos de estudiantes con dificultades de aprendizaje o necesidades educativas especiales, se aplicarán adecuaciones en los métodos evaluativos conforme a la normativa de inclusión.

Artículo 142:

INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Se fomentará la investigación pedagógica como herramienta para la innovación educativa, promoviendo la aplicación de metodologías basadas en evidencia.

El colegio implementará un programa de formación continua para docentes, incluyendo:

- Capacitaciones en nuevas estrategias de enseñanza y evaluación.
- Cursos sobre educación inclusiva y adecuaciones curriculares.
- Uso de herramientas digitales para la enseñanza.

La participación en programas de actualización pedagógica será obligatoria para el cuerpo docente, asegurando la mejora continua de las prácticas educativas.

Artículo 143:

CONSEJO DE PROFESORES Y SU CARÁCTER CONSULTIVO

El Consejo de Profesores será un organismo consultivo y de apoyo a la gestión pedagógica, encargado de evaluar y mejorar los procesos educativos dentro del colegio.

Sus funciones incluirán:

- Análisis del cumplimiento del currículo y resultados académicos.
- Evaluación de estrategias metodológicas y de evaluación.
- Discusión y proposición de mejoras en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo exclusivamente en temas técnico- pedagógicos,
bajo la aprobación de la Dirección y en concordancia con el PEI.

TÍTULO II – REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 144:

El Colegio Paideia garantiza que el proceso de evaluación y promoción de los estudiantes se realice bajo principios de objetividad, transparencia, equidad e inclusión, en conformidad con la normativa vigente y el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

Este reglamento establece los criterios y procedimientos que rigen la evaluación del aprendizaje y la promoción de curso, considerando las particularidades de los diferentes niveles educativos y asegurando el respeto a las necesidades de los estudiantes, en especial aquellos que requieran evaluación diferenciada.

Artículo 145:

REFERENCIA AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Todo estudiante tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios claros y previamente informados, promoviendo un proceso formativo y no punitivo.

Los mecanismos de evaluación y promoción de los estudiantes, así como las adecuaciones curriculares necesarias para quienes lo requieran, estarán regulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción, el cual será parte integrante de la normativa institucional.

En caso de dudas o situaciones no contempladas en el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción, conforme a las normativas ministeriales vigentes.

Artículo 146:

DERECHOS Y GARANTÍAS EN LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Los estudiantes tienen derecho a un proceso de evaluación justo y transparente, conforme a lo establecido en los artículos 10 y siguientes de la Ley General de Educación (LGE).

Se garantizará la igualdad de oportunidades en la evaluación y promoción, respetando las diferencias individuales y asegurando medidas de apoyo para estudiantes con necesidades educativas especiales.

El colegio deberá velar por la no discriminación en la aplicación de criterios de evaluación y promoción, evitando cualquier acción que vulnere los derechos de los estudiantes.

Se promoverá la participación informada de los estudiantes y sus apoderados en los procesos de evaluación, asegurando el acceso a información clara y oportuna sobre su rendimiento académico.

Artículo 147:

ADAPTACIONES Y APOYOS EN EVALUACIÓN

Los estudiantes con necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje o situaciones particulares que puedan afectar su desempeño, podrán acceder a adaptaciones curriculares y evaluativas, conforme a la normativa vigente.

Se establecerán mecanismos de reforzamiento pedagógico y acompañamiento para aquellos estudiantes que requieran apoyo adicional en su proceso educativo.

En casos justificados, el colegio podrá aplicar estrategias de promoción diferenciada, asegurando que las decisiones sean informadas y alineadas con el bienestar del estudiante.

Artículo 148:

APLICACIÓN DEL DECRETO 67 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

La evaluación y promoción de los estudiantes se regirá conforme a lo establecido en el Decreto 67 del Ministerio de Educación, el cual establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar.

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje y la asistencia a clases, conforme a los criterios establecidos en el artículo 10 del Decreto 67.

La evaluación tendrá un enfoque formativo y sumativo, garantizando la entrega de retroalimentación y oportunidades de mejora en el aprendizaje.

Se asegurará que los estudiantes y sus apoderados sean informados oportunamente sobre los criterios de evaluación, la cantidad de calificaciones y los mecanismos de promoción aplicables a cada nivel educativo.

Los casos excepcionales de promoción o repitencia serán analizados por la Dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo técnico-pedagógico, considerando criterios pedagógicos y socioemocionales, conforme al artículo 11 del Decreto 67.

TÍTULO III – PROTECCIÓN, RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

ADOLESCENTES

Artículo 149:

El Colegio Paideia garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes a continuar y finalizar su educación en condiciones de equidad, respeto e inclusión, asegurando su permanencia en el sistema educativo.

Conforme a lo establecido en la **Circular 482 de la Superintendencia de Educación** y la **Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes**, aprobada por la Resolución Exenta N° 193 del 08 de marzo del 2018, el establecimiento implementará medidas de apoyo académico, psicosocial y administrativo para resguardar su derecho a la educación, sin discriminación ni restricciones indebidas. Además, el colegio promoverá una cultura de respeto y protección para estos estudiantes, en conformidad con la normativa vigente.

Artículo 150:

GARANTÍAS Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS

1. **Derecho a la permanencia escolar:** Ningún estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad podrá ser excluido, discriminado o restringido en su derecho a la educación.
2. **Entorno de respeto y aceptación:** Se promoverá un ambiente de respeto mutuo dentro de la comunidad educativa, evitando cualquier forma de discriminación, estigmatización o trato diferenciado negativo.
3. **Facilidades académicas y administrativas:**
 - a) Flexibilidad en evaluaciones, plazos de entrega y asistencia, de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente y lo establecido en la normativa ministerial.
 - b) Permisos para asistir a controles médicos prenatales y pediátricos.
 - c) Derecho a asistencia médica a través del Seguro Escolar.
 - d) Apoyo en el acceso a programas de nivelación y continuidad educativa.
4. **Participación en actividades extracurriculares:** Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes podrán participar plenamente en todas las actividades escolares, sin restricciones indebidas.
5. **Promoción y evaluación diferenciada:** Se aplicarán criterios de promoción especial en caso de inasistencias justificadas por motivos de embarazo o cuidado del recién nacido, siempre que

el rendimiento académico sea suficiente.

Artículo 151:

REFERENCIA AL PROTOCOLO DE APOYO

Los procedimientos específicos de apoyo y retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes estarán regulados en el **Protocolo de Apoyo a Estudiantes Embarazadas, Madres o Padres Adolescentes**, en el **Apéndice N°9** del presente reglamento. Dicho protocolo detallará los pasos a seguir en situaciones particulares y garantizará el cumplimiento de la normativa vigente.

TÍTULO IV – INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Artículo 152:

El Colegio Paideia reconoce y garantiza el derecho de asociación de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la participación activa, inclusiva y democrática en la vida escolar. En virtud de lo establecido en la Circular 482 de la Superintendencia de Educación, se regulan las instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estos órganos y el establecimiento.

Se fomentará el diálogo y la colaboración entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, asegurando que sus iniciativas contribuyan a la formación integral de los estudiantes y al fortalecimiento de la convivencia educativa.

Artículo 153:

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

El Colegio Paideia reconoce como instancias de participación las siguientes estructuras organizativas, cuya existencia y funcionamiento serán fomentados y protegidos por el establecimiento:

1. Centro de Estudiantes:

- Organismo representativo del alumnado, regulado por el **Decreto N.º 524/1990**.
- Su objetivo es promover la participación de los estudiantes en el ámbito académico y social del colegio.
- Su constitución, funciones y normativas serán definidas en su propio reglamento interno.

2. Centro General de Padres y Apoderados:

- Organismo de representación de los apoderados, regulado por el **Decreto N.º 565/1990 y la Ley 19.418**.
- Su propósito es contribuir al desarrollo educativo de los estudiantes y colaborar con la gestión del establecimiento.
- Su estructura y funcionamiento se regirá por su reglamento específico.

3. Consejo Escolar:

- Instancia consultiva del colegio, regulada por el **Decreto N.º 24/2005**.
- Integrado por el director/a, un representante del sostenedor, docentes, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación.
- Su función es asesorar en la toma de decisiones y evaluar estrategias de mejora institucional.

4. Comité de Seguridad Escolar:

- Organismo encargado de coordinar medidas de prevención y respuesta ante emergencias en el colegio.
- Será responsable de la implementación del **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**.
- Estará conformado por representantes del equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

Artículo 154:

COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. El establecimiento asegurará el adecuado funcionamiento de estas instancias, proporcionando espacios físicos y tiempos dentro de la jornada escolar para sus reuniones y actividades.
2. Ningún estudiante, apoderado, docente o asistente de la educación podrá ser impedido de participar en estas organizaciones por razones arbitrarias.
3. Los representantes de estas instancias podrán **presentar propuestas y sugerencias** a la Dirección del establecimiento y al Consejo Escolar, para la mejora de la vida institucional.
4. Las instancias de participación deberán contar con **reglamentos internos** que regulen su funcionamiento, en conformidad con la normativa vigente.

TÍTULO V – COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 155:

CREACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

En cumplimiento de la normativa vigente, el Colegio Paideia establece la existencia del **Consejo Escolar**, como instancia representativa de la comunidad educativa, cuyo propósito es fortalecer la vida escolar, la convivencia y la participación de sus distintos actores.

Este Consejo Escolar será el organismo encargado de **promover la comunicación y colaboración** entre el sostenedor, el equipo directivo, los docentes, los asistentes de la educación, los estudiantes y los apoderados, con el fin de mejorar la gestión del establecimiento y asegurar un ambiente educativo basado en el respeto, la inclusión y el bienestar de toda la comunidad.

Artículo 156:

FUNCIONES Y OBJETIVOS

El **Consejo Escolar** tendrá las siguientes funciones:

1. **Asesorar a la dirección del establecimiento** en la toma de decisiones que impacten a la comunidad educativa, fomentando la convivencia educativa y la sana interacción entre los distintos miembros de la comunidad.
2. **Proponer y evaluar estrategias de prevención y resolución de conflictos**, priorizando el diálogo y la mediación.
3. **Prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento**, incluyendo aquellas realizadas a través de plataformas digitales y redes sociales.
4. **Revisar y sugerir mejoras a las normativas internas del establecimiento**, en especial aquellas vinculadas a la convivencia educativa y participación estudiantil.
5. **Promover instancias de participación activa de los estudiantes y apoderados**, fortaleciendo su integración en la vida escolar y en la toma de decisiones sobre aspectos relevantes del colegio.
6. **Colaborar en la difusión y cumplimiento de normativas educacionales vigentes**, asegurando la adecuada implementación de planes de convivencia y formación ciudadana.

Artículo 157:

COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

El **Consejo Escolar del Colegio Paideia** estará integrado por los siguientes miembros:

- a) **El Director/a del establecimiento**, quien presidirá el Consejo.
- b) **Un representante del sostenedor**, quien aportará la visión institucional y garantizará la coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- c) **Representantes del cuerpo docente**, elegidos por sus pares.
- d) **Un representante de los asistentes de la educación**, en caso de que corresponda.
- e) **Un representante de los estudiantes**, elegido democráticamente por el Centro de Estudiantes.
- f) **Un representante de los apoderados**, elegido por el CGPA.

Artículo 158:

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar deberá **constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar**, cumpliendo con la normativa vigente.

Sesionará de manera periódica, **al menos una vez cada dos meses**, asegurando la participación de todos sus miembros.

Se deberá llevar **un registro de actas de todas sus reuniones**, consignando los acuerdos adoptados y medidas sugeridas.

La Dirección del establecimiento deberá **informar a toda la comunidad educativa** sobre las principales resoluciones del Consejo Escolar.

Artículo 159:

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar **será informado y consultado** sobre todas aquellas materias que la normativa vigente establezca como parte de sus competencias.

Tendrá **carácter propositivo**, formulando recomendaciones a la Dirección del establecimiento en áreas como convivencia educativa, bienestar estudiantil, formación ciudadana y políticas de inclusión. Podrá sugerir **estrategias de intervención y prevención de conflictos**, colaborando con la Unidad de Convivencia educativa y otras instancias internas del colegio.

No tendrá facultades resolutorias ni administrativas, pero sus opiniones y sugerencias deberán ser consideradas en la gestión escolar, promoviendo una cultura de diálogo y participación efectiva.

TÍTULO VI – INCLUSIÓN Y PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

(TEA)

Artículo 160:

PRINCIPIOS GENERALES

El Colegio Paideia garantiza la plena inclusión, protección y respeto a los derechos de los estudiantes con **Trastorno del Espectro Autista (TEA)**, en conformidad con la **Ley N° 21.545** y la normativa vigente.

Se promoverá un ambiente escolar basado en la neurodiversidad, la autonomía progresiva y la eliminación de cualquier forma de discriminación hacia los estudiantes autistas.

Todo el personal del establecimiento deberá adoptar estrategias de enseñanza y convivencia adaptadas a las necesidades de los estudiantes autistas, promoviendo su bienestar y desarrollo integral.

Artículo 161:

DERECHO A LA EDUCACIÓN Y PERMANENCIA ESCOLAR

Ningún estudiante autista podrá ser excluido, suspendido, expulsado o condicionado en su matrícula debido a su diagnóstico o características asociadas a su neurodivergencias.

El colegio garantizará que los estudiantes autistas accedan a una educación en igualdad de condiciones, implementando las adecuaciones necesarias en infraestructura, materiales educativos y estrategias pedagógicas.

Se fomentará la participación activa de los estudiantes autista en todas las actividades académicas y extracurriculares del colegio, respetando sus necesidades y preferencias.

Artículo 162:

APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA ESTUDIANTES AUTISTAS

Se creará un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual individualizado para cada estudiante autista, en coordinación con la familia y profesionales especializados.

El plan deberá incluir estrategias de:

- Prevención de desregulación emocional y conductual.
- Manejo de crisis y adaptación de rutinas escolares.
- Apoyo socioemocional y estrategias de comunicación.

El colegio implementará **capacitaciones periódicas** para el personal docente y asistente de la

educación sobre estrategias de enseñanza inclusivas y abordaje de necesidades específicas de estudiantes autistas.

Artículo 163:

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CRISIS O DESREGULACIÓN

Se elaborará un **Protocolo de Respuesta ante Desregulación Emocional y Conductual**, que regulará la intervención del personal del colegio ante episodios de crisis. Este protocolo forma parte integral del RICE en el **Apéndice N°10**.

El protocolo deberá contemplar:

- Principios de actuación con enfoque en derechos humanos y dignidad del estudiante.
- Medidas de contención seguras y no invasivas.
- Registro obligatorio de cada episodio y evaluación de medidas preventivas.

En caso de situaciones que requieran intervención inmediata, el establecimiento deberá permitir la asistencia de los padres o tutores, garantizando su derecho a acompañar al estudiante en contextos de crisis.

Artículo 164:

EVALUACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las conductas derivadas del autismo **no podrán ser sancionadas arbitrariamente** dentro del reglamento de convivencia educativa.

Cualquier proceso disciplinario que involucre a un estudiante autista debe considerar su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), asegurando medidas formativas y de apoyo antes de aplicar cualquier sanción.

El colegio deberá contar con mecanismos de resolución pacífica de conflictos y adaptación de normas de convivencia en función de las necesidades de los estudiantes autistas.

Artículo 165:

SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO

La **Dirección del colegio y la Unidad de Convivencia Educativa** serán responsables de la correcta implementación de las disposiciones establecidas en este título.

Se garantizará el acceso de los apoderados a la información sobre los derechos de los estudiantes autistas y los procedimientos de apoyo existentes.

Anualmente, se realizará una evaluación del cumplimiento de estas normativas, promoviendo ajustes y mejoras según las necesidades de los estudiantes.

TÍTULO VII – RESPONSABILIDAD POR DENUNCIAS FALSAS

Artículo 166:

PRINCIPIO DE VERACIDAD EN LAS DENUNCIAS

El Colegio Paideia promueve un ambiente de respeto y protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. En este contexto, toda denuncia presentada ante el establecimiento deberá ser fidedigna, sustentada en hechos objetivos y formulada de buena fe, con el propósito de salvaguardar la integridad de los estudiantes y funcionarios.

Artículo 167:

CONSECUENCIAS DE LA FORMULACIÓN DE DENUNCIAS FALSAS

Queda estrictamente prohibida la formulación de **denuncias falsas, maliciosas o infundadas** en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considerará denuncia falsa aquella que, **de manera dolosa**, sea formulada con el propósito de dañar la reputación, generar perjuicio o provocar la aplicación indebida de medidas disciplinarias o legales contra una persona inocente.

Los responsables de realizar denuncias falsas estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

1. **Si la denuncia falsa es realizada por un estudiante**, se considerará una falta **grave gravísima** y se aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes, pudiendo incluir la **cancelación de matrícula, o la expulsión**.
2. **Si la denuncia falsa es realizada por un apoderado**, se solicitará el cambio de apoderado, pudiendo restringir su acceso al establecimiento y su participación en instancias de la comunidad escolar.
3. **Si la denuncia falsa es realizada por un funcionario del colegio**, se iniciará un **procedimiento laboral**, pudiendo derivar en sanciones, despido y acciones legales.

Artículo 168:

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y SANCIÓN

1. En caso de que existan **indicios fundados** de que una denuncia podría ser falsa, la Dirección del establecimiento procederá a recopilar antecedentes y notificará a los involucrados de la apertura de una revisión interna.
2. Si se comprueba que la denuncia es efectivamente falsa, se aplicarán las sanciones conforme a la normativa interna y, en caso de corresponder, se derivará la situación a **Fiscalía, Tribunales de Familia o el empleador**, según corresponda.

3. El colegio informará a la persona afectada por la denuncia falsa sobre su derecho a recurrir a **instancias judiciales o administrativas** para solicitar las acciones legales pertinentes en defensa de su honra y derechos.

Artículo 169:

ACCIONES LEGALES DISPONIBLES PARA LOS AFECTADOS

Las personas que sean víctimas de una denuncia falsa tendrán el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes ante los tribunales de justicia. Entre las acciones posibles se encuentran:

1. **Denuncia por calumnias o injurias**, de conformidad con el Código Penal.
2. **Acciones civiles por daño moral**, en caso de que la denuncia falsa haya generado un perjuicio emocional o reputacional.
3. **Acciones administrativas**, en caso de que un funcionario haya sido víctima de una denuncia falsa dentro del ámbito laboral.

El Colegio Paideia **cooperará con las instancias judiciales y administrativas** en la entrega de antecedentes que permitan esclarecer la falsedad de una denuncia y garantizar el debido proceso de las partes afectadas.

Artículo 170:

FACULTAD DEL COLEGIO PARA RECABAR INFORMACIÓN Y LÍMITES DE ACTUACIÓN

El Colegio Paideia **podrá recabar información** sobre la veracidad de una denuncia únicamente en aquellos casos en que la falta denunciada **no constituya un delito** y sea de exclusiva competencia de la normativa interna del establecimiento, tales como infracciones a la convivencia educativa, incumplimiento de deberes académicos o conductas disruptivas. En estos casos, la Dirección y la Encargada de Convivencia educativa podrán recopilar antecedentes a través de entrevistas con testigos, revisión de registros internos y otros medios pertinentes, siempre respetando los principios de imparcialidad, confidencialidad y debido proceso.

En contraste, cuando la denuncia verse sobre hechos que puedan constituir **delitos o vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes**, tales como **agresiones sexuales, maltrato infantil, abuso, amenazas graves u otros hechos tipificados en la legislación penal**, el colegio **no podrá realizar ninguna investigación interna**. En estos casos, el único deber del establecimiento será **denunciar obligatoriamente ante el Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunales de Familia, según corresponda**, dentro de un plazo máximo de **24 horas** desde la detección del hecho, en conformidad con el artículo 175 del Código Procesal Penal.

En ningún caso el colegio podrá interrogar a la presunta víctima ni realizar diligencias que puedan

interferir en la labor investigativa de los organismos competentes. Asimismo, se evitará cualquier tipo de actuación que pueda revictimizar al estudiante o entorpecer el debido proceso de la denuncia.

Si los **organismos competentes** determinan que una denuncia es **falsa, maliciosa o infundada**, el colegio podrá aplicar las **medidas disciplinarias correspondientes** a quienes resulten responsables, de acuerdo con la **gravedad del hecho** y conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Convivencia educativa. Las medidas podrán incluir sanciones formativas, disciplinarias o la cancelación de matrícula, en caso de que la denuncia falsa haya generado un perjuicio grave para la comunidad educativa o para un miembro específico de esta.

TÍTULO VIII – GESTIÓN PEDAGÓGICA Y MEJORA CONTINUA

Artículo 171:

PRINCIPIOS GENERALES

La gestión pedagógica del Colegio Paideia se fundamenta en su **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y en el **Plan de Mejoramiento Educativo (PME)**, garantizando una educación integral, equitativa y de calidad. Su desarrollo se sustenta en los principios de **mejora continua, equidad, innovación y trabajo colaborativo**.

Artículo 172:

PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1. Planificación Curricular:

- a) Cada docente deberá planificar su asignatura de acuerdo con el **Marco Curricular Nacional** y los lineamientos del colegio.
- b) La planificación deberá ser flexible, permitiendo ajustes según las necesidades del grupo curso.
- c) Se fomentará el uso de metodologías activas e innovadoras para fortalecer el aprendizaje significativo.

2. Evaluación de los Aprendizajes:

- a) Se promoverán estrategias de **evaluación formativa y sumativa**, con retroalimentación continua.
- b) Se incentivará la **autoevaluación y coevaluación** como parte del proceso de aprendizaje.
- c) El equipo docente participará en **reuniones periódicas** de análisis de resultados académicos para la toma de decisiones pedagógicas.

Artículo 173: Supervisión y Acompañamiento Pedagógico

1. Observación en Aula y Visitas al Aula:

- a) La **Unidad de Coordinación Académica** y la Dirección podrán realizar observaciones de clases con un enfoque **formativo y de acompañamiento docente**.
- b) Las **Visitas al Aula** son un proceso de **observación y retroalimentación** diseñado para mejorar las prácticas pedagógicas, sin fines evaluativos ni sancionatorios.
- c) Antes de cada visita, se definirá un **foco de observación**, en conjunto con el docente,

para orientar la recopilación de evidencias y facilitar la reflexión posterior.

- d) Se garantizará la **transparencia del proceso**, comunicando a los docentes con anticipación los criterios y objetivos de la observación.

2. Reuniones de Reflexión Pedagógica:

- a) Se desarrollarán **reuniones periódicas** para compartir buenas prácticas y fortalecer el desarrollo profesional.
- b) Se incentivará la **innovación en la enseñanza**, promoviendo el uso de **nuevas tecnologías y metodologías activas**.

3. Proceso de Retroalimentación:

- a) La retroalimentación se realizará en un ambiente de **respeto y colaboración**, destacando fortalezas y oportunidades de mejora.
- b) Se acordarán estrategias de fortalecimiento pedagógico con **seguimiento programado** por el equipo técnico-pedagógico.
- c) Entrevista Periódica como Herramienta de Gestión:
- d) La Dirección, la Unidad de Coordinación Académica y los jefes de departamento realizarán **entrevistas periódicas** a docentes y asistentes de la educación.
- e) Estas entrevistas permitirán evaluar el desempeño, identificar necesidades de formación y acompañamiento, y fortalecer las estrategias pedagógicas.
- f) La entrevista deberá abordar:
 - **Desempeño profesional y pedagógico.**
 - **Cumplimiento de objetivos y metas educativas.**
 - **Bienestar y satisfacción laboral.**
 - **Retroalimentación para la mejora continua.**
- g) Se llevará un registro de cada entrevista, con compromisos de mejora y seguimiento.

Artículo 174:

DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

1. Capacitaciones y Formación Continua:

- a) El colegio promoverá la participación en **cursos, seminarios y talleres** de actualización docente.

- b) Se priorizará capacitaciones en áreas clave como **convivencia educativa, inclusión educativa y TIC.**

2. Evaluación del Desempeño Docente:

- a) Se realizará un seguimiento del desempeño a través de **observaciones, autoevaluaciones y evaluaciones de pares.**
- b) Se incentivará la mejora individual mediante **planes de desarrollo profesional.**

Artículo 175:

INNOVACIÓN Y USO DE RECURSOS PEDAGÓGICOS

1. Uso de Tecnología en el Aula:

- a) Se fomentará el uso de **plataformas digitales y recursos tecnológicos** para fortalecer el aprendizaje.
- b) Se capacitará a los docentes en **herramientas digitales** para la enseñanza.

2. Gestión de Material Didáctico:

- a) Se asegurará la **disponibilidad de materiales adecuados y actualizados** para cada nivel.
- b) Se establecerán **mecanismos de evaluación y actualización** de los recursos pedagógicos del establecimiento.

Artículo 176:

COORDINACIÓN Y TRABAJO COLABORATIVO

1. Trabajo en Equipos Docentes:

- a) Se fomentará la **colaboración interdisciplinaria** y el trabajo en equipo entre docentes.
- b) Se promoverán **espacios de planificación conjunta y reflexión pedagógica.**

2. Participación de la Comunidad Educativa:

- a) Se incentivará la participación de estudiantes y apoderados en instancias de mejora del proceso educativo.
- b) Se realizarán **reuniones periódicas** para fortalecer el vínculo entre la escuela y las familias.

TÍTULO IX – RECONOCIMIENTO Y RESPETO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Artículo 177:

PRINCIPIOS GENERALES

El Colegio Paideia reconoce y respeta el derecho a la identidad de género de todos sus estudiantes, en conformidad con la Resolución Exenta N.º 0812 de la Superintendencia de Educación y la Ley N.º 21.120, que protege el derecho a la identidad de género. Se garantiza un ambiente escolar inclusivo, libre de discriminación y respetuoso de la dignidad de cada persona, asegurando el derecho de niñas, niños y adolescentes a expresar su identidad de género en el ámbito educativo.

Los principios que orientan este reglamento son:

- **Dignidad y respeto:** Se debe reconocer y valorar a cada estudiante sin distinción por su identidad de género.
- **No discriminación:** Se prohíbe cualquier acto u omisión que implique discriminación basada en la identidad o expresión de género.
- **Inclusión:** Se promueve la integración de todos los estudiantes, eliminando barreras que impidan su aprendizaje y participación.
- **No patologización:** Se reconoce el derecho de las personas trans a no ser tratadas como enfermas.
- **Confidencialidad:** Se resguardará la privacidad de la identidad de género de los estudiantes.
- **Autonomía progresiva:** Se respetará la capacidad del estudiante para ejercer sus derechos según su edad y madurez.

Artículo 178:

DEFINICIONES

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

1. **Género:** Construcción social de roles, comportamientos y atributos que una sociedad considera apropiados para hombres, mujeres u otras identidades.
2. **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre, mujer o de otro género, pudiendo o no coincidir con el sexo asignado al nacer.
3. **Expresión de Género:** Manifestaciones externas del género, incluyendo vestimenta, forma de hablar, nombre, entre otros.
4. **Nombre Social:** Nombre con el cual una persona se identifica y desea ser reconocida en el contexto escolar.

5. **Persona Trans:** Aquella cuya identidad de género no coincide con el sexo asignado al nacer, pudiendo o no realizar procesos de transición social, corporal o legal.

Artículo 179:

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes tienen derecho a:

- Ser tratados con respeto, dignidad e inclusión, sin discriminación por su identidad o expresión de género.
- Ser reconocidos por su nombre social en todos los documentos internos del establecimiento y en su trato cotidiano.
- Utilizar el uniforme y acceder a baños e instalaciones de acuerdo con su identidad de género.
- Recibir apoyo y acompañamiento de la comunidad educativa para el respeto de su identidad de género.
- La confidencialidad de su identidad de género en todos los registros y comunicaciones internas.

Artículo 180:

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio Paideia deberá:

- Implementar medidas de sensibilización y formación para docentes, asistentes de la educación y estudiantes sobre identidad de género.
- Asegurar la existencia de mecanismos internos de denuncia y prevención de discriminación y violencia por identidad de género.
- Generar estrategias de apoyo psicosocial para estudiantes trans y sus familias.
- Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con la identidad de género de los estudiantes.
- Adaptar sus reglamentos internos, protocolos y normativas conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta N.º 0812.

Artículo 181:

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

El Colegio Paideia implementará las siguientes medidas de apoyo establecidas en la Resolución Exenta N.º 0812:

- **Uso del nombre social:** Se adoptarán medidas para que el nombre social de la niña, niño o

estudiante trans sea utilizado por docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios en la interacción diaria.

- **Uso del uniforme y presentación personal:** Se permitirá que los estudiantes utilicen el uniforme y accesorios de acuerdo con su identidad de género.
- **Acceso a baños e instalaciones:** Se garantizará el acceso a baños y otras instalaciones que sean consistentes con la identidad de género del estudiante, respetando su privacidad y seguridad.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en documentos oficiales como el libro de clases, certificados de notas y licencias de educación media, salvo que se realice la rectificación de la partida de nacimiento conforme a la Ley N.º 21.120.
- **Incorporación del nombre social en documentos internos:** Los establecimientos podrán incluir el nombre social del estudiante en el libro de clases para facilitar su integración sin que esto constituya una infracción normativa.
- **Uso del nombre social en documentación afín:** Se podrá emplear el nombre social en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas y listados públicos, entre otros.
- **Sensibilización y formación:** Implementación de programas de capacitación para la comunidad educativa en temas de identidad de género, no discriminación y respeto.
- **Confidencialidad:** Resguardo de la identidad de género del estudiante en todo momento, evitando divulgaciones innecesarias de su información personal.

Artículo 182:

PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

El establecimiento dispondrá de un protocolo de actuación para la solicitud y reconocimiento de la identidad de género de un estudiante, asegurando la aplicación de medidas de respeto y protección, conforme a los principios de dignidad, no discriminación y confidencialidad. Dicho protocolo se detalla en el **Apéndice N°15** de este reglamento.

TÍTULO X – USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN EL COLEGIO

Artículo 183:

FINALIDAD

El establecimiento cuenta con un sistema de cámaras de seguridad como **medida de prevención, seguridad y protección** de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y demás miembros de la comunidad educativa.

Su uso se encuentra orientado a la **prevención de situaciones de riesgo, la protección de bienes y la promoción de un entorno seguro** dentro del colegio.

Artículo 184:

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las cámaras de seguridad están instaladas en **espacios comunes**, tales como accesos al establecimiento, patios, pasillos y áreas de circulación, entre otros.

No se permite la instalación de cámaras en baños, vestidores o cualquier otro espacio que comprometa la privacidad de los estudiantes y el personal.

Artículo 185:

ACCESO A LAS GRABACIONES

El acceso a las grabaciones estará **restringido exclusivamente** a la Dirección del establecimiento y a la persona designada para la administración del sistema de seguridad.

No se permite la entrega de grabaciones a apoderados ni terceros, salvo requerimiento expreso de una autoridad competente en el marco de una investigación formal.

En caso de que un apoderado considere que una grabación es relevante para la protección de los derechos de su hijo/a, podrá **solicitar una revisión formal del material ante la Dirección del colegio**, quien evaluará la procedencia de la solicitud en conformidad con la normativa vigente.

Las imágenes captadas por el sistema de videovigilancia serán resguardadas conforme a la **Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada**, garantizando la confidencialidad y el uso exclusivo con fines de seguridad.

Artículo 186:

PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

El tratamiento de las imágenes captadas por las cámaras de seguridad se realizará en estricto cumplimiento de la **Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada**, resguardando la

confidencialidad de los datos y evitando su uso indebido.

Se prohíbe el uso de las grabaciones con fines distintos a los establecidos en este reglamento.

Artículo 187:

COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La existencia del sistema de cámaras de seguridad será informada a la comunidad educativa mediante señalética visible y comunicación oficial del colegio.

Cualquier modificación en la política de uso de cámaras será informada previamente a la comunidad escolar y sometida a revisión por el Consejo Escolar si corresponde.

TÍTULO XI – USO DE IMAGEN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 188:

FINALIDAD Y MARCO NORMATIVO

El presente título regula el uso de la imagen de los estudiantes en el Colegio Paideia, en cumplimiento con la **Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada**, la **Ley General de Educación (N° 20.370)**, la **Convención sobre los Derechos del Niño**, y otras normativas vigentes.

Artículo 189:

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE IMAGEN

La autorización para el uso de la imagen de los estudiantes en actividades académicas, deportivas, culturales y de difusión institucional está incluida en el **Contrato de Prestación de Servicios Educativos**, suscrito por los apoderados al momento de la matrícula. Esto sin perjuicio de que al matricularse en el establecimiento, se acepta el presente Reglamento Interno, y, con ello, se autoriza el uso de imagen de su/s alumno/s.

Dicha autorización permitirá el uso de imágenes en:

- a) Páginas web y redes sociales oficiales del colegio.
- b) Material institucional impreso o digital (boletines, anuarios, trípticos, etc.).
- c) Registros audiovisuales de actividades pedagógicas y extracurriculares.

En caso de que un apoderado **desea revocar esta autorización**, deberá presentar una solicitud formal por escrito a la Dirección del establecimiento, la que se evaluará según lo establecido en la normativa de protección de datos personales.

Artículo 190:

USO RESPONSABLE Y LÍMITES

El uso de imágenes será siempre con **finés educativos, informativos o de promoción institucional**, evitando toda forma de exposición indebida, uso comercial o afectación de la dignidad de los estudiantes.

No se permitirá el uso de imágenes de estudiantes en:

- Contenidos que puedan afectar su integridad, privacidad o derechos.
- Publicaciones ajenas al establecimiento sin autorización expresa del apoderado.
- Plataformas o medios digitales que no sean administrados por el colegio.

El colegio se compromete a adoptar medidas de resguardo para evitar el uso indebido de imágenes de

los estudiantes por parte de terceros.

Artículo 191:

CAPTACIÓN DE IMÁGENES POR PARTICULARES

Los apoderados, docentes, asistentes de la educación o terceros **no podrán registrar ni difundir imágenes o videos de estudiantes dentro del establecimiento** sin previa autorización de la Dirección.

En eventos escolares abiertos a la comunidad, como actos de finalización de año, las grabaciones personales deben **respetar la privacidad de los demás estudiantes y sus familias**.

Artículo 192:

PROCEDIMIENTO EN CASO DE USO NO AUTORIZADO

Si se detecta el uso no autorizado de imágenes de estudiantes, el colegio tomará medidas inmediatas para solicitar su retiro y, si corresponde, denunciar la situación ante los organismos pertinentes.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá ser sancionado conforme al **Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE)** y otras normativas aplicables.

TÍTULO FINAL – APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 193:

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)** del Colegio Paideia ha sido elaborado conforme a la normativa vigente, incluyendo las disposiciones establecidas por la **Ley General de Educación, la Superintendencia de Educación y la Circular N° 482**, entre otras regulaciones aplicables. Su aprobación ha sido realizada por la Dirección del establecimiento y el **Consejo Escolar**, en cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 194:

MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

1. El Reglamento Interno podrá ser modificado en función de:
 - a) Actualizaciones normativas que obliguen su adecuación.
 - b) Necesidades detectadas en la comunidad educativa para mejorar la convivencia educativa.
 - c) Recomendaciones de la Superintendencia de Educación o del Ministerio de Educación.
2. Toda modificación será presentada ante el **Consejo Escolar**, quien podrá revisarla y emitir observaciones en un plazo de 15 días de haberse presentado, actuando como órgano consultivo no vinculante.
3. La Directora del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.
4. Las modificaciones y actualizaciones serán aprobadas por la Dirección del establecimiento, tomando en cuenta las observaciones del Consejo Escolar.
5. La Dirección del establecimiento deberá garantizar que las modificaciones sean informadas a toda la comunidad educativa, asegurando su comprensión y cumplimiento.

Artículo 195:

PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN

1. Se realizará una **revisión periódica** del Reglamento Interno al menos una vez al año, o cuando

las circunstancias lo ameriten.

2. Para la actualización del Reglamento, se podrá solicitar la opinión de los diversos estamentos de la comunidad educativa, promoviendo la participación de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
3. Las modificaciones aprobadas serán incorporadas formalmente y publicadas en la versión oficial del Reglamento.

Artículo 196:

DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

1. El Reglamento Interno deberá ser difundido a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar y cuando se realicen modificaciones.
2. Se entregará una copia digital y/o impresa del Reglamento a:
 - a) Docentes y asistentes de la educación.
 - b) Apoderados, al momento de la matrícula o actualización del reglamento.
 - c) Estudiantes, a través de actividades informativas en la asignatura de orientación u otras instancias formativas.
3. Se realizarán jornadas de capacitación dirigidas a **docentes, asistentes de la educación y estudiantes** sobre los contenidos del Reglamento, enfatizando los derechos, deberes y normativas de convivencia educativa.
4. El Reglamento Interno estará disponible en la página web del colegio y en la oficina de Convivencia Educativa para su consulta en cualquier momento.

Artículo 197:

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno tendrá una vigencia de un año escolar, contado desde la fecha de su aprobación. No obstante, si tras el proceso de revisión periódica no se introducen modificaciones, su vigencia podrá ser prorrogada de manera automática, garantizando su aplicación continua hasta que se realicen ajustes conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y a las necesidades del establecimiento.

APÉNDICES

APÉNDICE N°1: PROTOCOLO SOBRE EL SISTEMA DE BECAS Y BENEFICIOS

DISPOSICIONES GENERALES

De conformidad con el **Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 1996**, específicamente en su **Título II: “De la Subvención a Establecimientos Educativos de Financiamiento Compartido y del Sistema de Becas”**, la **Corporación Educacional Paideia** establece los criterios y procedimientos que regulan la postulación, asignación y mantención de becas de exención de pago parcial o total de colegiatura.

OBJETIVO DEL SISTEMA DE BECAS

El sistema de becas tiene como finalidad apoyar a los estudiantes cuyas familias enfrenten dificultades económicas que limiten su capacidad de pago de la colegiatura. Este beneficio se otorga exclusivamente por razones socioeconómicas, no existiendo becas por rendimiento académico, deportivo, artístico u otro mérito extracurricular.

El financiamiento de estas becas se rige por lo establecido en el **Artículo 27 del Decreto con Fuerza de Ley N.º 2**, con aportes provenientes tanto del sostenedor como del Estado.

La asignación de estas becas se regirá por el presente protocolo y las normativas ministeriales vigentes.

PROCESO DE POSTULACIÓN A BECAS

1. Requisitos para Postular:

Para acceder al beneficio de la beca, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener **al menos un año de permanencia en el colegio** al momento de la postulación.
- b) Contar con una situación económica comprobada que justifique la necesidad del beneficio.
- c) Presentar la documentación exigida dentro de los plazos estipulados.

2. Documentación Obligatoria

Los apoderados deberán presentar los siguientes antecedentes para respaldar su solicitud:

- **Tres últimas liquidaciones de sueldo** de todos los integrantes del grupo familiar que generen ingresos.
- **Certificado de cotizaciones previsionales** de los últimos tres meses.
- **Certificado de pensión**, si corresponde.

- **Declaración de Impuesto Anual a la Renta** para trabajadores independientes.
- **Finiquito legalizado y certificado de cesantía**, en caso de desempleo.
- **Informe de Asistente Social**, si corresponde.
- **Certificados médicos** o documentación que respalde gastos por enfermedades crónicas.
- **Comprobantes de pago de arriendo o dividendo**.
- **Certificado de estudiantes regulares de hermanos** matriculados en otros establecimientos.
- **Ficha de Protección Social** con vigencia no superior a seis meses.

3. Procedimiento de Postulación:

Las postulaciones se realizarán hasta el 15 de septiembre del año anterior al periodo de exención.

El colegio publicará las fechas de recepción de antecedentes al finalizar el primer semestre.

La documentación deberá entregarse en la Secretaría Administrativa, mediante formularios oficiales. Los resultados de la asignación se publicarán hasta el 30 de agosto, dando un plazo de una semana para apelaciones.

4. Evaluación de Antecedentes

La evaluación de las solicitudes será realizada por una **Asistente Social externa**, quien elaborará un ranking de beneficiarios según **criterios de vulnerabilidad socioeconómica**. Se priorizarán los casos de mayor necesidad, y la **incompletitud de la documentación** puede afectar la asignación del beneficio.

ASIGNACIÓN Y APELACIÓN DE BECAS

1. La asignación de becas será publicada de manera oficial y notificará a los apoderados de los estudiantes seleccionados.
2. En caso de disconformidad con la resolución, los apoderados podrán presentar una **apelación dentro de los plazos establecidos**, adjuntando antecedentes adicionales que respalden su situación.
3. La decisión final sobre la apelación será informada por la Dirección del colegio y la Corporación Educacional Paideia.

DURACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA BECA

1. Las becas tendrán vigencia **durante el año escolar correspondiente, desde la fecha de inicio del año escolar indicada por MINEDUC y la fecha de término de este, o hasta el 31 de diciembre, lo que suceda primero**.

2. La beca podrá ser revocada de manera inmediata en los siguientes casos:
 - a) **Retiro o cambio de establecimiento.**
 - b) **Renuncia voluntaria escrita del apoderado.**
 - c) **Falsificación o adulteración de documentos** presentados en la postulación. En este último caso, la familia quedará imposibilitada de postular a becas en años futuros.

BECAS ESPECIALES

Beca por Fallecimiento del Apoderado

En caso de fallecimiento del apoderado sostenedor económico del estudiante, se podrá otorgar una **exención del 100% del pago de colegiatura** por el período comprendido entre marzo y diciembre, a partir del mes de fallecimiento. Para acceder a este beneficio, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Presentar el **certificado de defunción** emitido por el Registro Civil.
- Acreditar que el apoderado fallecido era el sostenedor económico del estudiante.
- Estar **al día en los pagos de colegiatura** al momento del fallecimiento.

La asignación de esta beca será evaluada por el **Equipo Directivo del colegio**, considerando la situación familiar del estudiante y la disponibilidad presupuestaria del establecimiento.

APÉNDICE N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE

DERECHOS DE ESTUDIANTES

I. OBJETIVO Y ALCANCE

Este protocolo establece los procedimientos que deben seguirse dentro del Colegio Paideia cuando se detecte una posible vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, asegurando una intervención adecuada, resguardando la integridad de los estudiantes y cumpliendo con las disposiciones normativas vigentes.

El protocolo debe conocerse por toda la comunidad educativa: Docentes, Asistentes de la Educación, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Este procedimiento debe seguirse pensando siempre en el interés superior del niño, niña o adolescente, pudiendo adecuarse con expresa autorización de la rectoría de forma excepcional.

II. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS

Cada integrante de la comunidad educativa tiene un rol en la detección, activación y seguimiento de los casos:

1. Docentes y Asistentes de la Educación:

- Detectar y reportar indicios de vulneración de derechos.
- Aplicar las primeras medidas de resguardo en el aula si corresponde.
- Informar al equipo directivo dentro del plazo establecido.

2. Encargada de Convivencia educativa:

- Recibir los reportes y coordinar la activación del protocolo.
- Resguardar la identidad del estudiante afectado.
- Gestionar la comunicación con organismos externos (OPD, Tribunales de Familia, etc.).

3. Directora:

- Evaluar la situación y definir la ruta de acción junto con la Encargada de Convivencia educativa.
- Resolver la implementación de medidas de protección inmediatas.
- Coordinar la denuncia o derivación del caso a las instituciones correspondientes.

4. Apoderados:

- Cooperar con la investigación y aportar antecedentes relevantes.
- Garantizar la asistencia del estudiante a las instancias de protección recomendadas.

III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Detección de la Vulneración

- a) Es deber de toda la comunidad educativa de conocer las señales de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes descritas en el **Título II – Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes**” de este Reglamento. Cualquier miembro de la comunidad podrá detectar una vulneración, con especial responsabilidad de los adultos de la comunidad educativa.
- b) Se entenderá que se ha detectado una situación de posible vulneración de derechos cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento a través del relato expresado por un niño, niña o adolescente, por indicios comportamentales de éstos o de los padres, madres y/o apoderados, o por denuncia hecha al establecimiento por medio de los canales oficiales de comunicación.

2. Primera Respuesta y Notificación

- a) Si la detección se realizó por relato del niño o niña, quien tome conocimiento de la posible vulneración deberá brindar la primera acogida: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
- b) Se registrará la denuncia en el Libro de Convivencia Educativa, para su posterior informe a la Dirección del establecimiento.
- c) Habiéndose detectado cualquier situación de posible vulneración de derechos, o considerándose la existencia de indicios claros de cualquier tipo de maltrato infantil, el Equipo de Convivencia educativa o quien detecte la situación **debe informar inmediatamente al director o directora la situación detectada con un plazo de hasta 24 horas de haber observado el hecho**. Esto debe realizarse guardando la mayor confidencialidad sobre la situación, para poder resguardar la intimidad del estudiante afectado.
- d) Cuando la vulneración de derechos no provenga de los apoderados o padres, estos deberán ser notificados de manera inmediata por la Encargada de Convivencia educativa a través de llamada telefónica, correo electrónico o, en caso de no haber respuesta, por carta certificada, informándoles sobre la situación detectada y las medidas de resguardo adoptadas, sin interferir en la investigación oficial de los organismos competentes.
- e) Si la vulneración de derechos es presuntamente cometida por los padres, madres o

apoderados, la notificación no se realizará directamente a ellos para resguardar la integridad del estudiante. En estos casos, la comunicación se realizará exclusivamente a través de los organismos de protección correspondientes, como el Tribunal de Familia o la OPD, quienes determinarán la mejor forma de abordar la situación con la familia.

2. Evaluación y Medidas de Resguardo

- a) El equipo educativo deberá tomar todas las **medidas de resguardo** necesarias para proteger en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni a su familia. El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.
- b) El equipo educativo (Docentes y/o Asistentes de la Educación) deberá informar inmediatamente de las señales detectadas a la Directora, señalando con claridad los antecedentes que den a entender la posibilidad de una vulneración de derechos. En caso de no haber antecedentes, la directora evaluará el sobreseimiento del protocolo, o la aplicación de **medidas formativas, medidas pedagógicas, medidas reparatorias o medidas disciplinarias**.
- c) En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la directora o educador/a debe trasladar inmediatamente al niño o niña al centro asistencial más cercano (detallar nombre del lugar) para una revisión médica, como si se tratase de un accidente escolar, informando en paralelo de esta acción a la familia. **No se requerirá la autorización de los padres o apoderados para trasladar al niño o niña al centro asistencial, bastando con dar aviso a uno de éstos.**
- d) Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).

3. Notificación a organismos externos

Con todo, la Directora podrá decidir de todas formas continuar con el procedimiento, y, a través de un informe del caso, se pondrá en contacto con Fiscalía, Tribunales de Familia o la

Oficina de la OPD del territorio tan pronto se advierta la situación (de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio).

- a) En el caso de que sea la Directora o quien le subrogue el o la involucrada en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora, educador o integrante del Equipo de Convivencia educativa dar aviso directamente a la Coordinadora Administrativa/Representante de Sostenedores, quien asumirá las obligaciones del numeral precedente.
- b) En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulneratorio será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas. Será la jefatura directa o Directora, quién determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación.
- c) Es importante que la persona a cargo de elaborar el informe entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos a los Tribunales de Familia: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño o niña y/o modalidad, entre otros.
- d) La Directora o quien le subrogue según el caso, notificará a los Tribunales en un plazo no mayor a 24 horas desde la toma de conocimiento del caso.
- e) Si de los antecedentes recabados se sospecha o se tiene certeza de la existencia de un delito, el procedimiento se suspenderá, y se pondrán los antecedentes a disposición de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se toma conocimiento del posible delito. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios).

4. Medidas de Protección Internas

Mientras se gestiona la denuncia, se adoptarán medidas para resguardar al estudiante, tales como:

- **Supervisión y acompañamiento** durante la jornada escolar.
- **Reubicación temporal en otra sala** si el agresor es parte de la comunidad escolar.
- **Evaluación de adaptación de carga académica** si el estudiante presenta afectación emocional.

5. Registro y Seguimiento del Caso

- a) Se creará un **Registro de Casos de Vulneración** con acceso restringido a la Encargada de Convivencia Educativa y la Directora.
- b) Se realizarán reuniones de seguimiento para evaluar la evolución del caso y la efectividad de las medidas adoptadas.

6. Cierre del Caso

- a) Una vez implementadas las medidas de protección y recibida una respuesta de los organismos externos, se evaluará el cierre del caso.
- b) La decisión deberá considerar:
- c) La estabilidad emocional y bienestar del estudiante.
- d) La implementación de estrategias de prevención para evitar futuras vulneraciones.

APÉNDICE N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES

OBJETIVO Y ALCANCE

Este protocolo establece el procedimiento que debe seguir el Colegio Paideia ante la detección o denuncia de una agresión sexual que involucre a estudiantes, resguardando la dignidad de la víctima y asegurando una respuesta rápida y efectiva en cumplimiento con la normativa vigente.

El procedimiento debe conocerse por toda la comunidad Educativa: Docentes, Asistentes de la Educación, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Este procedimiento debe seguirse pensando siempre en el interés superior del niño, niña o adolescente, pudiendo adecuarse con expresa autorización de la rectoría de forma excepcional.

PRINCIPIOS RECTORES

- a) **Interés superior del niño, niña o adolescente:** Toda acción deberá priorizar la protección y bienestar del estudiante afectado.
- b) **No revictimización:** Se evitará la exposición innecesaria de la víctima y se limitará el número de veces que debe relatar los hechos. En caso de ser necesario recabar información, solo se realizará una entrevista en un entorno seguro y con personal capacitado para evitar que el estudiante deba repetir su testimonio de manera reiterada. Asimismo, se promoverá el uso de mecanismos de entrevista videograbada en conformidad con la Ley N° 21.057 para reducir el impacto psicológico de la declaración.
- c) **Confidencialidad:** Se protegerá la identidad del afectado y la información del caso.
- d) **Debido proceso:** Se garantizará una investigación justa y objetiva, con respeto a los derechos de todas las partes involucradas.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA POSIBLE AGRESIÓN SEXUAL

1. Detección y notificación

- a) Quien tome conocimiento, ya sea por un relato, por señales físicas o por sospecha de un posible abuso sexual, debe inmediatamente informar a la directora del establecimiento educacional, a quien le subrogue o a la Subdirectora para iniciar y activar el protocolo.
- b) Quien active el protocolo debe trasladar al niño/a al Centro Asistencial más cercano (dar nombre del centro asistencial) para que lo o la revisen, **como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y más bien puede decir lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una**

molestia/irritación/moretón u otro en (zona del cuerpo)”.

- c) En forma paralela, quien active el protocolo debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. **No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, ya que basta la sola comunicación de este procedimiento, toda vez que previamente existe una toma de conocimiento de la familia del Reglamento Interno.**

2. Obligación de denuncia ante organismos públicos

- a) En casos de flagrancia o riesgo inminente, se deberá dar aviso a Carabineros o PDI.
- b) La Encargada de Convivencia educativa informará a la Directora, quien deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

La denuncia se podrá efectuar a:

- Fiscalía del Ministerio Público.
 - Carabineros o PDI.
 - Tribunales de Familia, cuando corresponda.
 - Superintendencia de Educación, si el presunto agresor es un funcionario del establecimiento.
- d) Si el Centro Asistencial constata lesiones, ellos mismos deben hacer una denuncia legal. En el caso de que ello no ocurra será la directora o director o a quien el sostenedor/a designe el responsable de poner en conocimientos a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, **en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.**
- e) Finalmente, si se establece una denuncia por delito de maltrato o abuso sexual infantil, será investigada por el Ministerio Público, cuya misión es aclarar la situación y presentar las pruebas para que se sancione a los culpables cuando corresponda.

3. Medidas de Protección Inmediata

i. Resguardo de la Víctima:

- a) Se proporcionará un espacio seguro y se garantizará el acompañamiento de un adulto de confianza.
- b) Se evitará cualquier contacto con el presunto agresor dentro del establecimiento.
- a) En los casos en que la víctima manifieste temor o rechazo a permanecer en determinados espacios, se analizará la posibilidad de adaptar su permanencia en el colegio para garantizar su bienestar.

- b) Se debe mantener resguardo de la intimidad e identidad del niño, niña afectado/a, tratando de contactar a un adulto protector.

ii. **Medidas Administrativas:**

- a) Si el presunto agresor es otro estudiante, se evaluará la aplicación de medidas cautelares como separación de espacios, suspensión preventiva o cambio de curso.
- b) Si en una situación de posible abuso sexual o maltrato infantil, está involucrado un/a funcionario/a del establecimiento, será apartado de sus funciones o trasladado a otras labores según determine el sostenedor, resguardando su identidad. En esta etapa, por el grado de conocimiento que se tienen del niño o niña en el establecimiento de educación y de sus familias, trabajadores/as del mismo pueden ser citados en calidad de posibles testigos, lo que obligará a asistir a la citación a las personas que estime responsables, pasando el procedimiento a la etapa de Juicio ante el Tribunal Oral, instancia en que se presentan todas las pruebas, tanto de la Fiscalía como de la Defensa.

iii. **Apoyo Psicoemocional:**

- a) Se activará el apoyo psicosocial para la víctima, brindando orientación y contención.
- b) Se entregará información clara a la familia de la víctima sobre los pasos a seguir y los canales de apoyo disponibles.

4. **Seguimiento y cierre del caso**

i. **Registro del Caso**

El evento se registrará en el Libro de Convivencia Educativa, para su posterior informe a la Dirección del establecimiento. La Encargada de Convivencia educativa deberá levantar este informe detallado con:

- Fecha y circunstancias de la denuncia.
- Datos del estudiante afectado y del presunto agresor.
- Acciones adoptadas y medidas implementadas.
- Notificación a organismos competentes.

ii. **Seguimiento del Caso**

- a) Se garantizará un acompañamiento continuo a la víctima y su familia.
- b) Se realizarán reuniones periódicas de seguimiento para evaluar la evolución de las medidas adoptadas y prevenir nuevas situaciones de riesgo.

- c) Se asegurará que la víctima reciba apoyo psicológico dentro o fuera del establecimiento y se evaluará su estado emocional periódicamente.
- d) Se llevará un registro confidencial de los casos, al que solo tendrán acceso la Directora y la Encargada de Convivencia educativa, con el objetivo de documentar la evolución del caso y evitar omisiones en la intervención.

iii. Finalización de la aplicación del Protocolo

- a) Se garantizará que la víctima haya recibido el apoyo psicológico y educativo necesario para su bienestar y continuidad en el establecimiento.
- b) La Encargada de Convivencia educativa, en conjunto con la Directora, realizará una evaluación final de las medidas aplicadas y documentará los aprendizajes institucionales para mejorar futuras intervenciones.
- c) Se generará un informe final de cierre del caso, asegurando la confidencialidad de los antecedentes y resguardando la privacidad de los involucrados.
- d) La aplicación del protocolo se considerará finalizada cuando se hayan implementado todas las medidas de resguardo, apoyo y acompañamiento establecidas en este protocolo, se haya realizado la denuncia en los organismos públicos competentes, y se haya presentado el informe final del caso a la Dirección.

5. Procedimiento de Comunicación con la Comunidad Educativa

Dependiendo de las características del caso, los involucrados, y en especial tomando en cuenta los Principios Rectores de este protocolo, la Directora del establecimiento, en conjunto con la Encargada de Convivencia educativa evaluarán el alcance de la comunicación hacia la comunidad educativa sobre el caso, pudiendo optar por una de las siguientes alternativas:

1. Comunicación con extrema discreción y confidencialidad solo a los apoderados directamente involucrados. No se realizarán reuniones abiertas con apoderados para tratar el tema, a fin de evitar vulneraciones de derechos y exposición innecesaria de la víctima.
2. Se llamará a una reunión de padres, madres, y apoderados de carácter de urgencia donde se explicará el posible maltrato o abuso y las acciones que ha tomado la comunidad educativa. Resguardando siempre la identidad del niño/niña involucrado y el adulto que aparece como involucrado.

APÉNDICE N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Se debe tener mucho cuidado en **no catalogar como abuso o agresión sexual** una situación entre dos niños/as que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y **no penalizar ni castigar; no se trata de abuso o agresión sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad**, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y oportuno para abordar situaciones de connotación sexual entre estudiantes, asegurando un enfoque protector, educativo y respetuoso de los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), en concordancia con la normativa vigente y las directrices del Ministerio de Educación.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

- a) **Interés superior del niño/a/adolescente:** Toda actuación debe priorizar el bienestar y la protección de los NNA involucrados.
- b) **Enfoque educativo y no punitivo:** Se debe distinguir entre conductas exploratorias propias del desarrollo infantil y aquellas que pueden ser indicadoras de abuso o agresión.
- c) **Confidencialidad y privacidad:** La información debe ser tratada con estricta reserva para proteger la dignidad de los involucrados.
- d) **Perspectiva de género y derechos humanos:** Garantizar un trato equitativo y libre de discriminación.

IDENTIFICACIÓN DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Se distinguen tres tipos de situaciones:

- a) **Experiencias exploratorias:** Interacciones entre estudiantes de similar edad y desarrollo que no involucran coerción ni violencia. Estas deben ser orientadas pedagógicamente, sin aplicar medidas sancionatorias.
- b) **Conductas que generan alerta:** Comportamientos sexualizados que no son propios del desarrollo esperable en la edad de los involucrados y que pueden sugerir una exposición a abuso sexual. Estas deben ser abordadas con enfoque de protección y derivación a

especialistas si es necesario.

- c) **Conductas agresivas o abusivas:** Situaciones en que hay coerción, violencia, intimidación o un desequilibrio de poder entre los involucrados. Estas constituyen una vulneración grave de derechos y deben ser denunciadas según corresponda.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Recepción y Registro de la Situación

Cualquier funcionario/a que tome conocimiento del hecho debe informar de inmediato a la dirección del establecimiento y a la Encargada de convivencia educativa.

Se debe registrar la situación **de manera objetiva y sin interpretaciones personales**. Se registrará el evento en el Libro de Convivencia Educativa, para su posterior informe a la Dirección del establecimiento.

2. Evaluación Inicial

El equipo de convivencia educativa evaluará la situación considerando la edad, el desarrollo de los involucrados y la naturaleza del hecho:

- Si la situación es exploratoria, se orientará a los estudiantes y se informará a las familias de manera formativa.
- Si existen indicadores de abuso o agresión, se activarán los protocolos de derivación y denuncia según corresponda.

3. Acciones Inmediatas

El equipo de Convivencia educativa evaluará aplicar inmediatamente medidas de resguardo a los estudiantes involucrados, como la separación de espacios o las que estime convenientes, teniendo mucho cuidado de no penalizar ni castigar.

En caso de sospecha de abuso sexual o vulneración grave, se suspende inmediatamente la aplicación de este protocolo y se debe informar de inmediato a la Dirección del establecimiento para activar el Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales del **Apéndice N°3** de este Reglamento.

Se debe resguardar a los estudiantes involucrados y brindar apoyo psicosocial.

4. Notificación a las Familias

Se notificará a los apoderados a través de los medios oficiales de comunicación de manera clara, evitando revictimización o exposición innecesaria.

En situaciones de abuso o agresión, se recomendará la derivación a redes de apoyo especializadas (OPD, SENAME, CESFAM, etc.).

5. Seguimiento y Medidas

Se realizará un seguimiento del caso para garantizar el bienestar de los NNA involucrados.

Se implementarán estrategias preventivas en la comunidad escolar, como capacitaciones y material educativo sobre educación sexual integral.

Bajo ninguna circunstancia se aplicarán medidas disciplinarias a los involucrados.

El equipo de Convivencia educativa desarrollará en conjunto con las familias de los estudiantes involucrados un plan de trabajo que incluya medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial para los estudiantes.

RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

- Capacitar al personal en detección y abordaje de situaciones de connotación sexual.
- Contar con un equipo de convivencia escolar preparado para intervenir adecuadamente.
- Garantizar la aplicación de este protocolo de manera efectiva y oportuna.

APÉNDICE N°5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Cualquier funcionario del establecimiento que **sorprenda o tenga presunciones fundadas** sobre el consumo, porte, tráfico o facilitación de drogas o alcohol por parte de un estudiante, **deberá activar este protocolo de manera inmediata**, siempre resguardando el **principio de inocencia** y garantizando la **confidencialidad del proceso**.

El funcionario informará de inmediato a la **Dirección del establecimiento y a la Encargada de Convivencia Educativa**, quienes evaluarán la situación y determinarán las acciones a seguir.

EVALUACIÓN Y DENUNCIA OBLIGATORIA

Frente a una presunción o confirmación de consumo o porte de sustancias ilícitas, se procederá a:

- Acoger la denuncia y resguardar al estudiante en un espacio seguro.
- Informar a la **Dirección del establecimiento y a la Encargada de Convivencia Educativa**.
- **Contactar de inmediato al apoderado** para su comparecencia en el establecimiento.
- De ser necesario, trasladar al estudiante a un **centro asistencial** en caso de intoxicación o crisis de salud.
- Se registrará el evento en el Libro de Convivencia Educativa, para su posterior informe a la Dirección del establecimiento.

En caso de **tráfico o microtráfico de drogas dentro del colegio**, se deberá **denunciar obligatoriamente a las autoridades competentes**:

- **Tribunales de Familia**, si el estudiante es menor de 14 años.
- **Fiscalía o Carabineros**, si el estudiante es mayor de 14 años y menor de 18 años, en conformidad con la **Ley de Responsabilidad Penal Adolescente**.
- La denuncia a las autoridades será **formalizada por la Dirección del establecimiento**.

COMUNICACIÓN CON APODERADOS

El establecimiento **se pondrá en contacto inmediato con el apoderado** del estudiante involucrado a través de los medios oficiales de comunicación, primeramente por llamado telefónico.

La citación deberá realizarse **de manera presencial**, garantizando la entrega de información clara sobre la situación y los pasos a seguir.

Es responsabilidad del apoderado asistir al colegio y colaborar en las medidas formativas y disciplinarias que se adopten.

ENTREVISTA INDIVIDUAL CON EL ESTUDIANTE

La Encargada de Convivencia Educativa sostendrá una **entrevista confidencial con el estudiante**, dejando registro escrito de los antecedentes y su versión de los hechos.

Este registro será firmado por el estudiante y resguardado en su expediente escolar.

Se aplicará un enfoque de **escucha activa y contención emocional**, evitando interrogatorios repetitivos que puedan generar revictimización.

INFORME Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La Encargada de Convivencia Educativa elaborará un informe con evidencias, acuerdos y medidas a seguir.

Si se determina que el estudiante consumió, portó o distribuyó sustancias dentro del colegio o actividades extracurriculares, se aplicarán las sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE), considerando la falta como Grave o Gravísima según corresponda.

Junto con las medidas disciplinarias, se implementarán acciones formativas y de apoyo, garantizando el seguimiento del caso.

DERIVACIÓN A APOYO ESPECIALIZADO

Si el estudiante presenta signos de **consumo problemático o dependencia**, el establecimiento:

- Citará al apoderado para acordar estrategias de intervención.
- Derivará al estudiante a programas especializados dentro de la comuna.
- Realizará seguimiento periódico para evaluar el proceso de recuperación y reinserción escolar.

Cuando el estudiante requiera atención especializada, se derivará a:

- Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).
- Centros de Salud Familiar (CESFAM).
- Psicólogos o Psiquiatras especializados en adolescentes.

APÉNDICE N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

OBJETIVO Y ALCANCE

Este protocolo establece el procedimiento que debe seguir el Colegio Paideia para abordar y gestionar situaciones de **maltrato, acoso escolar y violencia**, asegurando una intervención rápida, efectiva y alineada con la **Circular 482 del Ministerio de Educación**.

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA

Las siguientes conductas se considerarán maltrato, acoso escolar y/o violencia entre estudiantes (FMAV), pudiéndose aplicar cualquier medida disciplinaria de las señaladas en este protocolo, sin perjuicio de la facultad del Colegio de aplicar el Procedimiento de Aula Segura:

1. **FMAV1-** Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. **FMAV2-** Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante del Colegio, incluso en horarios y días que no sean de clases, causando lesiones.
3. **FMAV3-** Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.
4. **FMAV4-** Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un estudiante, a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, TikTok, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
5. **FMAV5-** Aislar, excluir o marginar a un estudiante, ya sea en la sala de clase o en actividades escolares.
6. **OFMAV-** Otra acción relacionada al Bullying o Acoso Escolar.

RECEPCIÓN Y CANALES DE DENUNCIA

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá realizar denuncias sobre situaciones de maltrato, acoso o violencia.

Las denuncias podrán formularse de manera:

- **Presencial:** Directamente a la Encargada de Convivencia Educativa, Dirección del establecimiento

o Profesor Jefe.

- **Digital:** A través de un correo electrónico oficial.

Una vez recibida la denuncia, la **Encargada de Convivencia Educativa** deberá activar el protocolo dentro de un plazo máximo de **48 horas**. Se entenderá que se activó el Protocolo con la notificación a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados.

MEDIDAS INMEDIATAS DE PROTECCIÓN

1. Resguardo de la víctima:

- Separación inmediata del agresor si corresponde.
- Supervisión especial en espacios comunes.
- Acompañamiento psicoemocional desde el equipo de apoyo del colegio.

2. Medidas cautelares:

- Si la situación es grave, se evaluará una suspensión preventiva del presunto agresor.
- En casos de riesgo alto, se informará a **Carabineros, Fiscalía o Tribunales de Familia**, según corresponda.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

1. El colegio iniciará una investigación interna dentro de un plazo de **24 a 48 horas** desde la activación de la denuncia.
2. Se registrará la denuncia en el Libro de Convivencia Educativa, para su posterior informe a la Dirección del establecimiento.
3. Se recopilarán antecedentes mediante:
 - a) Entrevistas con las partes involucradas.
 - b) Declaraciones de testigos relevantes.
 - c) Revisión de registros internos.
 - d) Análisis de grabaciones de cámaras de seguridad si están disponibles y si corresponde legalmente.
 - e) Evaluación de documentación adicional presentada por apoderados o funcionarios.
 - f) Recopilación de pruebas digitales en casos de ciberacoso.
4. La investigación no podrá exceder los 15 días hábiles desde el inicio de la denuncia.
5. Dependiendo de la gravedad del caso, el Consejo de Convivencia educativa determinará:
 - Medidas formativas y reparatorias.
 - Sanciones disciplinarias según el Reglamento de Convivencia.

- Aplicación de Aula Segura si corresponde.

ACOMPañAMIENTO Y SEGUIMIENTO

1. La **presunta víctima** recibirá apoyo psicológico y emocional, monitoreando su bienestar escolar hasta la resolución del caso.
2. El **presunto agresor** será informado de su derecho a defensa y de las medidas formativas que puedan aplicarse según la normativa vigente.
3. Se realizarán reuniones periódicas con los apoderados de ambas partes para evaluar la evolución del proceso y asegurar que se respeten los derechos de todos los involucrados.
4. Durante el desarrollo del procedimiento, se evitará cualquier tipo de represalia contra la presunta víctima o testigos.
5. La **Encargada de Convivencia Educativa** elaborará un **informe final** sobre la gestión del caso, el cual incluirá:
 - a) Descripción de los hechos investigados.
 - b) Medidas adoptadas y su impacto.
 - c) Evaluación de cumplimiento de sanciones o medidas reparatorias.
 - d) Recomendaciones para la prevención de futuros incidentes.
6. Una vez ejecutadas todas las acciones correspondientes, se procederá al **cierre del caso**, registrando la información de manera confidencial y asegurando el seguimiento en caso de reincidencia.
7. El agresor participará en procesos de formación sobre convivencia y reparación.
8. Se realizarán reuniones periódicas con las familias para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas.

CIERRE DEL CASO

1. El caso se considerará cerrado cuando la investigación haya concluido y se hayan implementado todas las medidas disciplinarias o formativas necesarias.
2. En caso de que la investigación determine que no existió agresión, se asegurará que ninguna de las partes sufra consecuencias injustificadas.
3. La información sobre el caso será resguardada en un registro confidencial al que solo tendrán acceso la Directora, la Encargada de Convivencia educativa y los organismos competentes.
4. Se garantizará el seguimiento de la presunta víctima para prevenir nuevas vulneraciones y evaluar su adaptación posterior al procedimiento.

5. Se adoptarán medidas de reparación en caso de que se detecten afectaciones indebidas en cualquiera de las partes involucradas.

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

1. Toda la información sobre el caso será tratada con **estricta confidencialidad**.
2. Solo tendrán acceso a los antecedentes del caso la Dirección, Encargada de Convivencia educativa y organismos competentes.
3. Cualquier vulneración de la privacidad de los involucrados será considerada una falta grave.

APÉNDICE N°7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA DE ADULTOS HACIA ESTUDIANTES

DENUNCIA DE CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de agresión física o psicológica por parte de un adulto hacia un estudiante deberá informar de inmediato al Profesor Jefe y/o a la Encargada de Convivencia educativa.

Se registrará la denuncia en el Libro de Convivencia Educativa, para su posterior informe a la Dirección del establecimiento.

Los estudiantes que sean víctimas o testigos de una situación de agresión podrán realizar la denuncia de forma verbal o escrita ante cualquier funcionario del colegio, quien deberá remitir el caso al equipo de convivencia educativa.

Los apoderados que tengan conocimiento de un caso de maltrato deberán informar al Profesor Jefe o a la Encargada de Convivencia educativa, dejando constancia en los registros del colegio.

Si la denuncia involucra hechos que puedan constituir **delito**, tales como **maltrato infantil, abuso o agresión sexual**, la Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia **de forma inmediata** ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, en conformidad con lo estipulado en los artículos **175 y 176 del Código Procesal Penal, no continuando con la aplicación del protocolo por estar fuera de su competencia.**

MEDIDAS DE RESGUARDO PREVENTIVAS

Una vez recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia educativa notificará a la Dirección del establecimiento dentro de un plazo máximo de **12 horas**.

Antes de iniciar cualquier investigación interna, se adoptarán **medidas de resguardo preventivas** de manera inmediata y cautelara, con el objetivo de proteger al estudiante y evitar un posible contacto con el presunto agresor. Estas medidas pueden incluir:

- Separación física dentro del establecimiento entre el estudiante afectado y el presunto agresor.
- Implementación de medidas de restricción de contacto.
- Supervisión especial del estudiante por parte del equipo de convivencia educativa.
- Derivación a orientación o psicología para contención emocional.
- Suspensión preventiva del presunto agresor en caso de considerarse necesario, conforme a la normativa vigente.

Las medidas de resguardo preventivas deberán ser implementadas de manera inmediata tras la recepción de la denuncia, sin esperar la evaluación del caso, con el fin de evitar cualquier tipo de

contacto entre la presunta víctima y el presunto agresor.

En situaciones de **extrema gravedad**, se derivará el caso a organismos externos como **Tribunales de Familia, Defensoría de la Niñez o Ministerio Público**, asegurando el resguardo del estudiante.

INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DEL CASO

1. La investigación interna deberá iniciarse en un plazo máximo de **48 horas** tras la implementación de las medidas de resguardo preventivas, salvo que el caso haya sido derivado a organismos externos competentes, en cuyo caso el procedimiento interno cesará.
2. Se designará un indagador que coordinará las entrevistas con la presunta víctima, el presunto agresor, testigos y otros actores relevantes.
3. Se utilizará la pauta de investigación denominada **“Hoja de Registro Ante Maltrato, Violencia o Agresión de Adultos Miembros de la Comunidad Escolar a Estudiantes”**, donde se consignarán:
 - a) Relato del estudiante afectado.
 - b) Declaraciones del presunto agresor y su versión de los hechos.
 - c) Testimonios de testigos.
 - d) Evidencia documental o audiovisual si la hubiera.
 - e) Evaluación del caso y recomendaciones de medidas.
4. Se garantizará la **confidencialidad y protección de todas las partes involucradas**, asegurando un trato digno y respetuoso durante la investigación.
5. La información del caso será manejada de manera reservada por la Encargada de Convivencia educativa, y la Dirección del establecimiento. En caso de ser necesario, los antecedentes podrán ser remitidos a **Tribunales de Justicia, Ministerio Público y la Superintendencia de Educación**.
6. Los apoderados del estudiante afectado serán informados de manera permanente sobre la evolución del caso.
7. La investigación podrá extenderse por un plazo máximo de 20 días hábiles, renovables solo en caso de así ameritarlo. Esta ampliación deberá ser informada a las partes involucradas.

REEVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO

1. Si se identifica un **riesgo inmediato para la integridad del estudiante**, se adoptarán nuevas medidas de resguardo o se podrán modificar las ya aplicadas.
2. Si el caso lo amerita, la Dirección del establecimiento podrá **suspender temporalmente al adulto involucrado** mientras se desarrolla la investigación.

APLICACIÓN DE SANCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

1. Una vez finalizada la investigación, la Encargada de Convivencia Educativa presentará a la Dirección del Colegio un informe con las medidas a adoptar conforme al **Reglamento Interno y la normativa vigente**.
2. Si se acredita la responsabilidad de un **apoderado**, se podrán aplicar medidas como cambio de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.
3. Si se acredita la responsabilidad de un **docente o funcionario del colegio**, se aplicarán las sanciones establecidas en la **legislación laboral vigente**, incluyendo:
 - Amonestaciones escritas.
 - Suspensiones.
 - Término del contrato de trabajo en casos graves.
4. Si en esta etapa se toma conocimiento de existir **antecedentes que sugieran la posible comisión de un delito**, la Dirección del colegio suspenderá la aplicación del protocolo y realizará la **denuncia correspondiente** ante el Ministerio Público, conforme a lo estipulado en los artículos **175 y 176 del Código Procesal Penal**.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

1. Se realizará un seguimiento del caso para evaluar el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas.
2. La Encargada de Convivencia Educativa, en conjunto con **la Dirección del colegio**, garantizará el acompañamiento del estudiante afectado y su familia.
3. Se implementarán **estrategias preventivas** para fortalecer la convivencia educativa y evitar la repetición de situaciones similares.
4. La información del caso se mantendrá en **custodia por al menos tres años** para su fiscalización.
5. Se adoptarán **Medidas Reparatorias** si la investigación concluye que hubo un impacto emocional o académico significativo en el estudiante.

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento será considerado cerrado en los siguientes casos:

1. **Confirmación de los hechos y aplicación de medidas disciplinarias:** Cuando la investigación haya determinado la existencia de la agresión y se hayan implementado todas las medidas correctivas o sancionatorias necesarias.
2. **Determinación de falta de mérito:** Si la investigación interna no logra establecer suficientes antecedentes que acrediten la agresión o maltrato denunciado.

3. **Intervención de organismos externos:** En caso de que la denuncia haya sido derivada a organismos públicos competentes, como el Ministerio Público o Tribunales de Familia, el colegio cesará su procedimiento interno y colaborará con la investigación externa.
4. **Desistimiento de la denuncia:** Si la persona denunciante decide retirar la acusación, siempre que esto no implique la omisión de un deber legal de denuncia por parte del colegio.
5. **Acuerdo de conciliación o reparación:** En casos en que la situación pueda resolverse mediante mecanismos restaurativos que garanticen la protección y bienestar del estudiante afectado.

Al momento del cierre del caso, la Encargada de Convivencia Educativa elaborará un **informe final** que contendrá:

- Descripción de los hechos investigados.
- Medidas adoptadas y su impacto.
- Evaluación del cumplimiento de sanciones o medidas reparatorias.
- Recomendaciones para la prevención de futuros incidentes.

En caso de reincidencia o nuevos antecedentes que ameriten una reapertura del caso, se podrá retomar el procedimiento conforme a las disposiciones de este protocolo.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN:

En caso de que se imponga una sanción disciplinaria o administrativa a un funcionario, apoderado o miembro de la comunidad educativa, éste tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. La Dirección resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes, dejando constancia por escrito de su decisión.

APÉNDICE N°8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA DE ESTUDIANTES HACIA ADULTOS

DENUNCIA DE CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN CONTRA ADULTOS

1. Cualquier funcionario del establecimiento, docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo que sea víctima de una agresión, maltrato o acto de violencia por parte de un estudiante deberá **informar de inmediato** a la Dirección del establecimiento y a la Encargada de Convivencia Educativa.
2. Se registrará la denuncia en el **Libro de Convivencia Educativa**, para su posterior análisis y aplicación del protocolo.
3. Si la agresión ha sido presenciada por otros miembros de la comunidad educativa, estos podrán formular la denuncia de forma verbal o escrita ante la Encargada de Convivencia Educativa.
4. En los casos en que la agresión pueda **constituir un delito**, tales como amenazas graves, lesiones físicas o acoso grave, la Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente **de forma inmediata** ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, conforme a los artículos **175 y 176 del Código Procesal Penal**.

MEDIDAS DE RESGUARDO PREVENTIVAS

1. Una vez recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia educativa notificará a la Dirección del establecimiento dentro de un plazo máximo de **12 horas**.
2. Antes de iniciar cualquier investigación interna, se adoptarán **medidas de resguardo preventivas** de manera inmediata y cautelar, con el objetivo de garantizar la seguridad y bienestar del adulto afectado.
3. Las medidas de resguardo preventivas deberán ser **implementadas de manera inmediata** tras la recepción de la denuncia, sin esperar la evaluación del caso, con el fin de evitar cualquier tipo de contacto entre la presunta víctima y el presunto agresor.
4. Estas medidas pueden incluir:
 - a) Separación del estudiante denunciado de la víctima dentro del establecimiento.
 - b) Restricción de contacto entre el estudiante y el adulto afectado.
 - c) Supervisión especial del estudiante denunciado en horarios de recreo o actividades extracurriculares.
 - d) Suspensión preventiva del estudiante en caso de considerarse necesario, conforme a la normativa vigente.

5. En situaciones de **extrema gravedad**, se derivará el caso a organismos externos como **Fiscalía, Tribunales de Familia o Carabineros**, garantizando el resguardo del adulto afectado y la comunidad educativa.

INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DEL CASO

1. La investigación interna deberá iniciarse en un plazo máximo de **48 horas** tras la implementación de las medidas de resguardo preventivas, salvo que el caso haya sido derivado a organismos externos competentes, en cuyo caso el procedimiento interno cesará.
2. La Dirección dispondrá la apertura de una investigación interna **siempre que el hecho denunciado no sea constitutivo de delito**, para esclarecer los hechos y determinar responsabilidades disciplinarias o formativas. La investigación podrá extenderse por un plazo máximo de 20 días hábiles, renovables solo en caso de así ameritarlo. Esta ampliación deberá ser informada a las partes involucradas.
3. Se designará un indagador que coordinará entrevistas con el adulto afectado, el estudiante denunciado, testigos y otros actores relevantes.

Se utilizará la pauta de investigación denominada **“Informe de Convivencia educativa”**, donde se consignarán:

- a) Relato del adulto afectado.
- b) Declaraciones del estudiante denunciado y su versión de los hechos.
- c) Testimonios de testigos.
- d) Evidencia documental o audiovisual si la hubiera.
- e) Evaluación del caso y recomendaciones de medidas.

Se garantizará la **confidencialidad y protección de todas las partes involucradas**, asegurando un trato imparcial y respetuoso durante la investigación.

La información del caso será manejada de manera reservada por la Encargada de Convivencia educativa, la Dirección del establecimiento y los organismos competentes. En caso de ser necesario, los antecedentes podrán ser remitidos a **Tribunales de Justicia, Ministerio Público o la Superintendencia de Educación**.

Aplicación de sanciones y medidas correctivas

Una vez finalizada la investigación, la Encargada de Convivencia Educativa presentará a la Dirección del Colegio un informe con las medidas a adoptar conforme al **Reglamento Interno de Convivencia Educativa y la normativa vigente**.

Si se acredita la responsabilidad del estudiante en los hechos, se podrán aplicar medidas de carácter

formativo, pedagógico y reparatorio, priorizando la reflexión y aprendizaje sobre la convivencia educativa. Todas estas medidas deberán ser acordadas entre el establecimiento educacional, el estudiante y su apoderado, asegurando su pertinencia y viabilidad. Estas pueden incluir, pero no se limitan a:

- a) **Medidas formativas:** Talleres o actividades dirigidas a la comprensión de normas de convivencia, respeto y resolución pacífica de conflictos.
- b) **Medidas pedagógicas:** Reflexiones guiadas, investigación sobre derechos humanos y convivencia, y compromisos escritos de buena conducta.
- c) **Medidas reparatorias:** Acciones de reparación hacia la persona afectada, tales como disculpas formales, acuerdos de convivencia y participación en actividades de integración.

Si la conducta del estudiante es considerada de **alta gravedad**, se podrán aplicar medidas disciplinarias como:

- a) Suspensión temporal del estudiante según la gravedad del caso.
- b) No renovación de matrícula en caso de reiteración de conductas de violencia grave.
- c) Aplicación de la Ley de Aula Segura en casos de agresiones físicas graves o amenazas contra la integridad de un funcionario.

En caso de que el caso involucre **actos de violencia reiterados o delitos**, la Dirección del colegio deberá realizar la **denuncia correspondiente** ante el Ministerio Público, conforme a lo estipulado en los artículos **175 y 176 del Código Procesal Penal**.

Durante la aplicación de cualquier medida, se garantizará el respeto a los **derechos del estudiante y de los miembros de la comunidad educativa**, asegurando un procedimiento justo, proporcional y con posibilidad de apelación.

Una vez finalizada la investigación, la Encargada de Convivencia Educativa presentará a la Dirección del Colegio un informe con las medidas a adoptar conforme al **Reglamento Interno de Convivencia Educativa y la normativa vigente**.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Se realizará un seguimiento del caso para evaluar el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas.

La Encargada de Convivencia Educativa, en conjunto con **la Dirección del colegio**, garantizará el acompañamiento del adulto afectado y su seguridad dentro del establecimiento.

Se implementarán **estrategias preventivas** para fortalecer la convivencia educativa y evitar la repetición de situaciones similares.

La información del caso se mantendrá en **custodia por al menos tres años** para su fiscalización.

Se adoptarán **acciones de reparación** si la investigación concluye que hubo un impacto emocional o laboral significativo en el adulto afectado.

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento será considerado cerrado en los siguientes casos:

1. **Confirmación de los hechos y aplicación de medidas disciplinarias:** Cuando la investigación haya determinado la existencia del maltrato o agresión y se hayan implementado todas las medidas correctivas necesarias.
2. **Determinación de falta de mérito:** Si la investigación interna no logra establecer suficientes antecedentes que acrediten el maltrato o violencia denunciada.
3. **Intervención de organismos externos:** En caso de que la denuncia haya sido derivada a organismos públicos competentes, como el Ministerio Público o Tribunales de Justicia, el colegio cesará su procedimiento interno y colaborará con la investigación externa.
4. **Acuerdo de conciliación o reparación:** En casos en que la situación pueda resolverse mediante mecanismos restaurativos que garanticen la convivencia y el bienestar del adulto afectado.
5. **Cambio de establecimiento del estudiante,** cuando su permanencia en el colegio representa un riesgo para la comunidad educativa.

Al momento del cierre del caso, la Encargada de Convivencia Educativa elaborará un **informe final** que contendrá:

- Descripción de los hechos investigados.
- Medidas adoptadas y su impacto.
- Evaluación del cumplimiento de sanciones o medidas reparatorias.
- Recomendaciones para la prevención de futuros incidentes.

En caso de reincidencia o nuevos antecedentes que ameriten una reapertura del caso, se podrá retomar el procedimiento conforme a las disposiciones de este protocolo.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN:

En caso de que se imponga una sanción disciplinaria a un estudiante, éste tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. La Dirección resolverá la apelación dentro de los 15 días hábiles siguientes, dejando constancia por escrito de su decisión.

APÉNDICE N°9: PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTES

OBJETIVO Y ALCANCE

El presente protocolo tiene como finalidad garantizar el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, asegurando su acceso, permanencia y promoción dentro del sistema escolar sin discriminación ni restricciones, en conformidad con la **Circular de la Superintendencia de Educación**, la **Ley General de Educación (LGE)** y la **Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes**.

PRINCIPIOS RECTORES

1. **Interés superior del estudiante y su hijo/a:** Se asegurará que todas las decisiones adoptadas consideren la protección y bienestar de la madre, el padre y su hijo/a.
2. **No discriminación y equidad:** Queda estrictamente prohibida cualquier forma de discriminación, exclusión o limitación del derecho a la educación de estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes.
3. **Acompañamiento integral:** Se garantizará un apoyo educativo, psicosocial y de orientación vocacional a las estudiantes madres y padres adolescentes.
4. **Confidencialidad y protección de datos:** Toda información relacionada con la condición de embarazo o paternidad será manejada con estricta confidencialidad.

ACOMPANAMIENTO ACADÉMICO Y FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR

El colegio adoptará medidas de **flexibilización académica** para garantizar la continuidad de estudios de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, tales como:

- a) Adecuación de evaluaciones en caso de controles médicos o emergencias de salud.
- b) Reprogramación de pruebas y trabajos académicos cuando existan condiciones justificadas.
- c) Plan de nivelación académica postparto, a solicitud de la estudiante.
- d) Posibilidad de acceder a **evaluaciones diferenciadas** según las necesidades de la estudiante.
- e) Opciones de **educación a distancia o híbrida** en casos de embarazo de riesgo o postparto, previa evaluación con la Dirección.

La Dirección del establecimiento, en coordinación con el equipo docente y el Departamento de Convivencia educativa, deberá garantizar que la estudiante reciba material educativo y apoyo en caso de ausencias prolongadas por razones de embarazo, parto o cuidado del hijo/a.

ACOMPañAMIENTO PSICOSOCIAL Y REDES DE APOYO

Se brindará **apoyo psicoemocional** a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes mediante orientación del Departamento de Convivencia educativa.

El colegio facilitará el acceso a **redes de apoyo externas**, tales como:

- a) Centros de atención materno-infantil.
- b) Programas de protección infantil y apoyo a la maternidad y paternidad adolescente.
- c) Servicios de salud y asistencia social.

Se permitirá que la estudiante madre pueda asistir a **controles médicos con un acompañante** (apoderado, familiar u otra persona de confianza).

Se realizarán reuniones periódicas con la estudiante y su apoderado/a para monitorear su bienestar y necesidades específicas.

PREVENCIÓN DE DISCRIMINACIÓN Y ESTIGMATIZACIÓN

1. Se prohíbe expresamente cualquier forma de discriminación, maltrato, exclusión o estigmatización hacia estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Cualquier acto de acoso, hostigamiento o discriminación será sancionado conforme al **Reglamento Interno de Convivencia Educativa**.
3. Se promoverán instancias de **sensibilización y educación sexual integral**, con el objetivo de fomentar una cultura de respeto y apoyo mutuo dentro del establecimiento.

Derechos y Beneficios para Estudiantes Madres o Padres

1. Se garantizará a las estudiantes embarazadas:
 - a) Prioridad en la asignación de horarios de clases.
 - b) Permisos para asistir a controles prenatales y atención médica.
 - c) Derecho a usar el baño cuando lo requiera, sin restricciones.
 - d) Acceso a seguro escolar y atención médica gratuita en caso de accidentes.
2. En caso de estudiantes madres lactantes, se evaluará la posibilidad de proporcionar un **espacio adecuado para la lactancia**, en la medida en que las condiciones del colegio lo permitan.
3. Los estudiantes padres también tendrán derecho a solicitar permisos en caso de emergencias de salud de su hijo/a.

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL EMBARAZO O PATERNIDAD

1. La estudiante embarazada o el estudiante padre deberá informar voluntariamente su

situación a la Dirección del colegio o al Profesor Jefe para activar el protocolo de apoyo.

2. Se garantizará que la notificación del embarazo o paternidad será manejada con **estricta confidencialidad**, protegiendo la privacidad de la estudiante.
3. Se generará un **Plan de Apoyo Personalizado**, considerando las necesidades académicas, psicosociales y de salud de la estudiante madre o padre.
4. Se coordinará la entrega de información sobre sus derechos y beneficios dentro del establecimiento y en redes de apoyo externas.

POSTPARTO Y CONTINUIDAD ESCOLAR

1. Las estudiantes madres podrán reincorporarse a clases luego del parto y tendrán derecho a solicitar un **plan de nivelación académica** para recuperar aprendizajes pendientes.
2. Se garantizará el derecho de la estudiante a asistir a todas las actividades escolares y extracurriculares sin restricciones.
3. Se evaluará la carga académica de la estudiante en su reincorporación, asegurando que no se vea afectada su permanencia en el sistema educativo.
4. Si la estudiante madre o padre considera que sus derechos no han sido garantizados adecuadamente, podrá **solicitar una revisión de su situación ante la Dirección del colegio**.

APÉNDICE N°10: PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

CONSIDERACIONES GENERALES

De conformidad con la normativa legal vigente, las personas con **Trastorno del Espectro Autista (TEA)** presentan una variabilidad en el neurodesarrollo que impacta en la interacción social, la comunicación y la manifestación de conductas repetitivas o restrictivas. Estas características pueden generar diferencias en la regulación emocional y conductual dentro del contexto escolar, requiriendo estrategias de apoyo específicas.

El Colegio Paideia garantiza el derecho de los estudiantes Autistas a recibir educación en un entorno **inclusivo, respetuoso y adaptado a sus necesidades**, eliminando cualquier forma de discriminación y asegurando su plena participación en la comunidad escolar.

Este protocolo está basado en el **Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes en Establecimientos Educativos** publicado por el **Ministerio de Educación en agosto de 2022**.

NOTIFICACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y COORDINACIÓN ESCOLAR

1. El apoderado deberá presentar un certificado emitido por un profesional competente que diagnostique la condición TEA del estudiante y proporcione recomendaciones específicas para su abordaje escolar.
2. La **Orientadora**, en coordinación con el **Psicopedagogo y/o Coordinación Académica**, analizará las adaptaciones necesarias para el estudiante, considerando las recomendaciones del profesional externo y la realidad del establecimiento.
3. Se podrán implementar estrategias de apoyo, tales como:
 - Adecuación de metodologías de enseñanza.
 - Evaluaciones diferenciadas cuando sea necesario.
 - Uso de estrategias de mediación y técnicas de manejo conductual recomendadas por especialistas.
4. Se diseñará un **Plan de Trabajo Individualizado**, con lineamientos claros para el acompañamiento del estudiante.

MEDIDAS FORMATIVAS Y PLAN DE TRABAJO

La **Orientadora y/o el Psicopedagogo**, en conjunto con la Dirección del colegio, establecerán un plan de trabajo para el manejo y acompañamiento del estudiante Autista. Este plan incluirá:

1. **Capacitación y apoyo a los docentes y asistentes de la educación**, dotándolos de

herramientas para la inclusión efectiva y el acompañamiento diario del estudiante.

2. **Estrategias para el desarrollo de habilidades socioemocionales**, fomentando la aceptación y la convivencia positiva dentro de la comunidad educativa.
3. **Estrategias flexibles y adaptadas para abordar conductas desreguladas**, garantizando un enfoque pedagógico y de apoyo integral.

Procedimiento de Respuesta frente a Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Este protocolo establece los procedimientos de intervención ante episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes Autistas o cualquier miembro de la comunidad que presente una DEC, priorizando la **seguridad, el respeto a la dignidad y el bienestar del estudiante y su entorno**.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

La **Orientadora** será la responsable de coordinar y supervisar la aplicación de este protocolo.

1. Procedimiento de Actuación

a) Intervención Inmediata:

Cualquier funcionario del colegio que presencie una crisis de desregulación emocional deberá intervenir de manera inmediata, aplicando estrategias de contención previamente establecidas.

La **Orientadora** gestionará las acciones necesarias para el manejo del episodio, una vez informada de la DEC.

Si el estudiante está bajo tratamiento médico externo, se deberá considerar la información proporcionada por sus profesionales de salud en caso de requerir derivación.

b) Comunicación con la Familia

Una vez contenida la crisis, la **Orientadora** notificará al apoderado del estudiante mediante un medio idóneo, detallando las acciones realizadas.

Se registrará el episodio en la hoja de vida del estudiante.

c) Coordinación con Servicios Externos

Si la crisis de desregulación implica un riesgo grave para el estudiante o terceros, se podrá activar el **protocolo de accidentes escolares**.

Se podrá solicitar apoyo de servicios de emergencia y derivar al estudiante a un centro de salud especializado.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El colegio priorizará la prevención de episodios de desregulación mediante la implementación de estrategias adaptadas a las necesidades del estudiante, tales como:

1. **Identificación temprana de factores desencadenantes:** Docentes y asistentes de la educación deberán reconocer señales previas de desregulación, como ansiedad o irritabilidad, para actuar preventivamente.
2. **Uso de estrategias de autorregulación:** Se enseñarán técnicas de manejo emocional adaptadas a cada estudiante, incluyendo ejercicios de respiración, espacios de descanso y herramientas sensoriales.
3. **Flexibilización de tiempos y espacios:** Cuando sea pertinente, se permitirán pausas reguladas dentro de la jornada escolar para facilitar la autorregulación del estudiante.
4. **Adecuaciones en la comunicación:** Se promoverá el uso de apoyos visuales, pictogramas o sistemas alternativos de comunicación según las necesidades del estudiante

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN

1. Etapa Inicial: Desregulación Leve

- Identificación temprana del episodio.
- Aplicación de estrategias de manejo conductual preventivo.
- Reducción de estímulos y acompañamiento individualizado.

2. Etapa Intermedia: Desregulación Moderada

- Implementación de medidas de contención emocional (uso de espacios tranquilos, apoyo verbal y físico no invasivo).
- Permitir la autorregulación en un ambiente seguro.
- Registro del episodio y evaluación de medidas preventivas para evitar futuras crisis.

3. Etapa Crítica: Riesgo Grave para el Estudiante o la Comunidad

- Intervención prioritaria de la **Encargada de Convivencia educativa** y personal capacitado.
- Evaluación de la necesidad de asistencia externa o derivación médica.
- Comunicación inmediata con el apoderado y servicios de emergencia si es necesario.

SEGUIMIENTO Y REPARACIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS

1. Se realizará un análisis posterior a cada episodio de desregulación, identificando mejoras en el Plan de Acompañamiento del estudiante.

2. Se desarrollarán estrategias de reintegración progresiva en el aula y en las actividades escolares.
3. En casos que impliquen afectación a terceros, se facilitarán instancias de diálogo y reparación desde un enfoque formativo y de convivencia educativa.

Este protocolo garantiza una intervención adecuada en episodios de desregulación emocional en estudiantes Autistas, o cualquier miembro de la comunidad educativa, asegurando su bienestar y promoviendo un enfoque inclusivo y respetuoso.

APÉNDICE N°11: PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LA LEY N° 21.128 - AULA SEGURA

OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y regulado para la aplicación de la **Ley N° 21.128 (Aula Segura)** en el Colegio Paideia, permitiendo la adopción de medidas disciplinarias ante actos de **violencia grave** cometidos por estudiantes, asegurando la **protección de la comunidad educativa**, el **debido proceso** y el **derecho a la educación**.

MARCO NORMATIVO

1. **Ley N° 21.128 (Aula Segura)**: Regula la expulsión o cancelación de matrícula de estudiantes por actos de violencia grave.
2. **Ley General de Educación (N° 20.370)**.
3. **Circular 482 del MINEDUC**: Disposiciones sobre convivencia educativa y procedimientos disciplinarios.
4. Texto refundido de los **Dictámenes N° 52 y 77**, sobre las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.128, Aula Segura, al Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, y la aplicación del procedimiento de expulsiones en establecimientos de educación que posean reconocimiento oficial del Estado
5. **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) del Colegio Paideia**.

DEFINICIONES

1. **Expulsión**: Medida disciplinaria que implica la salida definitiva del estudiante del establecimiento.
2. **Cancelación de matrícula**: Pérdida del derecho del estudiante a continuar en el colegio en el siguiente año escolar.
3. **Suspensión cautelar**: Medida temporal de hasta **10 días hábiles** mientras se investiga un acto grave de violencia.
4. **Convivencia educativa**: Conjunto de normas y valores que regulan la interacción en la comunidad educativa.
5. **Debido proceso**: Garantía de que todo procedimiento sancionador será realizado respetando los derechos del estudiante, incluyendo la posibilidad de presentar descargos y apelar sanciones.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

1. Identificación del Hecho:

- a) Cualquier acto de violencia grave cometido por un estudiante será reportado inmediatamente a la Encargada de Convivencia Educativa y a la Dirección del establecimiento.
- b) Se registrará el incidente en el Libro de Convivencia Educativa, detallando los hechos, testigos y evidencia disponible.
- c) Se informará a los apoderados del estudiante involucrado sobre el inicio del procedimiento.
- d) Si la gravedad del caso lo amerita, la Dirección podrá aplicar una suspensión cautelar de hasta 10 días hábiles para proteger la seguridad de la comunidad escolar mientras se desarrolla la investigación.

2. Evaluación del Caso y Medidas Provisionales

- a) La Dirección conformará un Comité de Evaluación, integrado por:
 - Encargada de Convivencia Educativa.
 - Representante de la Unidad de Coordinación Académica.
 - Profesor Jefe del estudiante.
 - Representante del Consejo Escolar, si corresponde.
- b) Se realizarán entrevistas a las partes involucradas, garantizando el derecho a la defensa del estudiante
- c) Se podrán establecer medidas provisionales mientras se resuelve el caso, como la suspensión preventiva del estudiante si representa un riesgo inminente para la seguridad del establecimiento.

3. Aplicación de Sanciones

- a) Si el Comité determina que se ha cometido un acto de violencia grave, la Dirección podrá aplicar la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la finalización de la evaluación.
- b) Se notificará formalmente al apoderado del estudiante sancionado, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para presentar descargos.
- c) Se remitirá el caso a la Superintendencia de Educación, asegurando la validez y cumplimiento normativo de la medida aplicada.

4. Derecho a Apelación

- a) El apoderado podrá apelar la medida ante la Dirección del establecimiento dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación.

- b) Si la apelación es rechazada, podrá recurrir a la Superintendencia de Educación dentro de los 10 días hábiles siguientes para solicitar una revisión del procedimiento.

5. Derivación y Seguimiento

- a) Se brindará **apoyo a la comunidad educativa** para garantizar la continuidad del aprendizaje y evitar nuevas situaciones de violencia.
- b) Se gestionará la **derivación del estudiante sancionado a otro establecimiento educativo**, asegurando su **derecho a la educación**.
- c) Se implementarán **medidas preventivas** para fortalecer la convivencia educativa y evitar futuras expulsiones.

RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Garantizar la correcta aplicación de la **Ley N° 21.128**, respetando el **debido proceso** y los derechos del estudiante.
2. Capacitar al personal en la normativa vigente y en **estrategias de prevención de la violencia**.
3. Brindar orientación a los estudiantes y apoderados sobre sus **derechos y deberes** en el marco de la convivencia educativa.

APÉNDICE N°12: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

OBJETIVO

El presente protocolo establece el procedimiento de actuación del Colegio Paideia ante la ocurrencia de accidentes escolares, garantizando una respuesta oportuna y eficiente, conforme a la normativa vigente, la Ley 16.744 sobre Seguro Escolar y el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente Leve

1. **Toma de conocimiento:** Se traslada al alumno accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, ya sea por sí mismo o acompañado por un profesor o asistente de la educación. Se informa sobre el accidente a la Encargada de La Sala de Primeros Auxilios.
2. **Evaluación:** La Encargada de La Sala de Primeros Auxilios evalúa si efectivamente se trata de un Accidente Leve, en caso de ser Accidente Grave o de Riesgo Vital se siguen los procedimientos correspondientes.
3. **Medidas:** Se aplican primeros auxilios, se informa al apoderado y se activa el Seguro Escolar, entregando DIAE al apoderado.

El alumno puede mantenerse en clases o retirarse según evaluación del apoderado.

Accidente Menos Grave

1. **Toma de conocimiento y Evaluación:** Se traslada al alumno accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, ya sea por sí mismo o acompañado por un profesor o asistente de la educación. Se informa sobre el accidente a la Encargada de La Sala de Primeros Auxilios, quien evalúa la gravedad y características del accidente.
2. **Medidas:** Se aplican primeros auxilios, y se evalúa si se llama al Soporte de Salud Avanzado (SAMU), se informa al apoderado y se activa el Seguro Escolar, entregando DIAE al apoderado. El apoderado evalúa si llevar o no al alumno al Centro Asistencial.

Accidente Grave

1. **Toma de conocimiento y Evaluación:** Se informa a la Encargada de La Sala de Primeros Auxilios del Accidente, quien acude al lugar de este y evalúa la gravedad y características del accidente, y si el alumno puede ser trasladado a la Sala de Primeros Auxilios.
2. **Traslado:** El alumno será trasladado a la Sala de Primeros Auxilios, sólo si su condición

permite hacerlo de forma segura. Si el alumno no puede ser trasladado a la Sala de Primeros Auxilios de forma segura, se aplica paso 4 y 5.

3. **Medidas:** Se aplican primeros auxilios, se llama al Soporte de Salud Avanzado (SAMU), se informa al apoderado y se activa el Seguro Escolar, entregando DIAE al apoderado. Se acompañará al alumno hasta la llegada del soporte avanzado y/o de su apoderado. El apoderado debe llevar o acompañar al alumno al Centro Asistencial según corresponda a la evaluación del soporte avanzado.

Accidente con Riesgo Vital

1. Se activa inmediatamente el Sistema de Emergencia por quien tome conocimiento inmediato del Accidente, se informa a la Encargada de La Sala de Primeros Auxilios del accidente.
2. Se aplican primeros auxilios, se llama al Soporte de Salud Avanzado (SAMU), se informa al apoderado y se activa el Seguro Escolar, entregando DIAE al apoderado.
3. El médico del Soporte de Salud Avanzado evalúa si es necesario el traslado inmediato a un Centro Asistencial, y se encargan de todo el procedimiento.

Accidente de Trayecto

1. El alumno debe concurrir con un adulto al Centro Asistencial.
2. El apoderado debe dar aviso al Colegio del accidente e indicar que se trata de un accidente escolar de trayecto.
3. El Colegio entrega DIAE al apoderado para hacer uso del Seguro Escolar.

Disposiciones Generales

1. Los padres y apoderados deben guardar toda la documentación médica, por si en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar.
2. El seguro escolar cubre al estudiante, hasta que esté totalmente sano.
3. Es obligación del Profesor Jefe mantener el registro de los padres o apoderados con sus números telefónicos y correos electrónicos, debidamente actualizados para informar sobre el accidente escolar.
4. Todo el personal y los alumnos del Colegio Paideia de manera preferente están obligados a conocer las medidas de seguridad y los procedimientos que correspondan en caso de accidentes de trabajo y de seguro escolar.

De la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE)

En todos los casos, independiente de la clasificación del accidente, se activará el protocolo correspondiente, asegurando la atención del estudiante y el registro del incidente. Adicionalmente, se activará el Seguro Escolar, conforme a la normativa vigente, y se entregará al apoderado la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE), documento necesario para acceder a la cobertura de atención en los centros asistenciales autorizados.

El apoderado será responsable de hacer uso de la DIAE dentro de los plazos establecidos por la normativa del seguro escolar. En caso de negativa de recibir o utilizar el documento, deberá firmar un acta de rechazo, dejando constancia de su decisión. El funcionario o funcionaria que entregue el DIAE deberá informar sobre la forma y plazos de uso del seguro, facilitando el acceso a la atención correspondiente.

REGISTRO Y SEGUIMIENTO

1. Todos los accidentes deben ser registrados en el **Formulario de Registro de Accidentes Escolares** con los siguientes datos:
 - Fecha, hora y lugar del accidente.
 - Circunstancias del evento.
 - Medidas adoptadas.
 - Responsable del reporte y testigos.
2. La Dirección del colegio realizará un seguimiento del estado de salud del estudiante en coordinación con el apoderado.

APÉNDICE N°13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ESTUDIANTES CON SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD

Objetivo

Establecer un procedimiento claro para la atención de estudiantes que presenten síntomas de enfermedad o malestar durante la jornada escolar, garantizando su bienestar y una respuesta rápida y organizada por parte del colegio.

Procedimiento de Actuación

1. Detección y Evaluación Inicial

- Cualquier miembro del personal que observe o reciba información sobre un estudiante con síntomas de enfermedad deberá informar inmediatamente a **Convivencia educativa o a la persona capacitada en primeros auxilios.**
- Se evaluará al estudiante en la **Sala de Primeros Auxilios o en un espacio habilitado**, determinando la naturaleza del malestar.
- Se registrarán los síntomas y la evolución en el **Registro de Atención de La Sala de Primeros Auxilios.**

2. Contacto con el Apoderado y Procedimiento de Retiro

- Si el malestar del estudiante requiere reposo, atención médica o administración de medicamentos, la Secretaría se encargará de notificar al apoderado para su retiro inmediato.
- El establecimiento no administrará medicamentos de ningún tipo, salvo que exista una autorización médica y parental previamente formalizada.
- Hasta la llegada del apoderado, el estudiante permanecerá en la Sala de Primeros Auxilios o en el hall central, bajo supervisión del personal designado.

3. Casos de Emergencia Médica

- Si el estudiante presenta síntomas de gravedad, como fiebre alta, dificultad respiratoria, pérdida de conciencia o signos de enfermedad contagiosa, se activará el Protocolo de Emergencias Médicas.
- Se contactará al Servicio de Urgencias (SAMU o privado) si la situación lo amerita.
- La Dirección del colegio evaluará si es necesario realizar un informe de situación a la Superintendencia de Educación.

4. Registro y Seguimiento

- Todos los casos deberán ser registrados en el Libro de Atención de La Sala de Primeros Auxilios, indicando fecha, síntomas y medidas adoptadas.
- Se llevará un seguimiento de estudiantes con enfermedades recurrentes o condiciones médicas preexistentes, en coordinación con sus apoderados.

APÉNDICE N°14: PROTOCOLO DE EVACUACIÓN Y SIMULACROS

OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y seguro para la evacuación del Colegio Paideia en caso de emergencia, asegurando la protección de toda la comunidad educativa y el cumplimiento de las normativas de seguridad.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

1. **Al escuchar la alarma de evacuación**, todos los integrantes del establecimiento deberán **detener inmediatamente sus actividades**, conservar la calma y **esperar instrucciones**.
2. Se deberá seguir la **vía de evacuación correspondiente**, dirigiéndose a la **zona de seguridad** más cercana.
3. **No se permitirá el uso de ascensores**. En caso de que un estudiante con discapacidad requiera asistencia, un **profesor o asistente de convivencia** deberá apoyarlo en su traslado.
4. Una vez en la **zona de seguridad**, ningún estudiante podrá abandonar el lugar sin autorización, incluyendo el regreso a las salas por pertenencias personales o compañeros.
5. En caso de que los estudiantes deban **ser retirados del establecimiento**, esto solo podrá realizarse **por su apoderado**, conforme a los procedimientos establecidos.
6. **Se realizarán simulacros periódicos de evacuación**, conforme al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con el objetivo de preparar a la comunidad educativa ante situaciones de emergencia.

RESPONSABLES DEL PROCESO DE EVACUACIÓN

Las siguientes personas serán responsables de **entregar instrucciones antes, durante y después de un simulacro o una emergencia real**:

- **Directivos:**
 - Subdirector/a
 - Coordinador/a Académico/a
- **Docentes y asistentes de la educación:** Responsables de guiar a los estudiantes en la evacuación y verificar que no haya personas dentro de las aulas.
- **Encargada de Convivencia Educativa:** Responsable de coordinar la ejecución del protocolo y registrar las incidencias ocurridas.

APÉNDICE N°15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y RESPETO A LA

IDENTIDAD DE GÉNERO

OBJETIVO

Este protocolo tiene como finalidad establecer un procedimiento claro y respetuoso para el reconocimiento de la identidad de género de los estudiantes del Colegio Paideia, asegurando el cumplimiento de la Resolución Exenta N.º 0812 de la Superintendencia de Educación y la Ley N.º 21.120.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Dignidad y respeto:** Se garantizará el trato digno y respetuoso de los estudiantes conforme a su identidad de género.
- **No discriminación:** Se prohíbe cualquier acto de discriminación basada en la identidad o expresión de género.
- **Autonomía progresiva:** Se reconocerá la capacidad del estudiante de ejercer su derecho a la identidad de género según su edad y madurez.
- **Confidencialidad:** Se resguardará la privacidad del estudiante en todo momento.
- **Inclusión:** Se promoverá un ambiente seguro y acogedor para todos los miembros de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

1. Solicitud de Reconocimiento

- a) La solicitud puede ser presentada por el estudiante de forma autónoma (si es mayor de 14 años), sus padres, apoderados o tutores legales.
- b) Se debe solicitar una entrevista con la Dirección del establecimiento para exponer la petición.
- c) La Dirección del establecimiento deberá coordinar la entrevista en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.

2. Entrevista y Acuerdos

- a) En la reunión participarán el equipo de convivencia educativa, el estudiante y/o su familia.
- b) Se definirán medidas específicas de reconocimiento, tales como el uso del nombre social y la adaptación en registros internos.
- c) Se informará sobre el derecho del estudiante a utilizar uniforme y acceder a baños e instalaciones conforme a su identidad de género.
- d) Se garantizará la confidencialidad del proceso.

- e) Los acuerdos tomados deberán quedar documentados y formalizados dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista.

3. Formalización de Acuerdos

- a) Se elaborará un acta donde se dejarán consignadas las medidas acordadas.
- b) El acta será firmada por las partes involucradas y resguardada en los archivos del establecimiento con carácter de confidencial.
- c) La implementación de las medidas acordadas deberá iniciarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la formalización del acta.

4. Seguimiento y Acompañamiento

- a) Se realizará un seguimiento periódico para evaluar la correcta implementación de las medidas adoptadas.
- b) Se programarán reuniones de seguimiento al menos cada 3 meses para evaluar la efectividad de las medidas y realizar ajustes si es necesario.
- c) El equipo de convivencia educativa estará disponible para brindar apoyo psicosocial al estudiante y su familia.

5. Medidas de Sensibilización

- a) Se implementarán programas de capacitación para docentes, asistentes de la educación y estudiantes en temas de identidad de género.
- b) Se promoverán actividades de sensibilización y educación en diversidad e inclusión.

RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Paideia deberá garantizar el cumplimiento de este protocolo.

Se aplicarán sanciones según el Reglamento Interno de Convivencia educativa en casos de discriminación o vulneración de derechos.

La comunidad educativa será informada sobre la existencia de este protocolo y su correcta aplicación.

Este protocolo estará disponible en el reglamento interno del establecimiento y será revisado periódicamente para garantizar su efectividad y pertinencia.

APÉNDICE N°16: PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y/O EXTRAESCOLARES

El presente documento tiene por finalidad regular el apoyo a estudiantes que requieren flexibilizar su horario lectivo, carga académica o asistencia al colegio producto de actividades extracurriculares y/o extraescolares.

LINEAMIENTOS GENERALES

Se entenderá por actividad extracurricular y/o extraescolar todas aquellas actividades que se realicen fuera del entorno escolar y su respectivo cronograma académico, y que busquen potenciar e influir en el desarrollo global de los estudiantes, fomentando la adquisición de habilidades cognitivas, físicas y sociales de estos.

CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades extracurriculares y/o extraescolares serán clasificadas en:

- a) **Académicas:** Actividades que se realizan dentro del marco del proceso de enseñanza aprendizaje, encaminadas a reforzar los conocimientos adquiridos en el aula, a desarrollar nuevas habilidades y vincular al estudiante con su campo de trabajo. Aquí podemos comprender los Preuniversitarios, Programas especiales, Becas de Habla Inglesa, Becas y Programas de Universidades, entre otros.
- b) **Deportivas:** Actividades que se relacionan con la práctica metódica del ejercicio físico, que tiene como finalidad desarrollar hábitos saludables, además de desarrollar valores y actitudes positivas. Aquí podemos comprender a los deportistas de alto rendimiento, entre otros.
- c) **Artísticas:** Actividades que se relacionan con la práctica metódica de las artes, cuya finalidad es desarrollar habilidades de expresión y de comunicación por medio de la estética. Aquí podemos comprender la danza, teatro, música, pintura, entre otros.
- d) **Comunitarias:** Actividades que se relacionan con la intervención y participación que se realizan con grupos que presentan características, necesidades o intereses comunes. Aquí podemos comprender a las ONG, organizaciones pastorales, organizaciones comunales, entre otros.

RELACIÓN CON LA JORNADA ESCOLAR

Para fines de este protocolo, se entenderán estas actividades como aquellas que solapen con las actividades del horario y jornadas establecidas en el **Libro I – Título III – Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento** del Reglamento Interno de Convivencia educativa.

Solicitud de permiso para Actividades Extracurriculares y/o extraescolares

DE LA SOLICITUD DE PERMISOS

Cualquier estudiante que realice actividades extracurriculares y/o extraescolares podrá solicitar un permiso, de carácter único o extendido, para ausentarse de sus actividades académicas, flexibilizar su horario lectivo o carga académica, producto de su participación en algunas de las actividades consignadas en el Art. 2. del presente protocolo.

PERMISO ÚNICO

El estudiante puede solicitar un permiso de carácter único cuando requiera ausentarse de sus actividades académicas con motivo de sus actividades extracurriculares. El permiso es de carácter único porque comprende un periodo de tiempo determinado dentro del semestre escolar.

SOLICITUD DE PERMISO ÚNICO

El estudiante y/o su apoderado deberá acercarse a Coordinación Académica explicando su situación y por qué requiere acceder a un permiso especial por sus actividades, junto a la presentación de los documentos pertinentes a su caso (pasajes, convocatoria, comunicaciones de instituciones, etc.). La solicitud deberá ser presentada siete días hábiles antes de la fecha en que requiere el permiso.

RESPUESTA A LA SOLICITUD DE PERMISO ÚNICO

Coordinación Académica, en conjunto a Subdirección y Convivencia educativa, analizarán la solicitud del estudiante, dando respuesta a esta en un plazo máximo de tres días hábiles. De ser aceptada, se informará al apoderado las consideraciones, dejando constancia de los acuerdos a través de un registro de entrevista.

PERMISO EXTENDIDO

El estudiante puede solicitar un permiso de carácter extendido cuando requiera ausentarse o modificar de forma permanente sus actividades académicas con motivo de sus actividades extracurriculares. Este permiso tendrá vigencia sólo por el año lectivo en curso.

SOLICITUD DE PERMISO EXTENDIDO

El estudiante y/o su apoderado deberá acercarse a Coordinación Académica explicando su situación y por qué requiere acceder a un permiso extendido debido a sus actividades extracurriculares, junto a la presentación de los documentos pertinentes a su caso (pasajes, convocatoria, comunicaciones de instituciones, etc.). La solicitud deberá ser presentada a inicio del semestre escolar, o en cuanto el estudiante tenga conocimiento de sus próximas actividades anuales.

RESPUESTA A LA SOLICITUD DE PERMISO EXTENDIDO

Coordinación Académica, en conjunto a Subdirección y Convivencia educativa, analizarán la solicitud del estudiante, dando respuesta a esta en un plazo máximo de cinco días hábiles.

ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PERMISO EXTENDIDO

De ser aceptada la solicitud del estudiante y sus apoderados, estos deberán firmar una Carta de Compromiso Escolar, donde se dejarán estipulados los acuerdos y las condiciones con las que se otorgará el Permiso Extendido. Este Carta de Compromiso consignará, como mínimo, los siguientes puntos:

1. El estudiante se compromete a aprobar todas las asignaturas del primer semestre académico.
2. El estudiante se compromete a no incurrir en falta al Reglamento Interno.
3. El estudiante se compromete a cumplir con, al menos, 85% de asistencia.
4. El apoderado del estudiante se compromete a asistir a toda reunión, entrevista o actividad escolar en el que se solicite su participación.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas será causal de suspensión del beneficio, sin perjuicio de las otras sanciones que puedan corresponder según lo establecido por el reglamento.

CONSIDERACIONES GENERALES

Coordinación Académica, Subdirección y Convivencia educativa se reservan el derecho a no

aceptar la solicitud de un estudiante. De ser así, Coordinación Académica le comunicará a éste y a sus apoderados la decisión y las razones por las cuales ha sido tomada, dejando registro en un acta de entrevista.

APÉNDICE N°17: BAJA DE LA MATRÍCULA DE UN ESTUDIANTE

Cuando un estudiante se ausente de clases de manera continua por al menos **40 días hábiles**, sin que sus tutores legales puedan ser ubicados, se llevará a cabo un procedimiento excepcional para la baja de la matrícula del estudiante, en cumplimiento de la Circular 432 de la Superintendencia de Educación.

MARCO NORMATIVO

- a) **Circular 432 de la Superintendencia de Educación:** Regula el procedimiento para dar de baja a estudiantes con inasistencia prolongada e inubicabilidad de su apoderado.
- b) **Ley General de Educación (N° 20.370).**
- c) **Convención sobre los Derechos del Niño.**

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

1. Primera fase: Contacto inicial con el apoderado

- Si un estudiante acumula **20 días hábiles** de inasistencia injustificada, el establecimiento deberá contactar telefónicamente al apoderado registrado para conocer la situación que pueda estar afectando al estudiante.

2. Segunda fase: Comunicación formal

- Si dentro de **10 días hábiles** adicionales no se logra establecer contacto telefónico con los responsables legales, el establecimiento deberá enviar una solicitud de antecedentes a la dirección de correo electrónico registrada por el apoderado.
- En caso de que el apoderado no tenga correo electrónico registrado, se deberá enviar una **carta certificada** a su(s) domicilio(s) consignados en los registros del establecimiento.

3. Tercera fase: Visita domiciliaria

- Si tras **10 días hábiles** desde la comunicación formal no se obtiene respuesta del apoderado, el establecimiento deberá realizar una **visita domiciliaria** con el fin de obtener información sobre la situación del estudiante y recopilar antecedentes sobre su ausencia prolongada.
- Se deberá levantar un acta de la visita, consignando fecha, hora y resultados obtenidos.

4. Evaluación y medidas de resguardo

- Si se logra contactar al apoderado y no se presenta una justificación válida de la ausencia, el establecimiento deberá activar su **protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos**, y en caso necesario, denunciar ante los **Tribunales de Familia** para aplicar las medidas de protección correspondientes.
- En este caso, **el establecimiento no podrá proceder con la baja del estudiante.**

5. Procedimiento de baja del estudiante

- Si, luego de haber agotado todas las instancias anteriores, el estudiante y su apoderado resultan **inubicables** y no se conoce su paradero, se deberá elaborar un **informe fundado** que documente la situación.
- El informe deberá contener: Nombre del estudiante, Nombre del apoderado, Gestiones realizadas para el contacto, Medio de contacto utilizado, coincidiendo con los registros del establecimiento, Fecha y hora de la visita domiciliaria.
- El informe deberá ser **ratificado por la Dirección del establecimiento**, contando con los medios de verificación que acrediten las gestiones realizadas.
- El informe se mantendrá en custodia **por al menos tres años** para fiscalización de la Superintendencia de Educación.

6. Registro de la baja

1. Con el mérito del informe fundado, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en el **Registro General de Matrícula**.
2. Se deberá adjuntar el informe ratificado, sin necesidad de contar con la autorización del apoderado.

APÉNDICE N°18: PROTOCOLO DE REVINCULACIÓN DE ESTUDIANTES CON BAJA ASISTENCIA Y

PELIGRO DE DESERCIÓN ESCOLAR

GENERALIDADES

Artículo 1:

El presente protocolo tiene por finalidad monitorear la asistencia de los estudiantes del establecimiento, y establecer un plan de acción para poder revincular a los estudiantes que presenten una baja asistencia escolar; al igual que pesquisar mediante otros indicadores los posibles estudiantes desertores del sistema escolar.

Artículo 2:

Los indicadores para evaluar serán los siguientes: asistencia y calificaciones. Esto debido a que, según los lineamientos del ministerio de educación, los primeros indicios de una posible deserción escolar es la inasistencia de los estudiantes, así como las bajas calificaciones y/o desinterés en estas

Artículo 3:

En ese sentido, se entenderá por baja asistencia, cualquier porcentaje inferior o igual a 85%. Esto debido a que dicha cifra representa el mínimo para ser promovido de curso, según lo establecido por el Decreto 67 del Ministerio de Educación.

DE LA PESQUISA DE LOS ESTUDIANTES CON BAJA ASISTENCIA

Artículo 4:

La pesquisa de los estudiantes con baja asistencia se hará a partir del reporte de asistencia semanal, mensual y semestral.

Artículo 5:

Serán los Asistentes de Convivencia los encargados directos de monitorear la asistencia de los estudiantes, apoyados por la labor del Profesor Jefe correspondiente, presentando el reporte a la Orientador/a, quien es la Encargada de Revinculación del establecimiento.

Artículo 6:

De pesquisar la ausencia de un estudiante, los Asistentes de Convivencia educativa deberán hacer

la investigación pertinente para saber las causas de esta ausencia. Si el estudiante y su apoderado no han presentado el justificativo pertinente (realizado a través de secretaria, profesor jefe u otros), deberán hacer contacto telefónico con estos, con la finalidad de aclarar el motivo de ausencia.

Artículo 7:

Si la justificación de la inasistencia no es precisa, no puede conseguirse o si la inasistencia es persistente, el Asistente de Convivencia dará aviso a la Encargada de Convivencia educativa para seguir con los siguientes pasos del protocolo.

DE LA REVINCULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON BAJA ASISTENCIA

Artículo 8:

Una vez realizada la alerta, la Orientadora, junto al Profesor Jefe del estudiante, harán contacto directo con el apoderado, a través de llamada telefónica, correo electrónico o por la aplicación de Appoderado, para agendar una reunión. Esta reunión tendrá por objetivo aclarar la ausencia del estudiante, compartir información relevante en cuanto al nivel de ausentismo de este, generar compromisos a corto y largo plazo de mejora en la asistencia del estudiante y brindar apoyo curriculares, sociales o psicoemocionales en los casos que así lo ameriten.

Artículo 9:

Si el apoderado no se presenta a la cita agendada, esta deberá ser reprogramada para una nueva fecha. De no presentarse nuevamente, se reprogramará una segunda vez, pudiendo reprogramarse hasta para una tercera ocasión.

Artículo 10:

Si el apoderado no se presenta a ninguna de las citaciones previas agendadas, el establecimiento le hará llegar mediante correo certificado, una carta donde se solicitará su colaboración para mejorar la asistencia y el compromiso académico del estudiante. Además, la carta presentará un recordatorio de que la educación es un derecho, por lo cual es deber de los padres asegurar que este se cumpla, y por tanto obligación del establecimiento denunciar una posible vulneración de estos ante el Tribunal de Familia.

Artículo 11:

Si el estudiante no mejora su asistencia o no se presenta a sus actividades académicas, el establecimiento se verá en la obligación de generar una denuncia por la posible vulneración de derechos hacia el estudiante.

DEL MONITOREO DEL ESTUDIANTE CON BAJA ASISTENCIA

Artículo 12:

Una vez se logre generar acuerdos con el apoderado y el estudiante respecto a la asistencia de este último, Convivencia educativa se encargará de supervisar el correcto cumplimiento de estos acuerdo, a través de marcadores como el porcentaje de asistencia, calificaciones y promedios semestrales, entre otros.

Artículo 13:

Si alguno de los acuerdos no es cumplido, o si el estudiante mejora su permanencia en el establecimiento para posteriormente volver a disminuirla, el establecimiento hará un segundo intento por mejorar la asistencia del estudiante a través de una entrevista con el apoderado. Si la situación no mejora o no se logra realizar la entrevista, el establecimiento podrá realizar la denuncia correspondiente.

DE LA PESQUISA DE LOS ESTUDIANTES CON BAJAS CALIFICACIONES Y/O DESINTERÉS EN ESTAS

Artículo 14:

La pesquisa de los estudiantes con bajas calificaciones y/o desinterés en estas se hará a partir de las calificaciones semestrales y la inasistencia a las evaluaciones.

Artículo 15:

Serán los Profesores de Asignatura los encargados directos de detectar a los estudiantes con calificaciones deficientes o inasistencias reiteradas a las evaluaciones correspondientes en su asignatura, presentando el reporte de las situaciones específicas a la Coordinadora Académica.

Artículo 16:

Tanto los profesores de Asignatura como Coordinación Académica deberán regirse por los lineamientos planteados por el Reglamento de Evaluación del Colegio Paideia, que, a su vez, se rige por lo establecido en los Decretos correspondientes del Ministerio de Educación.

Artículo 17:

En caso de que el estudiante y sus apoderados no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en dicho Reglamento (asistir a las reuniones con profesores o Coordinadora Académica, firma de carta de compromiso, ausencias reiteradas a una misma evaluación, entre otros), se dará aviso a Coordinación Académica, para seguir con los siguientes pasos del protocolo.

DE LOS PASOS A SEGUIR ANTE ESTUDIANTES CON BAJAS CALIFICACIONES Y/O DESINTERÉS EN ESTAS**Artículo 18:**

Una vez realizada la alerta, la Coordinadora Académica, junto al Profesor Jefe del estudiante, harán contacto directo con el apoderado, a través de llamada telefónica, correo electrónico o por la aplicación de Appoderado, para agendar una reunión. Esta reunión tendrá por objetivo encarecer los motivos desencadenantes de las bajas calificaciones del estudiante o de la inasistencia reiterada a sus evaluaciones, además de generar compromisos a corto y largo plazo y brindar apoyo curriculares, sociales o psicoemocionales en los casos que así lo ameriten.

Artículo 19:

Si el apoderado no se presenta en ninguna de las citaciones previas agendadas, el establecimiento le hará llegar mediante correo certificado, una carta donde se solicitará su colaboración para el mejoramiento del rendimiento académico de su pupilo, las posibilidades de repitencia que un bajo desempeño puede conllevar, así como los peligros de deserción escolar asociados. Dicha carta contendrá de forma explícita que la educación y velar por el interés y correcto desempeño de parte de los estudiantes es obligación del apoderado, por lo que no cumplir con los requisitos mínimos indispensables puede considerarse vulneración de derechos.

Artículo 20:

Si el estudiante no mejora su asistencia a las evaluaciones o no se compromete con sus actividades académicas, depende sea el caso, el establecimiento se verá en la obligación de generar una denuncia por la posible vulneración de derechos hacia el estudiante.

DEL MONITOREO DEL ESTUDIANTE CON BAJA CALIFICACIONES Y/O DESINTERÉS EN ESTAS

Artículo 21:

Una vez se logre generar acuerdos con el apoderado y el estudiante, Coordinación Académica se encargará de supervisar el correcto cumplimiento de estos acuerdos, a través de marcadores como asistencia a las evaluaciones, asistencia a los apoyos curriculares, calificaciones y promedios semestrales, entre otros.

Artículo 22:

Si alguno de los acuerdos no es cumplido, o si el estudiante mejora su desempeño en el establecimiento para posteriormente volver a disminuirlo, el establecimiento hará un segundo intento por mejorar dichos indicadores a través de una entrevista con el apoderado. Si la situación no mejora o no se logra realizar la entrevista, el establecimiento podrá realizar la denuncia correspondiente.

APÉNDICE N°19: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO POR VIOLENCIA DE TERCEROS A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO (LEY KARIN)

Establece medidas de **prevención y actuación frente a situaciones de violencia de terceros** en contra de trabajadores del establecimiento que involucren a **miembros de la comunidad educativa que no forman parte de la relación laboral** (estudiantes y apoderados), en conformidad con lo dispuesto en la **Ley N° 21.643** y el **Ordinario N° 1189 de la Superintendencia de Educación**.

MARCO NORMATIVO

- **Ley N° 21.643:** Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos normativos para reforzar la prevención, investigación y sanción de la violencia en el trabajo.
- **Ley General de Educación (N° 20.370).**
- **Circular 482 de la Superintendencia de Educación.**
- **Código Penal:** Sanciones aplicables a conductas de violencia.
- **Ordinario N° 1189 de la Superintendencia de Educación.**

DEFINICIÓN

Violencia de terceros: Toda agresión verbal, psicológica o física cometida por **apoderados, familiares, visitantes u otros externos** contra docentes, asistentes de la educación, administrativos u otro personal del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ACTUACIÓN

El procedimiento de denuncia e investigación se realizará según lo señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. Se registrará la denuncia o evento en el Libro de Convivencia educativa, para su posterior informe a la Dirección del establecimiento.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA

Podrán adoptarse medidas de resguardo para proteger a las partes involucradas, tales como:

- Restricción de acceso al establecimiento para el agresor.
- Contacto con Carabineros o PDI si la situación lo amerita.
- Derivación a apoyo psicológico para la víctima si corresponde.

Si la denuncia involucra a un menor de edad, se notificará de inmediato a los **apoderados y, si es**

necesario, a Defensoría de la Niñez o Tribunales de Familia.

APLICACIÓN DE SANCIONES

Podrán aplicarse sanciones según la gravedad del caso, tales como:

- Prohibición de ingreso al establecimiento para el agresor.
- Denuncia ante organismos competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía).
- Solicitud de orden de restricción si es necesario.
- Solicitud de cambio de apoderado.
- Inicio del procedimiento de Aula Segura, pudiendo resultar en la expulsión o cancelación de matrícula de el o los estudiantes.
- Si el agresor es un apoderado, se evaluará la posibilidad de condicionar la permanencia del estudiante en el establecimiento.

Si la situación de violencia afecta a **trabajadores del establecimiento**, las medidas de prevención y sanción deberán estar alineadas con las disposiciones del **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)**.

SEGUIMIENTO Y PREVENCIÓN

1. Se implementarán capacitaciones para la comunidad educativa sobre prevención de la violencia.
2. Se habilitarán canales de denuncia accesibles y seguros.
3. Se realizará un seguimiento semestral a los casos denunciados para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas.
4. Se garantizará la concordancia entre las medidas establecidas en el **RICE** y aquellas contempladas en el **RIOHS**, asegurando una prevención integral de la violencia en la comunidad educativa.

RESPONSABILIDADES

- a) **Dirección del establecimiento:** Garantizar la aplicación de este protocolo y la protección de los afectados.
- b) **Encargada de Convivencia educativa:** Coordinar la recepción de denuncias y liderar acciones preventivas.
- c) **Docentes y funcionarios:** Informar cualquier situación de violencia y colaborar en la prevención.

d) **Apoderados y visitantes:** Mantener un comportamiento respetuoso dentro del establecimiento.

**APÉNDICE N°20: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE
APODERADOS Y FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

AGRESIÓN VERBAL POR PARTE DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO

1. Se registrará la denuncia en el **Libro de Convivencia Educativa**, a cargo de la Encargada de Convivencia Educativa.
2. Se informará a la Dirección del establecimiento para iniciar un proceso de análisis del caso.
3. Se notificará al apoderado agresor sobre la falta cometida y las posibles consecuencias.
4. Se solicitará al apoderado la entrega de una **disculpa formal escrita**, dirigida al funcionario afectado y al colegio.
5. Dependiendo de la gravedad de la situación, la Dirección podrá **prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento** y/o condicionar su participación en reuniones escolares.

AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO

1. Se registrará la denuncia en el **Libro de Convivencia Educativa**, firmado por el funcionario afectado y la Encargada de Convivencia educativa.
2. Se notificará a la Dirección y se iniciará una investigación interna bajo los protocolos correspondientes del RICE y RIOHS.
3. Se remitirá un informe detallado a la **Superintendencia de Educación**, describiendo los hechos y las medidas adoptadas.
4. Se prohibirá el ingreso del apoderado agresor a las instalaciones del establecimiento.
5. Se evaluará la presentación de una **denuncia formal ante Carabineros, PDI o Fiscalía**, de acuerdo con la normativa vigente.

AGRESIÓN VERBAL POR PARTE DE UN FUNCIONARIO HACIA UN APODERADO

1. El apoderado podrá presentar una denuncia formal por escrito en el **Libro de Reclamos**, a cargo de la Secretaría del colegio.
2. La Dirección notificará al funcionario involucrado e iniciará una investigación interna bajo los protocolos correspondientes del RICE y RIOHS.
3. Se registrará la denuncia en el **Libro de Convivencia Educativa**, a cargo de la Encargada de Convivencia educativa.
4. Se emitirá una **carta de amonestación** al funcionario, firmada por el Sostenedor y la Dirección.
5. Se citará al funcionario a una **reunión de mediación con el apoderado**, en la que deberá

ofrecer disculpas por su comportamiento.

AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE UN FUNCIONARIO HACIA UN APODERADO

1. Se solicitará al apoderado dejar constancia de la situación en el **Libro de Reclamos**, bajo la custodia de la Secretaría del establecimiento.
2. La Dirección iniciará una investigación interna bajo los protocolos correspondientes del RICE para determinar responsabilidades.
3. Se registrará la denuncia en el **Libro de Convivencia Educativa**, a cargo de la Encargada de Convivencia Educativa.
4. Se aplicarán las sanciones establecidas en la normativa laboral y en el **Reglamento Interno de Convivencia educativa**.
5. En caso de que el apoderado desee presentar una denuncia formal, podrá hacerlo ante Carabineros, PDI o Fiscalía.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE AGRESIÓN

1. La Dirección del establecimiento, en conjunto con la Encargada de Convivencia Educativa, deberá denunciar **cualquier agresión que revista carácter de delito**, como lesiones o amenazas, a las autoridades competentes (Carabineros, PDI o Fiscalía), dentro de un plazo de **24 horas** desde que se tomó conocimiento del hecho.
2. Se resguardará la privacidad de las partes involucradas y se garantizará un proceso justo y transparente.

DENUNCIA LEY KARIN

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio y sus trabajadores se reservan el derecho de iniciar el **procedimiento de Ley Karin** según lo estipulado en el RIOHS de nuestro establecimiento y según lo consagrado en el **Apéndice N°19** de este Reglamento.

MEDIDAS DE RESGUARDO Y SEGUIMIENTO

1. Se brindará **apoyo psicológico** tanto a los funcionarios como a los apoderados afectados.
2. Se mantendrá un **registro confidencial** de los casos por al menos **tres años** para posibles fiscalizaciones.
3. Se realizarán charlas y capacitaciones periódicas sobre **convivencia educativa y resolución de conflictos**.
4. La Dirección garantizará que todas las medidas disciplinarias y sanciones sean aplicadas

conforme a la normativa vigente y sin perjuicio del derecho de defensa de las partes involucradas.

APÉNDICE N°21: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS EN NIÑOS, NIÑAS Y/O ADOLESCENTES

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013).

Considerando que los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida; Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental.

La tasa promedio mundial de suicidio es de 11,4 por 100 mil habitantes, siendo el doble en hombres que en mujeres. En Chile la tasa promedio es de 10,2, donde la tasa de población adolescente, al igual que en la población general, presenta un incremento progresivo entre los años 2000 y 2008. Debido a lo anterior es de suma importancia como comunidad educativa pesquisar tempranamente a nuestros estudiantes que se encuentren en riesgo suicida, activando para aquello todas las redes necesarias.

OBJETIVO

Este protocolo tiene como finalidad establecer un procedimiento claro y estructurado para la prevención, detección y actuación frente a conductas suicidas en estudiantes del Colegio Paideia, asegurando el cumplimiento de la **Guía de Prevención del Suicidio en Establecimientos Educativos** del Ministerio de Salud y la Superintendencia de Educación.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Dignidad y respeto:** Garantizar un trato empático y digno a los estudiantes en situación de riesgo.
- **No discriminación:** Evitar cualquier forma de estigmatización basada en la salud mental.
- **Autonomía progresiva:** Reconocer la capacidad de los estudiantes para tomar decisiones en función de su desarrollo y madurez.
- **Confidencialidad:** Proteger la privacidad del estudiante y su familia, salvo en casos de riesgo inminente.
- **Intervención temprana:** Actuar de manera preventiva identificando signos de riesgo y derivando oportunamente a especialistas.
- **Coordinación intersectorial:** Garantizar la articulación con redes de apoyo externas (salud, protección infantil, comunidad).

PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA

1. Acciones Preventivas

- a) Implementar estrategias de clima escolar protector, promoviendo relaciones positivas y respeto mutuo.
- b) Realizar capacitaciones semestrales a docentes y asistentes de la educación sobre identificación de señales de riesgo y prevención del suicidio.
- c) Implementar charlas y talleres sobre bienestar emocional y prevención de la conducta suicida para estudiantes y apoderados.
- d) Disponer de un canal confidencial de ayuda psicológica dentro del establecimiento.
- e) Promover actividades extracurriculares que fomenten la integración y el sentido de pertenencia.
- f) Elaborar protocolos internos que incluyan la detección temprana y el manejo de la salud mental de los estudiantes.

2. Identificación de Riesgo

- a) Todo docente o funcionario que detecte signos de riesgo suicida en un estudiante debe informar **de inmediato** al Equipo de Convivencia Educativa.
- b) Se utilizarán herramientas de detección de riesgo establecidas por el Ministerio de Salud.
- c) Se priorizará la **atención inmediata** y se activará el protocolo de actuación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS

1. Actuación Frente a Conductas Autolesivas

- Mantener la calma y brindar contención emocional inmediata.
- Notificar al Equipo de Convivencia Educativa de forma inmediata.
- La Coordinadora de Convivencia Educativa, Orientadora y/o otro funcionario competente avisará al apoderado y solicitará al apoderado para que éste coordine una evaluación con un profesional de salud mental dentro de las **24 horas** siguientes.
- Se derivará el caso a los servicios de salud mental pertinentes dentro de las **48 horas** posteriores a la evaluación inicial
- Se realizará seguimiento periódico para asegurar que el estudiante reciba la atención adecuada.

2. Actuación Frente a Intento de Suicidio

a) Contactar a los padres y al estudiante

- Informar a los padres o apoderados de inmediato, proporcionando información clara y orientación sobre la situación.
- Mantener una comunicación empática y ofrecer apoyo, evitando juicios o culpabilización.
- Acordar un plan de acción con la familia, incluyendo la evaluación con un profesional de salud mental dentro de 24 a 48 horas.
- Garantizar la privacidad del estudiante en la comunicación con la comunidad educativa.

b) Organizar reuniones con el equipo escolar

- Convocar una reunión urgente con el Equipo de Convivencia educativa, docentes y directivos para coordinar la respuesta institucional.
- Asignar responsabilidades claras en el seguimiento del caso y garantizar un plan de acompañamiento efectivo.
- Establecer medidas de apoyo para el estudiante en su entorno escolar, ajustando la carga académica si es necesario.
- Asegurar la articulación con la red de salud local y otros servicios de apoyo.

c) Organizar una charla en clase

- Evaluar si es pertinente realizar una charla en la clase del estudiante para abordar la situación de manera educativa y preventiva.
- En caso de ser necesario, realizar la charla con apoyo de un profesional de salud mental, evitando dar detalles específicos del caso.
- Fomentar un ambiente de respeto, apoyo y prevención, reforzando la importancia del bienestar emocional.
- Responder dudas de los estudiantes, promoviendo estrategias de ayuda y canales de comunicación en caso de crisis.

d) Preparar la vuelta a clases

- Coordinar con la familia y el equipo educativo la reincorporación progresiva del estudiante al colegio.
- Establecer un plan de acompañamiento individualizado que incluya apoyo emocional y seguimiento académico.
- Garantizar la protección del estudiante frente a posibles situaciones de acoso o

estigmatización.

- Mantener reuniones de seguimiento para evaluar la adaptación del estudiante y realizar ajustes en las estrategias de apoyo si es necesario.

3. Actuación Tras Suicidio Consumado

a) Activación del protocolo

- Convocar una reunión de emergencia con el equipo directivo y el equipo de convivencia educativa.
- Definir roles y responsabilidades en la gestión de la crisis.

b) Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- Obtener información precisa de la situación sin difundir rumores.
- Contactar de inmediato a la familia del estudiante fallecido y ofrecer apoyo emocional.

c) Atender al equipo escolar

- Brindar contención emocional a los docentes y asistentes de la educación.
- Coordinar un espacio de acompañamiento psicológico para el personal afectado.

d) Atender a los estudiantes

- Identificar a estudiantes cercanos al fallecido y ofrecer apoyo psicológico individual y grupal.
- Evitar la difusión de detalles innecesarios sobre el evento.

e) Información a los medios de comunicación

- Designar un portavoz institucional para responder consultas de medios de manera controlada.
- Evitar declaraciones que puedan incentivar el fenómeno de contagio suicida.

f) Funeral y conmemoración

- Coordinar la participación del establecimiento en el funeral respetando la voluntad de la familia.
- Evitar conmemoraciones que puedan incentivar la imitación de la conducta suicida.

g) Seguimiento y evaluación

- Realizar reuniones de seguimiento con la comunidad educativa para evaluar el impacto.
- Adaptar las estrategias de prevención en base a la experiencia del caso.

- Evaluar actividades de recuerdo como misas u otras, siempre con un enfoque de prevención y apoyo.

RESPONSABILIDADES Y SEGUIMIENTO

- La Dirección del establecimiento y la Encargada de Convivencia educativa son responsables de la correcta aplicación de este protocolo.
- Se realizarán reuniones de seguimiento cada **tres meses** para evaluar su efectividad y realizar mejoras.
- Se coordinará con la red de salud la derivación y seguimiento de casos de riesgo.
- Se actualizarán periódicamente las capacitaciones a docentes y personal del establecimiento.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este protocolo será revisado anualmente y actualizado conforme a las normativas vigentes y recomendaciones de expertos en salud mental.

APÉNDICE N°22: PROTOCOLO ANTE LA NEGATIVA DE FIRMA DE UN APODERADO DE DOCUMENTOS

OFICIALES

OBJETIVO

Establecer un procedimiento formal para gestionar la negativa de un apoderado a firmar documentos oficiales del establecimiento, asegurando que estos puedan ser utilizados como evidencia válida en eventuales procedimientos ante la **Superintendencia de Educación (SUPEREDUC)** u otros organismos competentes.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Educación (N° 20.370).
- Decreto N° 924 del Ministerio de Educación: Regulación de la Convivencia educativa.
- Circular 482 de la Superintendencia de Educación.
- Ordinarios y Resoluciones de la Superintendencia de Educación.

DOCUMENTOS AFECTADOS POR LA NEGATIVA DE FIRMA

- Citaciones a reuniones de convivencia educativa.
- Informes de entrevistas con apoderados.
- Compromisos de mejora en la conducta del estudiante.
- Condicionamientos de matrícula.
- Aplicación de medidas disciplinarias.
- Hoja de vida del alumno
- Libros de clases
- Cualquier otro documento oficial que forme parte de la gestión de convivencia educativa.

PROCEDIMIENTO ANTE LA NEGATIVA DE FIRMA

1. Registro de la negativa

- a) En caso de que un apoderado se niegue a firmar un documento, el funcionario a cargo deberá consignarlo de inmediato en el mismo documento señalando que el apoderado se ha negado a firmar.
- b) Se solicitará la presencia de dos **testigos** funcionarios del establecimiento para certificar la negativa de firma, quienes deberán firmar el documento como testigos.
- c) En caso de que el apoderado se retire sin notificar su negativa, se deberá anotar en el acta: "**El apoderado se retiró sin firmar, habiéndosele informado del contenido del**

documento."

2. Notificación formal

- a) Se enviará una copia del documento firmado por los testigos vía correo electrónico al apoderado, con acuse de recibo activado, e indicando que si hay observaciones, éstas deberán ser enviadas por el mismo medio en un plazo de 3 días hábiles, de lo contrario el documento y su contenido se entenderán aceptados íntegramente.
- b) Se mantendrá una copia del documento en formato físico en la secretaría del establecimiento para el retiro del apoderado, solicitando que firme el recibo. Si se niega, se registrará en el acta de entrega.
- c) Si el apoderado continúa sin responder, o no acude a retirar el documento, podrá enviar éste por carta certificada a su domicilio registrado en la ficha del estudiante, adjuntando una constancia de envío.

3. Respaldo institucional

- a) Todos los antecedentes se archivarán en la carpeta individual del estudiante.
- b) Se incorporará una copia en el **Registro de Convivencia educativa**.
- c) Si el documento involucra una medida disciplinaria o compromiso de convivencia, se informará a la **Dirección del establecimiento**.

MEDIDAS LEGALES ADICIONALES

1. Si la negativa de firma impide la aplicación de medidas disciplinarias o de convivencia, el establecimiento podrá solicitar la intervención de la **Superintendencia de Educación**.
2. En casos graves, donde la negativa de firma pueda afectar la seguridad o integridad del estudiante, se derivará a **Defensoría de la Niñez o Tribunales de Familia**.
3. Si está relacionada con la negativa de aceptar medidas de convivencia que afectan a otros estudiantes, se podrá evaluar la **condicionamiento de la matrícula**, en conformidad con la normativa vigente.

SEGUIMIENTO Y REGISTRO

1. Se realizará un seguimiento del caso y, si es necesario, se programará una nueva citación para intentar obtener la firma del apoderado.
2. En caso de reincidencia, se notificará a la **Superintendencia de Educación** con todos los antecedentes documentados.
3. Todos los registros deberán conservarse por un período mínimo de **tres años** para posibles fiscalizaciones o procedimientos administrativos.

RESPONSABILIDADES

- **Encargada de Convivencia educativa:** Documentar la negativa y asegurar la correcta notificación.
- **Docentes y funcionarios:** Actuar como testigos en el proceso.
- **Dirección del establecimiento:** Garantizar el cumplimiento del protocolo y resguardar la documentación.

APÉNDICE N°23: PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DEL USO DE VAPERS EN EL ESTABLECIMIENTO

Objetivo

Establecer las directrices y procedimientos ante el uso de **cigarrillos electrónicos, vapors o dispositivos similares**, con o sin nicotina, en el Colegio Paideia, en conformidad con la **Ley N° 21.642** y el Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE). Este protocolo busca **prevenir y sancionar** el uso de estos dispositivos en el establecimiento, resguardando la salud y seguridad de la comunidad educativa.

Fundamento Normativo

1. **Ley N° 21.642:** Asimila los sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN) y los sistemas electrónicos sin nicotina (SESN) a los productos de tabaco, aplicando las mismas restricciones.
2. **Prohibición del uso en espacios educativos:** Se prohíbe fumar o vapear en **establecimientos educacionales y sus alrededores**.
3. **Prohibición de venta a menores de edad:** Se sanciona la venta, distribución o entrega gratuita de estos dispositivos a menores de 18 años.
4. **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE):** Este protocolo se enmarca en las normativas de convivencia educativa del colegio y refuerza la prohibición del uso de sustancias nocivas.

Tipificación de la Falta

El uso, posesión o distribución de **vapers, cigarrillos electrónicos o dispositivos similares** dentro del colegio o en actividades escolares externas será considerado **una falta grave gravísima**, dado su impacto en la salud y el ambiente educativo.

Se consideran **factores agravantes**:

- a) Reiteración del uso o porte de estos dispositivos.
- b) Comercialización o distribución dentro del establecimiento.
- c) Uso en espacios cerrados o en presencia de otros estudiantes.
- d) Resistencia a cumplir las instrucciones del personal del colegio.

Medidas Formativas y Disciplinarias

Medidas Formativas:

- a) Conversación pedagógica con el estudiante sobre los efectos nocivos del vapeo.
- b) Registro en el expediente de convivencia educativa.
- c) Notificación formal al apoderado.
- d) Asignación de actividades educativas sobre los riesgos del uso de vapors.

Medidas Disciplinarias:

- a) Aquellas indicadas en el Reglamento.

APÉNDICE N°24: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

Introducción

El Colegio Paideia promueve un ambiente de respeto y convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello, establece un protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso o violencia entre adultos dentro del establecimiento. Este protocolo se sustenta en la normativa vigente, incluyendo la Ley N.º 20.370 (LGE), la Ley N.º 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación, el Código del Trabajo y la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación.

Objetivo

Establecer un procedimiento de actuación en casos de maltrato, acoso o violencia entre adultos dentro del establecimiento educativo, asegurando una respuesta efectiva y en conformidad con la normativa legal y el Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE).

Ámbito de Aplicación

Este protocolo aplica a todas las relaciones de convivencia entre trabajadores del establecimiento, incluyendo directivos, docentes, asistentes de la educación y cualquier otro funcionario del colegio. También será aplicable en casos que involucren a apoderados u otros adultos que interactúen dentro del espacio escolar.

Definiciones

Se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Maltrato entre adultos:** Toda acción de descalificación, humillación, agresión verbal, psicológica o física ejercida entre trabajadores del establecimiento o entre adultos que interactúan en el contexto educativo.
- b) **Acoso laboral:** Conducta reiterada que atenta contra la dignidad del trabajador, generando un ambiente hostil o humillante, conforme al artículo 2 del Código del Trabajo.
- c) **Violencia:** Todo acto que implique agresión física o verbal entre adultos dentro del establecimiento educativo o en actividades organizadas por el colegio.

Principios Orientadores

- a) **Dignidad y Respeto:** Todos los adultos de la comunidad educativa tienen derecho a un trato digno y respetuoso.

- b) **Debido Proceso:** Se garantizará la imparcialidad y la posibilidad de defensa a todas las partes involucradas.
- c) **Confidencialidad:** La información se manejará de manera reservada para resguardar la privacidad de los involucrados.
- d) **No Revictimización:** Se evitará exponer a las personas afectadas a situaciones que agraven el daño sufrido.
- e) **Enfoque Preventivo y Restaurativo:** Se priorizarán acciones de mediación y resolución pacífica de conflictos antes de recurrir a sanciones disciplinarias.

Procedimiento de Actuación

1. Denuncia de la Situación

Cualquier funcionario o adulto que sea víctima o testigo de maltrato, acoso o violencia podrá presentar una denuncia ante la Encargada de Convivencia Educativa o la Dirección del establecimiento.

- La denuncia podrá realizarse de forma verbal o escrita. En caso de ser verbal, se levantará un acta con la firma del denunciante.
- Si la denuncia involucra al equipo directivo, ésta deberá ser presentada directamente ante el sostenedor del establecimiento.
- En casos de agresión física o situaciones de riesgo, se podrá solicitar la intervención de Carabineros u otras autoridades competentes.
- Se registrará la denuncia en el Libro de Convivencia Educativa.

2. Medidas Inmediatas de Resguardo

- La Encargada de Convivencia educativa podrá aplicar medidas de resguardo cautelar, tales como separación de los involucrados en espacios de trabajo o suspensión preventiva del agresor, si la situación lo amerita.
- Si existe riesgo psicoemocional para la víctima, se derivará a una instancia de apoyo externo o asesoría legal si corresponde.
- Si la denuncia es de un trabajador a otro, se iniciará el Procedimiento de Ley Karin por acoso laboral o sexual según corresponda, indicado en el RIOHS del establecimiento.
- Si la denuncia es de un trabajador en contra de un apoderado o tercero, se iniciará el procedimiento de Ley Karin por Violencia de Terceros, indicado en el Apéndice N°19 de este Reglamento Interno y su respectiva derivación al RIOHS.
- Se notificará a la Dirección para evaluar si la situación debe ser informada a la

Inspección del Trabajo o a la Superintendencia de Educación, según corresponda.

- El Equipo Directivo del establecimiento evaluará, según los actores y las circunstancias, continuar el procedimiento o derivarlo a las instancias especiales de este Reglamento o el RIOHS según corresponda.

3. Investigación y Evaluación del Caso

- Si se decide continuar con el procedimiento, o el conflicto se desarrolla entre apoderados, se realizará una investigación interna dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.
- La Encargada de Convivencia educativa recabará antecedentes, entrevistará a las partes y posibles testigos, y revisará cualquier otra evidencia relevante.
- Se garantizará el derecho de cada involucrado a presentar su versión de los hechos y a ser acompañado por un representante legal o gremial si así lo solicita.
- Finalizada la investigación, se emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones.

4. Determinación de Medidas y Sanciones

- Si se comprueba la existencia de maltrato, acoso o violencia por parte de un funcionario del establecimiento, se aplicarán medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y al Código del Trabajo.
- Las medidas podrán incluir:
 - a) Amonestación escrita.
 - b) Asistencia obligatoria a capacitaciones sobre convivencia laboral.
 - c) Cambio de funciones o reubicación dentro del establecimiento.
 - d) Suspensión temporal sin goce de sueldo (según normativa laboral).
 - e) En casos graves, se podrá recomendar la terminación del contrato laboral conforme a lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo.
- Si se comprueba la existencia de maltrato, acoso o violencia de un apoderado o un tercero, se aplicarán medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Convivencia educativa, que podrán incluir:
 - a) Cambio de Apoderado.
 - b) Notificación a Carabineros y solicitud de orden de alejamiento.
 - c) Prohibición de la entrada al establecimiento.

5. Seguimiento y Evaluación de Medidas

Se realizará un seguimiento a los casos resueltos para garantizar que las medidas

implementadas sean efectivas y que no se produzcan represalias contra la víctima.

La Dirección y la Encargada de Convivencia educativa realizarán reuniones de evaluación periódicas sobre la convivencia entre adultos en el colegio.

6. Cierre del Caso

Un caso se considerará cerrado cuando se hayan aplicado todas las medidas correspondientes y no existan indicios de persistencia del problema. Se registrará el caso en los archivos de convivencia educativa, resguardando la confidencialidad de la información.

En caso de reincidencia, se aplicarán sanciones más severas conforme al RIOHS y la normativa vigente.

Disposiciones Finales

Este protocolo deberá ser difundido a todos los miembros de la comunidad educativa y ser parte de las capacitaciones anuales para el personal del colegio.

Cualquier modificación o actualización de este protocolo deberá ser aprobada por la Dirección y el Consejo Escolar.

Apéndice N° 25: Protocolo de actuación frente al uso indebido de dispositivos electrónicos por estudiantes

FUNDAMENTO

El presente protocolo se dicta en conformidad con la Ley N° 21.801, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Paideia, estableciendo el procedimiento aplicable ante el uso indebido o no autorizado de dispositivos móviles electrónicos por parte de estudiantes.

DEFINICIONES

Se entenderá por uso indebido la:

- a) Utilización de dispositivos en horarios o espacios prohibidos.
- a) Grabación, fotografía o registro no autorizado.
- b) Difusión de imágenes, audios o contenido sin consentimiento.
- c) Uso con fines de distracción durante actividades pedagógicas.
- d) Uso para ciberacoso u otras conductas contrarias a la convivencia educativa.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

1. Detección de la infracción.

- **Responsable:** Docente o funcionario que detecta la conducta.
- **Acción inmediata:** Solicitar al estudiante que guarde o entregue el dispositivo.
- **Registro:** Registro o anotación (cuando corresponda) en libro de clases digital el mismo día.

2. Retiro del dispositivo

- El dispositivo será solicitado de forma inmediata y respetuosa.
- Se registrará nombre del estudiante, curso, fecha, hora, funcionario responsable.
- Se guardará en sobre cerrado con identificación.
- Se depositará en Dirección o Convivencia Educativa.
- **Responsable de custodia:** Convivencia Educativa.

3. Negativa del estudiante a entregar el dispositivo

- Se registrará anotación negativa en el libro de clases digital.
- Se informará de inmediato a Convivencia Educativa
- La negativa podrá constituir falta adicional por desacato a norma institucional.

- En ningún caso se utilizará fuerza física para el retiro.

4. Comunicación al apoderado

- **Plazo:** Dentro de 24 horas hábiles.
- **Medio:** Cualquier medio oficial.
- Se informará: Hecho ocurrido, norma infringida, medida adoptada y día y horario de retiro del dispositivo.

5. Entrega del dispositivo al apoderado

- El dispositivo retirado será entregado exclusivamente al apoderado titular o suplente registrado.
- **Días y horarios de retiro:**
 - a) Lunes: 16.00 a 17.00 hrs.
 - b) Viernes: 13:30 a 15:00 hrs.
- Se requerirá firma de acta de recepción y toma de conocimiento formal de la infracción. No se entregarán dispositivos directamente al estudiante.

6. Medidas formativas

- Dependiendo de la gravedad y reiteración:
 - a) Conversación formativa.
 - b) Compromiso escrito.
 - c) Taller de uso responsable de tecnología.
 - d) Actividad reflexiva guiada por Convivencia educativa.

7. Medidas disciplinarias (gradualidad)

- Conforme al RICE, y según reiteración o gravedad:
 - a) Anotación negativa.
 - b) Suspensión de actividades extracurriculares.
 - c) Aplicación de medidas mayores si existe vulneración grave de derechos (ej. difusión de imágenes).
- Toda medida respetará el debido proceso.

8. Plazos del procedimiento disciplinario

- **Inicio:** el mismo día de detectada la falta.
- **Notificación formal:** dentro de 24 horas hábiles.
- **Resolución disciplinaria:** dentro de 5 días hábiles.
- **Derecho a descargos:** dentro de 2 días hábiles desde la notificación.

9. Reiteración

- En caso de reincidencia el período de retención del dispositivo podrá ampliarse, se aplicará medida disciplinaria progresiva, y se podrá exigir compromiso formal del apoderado.

RESPONSABILIDAD

- a) El colegio no promueve el ingreso de dispositivos.
- b) El porte es responsabilidad de la familia, así como su uso indebido es responsabilidad del estudiante y su apoderado en conjunto.
- c) No se responderá por pérdida o daño fuera del procedimiento formal de custodia.

Apéndice N° 26: Protocolo de autorización excepcional para el uso de dispositivos electrónicos por estudiantes

FUNDAMENTO NORMATIVO

El presente protocolo se dicta en cumplimiento de la Ley N° 21.801, que regula el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales en establecimientos educacionales, y en ejercicio de la autonomía reglamentaria del Colegio Paideia, conforme a la normativa educacional vigente y a su Proyecto Educativo Institucional.

Su finalidad es establecer un procedimiento formal, restrictivo y excepcional para autorizar el uso de dispositivos electrónicos personales únicamente en los casos permitidos por la ley.

PRINCIPIO GENERAL

La regla general en el establecimiento es la prohibición total del uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes en cualquier nivel, espacio o actividad.

Toda autorización constituye una excepción estricta, de carácter personal, temporal y condicionada.

CAUSALES QUE PUEDEN DAR LUGAR A AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL

La Dirección podrá evaluar solicitudes fundadas en las siguientes causales:

1. Razones de salud física debidamente acreditadas (medidores de glucosa, de presión, etc.).
2. Necesidades educativas especiales debidamente certificadas (estudiantes con diagnóstico de salud mental, estudiantes autistas, etc.).
3. Apoyo pedagógico específico previamente validado institucionalmente solicitado por el docente a cargo.
4. Situaciones de catástrofe, desastre y/o emergencia debidamente justificadas.
5. Solicitudes personales hechas por apoderados, debidamente fundamentadas y calificadas.

La autorización no es automática ni obligatoria, aun cuando exista antecedente documental.

REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

Toda solicitud deberá:

- a) Ser presentada por el apoderado titular.
- b) Indicar causal específica.
- c) Acompañar documentación de respaldo.
- d) Justificar la necesidad concreta del uso del dispositivo en contexto escolar.

La Dirección evaluará la pertinencia, proporcionalidad y necesidad real del uso solicitado.

EXCEPCIÓN POR RAZONES DE SALUD

Cuando la solicitud se funde en razones médicas, deberá acompañarse:

- a) Certificado médico vigente emitido por un profesional médico idóneo para la condición médica fundante.
- b) Diagnóstico claro.
- c) Indicación profesional expresa que señale que el estudiante requiere que el establecimiento le permita el uso de dispositivo electrónico para fines de salud.
- d) Descripción del uso específico requerido.

No serán suficientes certificados genéricos o que no contengan indicación explícita de autorización de uso en contexto escolar.

EXCEPCIÓN POR RAZONES PSICOLÓGICAS O DIAGNÓSTICOS EMOCIONALES

Cuando se invoquen motivos psicológicos o emocionales, deberá acompañarse:

- a) Certificado de profesional habilitado. El certificado psicológico deberá emanar de un profesional habilitado, acreditar que el estudiante se encuentra en proceso terapéutico vigente y activo, e indicar expresamente que la recomendación de uso del dispositivo electrónico forma parte de una medida terapéutica inserta en dicho tratamiento.
- b) Diagnóstico o fundamento clínico.
- c) Indicación profesional expresa que recomiende que el establecimiento autorice el uso del dispositivo electrónico para fines de salud o regulación emocional.

No se considerarán suficientes certificados emitidos con ocasión de una única atención aislada, evaluaciones puntuales sin seguimiento clínico, ni documentos que no den cuenta de un proceso terapéutico continuo o de una intervención profesional en curso.

La Dirección podrá requerir antecedentes complementarios que permitan verificar la existencia de un proceso terapéutico sistemático y sostenido en el tiempo, incluyendo constancia de controles periódicos o plan de intervención. La mera emisión de un certificado aislado no generará derecho automático a autorización.

Además:

- a) La autorización quedará supeditada a la elaboración o actualización de un **PAEC (Plan de Apoyo Emocional y Conductual)**.
- b) El PAEC será elaborado en conjunto entre el establecimiento y el apoderado.

- c) El PAEC definirá forma, límites, frecuencia y condiciones de uso.
- d) Sin PAEC formalmente aprobado, no se otorgará autorización.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN

1. Presentación de solicitud formal por escrito ante Dirección.
2. Adjuntar antecedentes documentales exigidos.
3. Revisión por Dirección y, cuando corresponda, por Equipo de Convivencia Escolar o Psicopedagogía.
4. Evaluación de mérito, suficiencia y proporcionalidad.
5. Se entregará resolución fundada de la Dirección (aprobación o rechazo) en un plazo máximo de 15 días hábiles de recepcionada la solicitud.

La Dirección podrá:

1. Solicitar antecedentes adicionales.
2. Requerir entrevista con el apoderado.
3. Derivar a evaluación interna complementaria.

El silencio del establecimiento no constituirá autorización tácita.

CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN (SI SE CONCEDE)

La autorización deberá constar por escrito e indicará:

- a) Identificación del estudiante.
- b) Causal específica autorizada.
- c) Tipo de dispositivo permitido.
- d) Funcionalidades autorizadas (ej.: sólo aplicación médica).
- e) Horarios específicos de uso.
- f) Lugares autorizados dentro del establecimiento.
- g) Duración temporal de la autorización.
- h) Condiciones y restricciones.

La autorización será personal e intransferible.

CONTROL Y SUPERVISIÓN

El establecimiento podrá:

- a) Supervisar el uso del dispositivo autorizado.
- b) Verificar que se utilice exclusivamente para el fin aprobado.

- c) Exigir que permanezca guardado fuera de los horarios autorizados.

El uso fuera de las condiciones establecidas constituirá infracción al Reglamento Interno.

REVISIÓN Y REVOCACIÓN

Toda autorización estará sujeta a revisión periódica por la Dirección y/o el Consejo de Profesores.

Podrá ser modificada, suspendida o revocada en caso de:

- a) Uso inadecuado o distinto al autorizado.
- b) Cambio de circunstancias.
- c) Vencimiento de antecedentes médicos o psicológicos.
- d) Incumplimiento del PAEC.

La revocación será comunicada formalmente al apoderado, quien tendrá un plazo de 10 días hábiles para presentar apelación a la revocación.

La Dirección evaluará los antecedentes y emitirá resolución fundada en consulta con el Consejo de Profesores, indicando si se acoge o se rechaza la apelación, resolución que será definitiva.

RESPONSABILIDADES

La autorización excepcional:

- No exime al estudiante ni al apoderado de responsabilidad por mal uso.
- No genera obligación de custodia permanente por parte del establecimiento.
- No convierte el dispositivo en herramienta institucional.

El uso indebido podrá dar lugar a medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno.

DISPOSICIÓN FINAL

Este protocolo entrará en vigencia desde su publicación y se entenderá complementario al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y a la normativa vigente.

Apéndice N° 27: Protocolo de reconocimiento a los estudiantes que egresan de cuarto año medio

OBJETIVOS Y ALCANCES

El presente reglamento establece los parámetros para distinguir la trayectoria escolar de los estudiantes de IV Medio, que hayan demostrado haberse destacado en el logro de conocimientos, habilidades, actitudes y valores en las distintas áreas de su formación personal y académica.

El objetivo de la presente normativa es dar a conocer los criterios de selección en las distintas áreas que involucran la formación integral del alumno

DE LAS CATEGORÍAS

Los alumnos de IV Medio se premiarán en las siguientes categorías:

1. Espíritu Paideia
2. Mejor Rendimiento Académico
3. Mejor Rendimiento Académico Acumulado de la Generación
4. Trayectoria Educativa
5. Premio a la Perseverancia
6. Mejor Compañero/a
7. Premio al Liderazgo
8. Estudiante destacado Área Humanista
9. Estudiante destacado Área Matemática
10. Estudiante destacado Área Científica
11. Estudiante destacado Área Artística
12. Estudiante destacado Área Deportiva
13. Estudiante destacado Área Idioma Extranjero Inglés

DE LOS REQUISITOS:

Los estudiantes nominados a obtener el premio en alguna de las categorías anteriormente mencionadas deberán haber mostrado, a lo largo de su trayectoria en la Enseñanza Media en el colegio, una conducta adecuada y acorde a cada premio otorgado. Deberán reunir además, entre otros, los siguientes requisitos:

- a) **Premio Espíritu Paideia:**
- b) **Mejor Rendimiento Académico:**

Haber obtenido el mejor promedio general de su curso, calculado con dos decimales, durante el año lectivo. Por tanto, se premiará a un estudiante por curso.

En caso de que dos o más estudiantes por curso obtengan un promedio igual, considerando los decimales, se premiará a tantos estudiantes como promedios destacados se obtengan.

c) Mejor Rendimiento Académico Acumulado de la Generación:

Haber obtenido el mejor promedio general de la generación, calculado con dos decimales, en los cuatro años de Enseñanza Media. Por tanto, se premiará a un estudiante por generación.

En caso de que dos o más estudiantes por generación obtengan un promedio igual, considerando los decimales, se premiará a tantos estudiantes como promedios destacados se obtengan.

d) Trayectoria Educativa:

Haber cursado toda su vida escolar en el establecimiento, considerando el jardín infantil Zona de Niños.

e) Premio a la Perseverancia:

Estudiante que, a lo largo de su trayectoria escolar, ha demostrado constancia, perseverancia y compromiso personal, enfrentando desafíos académicos, personales o contextuales con responsabilidad y disposición a superarse.

Este reconocimiento valora especialmente la capacidad de no rendirse, de mantener una actitud de trabajo sostenido y de avanzar progresivamente en su proceso formativo, evidenciando crecimiento, responsabilidad y dedicación, más allá de las dificultades encontradas en el camino.

El Premio a la Perseverancia destaca que el aprendizaje y la formación integral no se miden únicamente por los resultados finales, sino también por el camino recorrido, la voluntad de mejorar y la resiliencia demostrada durante la etapa escolar.

f) Mejor Compañero/a:

Estudiante escogido por sus pares, mediante votación, que se ha destacado por su respeto, empatía y disposición permanente a apoyar a los demás, contribuyendo de manera positiva al clima de convivencia del curso.

Por tanto, se premiará a un estudiante por curso.

g) Premio al Liderazgo

Haber formado parte, durante su trayectoria escolar, del Centro de Alumnos del

establecimiento. Quienes reciban este premio, deberán haber terminado su periodo de forma íntegra, sin haber dimitido a su cargo y/o destituido del mismo.

h) Estudiante destacado Área Humanista

Haber demostrado, durante su trayectoria educativa, una participación activa y propositiva en las actividades del área, destacándose por su alto nivel de pensamiento crítico, reflexivo y abstracto, demostrable en su lenguaje oral y escrito, así como en la habilidad para la comunicación de sus pensamientos y/o ideas en público.

Se premiará a un estudiante por curso.

i) Estudiante destacado Área Matemática

Haber demostrado, durante su trayectoria educativa, una participación activa y propositiva en las actividades del área, destacándose por su nivel avanzado del conocimiento matemático, demostrable en sus habilidades para interpretar y organizar datos.

Se premiará a un estudiante por curso.

j) Estudiante destacado Área Científica

Haber demostrado, durante su trayectoria educativa, una participación activa y propositiva en las actividades del área, destacándose por su alto nivel de pensamiento científico, reflejado en su capacidad para la formulación de proyectos de investigación científica y experimental, y por su manejo de las asignaturas de biología, química y física

Se premiará a un estudiante por curso.

k) Estudiante destacado Área Artística

Haber demostrado, durante su trayectoria educativa, una participación activa y propositiva en las actividades del área, destacándose por su apreciación y valoración de la diversidad de manifestaciones y experiencias artísticas, reflejado en el desarrollo de su potencial expresivo y creativo.

Se premiará a un estudiante por curso.

l) Estudiante destacado Área Deportiva

Haber demostrado, durante su trayectoria educativa, una participación activa y propositiva en las actividades del área, destacándose por su nivel avanzado de autodisciplina y de espíritu de superación, reflejado en la práctica de una o más disciplinas deportivas.

Se premiará a un estudiante por curso.

m) Estudiante destacado Área Idioma Extranjero Inglés

Haber demostrado, durante su trayectoria educativa, una participación activa y propositiva en las actividades del área, destacándose por su nivel avanzado en el lenguaje oral y escrito

del Idioma Inglés.

Se premiará a un estudiante por curso.

DEL CONSEJO DE PREMIACIÓN Y DE LA ELECCIÓN:

El Consejo de Premiación estará integrado por la Directora, Subdirectora, Representante de los Sostenedores, Coordinadora Académica, Encargada de Convivencia, Orientadora, Psicopedagogo y todos los docentes que realicen clases a los IV Medios. Este consejo será el encargado de elegir y determinar a los estudiantes premiados, mediante votación abierta y justificada.

Para la elección de los reconocimientos Espíritu Paideia y Premio a la Perseverancia, el profesor jefe de cada curso presentará, ante el Consejo de Premiación, una lista de no más de cinco postulantes, en orden de preferencia.

Para la elección de los reconocimientos por Área, cada departamento deberá presentar, ante el Consejo de Premiación, una lista de no más de cinco postulantes, en orden de preferencia.

Los reconocimientos Mejor Rendimiento Académico, Mejor Rendimiento Académico Acumulado de la Generación, Trayectoria Educativa y Premio al Liderazgo serán presentados al Consejo de Premiación por el Equipo Directivo, conforme a los registros institucionales oficiales. Estas categorías son las únicas que no requieren votación.

El Premio al Mejor Compañero/a será entregado ante el consejo de Premiación por el Profesor Jefe de cada curso. Este será elegido previamente por votación universal y personal por los estudiantes del grupo curso. Este premio no es votado por el Consejo de Premiación, pero en caso de que el estudiante elegido por el curso haya presentado, durante su trayectoria educativa, una sanción por maltrato, acoso o violencia contra algún miembro de la comunidad educativa será el Consejo el encargado de determinar si el premio no será entregado al estudiante seleccionado, y debe ser votado nuevamente por el curso.

Un premio puede ser declarado desierto de no haber, entre los alumnos nominados en la terna, uno que cumpla los requisitos establecidos en el apartado III del presente reglamento.

Cada participante del Consejo de Premiación deberá votar en voz alta, presentando sus argumentos de elección por cada categoría a votar. Para declarar a un estudiante ganador de la categoría, deberá contar con la aprobación de dos tercios de los votantes. Los resultados serán consignados en un acta oficial del Consejo.

DE LA PREMIACIÓN

La premiación se realizará en la ceremonia de licenciatura de los estudiantes de IV Medio.

Todos los estudiantes que resulten premiados recibirán, como reconocimiento, un diploma personalizado para la ocasión, junto con una medalla que consignará el premio otorgado. No obstante, los reconocimientos Espíritu Paideia y Mejor Rendimiento Académico Acumulado de la Generación, dada la relevancia que revisten, serán otorgados mediante un galvano conmemorativo, en reemplazo de la medalla.