2026

ROUSSEAU

CENTRO EDUCACIONAL ROUSSEAU

Reglamento Interno de Convivencia Escolar

1° BÁSICO A IV MEDIO

Av. J. Alessandri 624 Fono 27624715 / RBD 25921-7

Colegio Particular Subvencionado

Gratuito

Amar · Sentir · Hacer · Pensar

Año escolar 2026

ÍNDICE

1. Presentación
2. Principios que orientan la convivencia escolar
3. Derechos y deberes de la comunidad educativa
3.1 Derechos de los estudiantes
3.2 Deberes de los estudiantes
3.3 Derechos de madres, padres y apoderados
3.4 Deberes de madres, padres y apoderados
3.5 Derechos y deberes de docentes y asistentes de la educación
3.6 Derechos y deberes del Equipo Directivo y del sostenedor en materia de convivencia
4. Hoja de Vida del Estudiante
4.1 Finalidad del registro
4.2 Contenidos del registro
4.3 Uso y resguardo de la información
5. Organización de la convivencia escolar
5.1 Rol de la Directora o Director
5.2 Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa
5.3 Equipo de Convivencia Educativa
5.3.1 Profesionales de apoyo psicoeducativo
5.3.2 Mediadores o Mediadoras de Convivencia Educativa
5.4 Articulación con otros equipos del establecimiento
5.5 Acciones formativas de convivencia escolar
6. Normas generales de convivencia
6.1 Comportamientos esperados en los espacios educativos
6.2 Trato respetuoso y relaciones interpersonales
6.3 Comunicación, trato respetuoso y convivencia entre adultos de la comunidad educativa
6.4 Autoridad institucional y cumplimiento de instrucciones
6.5 Cuidado de las personas, bienes y espacios
6.6 Hechos ocurridos fuera del establecimiento con impacto en la convivencia escolar
7. Asistencia, puntualidad y permanencia en el establecimiento
7.1 Puntualidad
7.2 Asistencia
7.3 Permanencia durante la jornada escolar
7.4 Funcionamiento general y organización de la jornada escolar
7.5 Suspensión de clases y contingencias excepcionales
7.6 Salidas pedagógicas y actividades fuera del establecimiento
8. Seguimiento y acompañamiento institucional
8.1 Consejo Académico-Conductual
8.2 Consejo Extraordinario de Análisis de Casos
9. Faltas a la convivencia escolar
9.1 Clasificación de las faltas
9.2 Faltas leves
9.3 Faltas graves
9.4 Faltas gravísimas
9.5 Situaciones que no pueden ser consideradas faltas a la convivencia
9.6 Medidas disciplinarias prohibidas
10. Procedimiento ante faltas a la convivencia escolar
10.1 Principios operativos del proceso de convivencia escolar

10.2 Procedimiento aplicable a faltas leves
10.3 Procedimiento general para faltas graves o gravísimas, sin expulsión
10.4 Procedimiento específico para la condicionalidad de matrícula
10.5 Procedimiento para expulsión y/o cancelación de matrícula
10.5.1 Consulta al Consejo de Profesores en caso de reconsideración de expulsión o cancelación de matrícula
10.6 Procedimiento con suspensión cautelar, cuando corresponda
10.7 Registros, constancias y comunicaciones institucionales
10.8 Cómputo de plazos

11. Medidas formativas y disciplinarias
11.1 Medidas formativas
11.2 Medidas de resguardo
11.3 Medidas disciplinarias
11.4 Criterios para la aplicación de las medidas
11.5 Articulación entre medidas disciplinarias y acciones de apoyo
11.6 Debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias
11.7 Circunstancias atenuantes y agravantes

12. Gestión colaborativa de conflictos, intervención formativa y medidas reparatorias
12.1 Mecanismos de gestión colaborativa de conflictos
12.1.1 Criterios específicos para la mediación escolar
12.2 Intervención formativa o directiva institucional
12.3 Medidas reparatorias
12.4 Participación de la familia en procesos formativos

13. Uso de objetos personales, tecnologías y presentación escolar
13.1 Uso de recursos y tecnologías institucionales
13.2 Uso de dispositivos tecnológicos personales
13.3 Convivencia digital y uso responsable de tecnologías
13.4 Responsabilidad sobre objetos personales
13.5 Uso de uniforme y vestimenta escolar
13.6 Protocolo específico sobre uso de dispositivos tecnológicos
13.7 Sustancias, dispositivos y elementos que afecten la salud, el bienestar o la adecuada convivencia escolar
13.8 Objetos peligrosos y elementos que afecten la seguridad de la comunidad educativa

14. Reconocimiento de conductas destacadas
14.1 Sentido del reconocimiento
14.2 Tipos de reconocimientos
14.3 Criterios generales

15. Ingreso, permanencia y atención de adultos en el establecimiento
15.1 Ingreso y permanencia en el establecimiento
15.2 Atención de madres, padres y apoderados
15.3 Medidas de resguardo y restricciones de acceso

16. Procedimiento para reclamos o denuncias contra funcionarios del establecimiento

17. Disposiciones finales
17.1 Difusión y conocimiento del Manual
17.2 Vigencia
17.3 Actualización del Manual
17.4 Comunicaciones institucionales
17.5 Procedimiento general de recepción, canalización y respuesta de reclamos, denuncias, sugerencias y requerimientos

18. Marco normativo de referencia
18.1 Disposición transitoria sobre la Ley N° 21.809
19. Definiciones básicas para la aplicación del manual

Apartado de Anexos de Protocolos de Actuación

ANEXO I: Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

ANEXO II: Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes

ANEXO III: Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar, violencia, discriminación u otras conductas que afecten gravemente la convivencia educativa

ANEXO IV: Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con alcohol, drogas y otras sustancias

ANEXO V: Protocolo de actuación frente a accidentes escolares

ANEXO VI: Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas, giras de estudio y actividades institucionales fuera del establecimiento

ANEXO VII: Protocolo de acompañamiento frente a desregulación emocional y conductual (DEC)

ANEXO VIII: Protocolo de acompañamiento frente a ideación suicida, riesgo suicida, intento suicida y postvención

ANEXO IX: Protocolo de acompañamiento para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans o con identidad de género diversa

ANEXO X: Protocolo de acompañamiento y retención frente a embarazo, maternidad y paternidad adolescente

ANEXO XI: Protocolo de funcionamiento sobre uso de dispositivos móviles y tecnologías personales

ANEXO XII: Protocolo de funcionamiento sobre retiro de estudiantes durante y al término de la jornada escolar

ANEXO XIII: Protocolo de funcionamiento sobre atrasos, inasistencias y seguimiento de asistencia escolar

ANEXO XIV: Protocolo de funcionamiento sobre atención de apoderados, entrevistas y reuniones institucionales

ANEXO XV: Protocolo de funcionamiento sobre uso de casilleros

ANEXO XVI: Protocolo de funcionamiento ante contingencias que afecten el normal desarrollo de la jornada escolar

Manual de Convivencia Escolar
Centro Educacional Rousseau

Normas, procedimientos y orientaciones para una convivencia formativa y respetuosa

1. Presentación

El presente Manual de Convivencia Escolar tiene por propósito regular la vida en comunidad del Centro Educacional Rousseau, estableciendo normas, procedimientos y orientaciones claras que permitan resguardar un clima de respeto, cuidado y aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad educativa.

La convivencia escolar es entendida como un proceso formativo permanente, estrechamente vinculado al desarrollo personal, social y académico de los estudiantes. En este marco, el conflicto es reconocido como una realidad inherente a la vida en comunidad y, por tanto, como una oportunidad educativa, cuyo abordaje debe orientarse al aprendizaje, la reflexión y la responsabilidad, más que a la sanción punitiva.

Este Manual establece criterios comunes de actuación, con el fin de asegurar que las medidas adoptadas frente a situaciones que afecten la convivencia escolar se apliquen de manera proporcional, gradual, objetiva y respetuosa de la dignidad de las personas, considerando siempre la edad, el contexto y las circunstancias particulares de cada caso.

Asimismo, el Manual garantiza que toda intervención ante una falta a las normas de convivencia se realice mediante un procedimiento claro y conocido, resguardando el derecho de los involucrados a ser escuchados, promoviendo instancias de reparación cuando corresponda y privilegiando medidas de carácter formativo por sobre aquellas de carácter exclusivamente disciplinario.

El presente documento es de carácter obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa, y constituye un marco de referencia para la prevención de situaciones de conflicto, la resolución pacífica de controversias y la construcción de relaciones basadas en el respeto mutuo, la responsabilidad y el buen trato.

2. Principios que orientan la convivencia escolar

La convivencia escolar en el Centro Educacional Rousseau se concibe como un aprendizaje permanente, que se construye en la interacción cotidiana entre quienes forman parte de la comunidad educativa. En este sentido, las normas, procedimientos y medidas contempladas en este Manual no buscan únicamente regular conductas, sino favorecer el desarrollo personal, social y ciudadano de los estudiantes, en un marco de respeto y cuidado mutuo.

Las acciones de prevención, intervención y resolución de conflictos se orientan por los siguientes principios:

a) Enfoque formativo de la convivencia

Toda situación que afecte la convivencia escolar será abordada con una intencionalidad educativa, promoviendo la reflexión, el reconocimiento de responsabilidades y el aprendizaje de formas adecuadas de relacionarse con otros. Las medidas aplicadas buscarán prioritariamente contribuir al desarrollo de habilidades sociales, emocionales y éticas, más que a la sanción por sí misma.

b) Dignidad y buen trato

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a ser tratados con respeto, consideración y dignidad, independientemente de su rol, edad o circunstancia personal. Ninguna medida, procedimiento o intervención podrá implicar humillación,

exposición innecesaria o menoscabo de la integridad física o psicológica de las personas involucradas.

c) Proporcionalidad y gradualidad

Las respuestas institucionales frente a las faltas a la convivencia escolar deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos, considerando el contexto, la edad del estudiante y sus antecedentes formativos. Las medidas se aplicarán de manera gradual, privilegiando instancias preventivas y formativas antes de recurrir a sanciones de mayor impacto.

d) Debido proceso y derecho a ser escuchado

Toda intervención frente a una falta a las normas de convivencia se realizará mediante un procedimiento claro, justo y previamente establecido, que garantice a las personas involucradas la posibilidad de ser escuchadas, de entregar su versión de los hechos y de conocer las decisiones adoptadas y sus fundamentos.

e) Corresponsabilidad de la comunidad educativa

La convivencia escolar es una responsabilidad compartida entre estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos. El resguardo de un clima respetuoso y seguro requiere del compromiso activo de todos los miembros de la comunidad, desde sus distintos roles, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

f) Inclusión educativa y no discriminación

La convivencia escolar en el establecimiento se sustenta en el reconocimiento y valoración de la diversidad como una condición propia de la comunidad educativa. En este marco, se promoverá activamente la inclusión de todos los estudiantes, resguardando su derecho a participar, aprender y desarrollarse en igualdad de oportunidades.

El establecimiento adoptará medidas orientadas a prevenir, identificar y eliminar toda forma de discriminación arbitraria, así como aquellas prácticas que puedan generar exclusión o desventaja en el acceso, permanencia o participación en la vida escolar.

Las acciones de convivencia considerarán la diversidad de características personales, sociales y educativas de los estudiantes, incorporando criterios de flexibilidad y adecuación en la respuesta institucional, en coherencia con la normativa vigente y con los instrumentos de gestión del establecimiento, tales como el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo.

3. Derechos y deberes de la comunidad educativa

La convivencia escolar se sostiene en un equilibrio entre derechos y deberes, entendidos no como privilegios ni castigos, sino como condiciones necesarias para la vida en comunidad. El reconocimiento de los derechos de cada integrante implica, a su vez, el compromiso con deberes que permiten resguardar el respeto, la seguridad y el bienestar de todos.

Los derechos y deberes que se señalan a continuación se refieren exclusivamente al ámbito de la convivencia escolar, y deben interpretarse siempre a la luz de los principios establecidos en este Manual.

3.1 Derechos de los estudiantes

Los y las estudiantes del Centro Educacional Rousseau tienen derecho a:

a) Recibir un trato respetuoso, digno y libre de toda forma de violencia, discriminación arbitraria, hostigamiento o menoscabo, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.

b) Desarrollarse en un ambiente escolar seguro, que favorezca el aprendizaje, el bienestar personal y la participación en la vida escolar.

c) Ser escuchados y considerados en las situaciones que les afecten, pudiendo expresar su opinión de manera respetuosa, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo.

d) Que las faltas a las normas de convivencia sean abordadas mediante procedimientos claros, conocidos y justos, con medidas proporcionales y de carácter formativo.

e) Recibir orientación y apoyo cuando enfrenten dificultades de convivencia, resguardando su integridad física y emocional.

f) Que su información personal y los antecedentes asociados a procesos de convivencia sean tratados con reserva y confidencialidad, conforme a los fines educativos del establecimiento.

3.2 Deberes de los estudiantes

Son deberes de los y las estudiantes:

a) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, manteniendo un trato adecuado en el lenguaje, las actitudes y las acciones, tanto dentro como fuera del establecimiento cuando participen en actividades vinculadas al colegio.

b) Cumplir las normas de convivencia escolar establecidas en este Manual, contribuyendo a un clima de respeto, cuidado y buen trato.

c) Asumir responsablemente las consecuencias de sus actos cuando estos afecten la convivencia, participando de las instancias de reflexión, reparación o medidas formativas que se determinen.

d) Cuidar su integridad personal y la de los demás, así como los bienes e instalaciones del establecimiento.

e) Colaborar en la resolución pacífica de los conflictos, evitando conductas de violencia física o psicológica y solicitando apoyo cuando sea necesario.

f) Mantener un comportamiento adecuado en los distintos espacios y actividades del establecimiento, tales como salas de clases, recreos, actividades extracurriculares, actos y otras instancias de participación, respetando las normas propias de cada contexto.

g) Cuidar los bienes personales, de sus compañeros y del establecimiento, así como colaborar en el resguardo de los espacios comunes.

h) Entregar a un adulto responsable del establecimiento aquellos objetos que encuentre y que no le pertenezcan.

3.3 Derechos de madres, padres y apoderados

Las madres, padres y apoderados tienen derecho a:

a) Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) Recibir información oportuna y pertinente respecto de situaciones relevantes de convivencia que involucren a su hijo(a) o estudiante a su cargo, dentro del marco de la confidencialidad correspondiente.

c) Ser escuchados en los procesos de convivencia que involucren a su hijo(a) o estudiante a su cargo, de acuerdo a los procedimientos establecidos en este Manual.

d) Conocer las normas de convivencia escolar, los procedimientos aplicables y las medidas adoptadas, cuando corresponda.

3.4 Deberes de madres, padres y apoderados

Son deberes de las madres, padres y apoderados:

a) Respetar las normas, procedimientos y acuerdos establecidos por el establecimiento en materia de convivencia escolar.

b) Mantener una comunicación respetuosa, veraz y colaborativa con los distintos miembros de la comunidad educativa.

c) Acompañar y orientar a su hijo o estudiante a su cargo en el cumplimiento de las normas de convivencia y en la resolución adecuada de los conflictos.

d) Asistir a las citaciones realizadas por el establecimiento y participar en las instancias de acompañamiento formativo, cuando estas se vinculen al proceso educativo y de convivencia del estudiante.

e) Mantener actualizada la información relevante del estudiante, especialmente aquella que pueda incidir en su bienestar, seguridad o participación en la vida escolar.

f) Informar oportunamente antecedentes relevantes que puedan incidir en el bienestar o la convivencia del estudiante, cuando corresponda.

g) Contribuir al abordaje conjunto de situaciones que afecten la convivencia escolar, colaborando con las medidas formativas, acuerdos o estrategias de acompañamiento definidas por el establecimiento.

3.5 Derechos y deberes de docentes y asistentes de la educación

Los docentes y asistentes de la educación tienen derecho a:

a) Desarrollar su labor en un ambiente de respeto, colaboración y buen trato.

b) Recibir el apoyo institucional necesario para el manejo formativo de situaciones que afecten la convivencia escolar.

Son deberes de los docentes y asistentes de la educación:

a) Promover activamente un clima de respeto y buen trato en los distintos espacios educativos.

b) Abordar las situaciones de convivencia desde una perspectiva formativa, respetando los procedimientos establecidos en este Manual.

c) Informar oportunamente las situaciones que afecten la convivencia escolar, de acuerdo a los protocolos y canales institucionales definidos.

d) Resguardar la confidencialidad de la información a la que accedan en el ejercicio de sus funciones.

3.6 Derechos y deberes del Equipo Directivo y del sostenedor en materia de convivencia

El Equipo Directivo y el sostenedor, dentro del ámbito de sus respectivas funciones, tienen derecho a conducir, organizar y resguardar el funcionamiento institucional del establecimiento, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, la normativa vigente y las orientaciones de la autoridad educacional competente.

Son deberes del Equipo Directivo y del sostenedor, según corresponda:

a) Promover un ambiente educativo seguro, respetuoso, inclusivo y libre de violencia, acoso y discriminación.

b) Resguardar la correcta aplicación del presente Manual y de los protocolos institucionales.

c) Favorecer la participación de la comunidad educativa en las instancias establecidas por la normativa vigente y por la organización interna del establecimiento.

d) Adoptar medidas de prevención, formación, resguardo y seguimiento frente a situaciones que afecten la convivencia escolar.

e) Velar por que los procedimientos se desarrollen conforme a los principios de debido proceso, proporcionalidad, confidencialidad, buen trato e interés superior de niños, niñas y adolescentes.

4. Hoja de Vida del Estudiante

La Hoja de Vida del Estudiante es un instrumento institucional de carácter formativo, registrado a través del libro de clases digital institucional (LIRMI), el cual constituye el medio oficial de registro del establecimiento. Su propósito es apoyar el seguimiento del proceso educativo y de convivencia escolar, favoreciendo la orientación, el acompañamiento y la toma de decisiones pedagógicas pertinentes.

Este registro no constituye un prontuario ni un mecanismo punitivo, sino una herramienta que permite dar continuidad a las intervenciones educativas y formativas, resguardando siempre la dignidad del estudiante y el sentido pedagógico de las acciones realizadas.

4.1 Finalidad del registro

La Hoja de Vida tiene como finalidad:

- Acompañar el desarrollo formativo del estudiante en el ámbito de la convivencia escolar.
- Registrar antecedentes relevantes que permitan comprender situaciones reiteradas o significativas que afecten la convivencia.
- Respaldar la aplicación de medidas formativas o disciplinarias, cuando corresponda, conforme a los procedimientos establecidos en este Manual.

4.2 Contenidos del registro

En la Hoja de Vida del Estudiante se podrán consignar, de manera objetiva, pertinente y proporcional, los siguientes antecedentes:

- Observaciones positivas asociadas a conductas, actitudes o acciones que favorezcan la convivencia escolar.
- Observaciones negativas vinculadas a incumplimientos de las normas de convivencia, cuando estas revistan relevancia formativa.

- Citaciones a madres, padres y apoderados, y los acuerdos adoptados en dichas instancias.
- Medidas formativas o disciplinarias aplicadas, indicando de manera clara su fundamento y alcance.

Las entrevistas realizadas a estudiantes y/o apoderados, así como las instancias de mediación u orientación, podrán ser registradas de forma resumida, evitando consignar información sensible que no resulte pertinente para el ámbito educativo.

4.3 Uso y resguardo de la información

El uso de la Hoja de Vida estará limitado exclusivamente a fines educativos y de gestión de la convivencia escolar. Su acceso se restringe a los equipos directivos, docentes y profesionales autorizados, en el marco de sus funciones.

La información contenida en este registro será tratada con reserva y confidencialidad, evitando su utilización con fines distintos a los establecidos en este Manual y resguardando el derecho del estudiante a no ser estigmatizado por antecedentes anteriores.

5. Organización de la convivencia escolar

La gestión de la convivencia escolar en el Centro Educacional Rousseau se organiza de manera clara y definida, con el propósito de promover un ambiente de respeto, prevenir situaciones que afecten la vida en comunidad y asegurar procedimientos justos, coherentes y acordes a la normativa vigente.

La convivencia escolar será abordada desde un enfoque formativo, preventivo y de reparación del daño, promoviendo la resolución pacífica de conflictos y el resguardo de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, conforme a lo establecido en el presente Manual.

5.1 Rol de la Directora o Director

La Directora o Director del establecimiento es la autoridad responsable de velar por la correcta implementación del Manual de Convivencia Escolar, asegurando que las decisiones adoptadas se ajusten a los principios, procedimientos y normativa vigente aplicable.

Le corresponderá, en el ámbito de la convivencia escolar:

a) Supervisar y resguardar la adecuada implementación de las acciones preventivas, formativas y disciplinarias contempladas en el presente Manual.

b) Garantizar que los procedimientos se desarrollen de manera justa, objetiva y respetuosa, resguardando el debido proceso y la dignidad de las personas involucradas.

c) Resolver las medidas disciplinarias de mayor entidad, especialmente aquellas vinculadas a la cancelación de matrícula y expulsión, conforme a la normativa vigente y a los procedimientos establecidos en el presente Manual.

d) Asegurar la debida comunicación de las decisiones adoptadas a los estudiantes y apoderados involucrados.

e) Promover un enfoque formativo, preventivo y de resguardo de derechos en la gestión de la convivencia escolar.

5.2 Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa

El establecimiento contará con un Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, integrante del equipo directivo, quien será responsable de liderar, implementar y monitorear las acciones vinculadas a la convivencia escolar, en conformidad con el presente Manual y el Proyecto Educativo Institucional.

Le corresponderá, en el ámbito de la convivencia escolar:

a) Implementar y supervisar los procedimientos establecidos ante situaciones que afecten la convivencia escolar.

b) Orientar a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados en el abordaje formativo y preventivo de los conflictos.

c) Promover acciones preventivas, formativas y de acompañamiento que favorezcan un clima de buen trato, respeto y resguardo de derechos.

d) Llevar el seguimiento de las situaciones relevantes de convivencia escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el debido proceso.

e) Adoptar, aplicar y coordinar, cuando corresponda, medidas formativas y disciplinarias, incluyendo suspensiones y condicionalidad de matrícula, conforme a las atribuciones, procedimientos y principios establecidos en el presente Manual.

En caso de ausencia del Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, las funciones vinculadas a la adopción, aplicación o coordinación de medidas formativas y disciplinarias podrán ser asumidas por la Dirección u otro integrante del equipo directivo, conforme a las atribuciones y procedimientos establecidos en el presente Manual.

5.3 Equipo de Convivencia Educativa

El Equipo de Convivencia Educativa es la instancia encargada de apoyar la implementación de las acciones preventivas, formativas y procedimentales en materia de convivencia escolar.

Este equipo actúa de manera coordinada con la Dirección y el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, desarrollando funciones tales como:

- Participar en el análisis y abordaje de situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Colaborar en instancias de mediación, orientación y resolución pacífica de conflictos, cuando corresponda.
- Apoyar la implementación de acciones preventivas en los distintos niveles educativos.

5.3.1 Profesionales de apoyo psicoeducativo

El Equipo de Convivencia Educativa podrá contar con profesionales del área psicoeducativa y otros profesionales de apoyo, tales como psicólogos(as), psicopedagogos(as) u otros profesionales afines, de acuerdo con las necesidades y organización interna del establecimiento.

Estos profesionales podrán colaborar en acciones de prevención, orientación, acompañamiento, contención, seguimiento y articulación institucional frente a situaciones que afecten la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes, en coordinación con la Dirección y el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa.

5.3.2 Mediadores o Mediadoras de Convivencia Educativa

El establecimiento podrá contar con Mediadores o Mediadoras de Convivencia Educativa, quienes cumplirán funciones de acompañamiento, orientación, monitoreo y apoyo en distintos ámbitos de la vida escolar, promoviendo una convivencia basada en el diálogo, la prevención y la resolución pacífica de conflictos.

Su labor tendrá un carácter formativo, preventivo y de apoyo institucional, colaborando tanto con estudiantes como con docentes y otros miembros de la comunidad educativa en el abordaje cotidiano de situaciones vinculadas a la convivencia escolar, el clima de aula y el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

Asimismo, podrán intervenir en situaciones que requieran contención, regulación o mediación inicial, colaborar en el resguardo del cumplimiento de las normas institucionales y aportar antecedentes relevantes para el abordaje y seguimiento de situaciones de convivencia escolar, conforme a los procedimientos establecidos en el presente Manual.

También podrán apoyar el monitoreo de distintos aspectos de la vida escolar, tales como la asistencia, puntualidad, convivencia cotidiana y otras acciones propias de la dinámica institucional.

Los Mediadores o Mediadoras actuarán de manera coordinada con el Equipo de Convivencia Educativa, la Dirección y el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, conforme a las orientaciones y procedimientos definidos por el establecimiento.

5.4 Articulación con otros equipos del establecimiento

Cuando una situación de convivencia lo requiera, el Equipo de Convivencia Educativa podrá articular acciones de apoyo con otros equipos del establecimiento, con el objetivo de favorecer el bienestar y el proceso educativo del estudiante.

Dicha articulación tendrá siempre un carácter complementario, sin sustituir los procedimientos ni responsabilidades definidos en este Manual.

Cuando corresponda, esta articulación podrá considerar al Programa de Apoyo Escolar (PAE) u otras instancias de apoyo académico o psicoeducativo disponibles, especialmente para el seguimiento de trayectorias educativas, organización del trabajo escolar, acompañamiento formativo y coordinación de apoyos pertinentes.

5.5 Acciones formativas de convivencia escolar

El establecimiento promoverá el desarrollo de la convivencia escolar a través de diversas acciones formativas, orientadas a fortalecer el desarrollo personal, social y emocional de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Estas acciones podrán desarrollarse en distintos espacios y formatos, tales como instancias pedagógicas, intervenciones focalizadas, acompañamiento individual y actividades colectivas, según las necesidades detectadas en la comunidad educativa.

Entre ellas, se podrán considerar, entre otras:

- Espacios formativos sistemáticos, tales como la asignatura de Desarrollo Personal y Social u otras instancias curriculares pertinentes.
- Talleres focalizados de apoyo y desarrollo de habilidades socioemocionales.
- Entrevistas individuales con estudiantes y/o apoderados, con fines formativos y de acompañamiento.

- Jornadas o actividades orientadas al autocuidado, la convivencia y el bienestar.

Estas acciones tendrán un carácter preventivo y formativo, y podrán articularse con los procedimientos de convivencia escolar cuando las situaciones así lo requieran.

Estas acciones deberán articularse con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento, el cual definirá objetivos, estrategias, acciones, responsables y calendarización anual en materias de convivencia, buen trato, prevención de la violencia, bienestar, participación y gestión colaborativa de conflictos, conforme a la normativa vigente.

6. Normas generales de convivencia

Las normas generales de convivencia del Centro Educacional Rousseau tienen por finalidad orientar el comportamiento cotidiano de los miembros de la comunidad educativa, estableciendo criterios claros y observables que favorezcan un clima de respeto, cuidado y buen trato.

Estas normas se aplican en todos los espacios y actividades vinculadas al establecimiento, tanto dentro como fuera de él, cuando se trate de actividades organizadas o representativas del colegio.

6.1 Comportamientos esperados en los espacios educativos

Se espera que todos los integrantes de la comunidad educativa:

- Mantengan un trato respetuoso en el lenguaje, las actitudes y las acciones, evitando conductas ofensivas, humillantes o agresivas.
- Respeten las normas y acuerdos propios de cada espacio educativo, tales como salas de clases, patios, biblioteca, comedor, talleres y actividades extracurriculares.
- Contribuyan a un ambiente que permita el desarrollo adecuado de las actividades pedagógicas, evitando interrupciones innecesarias o conductas que dificulten el aprendizaje de otros.

6.2 Trato respetuoso y relaciones interpersonales

La convivencia escolar se funda en relaciones basadas en el respeto mutuo y el reconocimiento de la diversidad. En este marco:

- No se aceptarán conductas de violencia física o psicológica, burlas, hostigamiento, amenazas o discriminación arbitraria hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Se promoverá el diálogo como vía principal para resolver desacuerdos, solicitando apoyo cuando una situación supere las posibilidades de resolución personal o entre pares.

6.3 Comunicación, trato respetuoso y convivencia entre adultos de la comunidad educativa

El Centro Educacional Rousseau reconoce que la convivencia escolar no se limita exclusivamente a las interacciones entre estudiantes, sino que involucra a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo madres, padres, apoderados, funcionarios, directivos, profesionales externos y demás personas que participen de manera permanente o circunstancial en la vida institucional.

Todas las personas que integran la comunidad educativa tienen derecho a desenvolverse en un ambiente de respeto, buen trato y colaboración mutua, libre de agresiones, hostigamientos, humillaciones, amenazas o descalificaciones que afecten su dignidad, integridad física o bienestar psicológico.

Las relaciones entre adultos de la comunidad educativa deberán desarrollarse conforme a principios de respeto recíproco, responsabilidad, diálogo y colaboración, favoreciendo la resolución adecuada de las diferencias y resguardando el bienestar de los estudiantes y el adecuado funcionamiento institucional.

En este marco, se espera que las madres, padres y apoderados, así como los demás integrantes adultos de la comunidad educativa:

a) Utilicen los canales formales de comunicación establecidos por el establecimiento para plantear consultas, inquietudes, desacuerdos o solicitudes relacionadas con situaciones académicas, formativas, administrativas o de convivencia escolar.

b) Mantengan una comunicación respetuosa, veraz y colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad educativa, tanto de manera presencial como mediante plataformas digitales, redes sociales, mensajería u otros medios de comunicación.

c) No incurran en conductas de hostigamiento, intimidación, amenazas, agresiones verbales o físicas, descalificaciones, difusión maliciosa de información, exposición pública de miembros de la comunidad educativa u otras acciones que afecten la convivencia escolar o la dignidad de las personas.

d) Resguarden la confidencialidad de la información vinculada a estudiantes, procesos de convivencia escolar, medidas institucionales o antecedentes personales a los que accedan en razón de su participación en la comunidad educativa.

e) No realicen grabaciones, registros audiovisuales o difusión de imágenes, audios o antecedentes de miembros de la comunidad educativa sin autorización, especialmente cuando ello pueda afectar su dignidad, privacidad, integridad o generar consecuencias negativas para la convivencia escolar.

El establecimiento reconoce el derecho de las madres, padres y apoderados a expresar inquietudes, formular observaciones, solicitar información y realizar críticas o reclamos por los canales correspondientes, siempre que ello se efectúe de manera respetuosa y conforme a los procedimientos institucionales establecidos.

El establecimiento podrá suspender, reprogramar o dar término a entrevistas, reuniones o instancias de diálogo cuando no existan condiciones mínimas de respeto, seguridad o colaboración que permitan su adecuado desarrollo, debiendo resguardarse posteriormente la continuidad de los procedimientos institucionales correspondientes.

Las situaciones de conflicto, agresión, hostigamiento o afectación de la convivencia entre adultos de la comunidad educativa podrán ser abordadas mediante acciones de diálogo, mediación, medidas de resguardo, restricciones de acceso, solicitud de cambio de apoderado u otras medidas institucionales proporcionales y fundadas, conforme a la normativa vigente y a los procedimientos establecidos en este Manual.

Cuando las conductas descritas puedan constituir vulneraciones graves a la convivencia, amenazas a la integridad de las personas o posibles hechos constitutivos de delito, el establecimiento podrá adoptar medidas inmediatas de protección y efectuar las comunicaciones o denuncias que correspondan ante las autoridades competentes.

Las medidas adoptadas en estas situaciones deberán resguardar siempre el debido proceso, la proporcionalidad y el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

6.4 Autoridad institucional y cumplimiento de instrucciones

El adecuado funcionamiento de la comunidad educativa requiere de condiciones básicas de orden, organización, cuidado y coordinación que permitan el desarrollo seguro y adecuado de las actividades pedagógicas, formativas y de convivencia escolar.

En este marco, los distintos funcionarios del establecimiento, dentro del ámbito de sus funciones y responsabilidades, ejercen una autoridad de carácter pedagógico, formativo, organizativo y de resguardo, orientada a garantizar el bienestar de la comunidad educativa y el derecho de los y las estudiantes a desarrollarse en un ambiente adecuado para el aprendizaje.

Las instrucciones, orientaciones y solicitudes realizadas por docentes, directivos, asistentes de la educación y demás funcionarios del establecimiento deberán ser atendidas y respetadas por los integrantes de la comunidad educativa, siempre que se ajusten a la normativa vigente, a los principios establecidos en el presente Manual y al contexto de las funciones propias de cada rol institucional.

Los desacuerdos respecto de decisiones, instrucciones o actuaciones institucionales deberán canalizarse posteriormente a través de los mecanismos formales de diálogo, comunicación o revisión establecidos por el establecimiento, evitando situaciones de confrontación, desautorización, exposición pública o alteración del normal funcionamiento de las actividades escolares.

La afectación grave o reiterada de la autoridad institucional, especialmente cuando implique desobediencia injustificada, interrupción de procedimientos, deslegitimación deliberada de funcionarios o alteración significativa del funcionamiento escolar, podrá ser abordada conforme a los procedimientos y medidas establecidos en el presente Manual, considerando siempre el contexto, proporcionalidad y principios formativos aplicables.

6.5 Cuidado de las personas, bienes y espacios

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán:

- Cuidar su integridad personal y la de los demás, evitando conductas de riesgo o negligentes.
- Respetar y cuidar las instalaciones, mobiliario y materiales del establecimiento, asumiendo responsabilidad por los daños causados cuando corresponda.
- Mantener una actitud de cuidado y orden en los espacios comunes, comprendiendo que estos son compartidos por toda la comunidad.

6.6 Hechos ocurridos fuera del establecimiento con impacto en la convivencia escolar

El Centro Educacional Rousseau reconoce que las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa pueden extenderse más allá de los espacios físicos del establecimiento y continuar en contextos externos, presenciales o digitales. En este sentido, determinados hechos ocurridos fuera del establecimiento pueden generar consecuencias relevantes para la convivencia escolar, el bienestar de los estudiantes o el clima educativo interno.

La intervención del establecimiento en estas situaciones tendrá un carácter formativo, preventivo y de resguardo de la convivencia escolar, y no implicará asumir funciones propias de organismos de seguridad pública ni responsabilidad general sobre hechos ocurridos fuera de los espacios de supervisión institucional.

En consecuencia, el establecimiento no tendrá obligación de intervenir físicamente, controlar o supervisar hechos ocurridos fuera de los espacios, actividades o instancias sometidas a su supervisión institucional directa, correspondiendo las funciones de seguridad pública y control territorial a los adultos responsables y a los organismos competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá adoptar medidas formativas, de resguardo, preventivas o disciplinarias, conforme a los procedimientos establecidos en el presente Manual, cuando hechos ocurridos fuera del establecimiento produzcan una

afectación significativa a la convivencia escolar o al bienestar de integrantes de la comunidad educativa.

Para estos efectos, el establecimiento podrá considerar, entre otros elementos, los siguientes criterios de vinculación con la convivencia escolar:

a) Que los hechos involucren a estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa.

b) Que exista continuidad, origen o repercusión en relaciones, conflictos o dinámicas surgidas en el contexto escolar.

c) Que los hechos ocurran en contextos vinculados a la vida escolar, tales como ingresos, salidas, trayectos inmediatos, actividades institucionales o instancias relacionadas con la comunidad educativa.

d) Que la situación genere temor, tensión, amenazas, hostigamiento, represalias, alteración del clima escolar u otras consecuencias relevantes para la convivencia al interior del establecimiento.

e) Que los hechos sean difundidos, amplificados o continuados mediante redes sociales, plataformas digitales u otros medios que impacten a la comunidad educativa.

La adopción de medidas en estas situaciones deberá ajustarse siempre a los principios de proporcionalidad, gradualidad, debido proceso y enfoque formativo establecidos en el presente Manual, considerando el contexto, la edad de los estudiantes involucrados y el nivel de afectación generado en la convivencia escolar.

La intervención institucional frente a hechos externos no implicará, por sí sola, la aplicación automática de medidas disciplinarias de mayor entidad, debiendo analizarse cada situación de manera fundada, proporcional y contextualizada.

7. Asistencia, puntualidad y permanencia en el establecimiento

La asistencia regular y la puntualidad constituyen condiciones relevantes para el proceso educativo y para la vida en comunidad. El Centro Educacional Rousseau promueve estos aspectos desde una mirada formativa y de corresponsabilidad, reconociendo que pueden existir situaciones personales, familiares o de salud que incidan en ellos.

Las acciones relacionadas con asistencia y puntualidad estarán orientadas prioritariamente a acompañar y apoyar, antes que a sancionar, resguardando siempre el bienestar del estudiante.

7.1 Puntualidad

El horario de ingreso al establecimiento será informado oportunamente a la comunidad educativa. Se espera que los y las estudiantes ingresen de manera puntual, a fin de favorecer el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.

Los atrasos serán registrados con el propósito de identificar situaciones reiteradas que requieran orientación o apoyo. Cuando se detecten atrasos frecuentes, el establecimiento podrá citar al apoderado para analizar las causas y acordar medidas de acompañamiento que favorezcan la asistencia y puntualidad del estudiante.

En ningún caso un atraso será causal para impedir el ingreso del estudiante a clases, ni para aplicar medidas disciplinarias automáticas.

7.2 Asistencia

La asistencia regular a clases es fundamental para el proceso de aprendizaje. El establecimiento realizará seguimiento de la asistencia, conforme a la normativa vigente,

con el fin de identificar situaciones que puedan afectar la trayectoria escolar del estudiante.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado cuando corresponda, privilegiando siempre la comunicación oportuna entre familia y establecimiento. Frente a inasistencias reiteradas o prolongadas, el colegio podrá activar instancias de orientación y apoyo, resguardando el derecho del estudiante a la educación.

La asistencia no será utilizada como mecanismo punitivo ni como medida disciplinaria, sino como un indicador para la detección temprana de posibles dificultades.

La asistencia será considerada conforme a la normativa educacional vigente y a las disposiciones del Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

7.3 Permanencia durante la jornada escolar

Durante la jornada escolar, los y las estudiantes deberán permanecer en el establecimiento, participando de las actividades programadas y en los espacios definidos para ellas, salvo autorización otorgada por un funcionario del establecimiento.

El retiro de un estudiante durante la jornada sólo podrá ser realizado por su apoderado o por un adulto debidamente autorizado, dejando registro de ello en los medios definidos por el establecimiento, con el fin de resguardar la seguridad y trazabilidad del procedimiento.

En ningún caso un estudiante será enviado de regreso a su hogar como consecuencia de atrasos, situaciones asociadas a la convivencia escolar o medidas disciplinarias.

En caso de retrasos reiterados en el retiro del estudiante al término de la jornada escolar, el establecimiento podrá contactar al apoderado o adultos autorizados y adoptar las medidas de resguardo que resulten pertinentes, conforme a la situación y a los protocolos institucionales vigentes.

7.4 Funcionamiento general y organización de la jornada escolar

El establecimiento organizará su funcionamiento conforme a los niveles educativos que imparte y a la normativa educacional vigente, pudiendo contar con distintos regímenes y jornadas escolares según corresponda.

Los horarios de ingreso, salida, recreos y funcionamiento general de cada nivel serán informados oportunamente a la comunidad educativa mediante los canales institucionales oficiales.

El establecimiento podrá realizar ajustes excepcionales en la organización de la jornada escolar frente a contingencias, requerimientos normativos o necesidades institucionales debidamente justificadas, informando oportunamente a la comunidad educativa.

7.5 Suspensión de clases y contingencias excepcionales

El establecimiento podrá suspender clases o realizar ajustes excepcionales en su funcionamiento cuando existan situaciones de caso fortuito, fuerza mayor, contingencias sanitarias, problemas de infraestructura, riesgos para la seguridad de la comunidad educativa u otras circunstancias que impidan el desarrollo normal y seguro de las actividades escolares.

Estas medidas podrán adoptarse en cumplimiento de instrucciones de la autoridad competente o por determinación del propio establecimiento, conforme a la normativa vigente y resguardando siempre la seguridad y bienestar de la comunidad educativa.

Toda suspensión de clases o modificación relevante en el funcionamiento de la jornada será informada oportunamente a la comunidad educativa mediante los canales oficiales de comunicación del establecimiento.

7.6 Salidas pedagógicas y actividades fuera del establecimiento

El establecimiento podrá desarrollar salidas pedagógicas, actividades educativas, deportivas, culturales, recreativas, visitas u otras instancias fuera del establecimiento, como complemento del proceso formativo y educativo de los y las estudiantes.

Estas actividades deberán desarrollarse conforme a criterios de seguridad, resguardo, pertinencia pedagógica y cumplimiento de la normativa vigente.

Para participar en dichas actividades, los y las estudiantes deberán contar con la autorización previa de su madre, padre o apoderado, conforme a los procedimientos definidos institucionalmente.

El establecimiento adoptará las medidas de organización, acompañamiento y resguardo que resulten pertinentes según la naturaleza de la actividad y la edad de los estudiantes participantes.

En caso de que un estudiante no cuente con la autorización correspondiente para participar en la actividad y asista al establecimiento, deberá permanecer en el centro educacional desarrollando las actividades pedagógicas que se determinen para resguardar la continuidad de su proceso educativo durante la jornada respectiva.

8. Seguimiento y acompañamiento institucional

El Centro Educacional Rousseau promoverá instancias de seguimiento y acompañamiento orientadas a fortalecer las trayectorias educativas de los y las estudiantes, favoreciendo la detección temprana de necesidades de apoyo y la adopción de estrategias preventivas, formativas y pedagógicas pertinentes.

Estas instancias tendrán un carácter formativo, preventivo y de acompañamiento integral, considerando aspectos académicos, de asistencia, participación, convivencia escolar y bienestar general de los estudiantes.

8.1 Consejo Académico-Conductual

El establecimiento contará con instancias periódicas de análisis académico-conductual, orientadas al seguimiento integral de los estudiantes y al fortalecimiento de sus trayectorias educativas.

El Consejo Académico-Conductual tendrá un carácter preventivo, formativo y de acompañamiento, permitiendo identificar necesidades de apoyo relacionadas con el aprendizaje, la asistencia, la convivencia escolar, la participación u otros aspectos relevantes para el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Estas instancias se desarrollarán periódicamente, preferentemente al término de cada unidad o período de aprendizaje, y podrán considerar la participación de docentes, profesionales de apoyo, Equipo de Convivencia Educativa y miembros del equipo directivo, según corresponda.

En el marco de estos consejos podrán proponerse estrategias de acompañamiento, medidas formativas, acciones preventivas, apoyos pedagógicos u otras acciones orientadas al bienestar y continuidad del proceso educativo de los estudiantes.

8.2 Consejo Extraordinario de Análisis de Casos

El establecimiento podrá convocar instancias extraordinarias de análisis frente a situaciones relevantes que requieran una revisión interdisciplinaria o institucional, especialmente en casos asociados a convivencia escolar, apelaciones, medidas disciplinarias, situaciones emergentes o necesidades específicas de acompañamiento.

Estas instancias tendrán carácter consultivo y de análisis institucional, pudiendo orientar acciones formativas, de apoyo, resguardo, seguimiento o revisión, según la naturaleza de la situación abordada. Podrán considerar la participación de docentes, profesionales de apoyo, Equipo de Convivencia Educativa y miembros del equipo directivo, cuando corresponda.

El análisis realizado en estas instancias podrá servir de base para la adopción de medidas de apoyo, acompañamiento, resguardo o seguimiento institucional, conforme a los procedimientos y atribuciones establecidos en el presente Manual.

9. Faltas a la convivencia escolar

Las faltas a la convivencia escolar corresponden a conductas que transgreden las normas establecidas en este Manual y que afectan el clima de respeto, cuidado, seguridad, responsabilidad y buen trato que debe orientar la vida en comunidad.

La tipificación de las faltas tiene por finalidad orientar el abordaje institucional de las situaciones de conflicto, permitiendo aplicar medidas proporcionales, formativas, trazables y coherentes, evitando decisiones arbitrarias, descontextualizadas o carentes de fundamento.

La calificación de una falta deberá considerar siempre el contexto, la edad y nivel de desarrollo del estudiante, la intencionalidad observada, la reiteración de la conducta, el daño o riesgo generado, la afectación producida a las personas o a la comunidad educativa, y las circunstancias particulares del hecho, conforme a los principios establecidos en el presente Manual.

Los ejemplos señalados tienen carácter orientador y no taxativo. Otras conductas podrán ser calificadas como faltas cuando resulten homologables por su naturaleza, gravedad, impacto o afectación a las normas expresamente establecidas en este Manual, debiendo fundarse dicha calificación conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad, debido proceso y no discriminación.

9.1 Clasificación de las faltas

Las faltas a la convivencia escolar se clasifican en leves, graves y gravísimas, de acuerdo con su nivel de afectación a la convivencia escolar, el daño o riesgo generado, la alteración del ambiente educativo, la afectación a derechos de integrantes de la comunidad educativa y la eventual relación de los hechos con situaciones de especial gravedad o con posibles infracciones a la normativa vigente.

Esta clasificación no implica una aplicación automática de sanciones, sino que orienta el procedimiento y las medidas a adoptar en cada caso, resguardando siempre la proporcionalidad, gradualidad, debido proceso, enfoque formativo y análisis contextual.

Como criterio pedagógico de comprensión para la comunidad educativa, las faltas leves suelen vincularse a conductas de bajo impacto o que afectan principalmente el propio proceso formativo del estudiante o el funcionamiento puntual de una actividad; las faltas graves corresponden a conductas que afectan de manera significativa a otras personas, al grupo curso, al funcionamiento institucional o a la convivencia escolar; y las faltas gravísimas comprenden conductas que generan un daño o riesgo grave para la

integridad, dignidad, seguridad o derechos de las personas, o que pueden relacionarse con hechos de especial gravedad conforme a la normativa vigente.

Esta explicación pedagógica no reemplaza el análisis técnico de cada caso, debiendo siempre considerarse los hechos concretos, el contexto, las circunstancias atenuantes o agravantes y los procedimientos establecidos en el presente Manual.

9.2 Faltas leves

Se consideran faltas leves aquellas conductas que alteran de manera puntual o de bajo impacto el normal desarrollo de las actividades escolares, el propio proceso formativo del estudiante o la convivencia cotidiana, sin generar daño significativo a la integridad física o psicológica de otras personas, sin producir una afectación grave al funcionamiento de la comunidad educativa y sin generar un riesgo significativo para la seguridad o integridad propia o de terceros.

Las faltas leves serán abordadas prioritariamente mediante orientación, diálogo, acompañamiento, registro pedagógico, comunicación con la familia y otras medidas formativas destinadas a prevenir su reiteración y favorecer la toma de conciencia respecto de las consecuencias de la conducta.

Constituyen ejemplos de faltas leves, entre otras:

a) Interrumpir ocasionalmente el desarrollo normal de una clase, actividad o espacio educativo mediante conversaciones, ruidos, distracciones u otras conductas similares.

b) Incumplir acuerdos básicos de convivencia establecidos para clases, recreos, talleres u otras actividades escolares.

c) Presentar atrasos reiterados al inicio de la jornada o durante la jornada escolar, sin causa justificada, conforme a los registros y criterios establecidos en el Protocolo de funcionamiento sobre atrasos, inasistencias y seguimiento de asistencia escolar.

d) No portar materiales necesarios para el desarrollo de actividades escolares, cuando ello ocurra de manera reiterada o injustificada.

e) Utilizar dispositivos tecnológicos personales en contravención a las normas establecidas por el establecimiento, cuando la conducta no genere una afectación grave a la convivencia o al desarrollo de la actividad pedagógica.

f) Mantener conductas de desorden, juego brusco o interacción inapropiada que alteren de manera menor la convivencia escolar, sin causar daño significativo a otras personas.

g) Descuidar el orden, limpieza o cuidado básico de los espacios y materiales del establecimiento.

h) Incumplir instrucciones o solicitudes simples de funcionarios del establecimiento, cuando ello no implique riesgo para las personas, alteración grave de la convivencia o desacato reiterado.

i) Realizar registros audiovisuales no autorizados de situaciones escolares de baja entidad, cuando no exista difusión, hostigamiento, exposición pública o afectación significativa a la dignidad de las personas involucradas.

j) Consumir alimentos, bebidas o realizar otras conductas no autorizadas durante actividades pedagógicas, cuando ello altere de manera menor el normal desarrollo de las actividades escolares.

k) Utilizar lenguaje inapropiado, expresiones groseras o bromas imprudentes en contextos escolares, cuando no constituyan agresiones graves, discriminación o amenazas.

l) Incumplir las normas de presentación personal, uniforme o cuidado básico de la higiene, conforme a las disposiciones establecidas por el establecimiento.

m) Permanecer o transitar por espacios no autorizados sin justificación suficiente, cuando ello no implique riesgo grave ni afectación significativa a la seguridad o convivencia escolar.

n) Salir de la sala de clases, talleres u otras actividades sin autorización, cuando la conducta no implique riesgo para la integridad del estudiante u otras personas.

o) Realizar manifestaciones afectivas inapropiadas para el contexto escolar, cuando estas no constituyan conductas de connotación sexual, vulneración de derechos o afectaciones graves a la convivencia escolar.

p) Otras conductas de similar naturaleza, intensidad o impacto que afecten de manera puntual el adecuado desarrollo de las actividades escolares o la convivencia cotidiana.

Cuando una falta leve sea observada directamente por un funcionario/a, éste deberá intervenir de inmediato, orientar al estudiante y realizar un diálogo formativo breve. La situación podrá ser registrada, informada al profesor jefe, Equipo de Convivencia Educativa o Equipo Directivo, o comunicada a la familia cuando exista reiteración, resistencia a la orientación, duda sobre la gravedad del hecho o necesidad de seguimiento. Las acciones y medidas aplicables frente a las faltas se encuentran desarrolladas en los apartados 10.1 y 10.2 de este Manual.

9.3 Faltas graves

Se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan de manera significativa la convivencia escolar, el bienestar físico o emocional de otras personas, el adecuado funcionamiento de las actividades institucionales, el clima de respeto dentro de la comunidad educativa o el desarrollo seguro de la vida escolar.

Las faltas graves podrán implicar afectación relevante a integrantes de la comunidad educativa, alteración reiterada de las actividades escolares, incumplimientos importantes de normas institucionales o conductas que generen daño, intimidación, hostigamiento, desorganización o deterioro significativo de la convivencia.

Estas conductas serán abordadas mediante medidas proporcionales a la gravedad de los hechos, considerando el contexto, la edad y nivel de desarrollo del estudiante, la reiteración de la conducta, la intencionalidad observada, el daño generado y los principios formativos establecidos en el presente Manual.

Constituyen ejemplos de faltas graves, entre otras:

a) Agredir verbalmente, insultar, intimidar, humillar, amenazar o descalificar a integrantes de la comunidad educativa de manera reiterada o significativa.

b) Participar en situaciones de hostigamiento, acoso escolar, exclusión intencionada o maltrato entre pares que afecten el bienestar físico o psicológico de otros estudiantes.

c) Difundir rumores, información falsa, contenido humillante o antecedentes personales destinados a afectar la dignidad, reputación o bienestar de integrantes de la comunidad educativa.

d) Crear, participar o difundir contenidos mediante redes sociales, plataformas digitales, grupos de mensajería, cuentas anónimas, páginas de confesiones u otros espacios digitales destinados al hostigamiento, ridiculización, exposición o afectación de integrantes de la comunidad educativa.

e) Realizar grabaciones, registros o difusión de imágenes, audios o videos que afecten significativamente la dignidad, privacidad o convivencia escolar.

f) Alterar gravemente el desarrollo de clases, actividades pedagógicas, evaluaciones u otras instancias institucionales mediante conductas reiteradas de interrupción, desorden, provocación o desacato.

g) Negarse de manera injustificada a cumplir instrucciones impartidas por funcionarios del establecimiento en el ejercicio legítimo de sus funciones, especialmente cuando ello afecte el desarrollo de actividades escolares, procedimientos institucionales o medidas de resguardo.

h) Incurrir en faltas reiteradas de respeto hacia funcionarios, estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa.

i) Participar en juegos violentos, conductas temerarias o acciones que pongan en riesgo la integridad física propia o de otras personas.

j) Dañar, destruir, ocultar o intervenir intencionalmente bienes, materiales, recursos tecnológicos o espacios pertenecientes al establecimiento o a integrantes de la comunidad educativa.

k) Sustraer, retener, esconder o utilizar sin autorización bienes ajenos, cuando la conducta no constituya una falta gravísima conforme al contexto y características del hecho.

l) Falsificar comunicaciones, firmas, autorizaciones, justificativos u otros antecedentes escolares.

m) Salir del establecimiento o incumplir medidas de resguardo, permanencia o supervisión establecidas por el establecimiento sin autorización.

n) Promover, incentivar u organizar situaciones de conflicto, enfrentamientos o agresiones entre estudiantes dentro o fuera del establecimiento cuando ello genere afectación significativa a la convivencia escolar.

o) Consumir o portar cigarrillos, vapeadores, alcohol u otras sustancias nocivas para la salud dentro del establecimiento o en actividades vinculadas a éste, cuando la conducta no implique distribución, comercialización, facilitación a terceros, riesgo grave, afectación significativa o una situación que deba calificarse como falta gravísima conforme a la normativa vigente y características del caso.

p) Portar objetos peligrosos, elementos cortopunzantes u otros objetos que puedan generar daño, cuando las circunstancias del hecho no configuren una falta gravísima.

q) Incurrir en conductas de connotación sexual inapropiadas para el contexto escolar que afecten la convivencia, dignidad o bienestar de otros integrantes de la comunidad educativa, sin constituir agresiones sexuales o hechos de especial gravedad.

r) Participar en hechos ocurridos fuera del establecimiento que involucren a integrantes de la comunidad educativa y que generen una afectación significativa al clima escolar, la seguridad, el bienestar o la convivencia dentro del establecimiento.

s) Mantener conductas de confrontación, provocación, exposición o desautorización agresiva hacia funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa que alteren significativamente la convivencia escolar o el desarrollo de las actividades institucionales.

t) Incurrir en actos de deshonestidad académica, tales como copiar en evaluaciones, facilitar respuestas a otros estudiantes, utilizar materiales o dispositivos no autorizados, plagiar trabajos, suplantar autoría o emplear herramientas tecnológicas o de inteligencia artificial para falsear el propio proceso de aprendizaje.

u) Divulgar o utilizar indebidamente información tratada con carácter reservado o confidencial en entrevistas, mediaciones, instancias formativas, procesos de convivencia escolar u otros espacios institucionales, cuando ello afecte la confianza, dignidad, privacidad o bienestar de las personas involucradas.

v) Activar indebidamente campanas, timbres, alarmas, equipos de sonido u otros mecanismos institucionales, generando alteración significativa de la jornada escolar, confusión en la rutina, interrupción de actividades o afectación del funcionamiento institucional.

w) Persistir en atrasos reiterados e injustificados al inicio de la jornada o durante la jornada escolar, pese a registros previos, comunicaciones formales, citaciones, medidas formativas y Compromiso de Puntualidad y Corresponsabilidad incumplido, conforme a lo establecido en el Protocolo de funcionamiento sobre atrasos, inasistencias y seguimiento de asistencia escolar.

x) Otras conductas de similar naturaleza, intensidad o impacto que afecten de manera significativa la convivencia escolar, el bienestar de las personas o el adecuado funcionamiento institucional.

9.4 Faltas gravísimas

Se consideran faltas gravísimas aquellas conductas que generan una afectación severa a la convivencia escolar, a la integridad física o psicológica de integrantes de la comunidad educativa, a la seguridad de las personas o al adecuado funcionamiento institucional, así como aquellas que vulneran gravemente derechos fundamentales o que pueden revestir características de delito conforme a la normativa vigente.

Las faltas gravísimas comprenden conductas de especial gravedad, violencia, intimidación, abuso, agresión, daño significativo o riesgo grave para cualquier integrante de la comunidad educativa, pudiendo justificar la aplicación de medidas disciplinarias de mayor intensidad conforme a los procedimientos establecidos en el presente Manual y a la normativa educacional vigente.

La calificación de una conducta como gravísima deberá considerar especialmente el daño generado, el nivel de riesgo involucrado, la intencionalidad observada, la reiteración, la afectación a derechos de las personas, el impacto en la comunidad educativa y las circunstancias particulares del caso.

Constituyen ejemplos de faltas gravísimas, entre otras:

a) Agredir físicamente a integrantes de la comunidad educativa causando daño, lesiones o afectación significativa a la integridad física o psicológica de las personas.

b) Participar en agresiones grupales, peleas concertadas, emboscadas, ataques organizados o situaciones de violencia colectiva dentro o fuera del establecimiento cuando estas afecten significativamente a integrantes de la comunidad educativa o generen grave impacto en la convivencia escolar.

c) Amenazar, intimidar, amedrentar o anunciar agresiones, represalias o acciones violentas de manera seria, creíble o reiterada hacia integrantes de la comunidad educativa, especialmente cuando ello genere temor, afectación significativa, alteración del funcionamiento escolar o activación de medidas de resguardo.

d) Portar, exhibir, utilizar o amenazar con armas, objetos cortopunzantes, elementos destinados a intimidación, objetos peligrosos o artefactos que puedan generar daño grave a las personas.

e) Distribuir, comercializar, facilitar, promover o entregar drogas, sustancias ilícitas, alcohol, vapeadores, cigarrillos electrónicos u otras sustancias o elementos nocivos

para la salud dentro del establecimiento o en actividades vinculadas a éste; o consumir, portar o manipular dichas sustancias cuando las circunstancias del caso generen riesgo grave, afectación significativa a la comunidad educativa o puedan revestir características de delito conforme a la normativa vigente.

f) Realizar conductas de carácter sexual, afectivo o de contacto físico sin consentimiento, incluyendo presiones, coerción, forzamiento o invasión de límites personales que afecten la dignidad, integridad o bienestar de otra persona.

g) Incurrir en conductas de connotación sexual gravemente inapropiadas, agresiones sexuales o vulneraciones graves de la intimidad y dignidad de integrantes de la comunidad educativa.

h) Crear, difundir, almacenar, exhibir o compartir contenido pornográfico, sexual explícito o degradante dentro del establecimiento o mediante medios tecnológicos cuando ello afecte a integrantes de la comunidad educativa o la convivencia escolar.

i) Difundir imágenes, videos, audios o contenidos íntimos, humillantes o degradantes de integrantes de la comunidad educativa sin consentimiento.

j) Crear o participar en espacios digitales destinados al hostigamiento grave, acoso sistemático, difusión masiva de contenido humillante, funas, amenazas, organización de agresiones o vulneración grave de derechos de integrantes de la comunidad educativa.

k) Realizar actos de discriminación grave, hostigamiento reiterado o vulneración de derechos fundamentales por motivos de género, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, etnia, religión, discapacidad, condición socioeconómica u otras características personales.

l) Sustraer, destruir o intervenir intencionalmente documentos institucionales, evaluaciones, sistemas informáticos, antecedentes confidenciales o recursos esenciales del establecimiento.

m) Falsificar, adulterar o manipular gravemente antecedentes institucionales, evaluaciones, registros oficiales o documentos relevantes del establecimiento.

n) Activar falsamente situaciones de emergencia o realizar acciones que generen riesgo grave para la seguridad de la comunidad educativa.

o) Incendiar, destruir gravemente o causar daños significativos a dependencias, recursos o infraestructura del establecimiento.

p) Impedir mediante violencia, intimidación o alteración grave el desarrollo de procedimientos institucionales, medidas de resguardo o actuaciones de funcionarios del establecimiento.

q) Incurrir en hechos ocurridos fuera del establecimiento que, por su gravedad, planificación, violencia, impacto o vinculación directa con integrantes de la comunidad educativa, afecten severamente la convivencia escolar, la seguridad o el bienestar de la comunidad educativa.

r) Crear, manipular, generar o difundir imágenes, audios, videos o contenidos digitales, mediante inteligencia artificial u otras herramientas tecnológicas, que expongan, humillen, sexualicen, ridiculicen, intimiden o causen daño significativo a integrantes de la comunidad educativa, especialmente cuando se realicen sin consentimiento o afecten su dignidad, privacidad, integridad o bienestar.

s) Difundir de manera maliciosa, masiva o gravemente dañina información confidencial asociada a procesos de convivencia, mediación, resguardo, salud, vulneración de derechos u otros antecedentes sensibles de integrantes de la comunidad educativa.

t) Realizar inscripciones, rayados, publicaciones, mensajes o comunicaciones que anuncien, simulen o sugieran amenazas graves contra la seguridad de la comunidad educativa, tales como agresiones, balaceras, ataques, uso de armas u otras situaciones que generen temor, alarma, interrupción grave del funcionamiento escolar o activación de medidas de resguardo.

u) Otras conductas de similar gravedad, intensidad o impacto que vulneren gravemente la convivencia escolar, la integridad, seguridad o derechos de integrantes de la comunidad educativa.

9.5 Situaciones que no pueden ser consideradas faltas a la convivencia

En virtud de los principios de legalidad y no discriminación, el establecimiento **no podrá** catalogar como faltas ni aplicar medidas disciplinarias por situaciones derivadas de:

a) Hechos cometidos por la madre, padre o apoderado.

b) Causales que se deriven del rendimiento académico, sin cumplir requisitos legales.

c) Embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

d) Cambio del estado civil de los padres y/o apoderados.

e) Presencia de discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

f) Presencia de necesidades educativas especiales de carácter transitorio.

g) Motivos prohibidos de discriminación (raza/etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, entre otros).

h) Inasistencia a clases (sin perjuicio de medidas de apoyo y seguimiento formativo).

i) No pago de compromisos económicos en contextos regulados por la normativa aplicable.

j) Conductas propias de niños y niñas de educación parvularia que, por su edad y etapa de desarrollo, deban ser abordadas mediante medidas pedagógicas, formativas, de resguardo, comunicación familiar o apoyo, sin aplicación de medidas disciplinarias.

9.6 Medidas disciplinarias prohibidas

El Manual no podrá contemplar ni aplicar medidas disciplinarias que:

a) Afecten la integridad física o psicológica, o impliquen tratos vejatorios/degradantes (castigos corporales, humillaciones).

b) Restrinjan o condicionen ingreso/permanencia en clases por falta de textos escolares o complementarios.

c) Restrinjan o condicionen ingreso/permanencia por falta de materiales o por no respetar marcas/proveedores sugeridos.

d) Prohíban ingreso o permanencia al establecimiento o actividades por incumplimiento del uniforme.

e) Prohíban ingreso o participación por apariencia o presentación personal.

f) Consistan en "devolver" al estudiante a su domicilio sin justificación durante la jornada.

g) Establezcan condicionalidad de matrícula por el solo hecho de ser estudiante nuevo.

h) Impongan expulsión/cancelación sin fundarse en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar.

i) Consideren reducción de jornada como sanción (solo procede como adecuación de acceso, cuando corresponda).

j) Apliquen suspensiones indefinidas que impidan el acceso a actividades curriculares/extracurriculares.

10. Procedimiento ante faltas a la convivencia escolar

Toda situación que constituya una falta a las normas de convivencia escolar será abordada mediante un procedimiento conocido, objetivo y respetuoso del debido proceso, cuyo propósito es comprender los hechos, resguardar a las personas involucradas y favorecer el aprendizaje y la responsabilidad, evitando decisiones arbitrarias o desproporcionadas.

Cada situación de incumplimiento será abordada en el momento en que ocurra, mediante la aplicación de medidas proporcionales y coherentes con la norma institucional, sin perjuicio de considerar antecedentes de reiteración debidamente registrados.

El abordaje del incumplimiento no se regirá por una secuencia fija de advertencias, sino por la aplicación de medidas inmediatas, proporcionales y contextualizadas, considerando tanto el hecho observado como los antecedentes previos registrados del estudiante.

El procedimiento se aplicará considerando la gravedad de la falta, la edad del estudiante y las circunstancias particulares del caso, conforme a los principios establecidos en este Manual.

10.1 Principios operativos del proceso de convivencia escolar

El abordaje de las situaciones que afectan la convivencia escolar en el establecimiento se organiza en torno a cuatro momentos operativos, los cuales permiten orientar la acción institucional de manera clara, ordenada y coherente con los principios del presente Manual.

Estos momentos no constituyen una secuencia rígida ni necesariamente lineal, sino que pueden desarrollarse de manera simultánea, reiterada o diferenciada según la naturaleza de la situación, resguardando siempre el principio de proporcionalidad, el debido proceso y el carácter formativo de las medidas.

a) Pesquisaje
Corresponde a la detección o toma de conocimiento de una situación que pueda afectar la convivencia escolar, ya sea mediante observación directa, reporte de un miembro de la comunidad educativa o cualquier otro medio pertinente.
En esta etapa se prioriza la identificación oportuna de los hechos y el resguardo inicial de las personas involucradas.

b) Abordaje
Comprende el conjunto de acciones destinadas a intervenir la situación detectada, incluyendo la aplicación de medidas de resguardo, la recopilación de antecedentes, la escucha de las partes involucradas y la definición de medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias, según corresponda.
Este momento se desarrolla conforme a los procedimientos establecidos en el presente Manual.

c) Cierre
Corresponde a la formalización de la resolución del caso, incluyendo la comunicación de las decisiones adoptadas, sus fundamentos y las medidas aplicadas.

El cierre implica dejar registro de la intervención realizada, resguardando la trazabilidad del proceso y la coherencia con los principios institucionales.

d) Monitoreo
Consiste en el seguimiento posterior a la intervención, con el fin de evaluar la efectividad de las medidas adoptadas, prevenir la reiteración de la conducta y acompañar el proceso formativo del estudiante.
Este seguimiento podrá implicar nuevas acciones de apoyo, ajuste de medidas o articulación con otros equipos del establecimiento.

En situaciones de baja entidad o faltas leves, estos momentos podrán desarrollarse de manera simplificada, pudiendo resolverse mediante la intervención inmediata del adulto responsable y un diálogo formativo con el estudiante. El registro de la situación se realizará sólo cuando la naturaleza del hecho, su reiteración o su relevancia formativa lo hagan necesario.

10.2 Procedimiento aplicable a faltas leves

Las faltas leves serán abordadas de manera inmediata por el adulto responsable, priorizando la orientación y el aprendizaje.

a) Contención y orientación inicial: intervención directa para detener la conducta y resguardar el clima.

b) Diálogo formativo: reflexión breve con el estudiante, promoviendo la comprensión de lo ocurrido.

c) Medida formativa: definición de acciones proporcionales orientadas al aprendizaje y mejora de la conducta.

d) Comunicación al apoderado: cuando la reiteración o el contexto lo ameriten.

10.3 Procedimiento general para faltas graves o gravísimas (sin expulsión)

a) **Inicio del procedimiento:** a partir de observación directa, reporte o comunicación de una situación que afecte la convivencia escolar.

b) **Medidas de resguardo:** el establecimiento podrá adoptar medidas temporales destinadas a proteger a las personas involucradas, sin que estas constituyan sanción.

c) **Investigación y escucha de las partes:**
Se recabarán antecedentes de manera objetiva, garantizando:

- el derecho a ser escuchado,
- el respeto por la dignidad,
- la confidencialidad del proceso.

d) **Comunicación inicial:** se informará al estudiante y su apoderado sobre la situación y el inicio del proceso.

e) **Resolución:** se definirán las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias, pudiendo incorporarse un enfoque restaurativo cuando corresponda, asegurando que estas sean:

- fundadas,
- proporcionales,
- con sentido formativo.

Las medidas aplicables podrán corresponder, según el caso, a medidas formativas, de resguardo, reparatorias y/o disciplinarias contempladas en los apartados 11.1, 11.2, 11.3

y 12.3 de este Manual, sin perjuicio de las medidas específicas que procedan conforme a los protocolos institucionales cuando corresponda.

f) **Comunicación de la decisión:** se notificará por los canales institucionales definidos.

g) **Revisión interna:** el estudiante y su apoderado podrán solicitar la revisión de la decisión dentro de un plazo de cinco días hábiles contados desde su comunicación, salvo que la normativa vigente establezca un plazo especial para la medida aplicada. La revisión será resuelta por la Dirección o por la instancia que esta determine.

Cuando el abordaje de una falta grave o gravísima requiera investigación interna, se aplicarán los plazos y criterios establecidos en el apartado 17.5 de este Manual, salvo que un protocolo específico o la normativa vigente establezca un plazo especial.

10.4 Procedimiento específico para la condicionalidad de matrícula

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria de seguimiento formativo, aplicable cuando la gravedad o reiteración de una conducta hace necesario establecer compromisos específicos de mejora, acompañamiento y monitoreo institucional.

Esta medida no constituye cancelación de matrícula ni expulsión, ni produce por sí sola la pérdida automática de continuidad en el establecimiento. Su finalidad es advertir formalmente la necesidad de modificar conductas que afectan la convivencia escolar y establecer un período de seguimiento con criterios claros de revisión.

a) Procedencia

La condicionalidad de matrícula podrá aplicarse frente a:

1. Faltas graves o gravísimas debidamente acreditadas.
2. Reiteración de conductas que afecten significativamente la convivencia escolar.
3. Incumplimiento relevante de compromisos formativos previamente registrados.
4. Situaciones en que, por su impacto, se requiera un seguimiento especial del proceso convivencial del estudiante.

No podrá aplicarse condicionalidad de matrícula por el solo hecho de ser estudiante nuevo, por rendimiento académico, situación socioeconómica, embarazo, maternidad, paternidad, discapacidad, necesidades educativas especiales, diagnóstico, condición de salud, inasistencia, atrasos atribuibles principalmente a la familia u otra circunstancia protegida por la normativa vigente.

b) Procedimiento previo

La condicionalidad se aplicará una vez desarrollado el procedimiento correspondiente para faltas graves o gravísimas, conforme a este Manual.

Antes de resolver la medida, el establecimiento deberá:

1. Comunicar al estudiante y a su apoderado los hechos que se le atribuyen.
2. Escuchar al estudiante y permitir la entrega de antecedentes por parte del apoderado.
3. Revisar los registros institucionales, medidas previas, compromisos anteriores y circunstancias del caso.
4. Considerar la gravedad de la conducta, su impacto, la edad del estudiante, los antecedentes, atenuantes y agravantes.
5. Definir si la condicionalidad resulta proporcional y necesaria para el seguimiento del caso.

La condicionalidad no podrá aplicarse de manera automática por acumulación de anotaciones, suspensiones u observaciones, sin análisis del caso concreto.

c) Resolución y comunicación

La condicionalidad será resuelta por la Dirección o por el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, en coordinación con el Equipo Directivo.

La medida deberá comunicarse por escrito al estudiante y a su apoderado, indicando:

1. Hechos que fundamentan la medida.
2. Norma o falta asociada.
3. Compromisos concretos que deberá asumir el estudiante.
4. Apoyos, medidas formativas o acciones de seguimiento que implementará el establecimiento.
5. Plazo o fecha de revisión.
6. Criterios para mantener, modificar o levantar la condicionalidad.
7. Derecho a solicitar revisión de la medida.

La comunicación de la condicionalidad deberá advertir expresamente que, durante su vigencia, la comisión de una nueva falta grave o gravísima, o el incumplimiento relevante de los compromisos establecidos, podrá ser considerado como antecedente suficiente para iniciar el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión, cuando ello resulte proporcional a los hechos, a la reiteración de la conducta y a la insuficiencia de las medidas previamente aplicadas.

La negativa del estudiante o apoderado a firmar no invalidará la medida, debiendo dejarse constancia de dicha situación.

d) Compromiso y plan de seguimiento

Toda condicionalidad deberá asociarse a un compromiso escrito y a un plan breve de seguimiento.

El compromiso podrá incluir, según el caso:

1. Conductas específicas que el estudiante deberá modificar o fortalecer.
2. Acciones formativas o reparatorias.
3. Entrevistas de seguimiento con el estudiante.
4. Comunicación o entrevistas con el apoderado.
5. Coordinación con Profesor/a Jefe, docentes, Equipo de Convivencia Educativa u otros profesionales.
6. Apoyos psicoeducativos o derivaciones externas, cuando corresponda.
7. Criterios observables para evaluar avances.

Los compromisos deberán ser claros, realistas y verificables. No deberán establecer exigencias ambiguas, imposibles de cumplir o ajenas a la responsabilidad del estudiante.

e) Seguimiento y revisión

La condicionalidad deberá revisarse dentro del plazo definido en la resolución y, a lo menos, al término del semestre correspondiente.

En la revisión se considerará:

1. Cumplimiento de los compromisos.
2. Existencia o ausencia de nuevas faltas relevantes.
3. Participación del estudiante en las medidas formativas o reparatorias.
4. Colaboración de la familia, cuando corresponda.

5. Informe u opinión de quienes hayan participado en el seguimiento.
6. Cambios observables en la convivencia escolar.

Como resultado de la revisión, el establecimiento podrá:

1. Levantar la condicionalidad.
2. Mantenerla por un nuevo período fundado de seguimiento.
3. Modificar los compromisos o apoyos definidos.
4. Aplicar nuevas medidas conforme al Manual, si existen nuevos hechos que lo justifiquen.

Toda revisión deberá quedar registrada y ser comunicada al estudiante y a su apoderado.

f) Incumplimiento o nuevos hechos durante la condicionalidad

Durante el período de condicionalidad, el estudiante deberá cumplir los compromisos establecidos y evitar nuevas conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, la seguridad, la integridad o el bienestar de integrantes de la comunidad educativa.

El incumplimiento relevante de los compromisos, la falta de avances en los criterios definidos o la comisión de una nueva falta grave o gravísima durante la vigencia de la condicionalidad serán considerados antecedentes especialmente relevantes para evaluar la insuficiencia de las medidas formativas, reparatorias, de apoyo o disciplinarias previamente aplicadas.

En estos casos, el establecimiento podrá iniciar el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión, cuando los nuevos hechos, considerados junto con los antecedentes previos, permitan fundar la reiteración de conductas graves, el incumplimiento de compromisos formales, la afectación grave a la convivencia escolar o la necesidad de adoptar una medida disciplinaria de mayor entidad.

La condicionalidad vigente no producirá por sí sola la cancelación de matrícula o expulsión, pero podrá ser ponderada como antecedente relevante para fundar la gradualidad de la respuesta institucional, la existencia de medidas previas, la advertencia formal realizada al estudiante y su apoderado, y la insuficiencia de las intervenciones anteriores.

Toda decisión deberá adoptarse conforme al procedimiento aplicable, resguardando la comunicación formal de los nuevos hechos, el derecho a ser oído, la revisión de antecedentes, la resolución fundada y la posibilidad de reconsideración cuando corresponda.

g) Revisión de la medida

El estudiante y su apoderado podrán solicitar la revisión de la condicionalidad dentro de cinco días hábiles desde su comunicación.

La solicitud deberá presentarse por escrito o por el medio institucional definido, pudiendo acompañar antecedentes relevantes.

La Dirección o la instancia que ésta determine resolverá la solicitud dentro de cinco días hábiles, dejando registro de la decisión adoptada.

10.5 Procedimiento para expulsión y/o cancelación de matrícula

La cancelación de matrícula y la expulsión son medidas disciplinarias excepcionales, aplicables únicamente ante situaciones de especial gravedad que afecten gravemente la convivencia escolar, la integridad física o psicológica de integrantes de la comunidad educativa, la seguridad de las personas o el adecuado funcionamiento institucional.

Para efectos de este Manual, se entenderá por:

a) **Cancelación de matrícula:** medida que pone término a la continuidad del estudiante en el establecimiento para el año escolar siguiente.
b) **Expulsión:** medida que pone término anticipado a la permanencia del estudiante en el establecimiento durante el año escolar en curso.

Estas medidas sólo podrán aplicarse cuando la conducta se encuentre descrita como falta grave o gravísima en este Manual, o cuando afecte gravemente la convivencia escolar conforme a la normativa educacional vigente.

a) Procedencia

La Dirección podrá iniciar un procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión cuando existan antecedentes que permitan estimar que el estudiante ha incurrido en:

1. Una falta gravísima establecida en este Manual.
2. Reiteración de faltas graves o gravísimas que, consideradas en su conjunto, afecten gravemente la convivencia escolar, la seguridad, el bienestar de integrantes de la comunidad educativa o el adecuado funcionamiento institucional, especialmente si existen medidas previas, compromisos incumplidos o condicionalidad vigente.
3. Una conducta que afecte gravemente la convivencia escolar.
4. Una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.
5. Una conducta que genere riesgo grave para la seguridad, bienestar o funcionamiento institucional.
6. Hechos que, por su gravedad, puedan revestir carácter de delito, sin perjuicio de las denuncias o comunicaciones que correspondan ante los organismos competentes.

b) Restricciones

No podrá aplicarse cancelación de matrícula ni expulsión por motivos académicos, rendimiento escolar, situación socioeconómica, pensamiento político o ideológico, embarazo, maternidad, paternidad, discapacidad, necesidades educativas especiales, diagnóstico, condición de salud, inasistencia, atrasos reiterados, incumplimientos de puntualidad por sí solos u otra circunstancia protegida por la normativa vigente.

La reiteración de atrasos podrá dar lugar a medidas formativas, compromisos, medidas disciplinarias proporcionales, restricciones de participación no obligatoria o condicionalidad de matrícula cuando corresponda, pero no podrá fundar por sí sola una medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Tampoco podrá aplicarse como consecuencia automática de anotaciones, suspensiones, condicionalidad de matrícula u otros antecedentes previos, sin un análisis fundado de los hechos, su gravedad, contexto, reiteración, impacto y proporcionalidad.

En los casos en que la normativa vigente así lo establezca, no podrá aplicarse expulsión o cancelación de matrícula en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo las excepciones legales aplicables frente a conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

En los casos en que la normativa lo exija, antes de iniciar el procedimiento, la Dirección deberá haber representado previamente al estudiante y a su apoderado la inconveniencia de las conductas, advertido la posible aplicación de sanciones e

implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial expresamente contempladas en el Manual, pertinentes a la entidad y gravedad de la situación.

Lo anterior no será exigible cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, casos en los cuales se procederá conforme al procedimiento establecido en este apartado y, cuando corresponda, al procedimiento con suspensión cautelar regulado en el apartado 10.6.

c) Inicio del procedimiento

El procedimiento se iniciará mediante informe o comunicación fundada dirigida a la Dirección, elaborado por el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, Equipo de Convivencia Educativa, Equipo Directivo u otro funcionario que haya tomado conocimiento de los hechos.

El informe deberá contener, al menos:

1. Identificación del estudiante involucrado.
2. Descripción clara de los hechos.
3. Fecha, lugar y contexto de ocurrencia.
4. Norma o falta del Manual que podría haberse infringido.
5. Antecedentes disponibles.
6. Medidas inmediatas adoptadas, si las hubiere.
7. Existencia de antecedentes previos, medidas aplicadas, compromisos, condicionalidad u otros elementos relevantes.

Recibido el informe, la Dirección evaluará si corresponde iniciar el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión, disponer medidas de resguardo, aplicar el procedimiento general de faltas graves o gravísimas, o activar otro protocolo institucional.

d) Comunicación formal al estudiante y apoderado

Si la Dirección decide iniciar el procedimiento, deberá comunicarlo formalmente al estudiante y a su madre, padre o apoderado.

La comunicación deberá indicar:

1. Que se inicia un procedimiento que podría concluir en cancelación de matrícula o expulsión.
2. Los hechos que se atribuyen al estudiante.
3. La falta o norma del Manual que se estima eventualmente infringida.
4. Los antecedentes iniciales disponibles.
5. El derecho del estudiante a ser escuchado.
6. El derecho del estudiante y su apoderado a presentar descargos y antecedentes.
7. Las medidas de resguardo adoptadas, si correspondieren.
8. Los plazos aplicables al procedimiento.
9. La posibilidad de solicitar reconsideración si finalmente se aplica la medida.

La comunicación deberá realizarse por escrito, dejando registro institucional de su entrega o envío.

e) Recopilación de antecedentes y derecho a descargos

Durante el procedimiento, el establecimiento recopilará los antecedentes necesarios para esclarecer los hechos, resguardando la dignidad, confidencialidad y seguridad de las personas involucradas.

El estudiante deberá ser escuchado y podrá entregar su versión de los hechos, personalmente o con acompañamiento de su apoderado, según su edad, nivel de desarrollo y características del caso.

El apoderado podrá presentar antecedentes, documentos, relatos, informes u otros elementos que estime pertinentes para la revisión del caso.

La recopilación de antecedentes podrá incluir, según corresponda:

1. Entrevistas a estudiantes involucrados.
2. Entrevistas a testigos.
3. Entrevistas a funcionarios.
4. Registros de Hoja de Vida.
5. Registros de cámaras, si existieren y fueren pertinentes.
6. Comunicaciones institucionales.
7. Informes de Convivencia Educativa.
8. Informes técnicos o psicosociales disponibles.
9. Antecedentes de medidas previas, compromisos o condicionalidad.
10. Otros antecedentes pertinentes.

El establecimiento no estará obligado a realizar diligencias innecesarias, reiterativas o que correspondan a organismos externos especializados, especialmente cuando los hechos puedan revestir carácter de delito o vulneración de derechos. En tales casos, deberá realizar las denuncias, derivaciones o comunicaciones que correspondan.

f) Análisis del caso

Antes de resolver, la Dirección deberá analizar los antecedentes disponibles considerando:

1. La existencia y acreditación de los hechos.
2. La gravedad de la falta.
3. La afectación a la convivencia escolar.
4. El daño o riesgo generado.
5. La edad, nivel de desarrollo y circunstancias del estudiante.
6. La existencia de atenuantes y agravantes.
7. La reiteración de conductas.
8. Las medidas formativas, reparatorias, de apoyo o disciplinarias previamente aplicadas, cuando existan.
9. La existencia de condicionalidad vigente, compromisos formales o advertencias previas, cuando corresponda.
10. La proporcionalidad de la medida.
11. La suficiencia o insuficiencia de medidas de menor entidad para resguardar la convivencia escolar y el bienestar de la comunidad educativa.

La existencia de antecedentes previos, condicionalidad vigente o compromisos incumplidos no producirá por sí sola la cancelación de matrícula o expulsión, pero podrá ser considerada como antecedente relevante para fundar reiteración, incumplimiento de medidas anteriores, afectación grave a la convivencia escolar o insuficiencia de las respuestas previamente adoptadas.

g) Resolución de Dirección

La decisión de aplicar cancelación de matrícula o expulsión sólo podrá ser adoptada por la Directora o Director del establecimiento.

La resolución deberá constar por escrito e indicar:

1. Identificación del estudiante.

2. Descripción de los hechos acreditados.
3. Norma o falta del Manual aplicada.
4. Antecedentes considerados.
5. Descargos o antecedentes presentados por el estudiante y/o apoderado.
6. Análisis de gravedad, afectación y proporcionalidad.
7. Atenuantes y agravantes consideradas.
8. Medidas previas aplicadas, cuando existan.
9. Fundamentos por los cuales se estima procedente la cancelación de matrícula o expulsión.
10. Derecho a solicitar reconsideración.
11. Plazo y forma para presentar dicha reconsideración.

La resolución deberá ser notificada por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado.

h) Reconsideración

El estudiante y/o su madre, padre o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida ante la misma Dirección dentro del plazo de quince días hábiles contados desde su notificación.

La solicitud de reconsideración deberá presentarse por escrito o por el medio institucional definido, pudiendo acompañar antecedentes que se estimen relevantes.

Recibida la solicitud, la Dirección deberá consultar al Consejo de Profesores antes de resolver, conforme al procedimiento establecido en el apartado 10.5.1 de este Manual.

i) Resolución de la reconsideración

Recibido el pronunciamiento escrito del Consejo de Profesores, la Dirección resolverá fundadamente la reconsideración presentada.

La Dirección podrá:

1. Mantener la medida.
2. Dejar sin efecto la medida.
3. Sustituirla por otra medida disciplinaria o formativa contemplada en el Manual, cuando ello resulte proporcional y pertinente.

La decisión final deberá comunicarse por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado.

j) Comunicación a la Superintendencia de Educación

Una vez aplicada o confirmada la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la Dirección deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de cinco días hábiles, remitiendo los antecedentes necesarios para que dicha autoridad revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

10.5.1 Consulta al Consejo de Profesores en caso de reconsideración de expulsión o cancelación de matrícula

Cuando el estudiante, su madre, padre o apoderado solicite la reconsideración de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección deberá consultar al Consejo de Profesores antes de resolver dicha solicitud.

Esta consulta tiene por finalidad que el Consejo revise los antecedentes disponibles y emita un pronunciamiento escrito sobre la pertinencia de mantener, modificar o dejar sin efecto la medida, sin sustituir la decisión final que corresponde a la Dirección.

Antes de la sesión, la Dirección preparará los antecedentes necesarios para la revisión del caso, pudiendo incluir, según corresponda:

a) Resolución inicial de expulsión o cancelación de matrícula, con sus fundamentos.

b) Notificación escrita realizada al estudiante y/o a su madre, padre o apoderado.

c) Solicitud de reconsideración presentada por la familia.

d) Relatos, entrevistas, registros, evidencias y hoja de vida pertinentes.

e) Norma del Manual que se considera incumplida según los antecedentes del procedimiento.

f) Medidas previas aplicadas, cuando existan.

g) Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial implementadas, cuando existan.

h) Antecedentes de condicionalidad de matrícula, compromisos previos o advertencias formales, cuando correspondan.

i) Circunstancias atenuantes y agravantes.

j) Informes técnicos o psicosociales disponibles, cuando existan.

k) Análisis de proporcionalidad de la medida.

Durante la sesión, la Dirección o quien ésta determine realizará una presentación objetiva del caso, considerando los antecedentes del procedimiento, la medida adoptada, los argumentos planteados en la solicitud de reconsideración y los informes técnicos disponibles.

Al inicio de la sesión, se recordará el carácter reservado de la información tratada y el deber de confidencialidad de quienes participen.

El Consejo de Profesores deberá conocer de manera fiel los argumentos presentados en la solicitud de reconsideración, evitando interpretaciones parciales o descontextualizadas.

Para emitir su pronunciamiento, el Consejo podrá considerar, entre otros aspectos:

a) Si la falta se encuentra descrita en el Manual.

b) Si los hechos fueron debidamente indagados.

c) Si el estudiante fue escuchado.

d) Si el apoderado fue informado.

e) Si existió posibilidad de presentar descargos.

f) Si la medida resulta proporcional a la gravedad de los hechos.

g) Si existen circunstancias atenuantes o agravantes.

h) Si se aplicaron medidas previas de apoyo, en caso de haber correspondido.

i) Si existen antecedentes de reiteración, condicionalidad vigente o incumplimiento de compromisos formales.

j) Si la situación afecta gravemente la convivencia escolar.

El Consejo de Profesores emitirá un pronunciamiento escrito, pudiendo recomendar mantener, modificar o dejar sin efecto la medida. Dicho pronunciamiento deberá quedar registrado en acta o constancia interna.

Recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores, la Dirección resolverá la reconsideración presentada y comunicará la decisión final al estudiante y a su madre, padre o apoderado.

10.6 Procedimiento con suspensión cautelar (cuando corresponda)

La suspensión cautelar constituye una medida provisoria y excepcional destinada al resguardo de la seguridad, integridad o adecuado funcionamiento de la comunidad educativa, permitiendo además el adecuado abordaje institucional de la situación y el desarrollo del procedimiento correspondiente en condiciones que resguarden a las personas involucradas. Esta medida no implica una sanción disciplinaria anticipada.

En caso de aplicarse suspensión cautelar:

a) Se notificará por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, indicando los fundamentos de la medida.

b) El procedimiento deberá resolverse en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

c) Se garantizará el derecho a solicitar reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles contados desde su notificación.

d) La reconsideración será resuelta por la Dirección, previa consulta al Consejo de Profesores cuando corresponda, resguardando el debido proceso y evitando demoras injustificadas.

e) La interposición de la reconsideración ampliará el plazo de suspensión hasta culminar su tramitación, sin que la suspensión cautelar pueda ser considerada una sanción disciplinaria anticipada.

10.7 Registros, constancias y comunicaciones institucionales

Con el propósito de resguardar la trazabilidad, transparencia y adecuada gestión de los procedimientos vinculados a convivencia escolar, el establecimiento podrá mantener registros, constancias y respaldos asociados a las actuaciones realizadas en el marco del presente Manual.

Estos registros podrán incluir, entre otros antecedentes:
a) Entrevistas realizadas con estudiantes, madres, padres, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa.
b) Citaciones, comunicaciones y notificaciones efectuadas por el establecimiento.
c) Medidas formativas, de resguardo o disciplinarias adoptadas.
d) Acuerdos, compromisos o acciones de seguimiento definidas durante el proceso.
e) Derivaciones internas, activación de protocolos u otras actuaciones institucionales pertinentes.

Las entrevistas, reuniones y actuaciones institucionales podrán registrarse de manera resumida y objetiva, resguardando la pertinencia educativa, la confidencialidad de la información y la dignidad de las personas involucradas.

La negativa de una persona a firmar un registro o constancia no invalidará las actuaciones desarrolladas por el establecimiento, pudiendo dejarse constancia de dicha situación en el respectivo documento o registro institucional.

Las comunicaciones y notificaciones podrán realizarse mediante los canales institucionales definidos por el establecimiento, incluyendo plataforma institucional, correo electrónico, entrevista presencial, comunicación telefónica u otros medios formales pertinentes, conforme a la naturaleza de la situación abordada.

La imposibilidad de establecer contacto inmediato con madres, padres o apoderados no impedirá la adopción de medidas urgentes de resguardo cuando estas resulten necesarias para proteger la integridad, seguridad o bienestar de integrantes de la comunidad educativa.

Los registros y antecedentes asociados a procedimientos de convivencia escolar serán tratados con reserva y confidencialidad, conforme a la normativa vigente y a los principios establecidos en el presente Manual.

10.8 Cómputo de plazos

Salvo que se indique expresamente lo contrario, los plazos establecidos en el presente Manual se entenderán referidos a días hábiles.

11. Medidas formativas y disciplinarias

Las medidas aplicadas frente a faltas a la convivencia escolar tienen por finalidad favorecer el aprendizaje, la responsabilidad y la reparación del daño, contribuyendo al desarrollo personal y social de los estudiantes y al fortalecimiento de la vida en comunidad.

El Centro Educacional Rousseau privilegiará siempre el uso de medidas de carácter formativo, sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias cuando la gravedad de los hechos así lo requiera, conforme a lo establecido en este Manual.

11.1 Medidas formativas

Las medidas formativas buscan que el o la estudiante reflexione sobre sus acciones, comprenda sus consecuencias y desarrolle estrategias adecuadas de convivencia, sin afectar su dignidad ni su derecho a la educación.

Criterios para el abordaje de situaciones grupales

En situaciones de disrupción o conflicto de carácter grupal, el establecimiento podrá considerar la participación de distintos roles dentro de la dinámica del curso, tales como:

- **Actores activos:** quienes ejecutan la conducta.
- **Facilitadores:** quienes refuerzan, validan o amplifican la conducta.
- **Espectadores:** quienes presencian la situación sin intervenir.

Esta distinción tiene por finalidad orientar la aplicación de medidas formativas diferenciadas, promoviendo la responsabilidad compartida y la comprensión del fenómeno como una dinámica grupal.

Las intervenciones podrán considerar acciones individuales y/o grupales, priorizando instancias de reflexión, mediación y reparación de los vínculos, en coherencia con el enfoque formativo del establecimiento.

Entre las medidas formativas podrán considerarse, según la naturaleza de la situación abordada, la edad del estudiante y las necesidades de acompañamiento existentes:

a) Diálogo reflexivo individual o grupal, orientado a la comprensión de lo ocurrido, sus consecuencias y alternativas adecuadas de convivencia.

b) Instancias de reflexión oral, escrita o guiada, acordes a la edad, nivel de desarrollo y características del estudiante.

c) Acciones de reparación simbólica, relacional o material respecto del daño causado, cuando ello resulte pertinente, posible y no implique humillación o exposición indebida.

d) Participación en instancias de mediación, acompañamiento formativo o resolución colaborativa de conflictos, de carácter voluntario cuando corresponda.

e) Elaboración de compromisos personales o grupales orientados a la mejora de la convivencia y prevención de nuevas situaciones similares.

f) Participación en actividades, talleres, cápsulas formativas o instancias educativas vinculadas a convivencia escolar, regulación emocional, uso responsable de tecnologías, resolución de conflictos, buen trato u otras temáticas relacionadas con la situación abordada.

g) Acciones de colaboración comunitaria o apoyo al entorno escolar que posean sentido educativo y formativo, acordes a la edad y condiciones del estudiante.

h) Espacios de orientación, seguimiento o acompañamiento por parte de funcionarios, equipos de apoyo u otros profesionales del establecimiento.

i) Estrategias de reflexión respecto del uso responsable de redes sociales, plataformas digitales, inteligencia artificial y tecnologías, cuando la situación abordada se vincule a convivencia digital o afectación mediante medios tecnológicos.

j) Otras acciones formativas pertinentes, proporcionales y coherentes con los principios establecidos en el presente Manual.

11.2 Medidas de resguardo

Las medidas de resguardo corresponden a acciones preventivas, protectoras o de apoyo adoptadas por el establecimiento con el propósito de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa, así como asegurar el adecuado abordaje de situaciones que puedan afectar la convivencia escolar o el bienestar de las personas involucradas.

Estas medidas no constituyen sanciones disciplinarias y podrán aplicarse de manera inmediata, temporal y proporcional a la situación abordada, conforme a los principios establecidos en el presente Manual y a la normativa vigente.

Entre las medidas de resguardo podrán considerarse, según corresponda:

a) Separación preventiva de estudiantes involucrados en un conflicto.
b) Acompañamiento por parte de funcionarios del establecimiento.
c) Contacto inmediato con apoderados o adultos responsables.
d) Activación de protocolos institucionales específicos.
e) Derivación interna o articulación con redes externas de apoyo, cuando corresponda.
f) Comunicación o articulación con organismos competentes, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, Fiscalía u otras instituciones pertinentes, cuando la situación lo requiera y conforme a la normativa vigente.
g) Otras acciones de protección y acompañamiento que resulten pertinentes según la naturaleza de la situación abordada.

11.3 Medidas disciplinarias

El registro formal de una situación en la Hoja de Vida del Estudiante constituye una constancia institucional de carácter formativo y de trazabilidad, y no una sanción disciplinaria por sí misma. Su finalidad será dejar respaldo objetivo y pertinente de

antecedentes relevantes para el seguimiento educativo y de convivencia escolar, conforme a lo establecido en este Manual.

Las medidas disciplinarias podrán aplicarse cuando las conductas constituyan faltas graves o gravísimas, o cuando las medidas formativas previas resulten insuficientes para resguardar la convivencia escolar.

Las medidas disciplinarias deberán cumplir con los siguientes criterios:

- Ser proporcionales a la gravedad de los hechos.
- Tener un sentido educativo y no meramente punitivo.
- Ser aplicadas conforme al procedimiento establecido en este Manual.

Entre las medidas disciplinarias podrán considerarse, según la gravedad de la situación, el contexto del caso y los principios establecidos en el presente Manual:

a) Advertencia o amonestación formativa verbal o escrita, orientada a la toma de conciencia respecto de la conducta observada y sus consecuencias.

b) Citación, entrevista o comunicación formal con el apoderado, con el propósito de informar la situación abordada y coordinar acciones de apoyo, seguimiento o mejora.

c) Establecimiento de compromisos formales de conducta, individuales o compartidos con el apoderado, orientados a prevenir la reiteración de la conducta.

d) Restricción temporal, excepcional y fundada de participación en actividades recreativas, representativas, ceremoniales, extracurriculares u otras instancias institucionales no obligatorias, cuando exista relación entre la conducta y la medida aplicada, o cuando la gravedad de los hechos y el resguardo de la convivencia escolar así lo justifiquen.

e) Cambio temporal de ubicación, organización o supervisión dentro del espacio escolar, cuando ello resulte necesario para resguardar el bienestar de las personas involucradas o el adecuado desarrollo de las actividades escolares.

f) Retención temporal de objetos, dispositivos o elementos cuyo uso haya contribuido al incumplimiento de las normas de convivencia escolar, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Manual.

g) Suspensión temporal de actividades escolares como medida disciplinaria, por un plazo máximo de cinco días hábiles, prorrogable excepcionalmente por una sola vez y por igual período, mediante fundamento escrito. No podrá aplicarse de manera indefinida ni sustituirá la suspensión cautelar regulada en el apartado 10.6 de este Manual.

h) Condicionalidad de matrícula: medida disciplinaria de seguimiento formativo aplicable cuando la gravedad o reiteración de una conducta haga necesario establecer compromisos específicos de mejora, acompañamiento y monitoreo institucional, conforme al procedimiento establecido en el apartado 10.4 de este Manual.

i) Cancelación de matrícula o expulsión, únicamente en situaciones de extrema gravedad y conforme a los procedimientos y garantías establecidos en la normativa educacional vigente y en el presente Manual.

11.4 Criterios para la aplicación de las medidas

Al momento de definir una medida formativa o disciplinaria, se considerarán, entre otros, los siguientes criterios:

a) La gravedad de la falta y su impacto en las personas y en la comunidad.

b) La edad y nivel de desarrollo del estudiante.

c) La reiteración de conductas similares.

d) Las circunstancias particulares que rodearon el hecho.

e) La disposición del estudiante a asumir responsabilidades y reparar el daño, cuando corresponda.

Regla de no acumulación sancionatoria:

Por un mismo hecho no deberán aplicarse medidas disciplinarias múltiples que resulten desproporcionadas o impliquen una duplicidad sancionatoria injustificada. Lo anterior no impedirá la adopción conjunta de medidas disciplinarias, formativas, reparatorias, de resguardo o seguimiento cuando respondan a finalidades distintas, sean proporcionales y se encuentren debidamente fundadas.

11.5 Articulación entre medidas disciplinarias y acciones de apoyo

Las medidas disciplinarias y las acciones de apoyo, acompañamiento o resguardo podrán coexistir de manera complementaria cuando las características de la situación abordada así lo requieran, especialmente en aquellos casos que involucren necesidades educativas, dificultades emocionales, situaciones de vulneración de derechos, contextos familiares complejos u otros antecedentes relevantes para el proceso educativo del estudiante.

La existencia de necesidades de apoyo, antecedentes personales o situaciones de vulnerabilidad no implicará la eliminación automática de la responsabilidad frente a conductas que afecten la convivencia escolar, debiendo el establecimiento resguardar simultáneamente el carácter formativo de las medidas, la protección de la comunidad educativa y el derecho de los y las estudiantes a recibir acompañamiento adecuado.

Del mismo modo, la aplicación de medidas disciplinarias no excluirá necesariamente la implementación de acciones de orientación, seguimiento, apoyo psicoeducativo, articulación con redes u otras estrategias institucionales orientadas al bienestar y desarrollo integral del estudiante.

Las decisiones adoptadas en estas situaciones deberán considerar el contexto particular del caso, la edad y nivel de desarrollo del estudiante, la proporcionalidad de las medidas aplicadas y los principios de inclusión, debido proceso y enfoque formativo establecidos en el presente Manual.

Las acciones de apoyo tendrán carácter educativo y psicoeducativo, pudiendo incluir contención inicial, monitoreo institucional, coordinación con la familia, ajustes razonables, derivación o articulación con redes externas, según corresponda, sin que ello implique asumir diagnóstico clínico, tratamiento terapéutico ni seguimiento especializado de salud.

11.6 Debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias

La aplicación de medidas disciplinarias se realizará respetando el debido proceso, garantizando el derecho de los y las estudiantes a ser informados, oídos y a presentar sus descargos.

Para estos efectos, el establecimiento asegurará:

- **Comunicación oportuna** al estudiante y a su apoderado respecto de los hechos que se investigan y las posibles medidas a aplicar.
- **Instancia de descargos**, en la cual el estudiante podrá exponer su versión de los hechos, personalmente o con el acompañamiento de su apoderado.

- **Registro de los antecedentes** relevantes del caso, incluyendo los hechos, las versiones de las partes involucradas y las medidas adoptadas.
- **Análisis fundado de la situación**, considerando los criterios establecidos en el presente Manual, tales como la gravedad de la falta, el contexto y la edad del estudiante.
- **Resolución formal**, comunicada al estudiante y a su apoderado, en la que se indique la medida adoptada y sus fundamentos.
- **Posibilidad de revisión**, mediante la solicitud de reconsideración de la medida ante la instancia que corresponda, conforme a los plazos establecidos para el procedimiento aplicable en el presente Manual. Cuando no exista un plazo especial, la solicitud deberá presentarse dentro de cinco días hábiles desde la comunicación de la medida.

En los casos de medidas disciplinarias de mayor gravedad, tales como la suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, el procedimiento deberá ajustarse estrictamente a la normativa vigente, resguardando especialmente el derecho a defensa y las instancias de apelación correspondientes.

11.7 Circunstancias atenuantes y agravantes

Para determinar la medida aplicable, el establecimiento considerará circunstancias que atenúen o agraven la situación abordada, tales como:

Atenuantes (ejemplos):

a) Reconocimiento voluntario y oportuno de los hechos.

b) Disposición a reparar el daño o participar activamente en medidas formativas o reparatorias, pudiendo incorporarse un enfoque restaurativo cuando corresponda.

c) Colaboración efectiva en el esclarecimiento de la situación abordada.

d) Ausencia de reiteración o antecedentes similares previos.

e) Disculpa sincera, búsqueda voluntaria de reparación o manifestación concreta de responsabilidad frente a lo ocurrido.

f) Contexto personal, familiar, emocional o situacional relevante que haya incidido significativamente en la conducta observada.

g) Edad, nivel de desarrollo o grado de madurez del estudiante, especialmente cuando ello influya en la comprensión de las consecuencias de sus actos.

h) Haber detenido voluntariamente la conducta antes de la intervención de un adulto o autoridad institucional.

i) Existencia de provocación previa, conflicto recíproco u otros antecedentes contextuales relevantes para comprender la situación abordada, sin que ello justifique la conducta realizada.

Agravantes (ejemplos):

a) Reiteración de la conducta o existencia de antecedentes similares previos.

b) Intencionalidad manifiesta, planificación, premeditación u organización previa de la conducta.

c) Daño significativo a la integridad física, psicológica o emocional de otras personas, o afectación importante al funcionamiento institucional.

d) Abuso de poder, aprovechamiento de diferencias de edad, superioridad física, posición grupal, vulnerabilidad o asimetrías existentes entre las personas involucradas.

e) Conductas discriminatorias, humillantes, degradantes o realizadas con ánimo deliberado de exposición pública o afectación de la dignidad de otras personas.

f) Grabación, difusión, viralización o utilización de medios digitales, redes sociales, inteligencia artificial u otras herramientas tecnológicas para amplificar el daño causado.

g) Participación grupal coordinada, presión colectiva, incitación o facilitación de la conducta realizada por otros integrantes de la comunidad educativa.

h) Negativa persistente a detener la conducta, aun mediando intervención de funcionarios del establecimiento o aplicación de medidas de resguardo.

i) Intento deliberado de ocultar los hechos, destruir evidencia, manipular antecedentes o responsabilizar falsamente a otras personas.

j) Afectación masiva o significativa al clima escolar, sensación de seguridad, bienestar o convivencia dentro de la comunidad educativa.

12. Gestión colaborativa de conflictos, intervención formativa y medidas reparatorias

El Centro Educacional Rousseau promueve la resolución pacífica de los conflictos como una herramienta formativa, orientada al diálogo, la comprensión mutua y la reparación del daño, cuando ello resulte pertinente y beneficioso para las personas involucradas.

Estas instancias no sustituyen los procedimientos establecidos ante faltas a la convivencia escolar, sino que los complementan, siempre que existan condiciones de respeto, voluntariedad y seguridad para quienes participan.

12.1 Mecanismos de gestión colaborativa de conflictos (GCC)

El establecimiento podrá promover mecanismos de gestión colaborativa de conflictos, con enfoque formativo, cuando existan condiciones de respeto, seguridad y disposición de las partes involucradas.

Estos mecanismos se regirán por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad, y no procederán cuando existan hechos que puedan constituir delito, vulneración de derechos fundamentales, violencia grave, riesgo para la integridad de las personas u otras situaciones que requieran activación de protocolo o procedimiento disciplinario formal.

Para estos efectos, la **voluntariedad** implica que las partes aceptan participar en el mecanismo colaborativo; la **confidencialidad**, que lo tratado no será difundido innecesariamente; la **igualdad**, que ambas partes cuentan con condiciones equivalentes para participar; la **imparcialidad**, que la persona facilitadora no favorece a una de ellas; y la **neutralidad**, que no impone una solución dentro del proceso colaborativo. Lo anterior no limita el deber del establecimiento de intervenir, orientar, resguardar o activar los procedimientos que correspondan cuando exista riesgo, violencia, incumplimiento de normas o afectación de derechos.

Podrán utilizarse, según corresponda:

a) Negociación: instancia en que las partes dialogan directamente para buscar acuerdos, con o sin orientación de un adulto del establecimiento.

b) Conciliación: instancia en que una persona facilitadora acompaña el diálogo y puede proponer alternativas o bases de acuerdo para acercar posiciones, sin imponer una decisión obligatoria a las partes.

c) Mediación: instancia en que una persona facilitadora imparcial favorece el diálogo entre las partes, sin proponer ni imponer soluciones, con el propósito de que ellas mismas construyan acuerdos y puedan restablecer la relación cuando ello sea posible.

Por su uso frecuente dentro del establecimiento y su valor formativo para el abordaje de conflictos entre estudiantes, la mediación escolar se desarrolla con mayor detalle en el apartado siguiente, sin constituir un mecanismo distinto de los señalados anteriormente.

12.1.1 Criterios específicos para la mediación escolar

La mediación es una estrategia de resolución pacífica de conflictos en la que un tercero imparcial facilita el diálogo entre las partes, con el propósito de favorecer la comprensión mutua, la búsqueda de acuerdos y el restablecimiento de las relaciones, cuando ello resulte posible y pertinente.

La mediación podrá desarrollarse entre distintos integrantes de la comunidad educativa, tales como estudiantes, apoderados, funcionarios u otros miembros de la comunidad escolar, siempre que existan condiciones adecuadas de respeto, seguridad y disposición al diálogo.

La mediación se regirá por los principios señalados en el apartado 12.1 de este Manual. En particular, deberá resguardar la voluntariedad de las partes, la igualdad de condiciones para participar, la imparcialidad de la persona facilitadora, la confidencialidad de lo tratado y la neutralidad respecto de la solución, sin perjuicio del deber del establecimiento de informar, resguardar o activar procedimientos cuando exista riesgo, vulneración de derechos, violencia grave u otra situación que lo requiera.

La mediación no implicará la asignación de culpabilidades ni la aplicación de sanciones, y no procederá en situaciones que involucren violencia grave, riesgo para la integridad de las personas o hechos que requieran la activación de procedimientos formales o protocolos institucionales específicos.

12.2 Intervención formativa o directiva institucional

Sin perjuicio de los mecanismos colaborativos anteriores, el establecimiento podrá realizar intervenciones formativas o directivas cuando exista tensión entre estudiantes o grupos, riesgo de escalamiento, afectación del clima escolar, incumplimiento de normas de convivencia o necesidad de prevenir hechos de mayor gravedad.

Estas intervenciones no requerirán voluntariedad de las partes, por cuanto forman parte de las atribuciones del establecimiento para orientar la convivencia, resguardar la seguridad y prevenir situaciones de violencia o conflicto. Podrán consistir en entrevistas individuales o grupales, encuadres formativos, instrucciones concretas de conducta, compromisos, pautas o instrucciones de convivencia supervisadas, separación preventiva de grupos, advertencias institucionales o derivación al procedimiento correspondiente si existen faltas.

La intervención formativa o directiva no sustituirá el debido proceso cuando corresponda determinar responsabilidades o aplicar medidas disciplinarias.

12.3 Medidas reparatorias

Las medidas reparatorias buscan que el o la estudiante reconozca el impacto de sus acciones y contribuya activamente a reparar el daño causado, en un marco de respeto y sentido educativo.

Estas medidas podrán incluir, según el caso:

a) Disculpas personales o públicas, cuando sean pertinentes y acordadas.

b) Acciones de restitución o reparación del daño material causado.

c) Compromisos de cambio de conducta, acordados y acompañados por el establecimiento.

Las medidas reparatorias deberán ser proporcionales, coherentes con la falta y acordes a la edad del estudiante, evitando cualquier forma de exposición, humillación o castigo encubierto.

12.4 Participación de la familia en procesos formativos

En situaciones de disrupción o conflicto de carácter grupal, el establecimiento podrá promover la participación de madres, padres y/o apoderados como parte del proceso formativo, reconociendo su rol como agentes fundamentales en la educación de los estudiantes.

Esta participación tendrá un carácter colaborativo y formativo, orientado a favorecer la reflexión, la reparación de los vínculos y la coherencia entre los espacios escolar y familiar.

Para estos efectos, el establecimiento podrá:

- Convocar a instancias de encuentro cuando la naturaleza de la situación lo haga pertinente, con el fin de abordar la situación y acordar estrategias de acompañamiento.
- Proponer acciones formativas complementarias que puedan ser desarrolladas en el hogar, tales como actividades de reflexión guiada u otras estrategias acordes al proceso educativo del estudiante.
- Coordinar con la familia medidas de apoyo que favorezcan la toma de conciencia y la responsabilización progresiva del estudiante frente a su conducta.

Estas acciones se desarrollarán en coherencia con los principios de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso, resguardando siempre el carácter formativo de las medidas adoptadas.

La convivencia escolar es una construcción colectiva, que involucra a todos los actores de la comunidad educativa.

13. Uso de objetos personales, tecnologías y presentación escolar

Las disposiciones contenidas en este apartado tienen por finalidad regular el uso de objetos personales, tecnologías, recursos institucionales y elementos vinculados a la vida escolar, promoviendo condiciones adecuadas para el aprendizaje, la convivencia, la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa.

Las normas establecidas en este apartado se fundamentan en criterios pedagógicos, formativos y de protección de derechos, promoviendo un uso responsable, consciente y regulado de los recursos tecnológicos.

13.1 Uso de recursos y tecnologías institucionales

Los recursos tecnológicos y espacios del establecimiento deberán ser utilizados exclusivamente con fines educativos, conforme a las orientaciones entregadas por los docentes y equipos responsables.

Los y las estudiantes deberán:

- Utilizar los recursos de manera responsable y cuidadosa.
- Respetar las normas de uso definidas para cada espacio o recurso.

- Evitar acciones que puedan dañar, alterar o afectar el funcionamiento de los recursos institucionales.

El uso inadecuado o el daño intencional de recursos del establecimiento podrá dar lugar a medidas formativas o disciplinarias, conforme a lo establecido en este Manual.

13.2 Uso de dispositivos tecnológicos personales

El uso de dispositivos tecnológicos personales, tales como teléfonos celulares u otros similares, se regirá por el principio general de prohibición durante toda la jornada escolar, conforme a la normativa vigente.

En este contexto:

- Los dispositivos deberán permanecer apagados.
- Deberán mantenerse guardados dentro de la mochila, fuera de la vista.
- No podrán ser utilizados en ningún espacio del establecimiento, incluyendo clases, recreos, tiempos de alimentación u otras actividades escolares, salvo en los casos expresamente autorizados conforme a la normativa y protocolos institucionales.
- En caso de situaciones urgentes, las familias deberán comunicarse a través de los canales institucionales definidos por el establecimiento, evitando interrumpir directamente el desarrollo de las actividades escolares.

Excepcionalmente, su uso podrá ser autorizado únicamente en los casos y bajo las condiciones definidas en el protocolo específico del establecimiento, el cual regula de manera detallada las causales, procedimientos y criterios para su implementación.

El incumplimiento de esta normativa será abordado conforme a los procedimientos establecidos en este Manual, resguardando los principios de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso.

13.3 Convivencia digital y uso responsable de tecnologías

El uso de tecnologías y plataformas digitales deberá realizarse de manera respetuosa, evitando conductas que afecten la dignidad, honra o bienestar de otros miembros de la comunidad educativa.

Conductas contrarias a la convivencia digital

No se aceptarán conductas tales como:

a) Difusión de contenidos ofensivos o denigrantes.

b) Grabación, registro o difusión de imágenes, audios o videos sin consentimiento.

c) Cualquier forma de hostigamiento, acoso o vulneración de derechos a través de medios digitales.

d) La creación, manipulación o alteración de imágenes, audios, videos o contenidos digitales destinados a ridiculizar, humillar, intimidar, desacreditar o perjudicar a integrantes de la comunidad educativa.

e) La utilización de herramientas digitales o sistemas de inteligencia artificial para generar contenido falso, ofensivo, denigrante o que induzca a error respecto de integrantes de la comunidad educativa.

f) La creación o utilización de cuentas, perfiles, grupos o espacios digitales destinados al hostigamiento, exclusión, difusión maliciosa de información, organización de agresiones o afectación de la convivencia escolar.

g) La difusión de situaciones de conflicto, procedimientos internos o antecedentes de convivencia escolar que afecten la dignidad, privacidad o bienestar de las personas involucradas.

Integridad académica y uso responsable de tecnologías

Asimismo, se espera un uso responsable y honesto de las herramientas tecnológicas y plataformas digitales en el contexto académico.

No se aceptarán conductas tales como el plagio, la apropiación indebida de trabajos ajenos, la suplantación de autoría o cualquier utilización de recursos tecnológicos o herramientas de inteligencia artificial que vulnere los principios de integridad académica definidos por el establecimiento.

El establecimiento promoverá un uso ético, responsable y transparente de las herramientas tecnológicas y sistemas de inteligencia artificial en los procesos de aprendizaje, reconociendo que dichas herramientas pueden constituir recursos de apoyo pedagógico cuando su utilización sea coherente con los objetivos formativos definidos por el establecimiento y no implique la sustitución indebida del trabajo personal del estudiante.

Se espera que los procesos académicos reflejen participación auténtica, esfuerzo personal, honestidad y desarrollo progresivo de las habilidades de cada estudiante. En este marco, cualquier utilización de recursos tecnológicos o herramientas de inteligencia artificial destinada a engañar, falsear procesos de evaluación, ocultar autoría, simular aprendizajes o vulnerar los principios de integridad académica definidos por el establecimiento podrá ser abordada conforme a los procedimientos establecidos en el presente Manual.

Estas conductas serán abordadas conforme a los procedimientos establecidos en este Manual, considerando su impacto en la convivencia escolar, aun cuando ocurran fuera del establecimiento, cuando afecten a miembros de la comunidad educativa.

13.4 Responsabilidad sobre objetos personales

El ingreso de dispositivos tecnológicos personales al establecimiento será de carácter voluntario y de exclusiva responsabilidad del estudiante y su familia.

El establecimiento no promueve ni exige su porte, por lo que no se hace responsable por pérdidas, daños o extravíos ocurridos fuera de situaciones en que dichos dispositivos hayan sido retirados formalmente por un funcionario en el marco de la normativa institucional.

Cuando un dispositivo sea retirado por el establecimiento, éste adoptará medidas razonables para su resguardo, conforme a los procedimientos definidos institucionalmente.

13.5 Uso de uniforme y vestimenta escolar

El Centro Educacional Rousseau cuenta con uniforme y vestimenta institucional, cuyo uso general tendrá carácter optativo, promoviendo una presentación adecuada al contexto escolar y resguardando siempre la dignidad, comodidad, identidad y realidad de cada estudiante.

La ausencia de uniforme institucional no constituirá impedimento para el ingreso, permanencia, participación en actividades pedagógicas, salidas educativas o cualquier otra instancia propia de la vida escolar.

Se espera que la vestimenta utilizada por los y las estudiantes sea adecuada al contexto educativo, favoreciendo condiciones de respeto, seguridad, higiene y participación en las distintas actividades del establecimiento.

En aquellas actividades que, por razones pedagógicas, deportivas, de seguridad o identificación, requieran vestimenta específica, los y las estudiantes deberán utilizar las prendas o implementos definidos por el establecimiento, especialmente en clases de Educación Física, actividades deportivas o salidas pedagógicas.

Para las clases de Educación Física y actividades deportivas, los y las estudiantes deberán asistir con vestimenta deportiva adecuada, consistente en polera institucional del establecimiento o polera blanca sin diseños, polerón azul marino, pantalón de buzo o short deportivo de color azul marino, y zapatillas deportivas.

El establecimiento podrá considerar situaciones excepcionales debidamente justificadas, procurando resguardar la participación y continuidad de las actividades escolares.

13.6 Protocolo específico sobre uso de dispositivos tecnológicos

El uso de dispositivos móviles y tecnologías personales se encuentra regulado de manera específica en el “Protocolo de uso de dispositivos móviles y tecnologías personales del establecimiento”, el cual forma parte integrante del presente Manual.

Dicho protocolo establece las condiciones de prohibición, excepciones, procedimientos de autorización, medidas ante incumplimiento y criterios de resguardo institucional, en conformidad con la normativa vigente.

13.7 Sustancias, dispositivos y elementos que afecten la salud, el bienestar o la adecuada convivencia escolar

El Centro Educacional Rousseau promueve un entorno educativo orientado al cuidado, bienestar y desarrollo integral de los y las estudiantes, resguardando condiciones adecuadas para el aprendizaje, la convivencia escolar y la protección de la salud física y emocional de toda la comunidad educativa.

En este marco, no se permitirá el consumo, porte, almacenamiento, distribución, comercialización, facilitación, promoción o intercambio de sustancias, elementos o dispositivos cuyo uso resulte incompatible con el contexto educativo, afecte la convivencia escolar, represente riesgos para la salud o seguridad de las personas, o se encuentre prohibido por la normativa vigente.

Lo anterior incluye, entre otros:

a) Bebidas alcohólicas.

b) Cigarrillos, tabaco y productos similares.

c) Cigarrillos electrónicos, vapeadores, dispositivos de vapeo y elementos análogos.

d) Drogas o sustancias ilícitas.

e) Sustancias inhalantes, psicotrópicas o similares cuyo uso no se encuentre autorizado o justificado conforme a indicación médica y normativa vigente.

f) Otros elementos o dispositivos que, por su naturaleza, uso o finalidad, puedan afectar significativamente la salud, seguridad o convivencia escolar.

Estas conductas podrán ser abordadas mediante medidas formativas, de resguardo y/o disciplinarias, conforme a los principios y procedimientos establecidos en el presente Manual, considerando especialmente:

- la edad y nivel de desarrollo del estudiante;
- el contexto en que ocurre la situación;
- la existencia de consumo, porte, distribución o facilitación a terceros;
- el nivel de riesgo generado;
- la reiteración de la conducta;
- y la afectación producida a la convivencia escolar y al bienestar de la comunidad educativa.

La calificación de estas conductas como faltas graves o gravísimas deberá realizarse de manera fundada y proporcional, evitando criterios automáticos y considerando las circunstancias particulares de cada caso.

En aquellas situaciones en que existan antecedentes que permitan advertir posibles vulneraciones de derechos, exposición a riesgos relevantes, consumo problemático, negligencia en el cuidado del estudiante u otras situaciones que requieran protección especial, el establecimiento podrá activar los protocolos institucionales correspondientes y realizar las articulaciones o derivaciones pertinentes con redes de apoyo u organismos competentes, conforme a la normativa vigente.

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento podrá además adoptar medidas de resguardo destinadas a proteger la seguridad y bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre el debido proceso, la dignidad de las personas involucradas y el carácter formativo de las intervenciones institucionales.

Las acciones desarrolladas por el establecimiento en esta materia tendrán una finalidad educativa, preventiva y de protección, y no implicarán funciones de persecución penal, control policial ni investigación especializada, las cuales corresponden a las autoridades competentes conforme a la legislación vigente.

13.8 Objetos peligrosos y elementos que afecten la seguridad de la comunidad educativa

El Centro Educacional Rousseau promoverá un entorno educativo seguro y protector para todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando especialmente la integridad física y psicológica de estudiantes, funcionarios, madres, padres, apoderados y demás personas que participen de la vida escolar.

En este contexto, no se permitirá el porte, exhibición, utilización, facilitación, almacenamiento, comercialización o distribución de objetos, elementos o dispositivos que puedan representar un riesgo para la seguridad, integridad o bienestar de las personas, o que resulten incompatibles con el contexto educativo y la convivencia escolar.

Lo anterior incluye, entre otros:

a) Armas de fuego, reales o de fantasía.

b) Armas blancas, elementos cortopunzantes o punzantes cuyo porte no se encuentre justificado por actividades pedagógicas autorizadas.

c) Manoplas, bastones, elementos contundentes u objetos especialmente destinados a agredir o intimidar.

d) Gas pimienta, aerosoles irritantes u otros elementos de defensa o inmovilización.

e) Elementos explosivos, inflamables o similares que puedan generar riesgos para las personas o las instalaciones.

f) Punteros láser u otros dispositivos que puedan afectar la integridad física o interferir gravemente en el desarrollo de las actividades escolares.

g) Cualquier otro objeto o elemento que, atendidas sus características, contexto de uso o finalidad, pueda poner en riesgo la seguridad o convivencia escolar.

La evaluación de estas situaciones considerará especialmente:

- la naturaleza del objeto;
- el contexto en que fue portado o utilizado;
- la intencionalidad observada;
- la edad y nivel de desarrollo del estudiante;
- la existencia de amenazas, intimidación o agresión;
- y el nivel de riesgo generado para la comunidad educativa.

Estas conductas podrán constituir faltas graves o gravísimas, según las circunstancias del caso, y serán abordadas conforme a los principios de proporcionalidad, gradualidad, debido proceso y enfoque formativo establecidos en el presente Manual.

El establecimiento podrá adoptar medidas inmediatas de resguardo destinadas a proteger la seguridad de las personas y prevenir situaciones de riesgo, incluyendo la activación de protocolos institucionales, comunicación con madres, padres o apoderados, derivaciones internas y articulación con organismos competentes, cuando corresponda conforme a la normativa vigente.

En situaciones que puedan constituir delito, representar un riesgo grave para la integridad de las personas o requerir intervención especializada, el establecimiento realizará las denuncias, derivaciones o comunicaciones que correspondan ante los organismos competentes, conforme a las obligaciones legales aplicables y a los protocolos institucionales pertinentes.

No se considerarán infracciones aquellas situaciones en que determinados objetos o elementos sean utilizados exclusivamente con fines pedagógicos, deportivos, artísticos o institucionales autorizados por el establecimiento, bajo supervisión adulta y dentro de los contextos definidos para ello.

14. Reconocimiento de conductas destacadas

El Centro Educacional Rousseau promueve el reconocimiento de conductas que fortalecen la convivencia escolar, entendiendo el reconocimiento como una herramienta formativa que visibiliza actitudes positivas, esfuerzos sostenidos y aportes al bienestar de la comunidad educativa.

El reconocimiento no tiene por finalidad establecer comparaciones entre estudiantes ni generar competencia, sino valorar prácticas y comportamientos coherentes con los principios de respeto, responsabilidad y buen trato que orientan este Manual.

14.1 Sentido del reconocimiento

El reconocimiento de conductas destacadas busca:

- Reforzar positivamente comportamientos que favorecen la convivencia escolar.

- Visibilizar esfuerzos personales o colectivos que contribuyen a un clima respetuoso y colaborativo.

- Fomentar la participación y el compromiso con la vida en comunidad, desde una perspectiva inclusiva.

14.2 Tipos de reconocimientos

El establecimiento podrá otorgar reconocimientos a estudiantes o grupos, considerando criterios tales como:

- Actitudes de respeto y buen trato hacia otros.
- Conductas solidarias o de colaboración con la comunidad educativa.
- Esfuerzos significativos por mejorar conductas previamente observadas.
- Aportes al clima de convivencia en el curso o en el establecimiento.
- Asimismo, el establecimiento podrá reconocer distintos ámbitos del desarrollo personal y educativo de los estudiantes, tales como la participación, el esfuerzo académico, la perseverancia, la solidaridad, la convivencia, las expresiones artísticas, culturales o deportivas, entre otros aspectos coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

Los reconocimientos podrán adoptar distintas formas, tales como menciones, felicitaciones públicas o privadas, u otras instancias definidas por el establecimiento, resguardando siempre la dignidad de las personas involucradas.

14.3 Criterios generales

La definición de reconocimientos considerará los siguientes criterios:

- Coherencia con los principios del presente Manual.
- Enfoque inclusivo y no discriminatorio.
- Valoración del proceso y del esfuerzo, más que del resultado aislado.

El hecho de que un estudiante se encuentre participando de un proceso formativo o disciplinario no impedirá necesariamente que pueda ser reconocido por conductas positivas, cuando ello resulte pertinente y educativo.

15. Ingreso, permanencia y atención de adultos en el establecimiento

El Centro Educacional Rousseau promoverá una relación cercana, colaborativa y respetuosa con madres, padres, apoderados y demás adultos vinculados a la comunidad educativa, favoreciendo canales de comunicación accesibles y una participación activa en el proceso educativo de los y las estudiantes.

El ingreso y permanencia de adultos en el establecimiento deberá desarrollarse de manera compatible con el normal funcionamiento de las actividades pedagógicas, el resguardo de la convivencia escolar y la seguridad de la comunidad educativa.

15.1 Ingreso y permanencia en el establecimiento

Las madres, padres, apoderados y demás personas que ingresen al establecimiento deberán informar su presencia y motivo de ingreso a través de los mecanismos definidos institucionalmente, tales como secretaría u otros canales dispuestos para ello.

La permanencia y circulación dentro del establecimiento deberá limitarse a los espacios, actividades o gestiones vinculadas al motivo de ingreso informado, evitando interferencias innecesarias en el desarrollo de las actividades escolares o el acceso a espacios no autorizados.

El establecimiento podrá autorizar excepcionalmente la permanencia de madres, padres, apoderados u otros adultos en determinados espacios o actividades, cuando ello responda a necesidades pedagógicas, de acompañamiento, alimentación, salud, apoyo específico u otras situaciones debidamente justificadas.

15.2 Atención de madres, padres y apoderados

El establecimiento promoverá instancias de atención, orientación y comunicación con madres, padres y apoderados, favoreciendo una relación cercana, colaborativa y respetuosa con la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, la atención de apoderados y demás adultos se desarrollará conforme a criterios de organización institucional, disponibilidad de los funcionarios, resguardo del funcionamiento pedagógico y prioridades propias de la gestión escolar.

El ingreso al establecimiento no implicará necesariamente atención inmediata por parte de docentes, directivos, profesionales o funcionarios, pudiendo el establecimiento definir la forma, oportunidad y modalidad más adecuada para canalizar cada situación, conforme a las necesidades institucionales existentes al momento de la solicitud.

Cuando las condiciones de funcionamiento lo permitan, el establecimiento podrá brindar atención espontánea o inmediata frente a consultas, situaciones emergentes o necesidades puntuales de madres, padres y apoderados, sin que ello constituya una obligación permanente de atención inmediata.

Las entrevistas, reuniones u otras instancias de atención podrán desarrollarse de manera presencial, telefónica o mediante plataformas digitales, según las posibilidades y organización del establecimiento.

Asimismo, el establecimiento podrá priorizar situaciones urgentes, entrevistas previamente agendadas, contingencias institucionales u otras necesidades que requieran atención preferente, procurando resguardar siempre canales razonables de comunicación con la comunidad educativa.

15.3 Medidas de resguardo y restricciones de acceso

Cuando existan situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, la seguridad, el bienestar de integrantes de la comunidad educativa o el adecuado funcionamiento institucional, el establecimiento podrá adoptar medidas proporcionales y fundadas respecto del ingreso o permanencia de determinadas personas adultas en el establecimiento.

Estas medidas podrán incluir restricciones de acceso a determinados espacios, limitaciones temporales de presencialidad, exigencia de coordinación previa para entrevistas, solicitud de cambio de apoderado u otras acciones institucionales de resguardo, conforme a la normativa vigente y a los principios establecidos en el presente Manual.

La adopción de estas medidas deberá resguardar siempre la proporcionalidad, el debido proceso y la continuidad de los canales formales de comunicación entre la familia y el establecimiento.

16. Procedimiento para reclamos o denuncias contra funcionarios del establecimiento

El establecimiento dispondrá de un procedimiento formal para la recepción, análisis y resolución de reclamos o denuncias que involucren a funcionarios, resguardando el debido proceso, la imparcialidad y la dignidad de todas las personas involucradas.

Este procedimiento no sustituirá los protocolos especiales aplicables en casos de vulneración de derechos, hechos de connotación sexual, maltrato, violencia, acoso escolar, posibles delitos o situaciones reguladas por normas laborales aplicables a funcionarios. En tales casos, se activarán los procedimientos específicos que correspondan, sin perjuicio de adoptar medidas inmediatas de resguardo cuando la situación lo requiera.

a) Presentación del reclamo o denuncia
Como regla general, los reclamos o denuncias deberán ser presentados por escrito, a través de los canales formales definidos por el establecimiento, identificando los hechos y antecedentes que los fundamentan.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el relato sea entregado verbalmente, especialmente por un estudiante, o cuando se trate de situaciones urgentes, de posible vulneración de derechos, violencia, maltrato, hechos de connotación sexual, riesgo para la integridad de una persona o posibles delitos, el establecimiento deberá recibir la información, dejar constancia de ella y activar las medidas o protocolos que correspondan, sin exigir la presentación escrita como condición previa.

b) Admisibilidad y comunicación
Recibido el reclamo o denuncia, el establecimiento evaluará su admisibilidad y, en caso de proceder, informará al funcionario involucrado, resguardando la confidencialidad del proceso.

c) Recopilación de antecedentes
El establecimiento podrá recabar los antecedentes necesarios para esclarecer los hechos, incluyendo entrevistas u otros medios pertinentes, garantizando el derecho de las partes a ser escuchadas.

d) Derecho a respuesta
El funcionario involucrado tendrá la posibilidad de entregar su versión de los hechos y acompañar los antecedentes que estime pertinentes.

e) Resolución
El establecimiento adoptará una decisión fundada, considerando los antecedentes disponibles, la normativa vigente y los principios del presente Manual.

f) Comunicación
La resolución será informada a las partes involucradas, resguardando la confidencialidad y la protección de datos personales.

g) Registro y medidas
Cuando corresponda, el establecimiento podrá adoptar medidas administrativas o formativas, de acuerdo con la normativa vigente, evitando cualquier forma de sanción automática y resguardando los derechos laborales de los funcionarios.

h) Plazos del procedimiento
El procedimiento deberá desarrollarse en un plazo razonable, procurando su resolución dentro de 10 días hábiles desde la recepción del reclamo o denuncia, cuando la naturaleza del caso lo permita.

Cuando la situación requiera activación de protocolos especiales, adopción de medidas de resguardo, recopilación de mayores antecedentes, derivación o comunicación con organismos externos, coordinación con normativa laboral aplicable u otras acciones necesarias para un análisis adecuado, el plazo podrá ampliarse de manera fundada, debiendo informarse dicha situación a las partes involucradas, resguardando la confidencialidad que corresponda.

17. Disposiciones finales

El presente Manual de Convivencia Escolar constituye un instrumento institucional vigente, de conocimiento y aplicación obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa del Centro Educacional Rousseau.

17.1 Difusión y conocimiento del Manual

El establecimiento adoptará las medidas necesarias para difundir y dar a conocer el contenido del Manual de Convivencia Escolar a estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación.

La comunidad educativa es corresponsable de conocer, respetar y aplicar las disposiciones contenidas en este Manual, en coherencia con los principios que lo orientan.

17.2 Vigencia

El presente Manual de Convivencia Escolar tendrá vigencia a partir de su aprobación por la autoridad competente del establecimiento y se aplicará durante todo el período escolar correspondiente, sin perjuicio de las actualizaciones que puedan realizarse conforme a lo señalado en este documento.

17.3 Actualización del Manual

El Manual de Convivencia Escolar será revisado periódicamente por el establecimiento, con el propósito de resguardar su coherencia con la normativa vigente, el Proyecto Educativo Institucional y las necesidades de la comunidad educativa.

Las modificaciones o actualizaciones podrán originarse en cambios normativos, necesidades detectadas durante la aplicación del Manual, procesos de evaluación institucional u otras situaciones que hagan pertinente su revisión.

Toda modificación relevante será informada y consultada al Consejo Escolar, conforme a la normativa vigente, y posteriormente difundida a la comunidad educativa mediante los canales institucionales definidos por el establecimiento.

El Manual actualizado deberá mantenerse disponible para la comunidad educativa en formatos accesibles y por los medios institucionales que el establecimiento determine.

17.4 Comunicaciones institucionales

El establecimiento mantendrá canales oficiales de comunicación con estudiantes, madres, padres y apoderados, los cuales incluirán prioritariamente la plataforma institucional Lirmi, el correo electrónico y el teléfono de secretaría.

A través de dichos medios se realizarán las comunicaciones formales relacionadas con el proceso educativo, citaciones, informaciones generales u otros antecedentes relevantes para la comunidad educativa.

Asimismo, el establecimiento podrá utilizar redes sociales institucionales u otros medios digitales complementarios para la difusión y divulgación de información general de interés para la comunidad educativa.

Será responsabilidad de los integrantes de la comunidad educativa mantenerse informados respecto de las comunicaciones difundidas mediante los canales oficiales definidos por el establecimiento.

Los grupos informales de mensajería instantánea o redes sociales utilizados por cursos o apoderados no constituirán canales oficiales de comunicación institucional, salvo que el establecimiento lo informe expresamente.

17.5 Procedimiento general de recepción, canalización y respuesta de reclamos, denuncias, sugerencias y requerimientos

El establecimiento recibirá reclamos, denuncias, sugerencias, propuestas de modificación al Manual u otros requerimientos de integrantes de la comunidad educativa, y de otras personas externas cuando la situación informada pueda afectar el funcionamiento institucional, la seguridad, el bienestar o la convivencia escolar.

Para estos efectos, se considerarán canales formales la plataforma institucional, correo electrónico, entrevista presencial, comunicación telefónica, atención en Secretaría u otros medios que el establecimiento defina como válidos según la naturaleza de la situación.

Las denuncias, reclamos o requerimientos podrán presentarse por escrito o verbalmente. Cuando se reciban de manera verbal, el establecimiento dejará constancia objetiva de lo informado, indicando fecha, persona que recibe, antecedentes generales y derivación interna correspondiente.

1. Recepción y registro inicial

Recibido un reclamo, denuncia, sugerencia o requerimiento, el establecimiento deberá dejar registro inicial el mismo día hábil o, a más tardar, el día hábil siguiente, cuando la naturaleza de la situación lo requiera.

Si la situación comunicada implica riesgo actual o inminente para la integridad, seguridad o bienestar de una persona, posible vulneración de derechos, posible delito, emergencia sanitaria, riesgo físico o afectación grave a la convivencia, el establecimiento adoptará medidas inmediatas de resguardo, sin esperar el cumplimiento de plazos ordinarios.

2. Clasificación y derivación interna

Dentro de un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción, el establecimiento clasificará la presentación y la derivará al área o responsable que corresponda, según su naturaleza.

La presentación podrá clasificarse, entre otras, como:

a) Denuncia o reclamo de convivencia escolar, maltrato, acoso, violencia, discriminación, vulneración de derechos, hechos de connotación sexual, riesgo para la integridad de una persona o posible delito.
b) Reclamo o requerimiento de funcionamiento institucional, seguridad, higiene, salud, ingreso, retiro, alimentación, uso de espacios, actividades escolares, actos, ruido, circulación de personas, objetos, delivery u otras situaciones operativas.
c) Reclamo o requerimiento académico, evaluativo o pedagógico, que será derivado al área correspondiente conforme al conducto regular.
d) Reclamo o denuncia contra funcionarios, que se abordará conforme al procedimiento específico establecido en este Manual.
e) Sugerencia, propuesta de modificación al Manual u otro requerimiento general de mejora institucional.

3. Tramitación según la naturaleza de la situación

Cuando la presentación se refiera a una materia regulada por un protocolo específico, el establecimiento activará dicho protocolo, aplicando sus responsables, etapas, medidas, plazos, registros, cierre y seguimiento.

Cuando la presentación no corresponda a un protocolo específico, será abordada mediante este procedimiento general por Dirección, Coordinación de Convivencia Educativa, Equipo Directivo, Secretaría u otra área competente, según la naturaleza del asunto.

En estos casos, el establecimiento podrá recopilar antecedentes básicos, solicitar información a funcionarios/as, revisar registros disponibles, realizar entrevistas, verificar condiciones de funcionamiento, adoptar medidas correctivas, comunicar orientaciones o derivar la situación al área competente.

4. Plazo de respuesta o cierre

Los reclamos, sugerencias o requerimientos generales deberán tener una respuesta, derivación o cierre institucional dentro de un plazo máximo de diez días hábiles desde su recepción.

Cuando la situación requiera recopilación adicional de antecedentes, coordinación con más de un área, revisión de registros, entrevista con personas involucradas o medidas de mayor complejidad, el plazo podrá ampliarse por una sola vez hasta por cinco días hábiles adicionales, dejando constancia de dicha circunstancia.

La respuesta podrá consistir en la entrega de información, derivación al área correspondiente, indicación del procedimiento aplicable, adopción de medidas institucionales, comunicación de cierre o explicación fundada de la improcedencia de lo solicitado.

La respuesta institucional no implicará necesariamente acoger la petición formulada, sino dar tramitación, análisis y respuesta dentro del ámbito de competencia del establecimiento.

5. Procedimientos de investigación

Cuando la denuncia o reclamo dé lugar a un procedimiento de investigación por hechos de acoso, violencia, discriminación u otra afectación grave a la convivencia, el establecimiento aplicará el procedimiento o protocolo correspondiente.

Si la situación no se encuentra regulada por un protocolo específico y requiere investigación interna, ésta deberá considerar, al menos, recepción y registro, comunicación a las personas involucradas cuando corresponda, recopilación de antecedentes, derecho a ser oído, posibilidad de presentar antecedentes, análisis de la situación, resolución o cierre, comunicación de la decisión y medidas de seguimiento cuando procedan.

En estos casos, la investigación interna deberá desarrollarse dentro de un plazo máximo de quince días hábiles desde su activación, prorrogable por una sola vez hasta por cinco días hábiles adicionales, mediante constancia fundada. Cuando se trate de estudiantes, el plazo total de investigación no podrá exceder el máximo establecido por la normativa vigente.

Todo procedimiento de investigación deberá resguardar la imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad, celeridad, el derecho de las personas involucradas a ser oídas y a presentar antecedentes, evitando su revictimización.

6. Confidencialidad y reserva de identidad

El establecimiento resguardará la confidencialidad de la información recibida y dispondrá medidas para proteger la identidad de quien informa, especialmente cuando

se solicite reserva de identidad o exista riesgo de represalias, exposición indebida, afectación o revictimización.

La reserva de identidad se aplicará en la medida compatible con el debido proceso, la adopción de medidas de resguardo, la comunicación necesaria a las personas involucradas y los deberes legales de denuncia o comunicación a organismos competentes.

El establecimiento deberá evitar la difusión innecesaria de antecedentes, comentarios informales, exposición pública de las personas involucradas y cualquier actuación que pueda generar revictimización o afectación adicional.

7. Deber de informar situaciones graves

Todo funcionario o funcionaria que tome conocimiento de hechos que puedan constituir acoso, violencia, discriminación, vulneración de derechos, riesgo para la integridad de una persona, posible delito o afectación grave a la convivencia deberá informar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, al Equipo Directivo.

8. Sugerencias y propuestas de modificación

Las sugerencias, propuestas de modificación al Manual u otros requerimientos generales serán registradas y canalizadas por los medios institucionales correspondientes, pudiendo ser consideradas en procesos de revisión, actualización o mejora interna, según su pertinencia.

La presentación de una sugerencia o propuesta no obligará al establecimiento a acogerla, pero sí a recibirla, derivarla cuando corresponda y considerarla conforme a los procesos institucionales de revisión.

9. Alcance de la recepción

La recepción de una denuncia, reclamo o requerimiento no implicará por sí sola la acreditación de los hechos informados ni la obligación de adoptar una medida determinada, debiendo el establecimiento actuar conforme a la naturaleza de la situación, los antecedentes disponibles, la normativa vigente y los procedimientos aplicables.

18. Marco normativo de referencia

El presente Manual de Convivencia Escolar se elabora y aplica en conformidad con la normativa educacional vigente, resguardando el derecho a la educación, la protección integral de niños, niñas y adolescentes, y el desarrollo de una convivencia basada en el respeto, la responsabilidad, el buen trato y el enfoque formativo.

Este Manual se sustenta, entre otros, en los siguientes cuerpos normativos e instrucciones vigentes, según su ámbito de aplicación:

a) Ley General de Educación, Ley N° 20.370.

b) Ley sobre Violencia Escolar, Ley N° 20.536.

c) Ley de Inclusión Escolar, Ley N° 20.845.

d) Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, Ley N° 21.430.

e) Ley Aula Segura, Ley N° 21.128, en lo relativo a los procedimientos de expulsión y cancelación de matrícula.

f) Ley de Subvenciones, DFL N° 2 de 1998, especialmente en materia de procedimientos, medidas disciplinarias y comunicación a la Superintendencia de Educación cuando corresponda.

g) Circular aprobada por Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos educacionales de enseñanza básica y media, mientras se mantenga vigente conforme a las instrucciones de la autoridad educacional.

h) Circular aprobada por Resolución Exenta N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia, cuando corresponda.

i) Resolución Exenta N° 324 de 2026 de la Superintendencia de Educación, que deroga las resoluciones exentas N° 781 y N° 782 de 2025, y mantiene vigentes las instrucciones aprobadas por la Resolución Exenta N° 482 de 2018 mientras no se dicten nuevas instrucciones sobre la materia.

j) Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación en materia de prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

k) Normativa, circulares, instrucciones y orientaciones vigentes de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación que resulten aplicables al establecimiento.

El presente listado tiene carácter referencial y no taxativo. Las normas citadas se aplicarán conforme a su vigencia efectiva, ámbito de aplicación, alcance y disposiciones transitorias. Ninguna disposición de este Manual podrá interpretarse o aplicarse en contravención de la normativa educacional vigente, los principios de debido proceso, proporcionalidad, no discriminación, interés superior de niños, niñas y adolescentes, o las instrucciones obligatorias impartidas por la autoridad educacional competente.

18.1 Disposición transitoria sobre la Ley N° 21.809

El presente Manual se aprueba y aplica conforme a la normativa vigente a la fecha de su publicación, especialmente la Circular aprobada por Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación, mientras se mantenga vigente conforme a las instrucciones de la autoridad educacional.

La Ley N° 21.809, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, será considerada conforme a su entrada en vigencia y a sus disposiciones transitorias. En consecuencia, sus exigencias procedimentales específicas no serán aplicadas como obligaciones vigentes antes de su entrada en vigor, sin perjuicio de que el establecimiento pueda mantener principios institucionales compatibles con dicha ley, tales como buen trato, prevención de la violencia, no discriminación, resguardo de derechos, confidencialidad, imparcialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección del bienestar de la comunidad educativa.

A contar de la entrada en vigencia de la Ley N° 21.809, el establecimiento interpretará y aplicará el presente Manual en armonía con dicha normativa, realizando las adecuaciones formales que correspondan dentro de los plazos legales e instrucciones que imparta la autoridad competente.

19. Definiciones básicas para la aplicación del manual

El presente anexo tiene por finalidad facilitar la comprensión y aplicación del Manual de Convivencia Escolar, estableciendo definiciones básicas comunes para la comunidad

educativa. Estas definiciones deberán interpretarse en coherencia con los principios, procedimientos y medidas contempladas en el Manual, así como con la normativa educacional vigente.

Las definiciones de este anexo buscan ayudar a comprender mejor los conceptos utilizados en el Manual. Por ello, deben entenderse como una guía general de lectura y no como un reemplazo de lo señalado en los capítulos específicos. Para aplicar una medida, calificar una falta o resolver una situación concreta, deberá considerarse siempre el contenido completo del Manual, especialmente las normas sobre faltas, procedimientos, medidas formativas, reparatorias, de resguardo y disciplinarias.

Para efectos de este Manual, las expresiones convivencia escolar y convivencia educativa se entenderán en armonía con la normativa vigente y con las adecuaciones que correspondan conforme a la Ley N° 21.809 y sus disposiciones transitorias.

1. Acoso escolar: Corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante, dentro o fuera del establecimiento, que provoque maltrato, humillación, temor fundado de verse expuesto a un mal grave, aislamiento, exclusión o un clima escolar hostil. Puede realizarse de manera presencial, física, psicológica, verbal, social, digital o por cualquier otro medio, considerando siempre la edad, condición y contexto de las personas involucradas.

2. Acoso escolar por medios tecnológicos, también denominado comúnmente ciberacoso o cyberbullying: Es una modalidad de acoso escolar que se realiza mediante medios tecnológicos, plataformas digitales, redes sociales, aplicaciones de mensajería, cuentas anónimas, difusión de contenidos u otros espacios digitales. Para que una situación sea considerada acoso escolar por medios tecnológicos, deben concurrir los elementos propios del acoso escolar, especialmente la reiteración de la agresión u hostigamiento, la participación de estudiantes y la afectación significativa del bienestar, dignidad, seguridad o convivencia de la persona afectada. Una agresión digital grave no reiterada puede no constituir acoso escolar, pero igualmente podrá ser abordada como falta grave o gravísima, violencia digital, amenaza, difusión no consentida de contenido, vulneración de derechos u otra conducta sancionable conforme al Manual.

3. Autoridad pedagógica, formativa e institucional: Corresponde al rol que ejercen directivos, docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios del establecimiento, dentro del ámbito de sus funciones, para organizar, orientar, cuidar y resguardar el adecuado desarrollo de la vida escolar. Su ejercicio debe orientarse al bienestar de la comunidad educativa, al derecho de los y las estudiantes a aprender en un ambiente seguro y respetuoso, y al cumplimiento de las normas institucionales.

4. Buen trato: Corresponde a una forma de relación basada en el respeto, la dignidad, el cuidado, la protección y el reconocimiento de las necesidades y particularidades de las personas. En las relaciones entre adultos y estudiantes, el buen trato exige especial consideración por la etapa de desarrollo, los derechos y el bienestar de niños, niñas y adolescentes.

5. Buena convivencia educativa: Corresponde a la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa, basada en relaciones respetuosas, inclusivas, participativas y colaborativas. Implica promover el buen trato, la resolución pacífica de conflictos, el reconocimiento de derechos y deberes, el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, y el ejercicio adecuado de la autoridad pedagógica y directiva.

6. Comunidad educativa: Está integrada por estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos, sostenedores y demás personas que participan de la vida institucional del establecimiento. Su propósito común es contribuir a la formación integral y al aprendizaje de los y las estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

7. Conflicto: Es una situación de desacuerdo, tensión o diferencia entre integrantes de la comunidad educativa. No todo conflicto constituye una falta. Su abordaje dependerá de su naturaleza, contexto e impacto, pudiendo ser una oportunidad formativa para desarrollar diálogo, empatía, responsabilidad y formas pacíficas de resolver diferencias.

8. Debido proceso: Corresponde al conjunto de garantías mínimas que deben respetarse al abordar una posible falta a la convivencia. Incluye el derecho a conocer los hechos atribuidos, ser escuchado, presentar antecedentes o descargos, recibir una decisión conforme al procedimiento establecido y solicitar revisión o reconsideración cuando corresponda.

9. Discriminación arbitraria: Corresponde a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que afecte el ejercicio de derechos o la participación de una persona en la vida escolar. Puede fundarse, entre otros motivos, en nacionalidad, etnia, situación socioeconómica, idioma, religión, opinión, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, edad, apariencia personal, enfermedad, discapacidad, necesidades educativas especiales u otras características personales o sociales.

10. Dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal: Son medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a internet, mantener interacción digital o consultar contenidos y plataformas digitales. Incluyen, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets u otros dispositivos similares de uso personal, sin perjuicio de las precisiones establecidas en la normativa vigente y en el protocolo específico del establecimiento.

11. Educación digital: Corresponde a la formación para el uso responsable, seguro, creativo, crítico y reflexivo de las tecnologías digitales, reconociendo sus beneficios, riesgos y oportunidades para el aprendizaje, la comunicación, la convivencia y la participación en la vida social.

12. Falta a la convivencia: Corresponde a una conducta que transgrede las normas establecidas en el presente Manual y que afecta el clima de respeto, cuidado, seguridad, responsabilidad o buen trato que debe orientar la vida en comunidad. Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas, según su naturaleza, contexto, reiteración, intencionalidad, daño o riesgo generado, y nivel de afectación a las personas o a la comunidad educativa.

13. Falta grave: Es aquella conducta que afecta de manera significativa la convivencia, el bienestar de otras personas, el funcionamiento institucional, el clima de respeto o el desarrollo seguro de la vida escolar.

14. Falta gravísima: Es aquella conducta que genera una afectación severa a la convivencia, la integridad física o psicológica, la dignidad, la seguridad o los derechos de integrantes de la comunidad educativa, o que puede relacionarse con hechos de especial gravedad conforme a la normativa vigente.

15. Falta leve: Es aquella conducta que altera de manera puntual o de bajo impacto el normal desarrollo de las actividades escolares, el propio proceso formativo del estudiante o la convivencia cotidiana, sin generar daño significativo a otras personas ni una afectación grave al funcionamiento institucional.

16. Gestión colaborativa de conflictos: Corresponde al uso de mecanismos como la negociación, la conciliación y la mediación para abordar diferencias o conflictos mediante el diálogo, la búsqueda de acuerdos y la reparación de vínculos, cuando ello resulte pertinente. Estos mecanismos deberán aplicarse sólo cuando existan condiciones de voluntariedad, respeto, seguridad, igualdad, imparcialidad y neutralidad, y no procederán en situaciones de violencia grave, riesgo para la integridad, posibles delitos o vulneraciones de derechos que requieran procedimientos específicos, medidas de resguardo o activación de protocolos institucionales.

17. Gradualidad: Implica que las respuestas institucionales deben considerar, por regla general, medidas progresivas y de menor intensidad antes de aplicar medidas de mayor

impacto, salvo en situaciones graves o gravísimas que requieran una respuesta inmediata o de mayor entidad.

18. Medidas de apoyo o acompañamiento psicoeducativo: Son acciones de orientación, contención, seguimiento, derivación o acompañamiento destinadas a favorecer el bienestar, desarrollo y proceso educativo de un estudiante o grupo de estudiantes. Estas medidas no constituyen sanciones y podrán aplicarse junto con medidas formativas, reparatorias, de resguardo o disciplinarias, cuando corresponda.

19. Medidas de resguardo: Son acciones preventivas, protectoras o de apoyo adoptadas para resguardar la integridad física o psicológica, la seguridad, el bienestar o el adecuado desarrollo de los procedimientos institucionales. No constituyen sanciones disciplinarias ni implican por sí mismas atribución de responsabilidad.

20. Medidas disciplinarias: Son consecuencias establecidas en el Manual frente a faltas a la convivencia, aplicadas conforme a un procedimiento previo y a los principios de proporcionalidad, gradualidad, debido proceso y enfoque formativo. Su finalidad no es meramente punitiva, sino contribuir al resguardo de la convivencia, la responsabilidad y el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.

21. Medidas formativas: Son acciones de carácter educativo orientadas a que el o la estudiante reflexione sobre sus actos, comprenda sus consecuencias, asuma responsabilidades, desarrolle habilidades de convivencia y prevenga la reiteración de conductas que afecten la vida en comunidad. Pueden aplicarse de manera individual o grupal, según la situación abordada, la edad de los estudiantes y las necesidades de acompañamiento existentes.

22. Medidas reparatorias: Son acciones orientadas a reconocer el impacto de una conducta y contribuir a reparar el daño causado, cuando ello sea pertinente y posible. Pueden incluir disculpas, restitución, reparación material o simbólica, compromisos u otras acciones acordes a la edad del estudiante y a la naturaleza de la situación, evitando siempre la humillación o exposición indebida.

23. Mediación: Es una estrategia de resolución pacífica de conflictos en la que un tercero imparcial facilita el diálogo entre las partes, con el propósito de favorecer la comprensión mutua, la búsqueda de acuerdos y el restablecimiento de relaciones, cuando ello sea posible y pertinente. La mediación no implica asignación de culpabilidades ni aplicación de sanciones.

24. Proporcionalidad: Exige que las medidas adoptadas guarden relación con la gravedad de los hechos, el daño o riesgo generado, la edad y nivel de desarrollo del estudiante, el contexto, la reiteración y las circunstancias particulares del caso.

25. Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar: El Reglamento Interno es el instrumento institucional que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos integrantes de la comunidad educativa. El Manual de Convivencia Escolar forma parte de dicho Reglamento y establece normas, procedimientos, medidas y orientaciones para promover una convivencia formativa, respetuosa, segura y coherente con el Proyecto Educativo Institucional.

26. Violencia: Corresponde a toda acción u omisión que cause o pueda causar daño físico, psicológico, emocional, social o moral a una persona o grupo de personas. Puede expresarse de manera presencial o digital, directa o indirecta, verbal, física, psicológica, sexual, simbólica o mediante cualquier otro medio.

27. Violencia digital o agresión mediante medios tecnológicos: Corresponde a acciones realizadas mediante tecnologías digitales que afecten la dignidad, privacidad, integridad, honra, seguridad o bienestar de integrantes de la comunidad educativa. Puede incluir difusión de imágenes, audios o videos sin consentimiento, creación o manipulación de contenido mediante inteligencia artificial, amenazas, hostigamiento, humillaciones, exclusión, funas, suplantación de identidad, exposición de información privada u otras formas de afectación digital.

ANEXO I: Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

I. Activación del protocolo

Elemento	Contenido del protocolo
Activación	Este protocolo se activará cuando existan antecedentes, señales o relatos que permitan sospechar una posible vulneración de derechos de un o una estudiante.
Situaciones posibles	Podrá activarse, entre otras situaciones, ante negligencia o abandono, falta de atención de necesidades básicas, maltrato físico o psicológico, exposición a violencia intrafamiliar, falta de acceso a atención médica o tratamientos necesarios, inasistencia reiterada asociada a falta de resguardo adulto, o exposición a contextos graves de riesgo.
Relación con otros protocolos	Si los hechos corresponden a una materia regulada por otro protocolo específico, se activará dicho protocolo, sin perjuicio de adoptar de inmediato las medidas de resguardo necesarias.

II. Responsables y subrogancia

Situación	Contenido del protocolo
Responsable principal	El responsable principal de activar, coordinar y hacer seguimiento de este protocolo será el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, en coordinación con el Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Educativa.
Deber de informar	Todo funcionario o funcionaria que tome conocimiento de una posible vulneración deberá informar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, al Equipo Directivo.
Subrogancia y urgencia	En caso de ausencia del responsable principal, asumirá la activación o coordinación del protocolo el Equipo Directivo, a través de cualquiera de sus integrantes disponibles o de quien este determine. En situaciones urgentes, cualquier funcionario o funcionaria presente deberá adoptar las acciones inmediatas de resguardo y comunicar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educativa o al Equipo directivo

III. Procedimiento de actuación

El procedimiento se organizará conforme a los momentos operativos establecidos en el Manual: pesquisaje, abordaje, cierre y monitoreo, aplicados de manera flexible según la naturaleza y urgencia de la situación.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
1) Pesquisaje: detección o toma de conocimiento	Fuentes de información	La situación podrá conocerse por relato del o la estudiante, observación directa, información entregada por funcionarios, funcionarias, estudiantes, apoderados, apoderadas, redes externas, registros escolares u otros antecedentes.	Informar de inmediato según apartado II, cuando corresponda.
	Relato espontáneo	Si el o la estudiante entrega un relato espontáneo, deberá ser escuchado/a con calma, sin presión, sin interrogatorios reiterados y sin solicitar detalles innecesarios.	No solicitar detalles innecesarios.
	Condición para activar	No se exigirá denuncia o relato escrito como condición para activar el protocolo.	Activación sin exigencia de denuncia o relato escrito.
	Constancia de activación	Recibidos los antecedentes, se dejará constancia de la activación del protocolo, indicando fecha, motivo de activación y responsable de su coordinación.	Registro de activación: fecha, motivo y responsable.
2) Acciones inmediatas	Criterio general	Según la gravedad del caso, el establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para resguardar al o la estudiante, pudiendo:	Aplicación flexible según gravedad.
	- Contención	- Contenerlo/a en un espacio seguro.	Cuando corresponda.
	- Acompañamiento	- Evitar que permanezca solo/a si existe riesgo o afectación importante.	Cuando exista riesgo o afectación importante.
	- Separación preventiva	- Separarlo/a preventivamente de la persona o situación que pudiera representar riesgo.	Cuando exista persona o situación de riesgo.
	- Comunicación interna	- Informar al Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, al Equipo Directivo.	De inmediato.
	- Apoyo interno	- Solicitar apoyo del Equipo de Convivencia Educativa o profesional disponible.	Cuando corresponda.
	- Derivación a salud	- Derivarlo/a a centro asistencial o servicio de urgencia si existen lesiones, dolor, descompensación o riesgo físico.	De inmediato si existen lesiones, dolor, descompensación o riesgo físico.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
	- Denuncia, derivación o comunicación urgente	- Activar denuncia, derivación o comunicación urgente a organismos competentes, cuando corresponda.	Cuando corresponda.
	- Prohibiciones operativas	No se deberá confrontar al o la estudiante con el presunto responsable, exponer su relato ante terceros ni solicitar que repita innecesariamente lo ocurrido.	Durante todo el procedimiento.
3) Comunicación a la familia u otra persona adulta responsable.	Comunicación familiar o adulta responsable	El establecimiento informará a la madre, padre, apoderado, apoderada o persona adulta responsable, siempre que ello no aumente el riesgo para el o la estudiante. Esta comunicación deberá quedar registrada.	Registrar la comunicación.
	Riesgo asociado a informar a la familia	Si existen antecedentes de que algún adulto del entorno familiar pudiera estar involucrado, o si informar a la familia pudiera agravar la situación, se priorizará la comunicación con otra persona adulta responsable no involucrada o con los organismos competentes.	Priorizar resguardo del o la estudiante.
	Imposibilidad de contacto inmediato	La imposibilidad de establecer contacto inmediato no impedirá adoptar medidas urgentes de resguardo cuando sean necesarias.	No paraliza medidas urgentes.
4) Recopilación de antecedentes	Alcance de recopilación interna	El establecimiento recopilará sólo los antecedentes internos necesarios para definir medidas de resguardo, derivación, denuncia o seguimiento.	Recopilar sólo antecedentes necesarios.
	Entrevista al o la estudiante	Si se requiere entrevistar al o la estudiante, se procurará que cuente con acompañamiento adecuado, según su edad, situación emocional y nivel de riesgo.	Sólo si se requiere.
	Límite de investigación interna	La recopilación interna no reemplaza la investigación que corresponde a Fiscalía, Tribunal de Familia, organismos de protección, salud u otras instituciones competentes.	No reemplaza investigación externa competente.
	Negativa a participar o firmar	Si alguna persona citada o entrevistada se niega a participar, firmar o entregar antecedentes, se dejará constancia de ello, sin que dicha negativa invalide las actuaciones realizadas.	Dejar constancia de la negativa.
5) Denuncia, derivación o comunicación externa	Hechos que puedan revestir carácter de delito	Cuando los antecedentes puedan revestir carácter de delito, la denuncia deberá realizarse dentro del plazo legal de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos.	Plazo legal: 24 horas desde que se tome conocimiento.
	Vulneración sin delito aparente	Cuando no existan antecedentes de delito, pero sí una posible vulneración de derechos que requiera intervención externa, el establecimiento podrá comunicar o derivar a la Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, red de salud, programas de protección u otro organismo competente.	Comunicación o derivación externa, según corresponda.
	Riesgo grave, actual o inminente	Si existe riesgo grave, actual o inminente para el o la estudiante, la comunicación externa deberá realizarse de forma inmediata.	De forma inmediata.
6) Registro, cierre y seguimiento	Registro de activación	Toda activación deberá quedar registrada en un medio institucional reservado, con orden cronológico de las acciones realizadas, indicando antecedentes generales, medidas adoptadas, comunicaciones efectuadas, derivaciones o denuncias, y responsable del seguimiento.	Medio institucional reservado, orden cronológico.
	Cierre interno y seguimiento definido	El Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, o quien el Equipo Directivo determine, dejará constancia de cierre interno y seguimiento definido.	Constancia de cierre interno y seguimiento.
	Plazo de cierre interno	El cierre interno y la definición del seguimiento deberán realizarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la activación del protocolo, salvo situaciones excepcionales debidamente fundadas. Este plazo no suspende ni retrasa denuncias, derivaciones o medidas urgentes.	Máximo 10 días hábiles desde la activación, salvo excepción fundada.
	Seguimiento posterior a derivación externa	La derivación externa no pone término automático al seguimiento institucional mientras existan antecedentes de afectación o riesgo para el o la estudiante.	Mantener seguimiento mientras exista afectación o riesgo.

IV. Medidas de resguardo

Elemento	Contenido del protocolo
Naturaleza	Las medidas de resguardo son acciones preventivas y protectoras. No constituyen sanción ni atribución de responsabilidad.
Medidas posibles	Podrán incluir acompañamiento de un adulto del establecimiento, apoyo psicoeducativo del Equipo de Convivencia Educativa, separación preventiva de personas o espacios, ajustes temporales en actividades escolares, coordinación docente, derivación a redes externas, seguimiento interno u otras medidas proporcionales a la situación.

V. Consideraciones especiales

Situación	Contenido del protocolo
Educación parvularia	En educación parvularia (prekínder y kínder en el Centro Educacional Rousseau), la actuación deberá considerar la edad, lenguaje, dependencia adulta y autonomía progresiva de niños y niñas. No corresponderá aplicar medidas disciplinarias a párvulos por situaciones asociadas a vulneración de derechos.
Presunto responsable funcionario/a	Si el presunto responsable fuese funcionario o funcionaria del establecimiento, el Equipo Directivo deberá adoptar medidas inmediatas de resguardo, pudiendo separar preventivamente al funcionario o funcionaria de funciones directas con el o la estudiante, reorganizar funciones, evitar contacto directo y activar las denuncias o comunicaciones que correspondan. Estas medidas no constituyen sanción anticipada.

VI. Confidencialidad

Criterio	Contenido del protocolo
Reserva de información	La información será tratada con reserva y sólo será compartida con quienes deban intervenir por sus funciones.
Protección del o la estudiante	Se deberá evitar la exposición del o la estudiante, la difusión de antecedentes sensibles, los comentarios informales, los registros innecesarios en medios de acceso amplio y cualquier actuación que pueda generar revictimización.
Denuncias y derivaciones	La confidencialidad no impedirá realizar denuncias, derivaciones o comunicaciones a organismos competentes cuando corresponda.
Protección de quien informa	Quienes informen de buena fe una posible vulneración de derechos no podrán ser objeto de represalias por dicha comunicación.

VII. Marco normativo de referencia

Elemento	Contenido del protocolo
Marco normativo	Este protocolo se enmarca principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño; Ley General de Educación; Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; Código Procesal Penal, artículos 175 y 176; Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia; Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; Circular N° 860 para educación parvularia; y demás normativa vigente aplicable.

ANEXO II: Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes

I. Activación del protocolo

Elemento	Contenido del protocolo
Activación	Este protocolo se activará cuando existan antecedentes, señales o relatos que permitan sospechar una agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a un o una estudiante.
Situaciones posibles	Podrá activarse, entre otras situaciones, ante contacto físico de significación sexual sin consentimiento, tocaciones, presiones o coerción de carácter sexual, exposición a actos o contenidos sexuales, solicitudes sexuales, difusión o exhibición de imágenes íntimas, conductas sexualizadas que afecten la dignidad o bienestar de un o una estudiante, o cualquier situación que pueda comprometer su integridad, intimidad, privacidad o bienestar de carácter sexual.
Criterios de activación	La activación deberá considerar la edad de las personas involucradas, consentimiento, asimetría, reiteración, coerción, amenaza, contacto corporal, afectación declarada, exposición digital, contexto y nivel de riesgo, sin que ello implique investigar penalmente los hechos.
Rumores o antecedentes inespecíficos	Ante rumores o antecedentes inespecíficos, sin identificación clara de un o una estudiante afectado/a, hecho concreto, riesgo actual o afectación escolar verificable, el establecimiento dejará registro interno y podrá realizar una recopilación inicial y pertinente de antecedentes, sin interrogar ni exponer a estudiantes. Si durante dicha revisión aparecen antecedentes suficientes, se activará el procedimiento correspondiente.
Hechos fuera del establecimiento o mediante medios digitales	Cuando los hechos ocurran fuera del establecimiento o mediante medios digitales, este protocolo se activará si involucran a estudiantes de la comunidad educativa, generan afectación en el contexto escolar, producen riesgo para estudiantes o requieren medidas institucionales de resguardo.

II. Responsables y subrogancia

Situación	Contenido del protocolo
Responsable principal	El responsable principal de activar, coordinar y hacer seguimiento de este protocolo será el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, en coordinación con el Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Educativa.
Deber de informar	Todo funcionario o funcionaria que tome conocimiento de una posible agresión sexual o hecho de connotación sexual deberá informar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, al Equipo Directivo.
Subrogancia y situaciones urgentes	En caso de ausencia del responsable principal, asumirá la activación o coordinación del protocolo el Equipo Directivo, a través de cualquiera de sus integrantes disponibles o de quien este determine. En situaciones urgentes, cualquier funcionario o funcionaria presente deberá adoptar las acciones inmediatas de resguardo y comunicar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, al Equipo Directivo.

III. Procedimiento de actuación

El procedimiento se organizará conforme a los momentos operativos establecidos en el Manual: pesquisaje, abordaje, cierre y monitoreo, aplicados de manera flexible según la naturaleza y urgencia de la situación.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
1) Pesquisaje: detección o toma de conocimiento	Fuentes de información	La situación podrá conocerse por relato del o la estudiante, observación directa, información entregada por funcionarios, funcionarias, estudiantes, apoderados, apoderadas, redes externas, registros escolares u otros antecedentes.	Informar de inmediato según apartado II, cuando corresponda.
	Relato espontáneo	Si el o la estudiante entrega un relato espontáneo, deberá ser escuchado/a con calma, sin presión, sin interrogatorios reiterados y sin solicitar detalles innecesarios.	No solicitar detalles innecesarios.
	Condición para activar	No se exigirá denuncia o relato escrito como condición para activar el protocolo.	Activación sin exigencia de denuncia o relato escrito.
	Constancia de activación	Recibidos los antecedentes, se dejará constancia de la activación del protocolo, indicando fecha, motivo de activación y responsable de su coordinación.	Registro de activación: fecha, motivo y responsable.
2) Acciones inmediatas	Criterio general	Según la gravedad del caso, el establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para resguardar al o la estudiante, pudiendo:	Aplicación flexible según gravedad.
	Contención	Contenerlo/a en un espacio seguro.	Cuando corresponda.
	Acompañamiento	Evitar que permanezca solo/a si existe riesgo o afectación importante.	Cuando exista riesgo o afectación importante.
	Separación preventiva	Separarlo/a preventivamente de la persona o situación que pudiera representar riesgo.	Cuando exista persona o situación de riesgo.
	Comunicación interna	Informar al Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, al Equipo Directivo.	De inmediato.
	Apoyo interno	Solicitar apoyo del Equipo de Convivencia Educativa o profesional disponible.	Cuando corresponda.
	Derivación a salud	Derivarlo/a a centro asistencial o servicio de urgencia si existen lesiones, dolor, descompensación o riesgo físico.	De inmediato si existen lesiones, dolor, descompensación o riesgo físico.
	Denuncia, derivación o comunicación urgente	Activar denuncia, derivación o comunicación urgente a organismos competentes, cuando corresponda.	Cuando corresponda.
	Prohibiciones operativas	No se deberá confrontar al o la estudiante con el presunto responsable, pedirle que repita innecesariamente su relato, solicitar	Durante todo el procedimiento.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
		detalles de carácter sexual, exponerlo/a ante terceros ni realizar preguntas destinadas a comprobar la ocurrencia de los hechos.	
3) Comunicación a la familia o persona adulta responsable	Comunicación familiar o adulta responsable	El establecimiento informará a la madre, padre, apoderado, apoderada o persona adulta responsable, siempre que ello no aumente el riesgo para el o la estudiante. Esta comunicación deberá quedar registrada.	Registrar la comunicación.
	Riesgo asociado a informar a la familia	Si existen antecedentes de que algún adulto del entorno familiar pudiera estar involucrado, o si informar a la familia pudiera agravar la situación, se priorizará la comunicación con otra persona adulta responsable no involucrada o con los organismos competentes.	Priorizar resguardo del o la estudiante.
	Imposibilidad de contacto inmediato	La imposibilidad de establecer contacto inmediato no impedirá adoptar medidas urgentes de resguardo cuando sean necesarias.	No paraliza medidas urgentes.
4) Recopilación inicial y pertinente de antecedentes	Alcance de recopilación interna	El establecimiento realizará una recopilación inicial y pertinente de antecedentes, con el solo objeto de determinar si existen elementos suficientes para adoptar medidas de resguardo, realizar denuncia o comunicación externa, derivar a organismos competentes o definir seguimiento institucional.	Recopilación inicial y pertinente.
	Límite de investigación interna	Esta recopilación no reemplaza la investigación que corresponde a Fiscalía, Tribunal de Familia, organismos de protección, salud u otras instituciones competentes.	No reemplaza investigación externa competente.
	Negativa a participar o firmar	Si alguna persona citada o entrevistada se niega a participar, firmar o entregar antecedentes, se dejará constancia de ello, sin que dicha negativa invalide las actuaciones realizadas.	Dejar constancia de la negativa.
5) Denuncia, derivación o comunicación externa	Hechos que puedan revestir carácter de delito	Cuando los antecedentes puedan revestir carácter de delito, la denuncia deberá realizarse dentro del plazo legal de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos.	Plazo legal: 24 horas desde que se tome conocimiento.
	Organismos habilitados para denuncia	La denuncia podrá realizarse ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, tribunal con competencia criminal u otro organismo habilitado.	Según corresponda.
	Situación sin antecedentes suficientes de delito	Cuando no existan antecedentes suficientes de delito, pero sí una situación que requiera intervención externa, el establecimiento podrá comunicar o derivar a la Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, red de salud, programas de protección u otro organismo competente.	Comunicación o derivación externa, según corresponda.
	Riesgo grave, actual o inminente	Si existe riesgo grave, actual o inminente para el o la estudiante, la comunicación externa deberá realizarse de forma inmediata.	De forma inmediata.
6) Registro, cierre y seguimiento	Registro de activación	Toda activación deberá quedar registrada en un medio institucional reservado, con orden cronológico de las acciones realizadas, indicando antecedentes generales, medidas adoptadas, comunicaciones efectuadas, derivaciones o denuncias, y responsable del seguimiento.	Medio institucional reservado, orden cronológico.
	Cierre interno y seguimiento definido	El Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, o quien el Equipo Directivo determine, dejará constancia de cierre interno y seguimiento definido.	Constancia de cierre interno y seguimiento.
	Plazo de cierre interno	El cierre interno y la definición del seguimiento deberán realizarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la activación del protocolo, salvo situaciones excepcionales debidamente fundadas. Este plazo no suspende ni retrasa denuncias, derivaciones o medidas urgentes.	Máximo 10 días hábiles desde la activación, salvo excepción fundada.
	Seguimiento posterior a derivación externa	La derivación externa no pone término automático al seguimiento institucional mientras existan antecedentes de afectación o riesgo para el o la estudiante.	Mantener seguimiento mientras exista afectación o riesgo.

IV. Medidas de resguardo

Elemento	Contenido del protocolo
Naturaleza	Las medidas de resguardo son acciones preventivas y protectoras. No constituyen sanción ni atribución de responsabilidad.
Medidas posibles	Podrán incluir acompañamiento de una persona adulta del establecimiento, contención inicial, apoyo psicoeducativo del Equipo de Convivencia Educativa, separación preventiva de personas o espacios, restricción de contacto, ajustes temporales en actividades escolares, coordinación docente, derivación a redes externas, seguimiento interno u otras medidas proporcionales a la situación.
Alcance del apoyo institucional	El establecimiento no comprometerá intervención terapéutica o acompañamiento psicológico clínico, sin perjuicio de realizar contención inicial, monitoreo institucional, coordinación con la familia o derivación a redes externas cuando corresponda.
Presunto responsable estudiante	Cuando de los antecedentes se desprenda la participación de un o una estudiante del establecimiento como presunto responsable, la situación podrá ser abordada conforme al procedimiento de faltas graves o gravísimas establecido en el Manual, resguardando el debido proceso, la edad y nivel de desarrollo de las personas involucradas, y las medidas de resguardo que correspondan.

V. Consideraciones especiales

Situación	Contenido del protocolo
1) Educación parvularia	En educación parvularia (prekínder y kínder en el Centro Educacional Rousseau), la actuación deberá considerar la edad, lenguaje, dependencia adulta y autonomía progresiva de niños y niñas. La escucha deberá ser breve, cuidadosa y acorde a su desarrollo. No corresponderá aplicar medidas disciplinarias a párvulos por situaciones asociadas a agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
2) Presunto responsable funcionario o funcionaria del establecimiento	Si el presunto responsable fuese funcionario o funcionaria del establecimiento, el Equipo Directivo deberá adoptar medidas inmediatas de resguardo, pudiendo separar preventivamente al funcionario o funcionaria de funciones directas con el o la estudiante, reorganizar funciones, evitar contacto directo y activar las denuncias o comunicaciones que correspondan. Estas medidas no constituyen sanción anticipada ni atribución definitiva de responsabilidad.

Situación	Contenido del protocolo
3) Hechos digitales, imágenes íntimas o difusión de contenido	Cuando los antecedentes se relacionen con difusión, exhibición, almacenamiento, envío, manipulación o amenaza de difusión de imágenes íntimas, contenido sexual, registros audiovisuales o material generado mediante inteligencia artificial u otras herramientas tecnológicas, el establecimiento adoptará medidas de resguardo y evaluará la denuncia, derivación o comunicación externa que corresponda. Estas conductas podrán ser abordadas conforme a las faltas graves o gravísimas establecidas en el Manual, especialmente cuando afecten la dignidad, intimidad, privacidad, integridad o bienestar de integrantes de la comunidad educativa. El establecimiento no deberá solicitar, reenviar, descargar, exhibir ni almacenar innecesariamente imágenes o contenidos íntimos, salvo la conservación estrictamente necesaria de antecedentes que resulte indispensable para resguardar trazabilidad o poner la situación en conocimiento de organismos competentes.
4) Hechos ocurridos fuera del establecimiento	Cuando los hechos ocurran fuera del establecimiento, el protocolo se activará si existe conexión escolar relevante, participación de estudiantes de la comunidad educativa, afectación en el contexto escolar, riesgo para el o la estudiante, difusión digital, amenazas, represalias o necesidad de medidas institucionales de resguardo. La activación del protocolo no implicará asumir funciones de investigación penal, control territorial o seguridad pública.
5) Situaciones ya judicializadas o conocidas por organismos externos	Si la situación ya se encuentra en conocimiento de Fiscalía, Tribunal de Familia, OLN, red de protección, salud u otro organismo competente, el establecimiento registrará el antecedente y adoptará las medidas internas de resguardo que correspondan, evitando duplicar entrevistas o indagaciones. Sólo realizará una nueva comunicación o denuncia si aparecen nuevos antecedentes relevantes, riesgo actual, incumplimiento de medidas, afectación escolar o información que razonablemente no conste ante la autoridad competente.

VI. Confidencialidad

Elemento	Contenido del protocolo
Reserva de información	La información será tratada con reserva y sólo será compartida con quienes deban intervenir por sus funciones.
Protección del o la estudiante	Se deberá evitar la exposición del o la estudiante, la difusión de antecedentes sensibles, los comentarios informales, los registros innecesarios en medios de acceso amplio y cualquier actuación que pueda generar revictimización.
Denuncias, derivaciones o comunicaciones	La confidencialidad no impedirá realizar denuncias, derivaciones o comunicaciones a organismos competentes cuando corresponda.
Protección de quien informa	Quienes informen de buena fe una posible agresión sexual o hecho de connotación sexual no podrán ser objeto de represalias por dicha comunicación.

VII. Marco normativo de referencia

Elemento	Contenido del protocolo
Marco normativo	Este protocolo se enmarca principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño; Ley General de Educación; Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; Ley N° 21.057 sobre entrevistas videograbadas y prevención de victimización secundaria; Código Procesal Penal, artículos 175 y 176; Código Penal en materia de delitos sexuales y difusión de imágenes íntimas; Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia; Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; Circular N° 860 para educación parvularia; y demás normativa vigente aplicable.

ANEXO III: Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar, violencia, discriminación u otras conductas que afecten gravemente la convivencia educativa

I. Activación del protocolo

Elemento	Contenido del protocolo
Activación	Este protocolo se activará frente a hechos, antecedentes, señales o relatos de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica, amenazas, hostigamiento, discriminación, agresiones u otras conductas que afecten la dignidad, integridad, seguridad, bienestar o buen trato de cualquier integrante de la comunidad educativa, o que impacten la convivencia institucional.
Definición de acoso escolar	Para efectos de este protocolo, el acoso escolar se entenderá como una conducta de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro u otra estudiante, dentro o fuera del establecimiento, por medios presenciales, físicos, psicológicos, verbales, sociales, digitales o cualquier otro medio, que provoque maltrato, humillación, temor, aislamiento, exclusión o afectación significativa del bienestar.
Situaciones sin configuración de acoso escolar	Las situaciones de maltrato, violencia o discriminación que no constituyan acoso escolar por no presentar reiteración o por involucrar a otros integrantes de la comunidad educativa igualmente podrán activar este protocolo, cuando afecten la convivencia, la seguridad, el buen trato o el bienestar de las personas.
Situaciones a las que podrá aplicarse	Este protocolo podrá aplicarse, entre otras situaciones, a hechos ocurridos: 1) Entre estudiantes. 2) De estudiante a funcionario o funcionaria. 3) De funcionario o funcionaria a estudiante. 4) De adulto de la comunidad educativa a estudiante. 5) De estudiante a madre, padre, apoderado, apoderada u otra persona adulta de la comunidad educativa. 6) Entre funcionarios/as, apoderados/as u otros adultos de la comunidad educativa, cuando exista conexión con la vida escolar. 7) Mediante medios digitales, redes sociales, mensajería, registros audiovisuales, cuentas anónimas u otros espacios tecnológicos. 8) Fuera del establecimiento, cuando exista conexión escolar relevante, afectación a integrantes de la comunidad educativa o impacto en la convivencia educativa.
Relación con otros protocolos	Si los hechos corresponden a una materia regulada por otro protocolo específico, como vulneración de derechos, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, drogas, accidentes escolares u otra situación particular, se activará dicho protocolo, sin perjuicio de adoptar de inmediato las medidas de resguardo necesarias.

II. Responsables y subrogancia

Situación	Contenido del protocolo
Responsable principal	El responsable principal de activar, coordinar y hacer seguimiento de este protocolo será el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, en coordinación con el Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Educativa.
Deber de informar	Todo funcionario o funcionaria que tome conocimiento de una situación que pueda activar este protocolo deberá informar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educativa.
Subrogancia	En ausencia del Coordinador/a de Convivencia Educativa, el Equipo Directivo asumirá la activación o coordinación del protocolo, a través de cualquiera de sus integrantes disponibles o de quien este determine.
Situaciones urgentes	En situaciones urgentes, cualquier funcionario o funcionaria presente deberá adoptar las acciones inmediatas de resguardo y comunicar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, al Equipo Directivo.

III. Procedimiento de actuación

El procedimiento se organizará conforme a los momentos operativos establecidos en el Manual: pesquisaje, abordaje, cierre y monitoreo, aplicados de manera flexible según la naturaleza y urgencia de la situación.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
1) Pesquisaje: detección o toma de	Fuentes de información	La situación podrá conocerse por relato de estudiantes, funcionarios, funcionarias, madres, padres, apoderados, apoderadas, observación directa, registros escolares, medios digitales, redes externas u otros antecedentes pertinentes.	Informar de inmediato según apartado II, cuando corresponda.
	Condición para activar	No se exigirá denuncia o relato escrito como condición para activar el protocolo.	Activación sin exigencia de denuncia o relato escrito.
	Constancia de activación	Recibidos los antecedentes, se dejará constancia de la activación del protocolo, indicando fecha, motivo de activación y responsable de su coordinación.	Registro de activación: fecha, motivo y responsable.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
	Relato espontáneo de estudiante	Cuando se trate de un relato espontáneo de un o una estudiante, deberá ser escuchado/a con calma, sin presión, sin exposición innecesaria y sin solicitar detalles que no sean pertinentes para el resguardo inicial.	No solicitar detalles que no sean pertinentes para el resguardo inicial.
2) Acciones inmediatas	Criterio general	Según la gravedad del caso, el establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para detener la situación y resguardar a las personas involucradas, pudiendo:	Aplicación flexible según gravedad.
	Contención	Contener a la persona afectada en un espacio seguro.	Cuando corresponda.
	Separación preventiva	Separar preventivamente a las personas involucradas, cuando ello sea posible y seguro.	Cuando ello sea posible y seguro.
	Apoyo interno	Solicitar apoyo inmediato de otros funcionarios/as, del Equipo de Convivencia Educativa o de profesionales disponibles.	De inmediato, cuando corresponda.
	Comunicación interna	Informar al Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, al Equipo Directivo.	De inmediato.
	Derivación a salud	Derivar a centro asistencial o servicio de urgencia si existen lesiones, dolor, descompensación o riesgo físico.	De inmediato si existen lesiones, dolor, descompensación o riesgo físico.
	Medidas de resguardo	Adoptar medidas de resguardo respecto de estudiantes, funcionarios/as, apoderados/as u otros integrantes de la comunidad educativa, según corresponda.	Según corresponda.
	Agresión física en curso o alto riesgo	En caso de agresión física en curso o situación de alto riesgo, se deberán priorizar acciones de seguridad, tales como despejar el entorno, alejar a estudiantes u otras personas expuestas, solicitar apoyo interno inmediato, interrumpir verbalmente la situación si ello es seguro y evitar intervenciones físicas que puedan aumentar el riesgo.	Priorizar acciones de seguridad.
	Separación física directa	La separación física directa sólo podrá intentarse cuando existan condiciones razonables de seguridad para quienes intervienen. Ningún funcionario o funcionaria estará obligado/a a exponerse físicamente ante agresiones graves, participación de grupos, personas adultas violentas, uso de objetos peligrosos o situaciones que excedan la capacidad de contención institucional.	Sólo con condiciones razonables de seguridad.
	Apoyo externo inmediato	Si la situación no puede ser contenida de manera segura, existe agresión en curso, lesiones, amenaza grave, uso de objetos peligrosos, participación de grupos, negativa de personas adultas a retirarse o necesidad de intervención externa inmediata, se solicitará apoyo de Carabineros, PDI, salud u otro organismo competente, según corresponda.	Solicitar apoyo externo inmediato, según corresponda.
	Prohibiciones operativas	No se deberá confrontar innecesariamente a las personas involucradas, exponer relatos ante terceros, realizar comentarios informales ni difundir antecedentes sensibles.	Durante todo el procedimiento.
3) Comunicación a estudiantes, familias o personas adultas involucradas	Estudiantes involucrados	Cuando existan estudiantes involucrados, el establecimiento informará a su madre, padre, apoderado, apoderada o persona adulta responsable, siempre que ello no aumente el riesgo para el o la estudiante. Esta comunicación deberá quedar registrada.	Registrar la comunicación.
	Persona adulta afectada o involucrada	Cuando la persona afectada o involucrada sea funcionaria, funcionario, apoderado, apoderada u otra persona adulta de la comunidad educativa, se le informará la activación del protocolo y las medidas institucionales pertinentes, resguardando la confidencialidad y el debido proceso.	Resguardar confidencialidad y debido proceso.
	Imposibilidad de contacto inmediato	La imposibilidad de establecer contacto inmediato con madres, padres o apoderados no impedirá adoptar medidas urgentes de resguardo cuando sean necesarias.	No paraliza medidas urgentes.
4) Recopilación inicial y pertinente de antecedentes	Alcance de recopilación interna	El establecimiento realizará una recopilación inicial y pertinente de antecedentes, con el objeto de comprender la situación, definir medidas de resguardo, determinar si corresponde denuncia, derivación, comunicación externa o activación de procedimiento formativo, disciplinario, administrativo o laboral.	Recopilación inicial y pertinente.
	Antecedentes posibles	Esta recopilación podrá considerar entrevistas, registros escolares, hoja de vida, comunicaciones institucionales, antecedentes digitales, registros audiovisuales disponibles, observaciones de funcionarios/as u otros antecedentes pertinentes.	Según pertinencia.
	Límite de investigación interna	La recopilación interna no reemplaza la investigación que corresponde a Fiscalía, Tribunales, organismos de protección, policías, organismos laborales u otras instituciones competentes.	No reemplaza investigación externa competente.
	Negativa a participar o firmar	Si alguna persona citada o entrevistada se niega a participar, firmar o entregar antecedentes, se dejará constancia de ello, sin que dicha negativa invalide las actuaciones realizadas.	Dejar constancia de la negativa.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
5) Denuncia, derivación o comunicación externa	Hechos que puedan revestir carácter de delito	Cuando los antecedentes puedan revestir carácter de delito y afecten a estudiantes o hubieren ocurrido en el establecimiento, la denuncia deberá realizarse dentro del plazo legal de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal competente u otro organismo habilitado.	Plazo legal: 24 horas desde que se tome conocimiento.
	Vulneración de derechos o intervención especializada	Cuando existan antecedentes de vulneración de derechos, riesgo grave, amenaza, afectación relevante o necesidad de intervención especializada, el establecimiento podrá comunicar o derivar a la Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, red de salud, programas de protección u otro organismo competente.	Comunicación o derivación externa, según corresponda.
	Persona afectada trabajadora del establecimiento	Cuando la persona afectada sea trabajador o trabajadora del establecimiento, y los hechos puedan vincularse a violencia en el trabajo, acoso laboral, acoso sexual laboral u otra situación regulada por la normativa laboral, el establecimiento deberá coordinar la actuación con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y los procedimientos laborales aplicables, sin duplicar innecesariamente actuaciones.	Coordinar con RIOHS y procedimientos laborales aplicables.
6) Registro, cierre y seguimiento	Registro de activación	Toda activación deberá quedar registrada en un medio institucional reservado, con orden cronológico de las acciones realizadas, indicando antecedentes generales, medidas adoptadas, comunicaciones efectuadas, derivaciones o denuncias, y responsable del seguimiento.	Medio institucional reservado, orden cronológico.
	Cierre interno y seguimiento definido	El Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, o quien el Equipo Directivo determine, dejará constancia de cierre interno y seguimiento definido.	Constancia de cierre interno y seguimiento.
	Plazo de cierre interno	El cierre interno y la definición del seguimiento deberán realizarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la activación del protocolo. Excepcionalmente, este plazo podrá prorrogarse por una sola vez, hasta por 5 días hábiles adicionales, dejando constancia fundada de los motivos de la prórroga. Esta prórroga no suspende ni retrasa denuncias, derivaciones, medidas urgentes ni procedimientos disciplinarios, administrativos o laborales que tengan plazos propios.	Máximo 10 días hábiles desde la activación. Prórroga excepcional por una sola vez, hasta por 5 días hábiles adicionales, con constancia fundada.
	Seguimiento posterior a derivación o coordinación	La derivación externa o coordinación con otro procedimiento no pone término automático al seguimiento institucional mientras existan antecedentes de afectación, riesgo o impacto en la convivencia educativa.	Mantener seguimiento mientras existan antecedentes de afectación, riesgo o impacto.

IV. Medidas de resguardo

Elemento	Contenido del protocolo
Naturaleza	Las medidas de resguardo son acciones preventivas, protectoras o de apoyo. No constituyen sanción ni atribución de responsabilidad.
Medidas posibles	Podrán incluir, según corresponda: 1) Contención inicial. 2) Separación preventiva de personas o espacios. 3) Acompañamiento de una persona adulta del establecimiento. 4) Apoyo psicoeducativo del Equipo de Convivencia Educativa. 5) Ajustes temporales de ubicación, jornada, actividades o supervisión. 6) Restricción de contacto entre personas involucradas. 7) Coordinación docente o institucional para evitar exposición innecesaria. 8) Derivación o articulación con redes externas. 9) Restricción temporal de ingreso o permanencia de personas adultas en determinados espacios del establecimiento. 10) Suspensión, reprogramación o término de entrevistas o reuniones cuando no existan condiciones de respeto o seguridad. 11) Solicitud de cambio de apoderado, cuando corresponda conforme al Manual. 12) Otras medidas proporcionales a la situación.
Presunto responsable estudiante	Cuando de los antecedentes se desprenda la participación de un o una estudiante como presunto responsable, la situación podrá ser abordada conforme al procedimiento de faltas graves o gravísimas establecido en el Manual, resguardando el debido proceso, la edad y nivel de desarrollo de las personas involucradas y las medidas de resguardo que correspondan.

V. Consideraciones especiales

Situación	Contenido del protocolo
1) Acoso escolar entre estudiantes	Cuando los antecedentes permitan presumir acoso escolar, el establecimiento deberá considerar la reiteración de la conducta, la afectación generada, la existencia de hostigamiento, aislamiento,

Situación	Contenido del protocolo
	humillación, temor, exclusión, asimetría o participación grupal, así como el uso de medios digitales u otros medios. No procederán mecanismos de mediación o gestión colaborativa cuando exista violencia grave, riesgo para la integridad, temor fundado, asimetría relevante, posible delito o vulneración de derechos.
2) Violencia entre estudiantes sin configuración de acoso escolar	En estos casos, el establecimiento deberá determinar las medidas aplicables conforme al Manual, considerando la gravedad de la conducta, la afectación producida y la eventual existencia de faltas graves o gravísimas. El establecimiento podrá adoptar medidas formativas, reparatorias, de resguardo o disciplinarias proporcionales, considerando edad, nivel de desarrollo, intencionalidad, daño, riesgo, reiteración, contexto y disposición a reparar.
3) Violencia de adulto a estudiante	Cuando la situación involucre a una persona adulta de la comunidad educativa respecto de un o una estudiante, el establecimiento adoptará medidas inmediatas de resguardo. Si la persona adulta fuese funcionaria del establecimiento, el Equipo Directivo deberá coordinar las medidas institucionales correspondientes, pudiendo reorganizar funciones, evitar contacto directo con el o la estudiante y activar los procedimientos administrativos, laborales, denuncias o comunicaciones que correspondan. Si la persona adulta fuese apoderado, apoderada, familiar u otra persona vinculada a la comunidad educativa, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo, restricción de acceso, exigencia de coordinación previa, solicitud de cambio de apoderado, denuncia o comunicación externa, según corresponda. Estas medidas no constituyen sanción anticipada ni atribución definitiva de responsabilidad.
4) Violencia de estudiante hacia funcionario/a u otra persona adulta de la comunidad educativa	Cuando la persona afectada sea funcionario, funcionaria u otra persona adulta de la comunidad educativa, el establecimiento adoptará medidas de resguardo proporcionales, registrará los antecedentes y aplicará el procedimiento de convivencia que corresponda. Si la persona señalada como presunta responsable es estudiante, se resguardará su debido proceso, edad y nivel de desarrollo, sin perjuicio de la aplicación de medidas formativas, reparatorias, disciplinarias o de resguardo conforme al Manual. Si la persona afectada es trabajador o trabajadora del establecimiento, el Equipo Directivo deberá coordinar, cuando corresponda, la aplicación de los procedimientos laborales pertinentes, incluyendo los previstos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin sustituir ni duplicar innecesariamente el procedimiento de convivencia educativa.
5) Violencia entre personas adultas de la comunidad educativa	Cuando la situación ocurra entre funcionarios/as, apoderados/as, familiares u otras personas adultas vinculadas a la comunidad educativa, el establecimiento podrá activar este protocolo si los hechos ocurren en el establecimiento, en actividades institucionales, mediante canales o medios vinculados a la comunidad educativa, o si afectan el funcionamiento escolar, la seguridad, dignidad o bienestar de estudiantes o integrantes de la comunidad. Cuando exista agresión física en curso, amenaza grave, negativa a retirarse, presencia de grupos o riesgo para estudiantes, funcionarios/as u otras personas, el establecimiento priorizará el despeje y resguardo del entorno, pudiendo solicitar apoyo inmediato de Carabineros, PDI, salud u otro organismo competente. Ningún funcionario o funcionaria deberá exponerse físicamente para contener una situación que exceda condiciones razonables de seguridad. El establecimiento podrá suspender o reprogramar entrevistas, separar preventivamente a las personas involucradas, restringir accesos, exigir coordinación previa, registrar antecedentes, activar procedimientos laborales o administrativos y realizar denuncias o comunicaciones externas cuando corresponda. Cuando existan estudiantes presentes, afectados o expuestos a la situación, las medidas deberán priorizar su resguardo.
6) Hechos digitales y acoso escolar por medios tecnológicos	Cuando los antecedentes se relacionen con amenazas, hostigamiento, funas, difusión de imágenes, grabaciones, audios, videos, cuentas anónimas, manipulación de contenido, inteligencia artificial u otras formas de violencia digital, el establecimiento adoptará medidas de resguardo y evaluará la aplicación de medidas formativas, disciplinarias, derivaciones o denuncias que correspondan. Cuando estas conductas constituyan agresión u hostigamiento reiterado entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, y generen maltrato, humillación, temor, aislamiento, exclusión o afectación significativa del bienestar, podrán ser abordadas como acoso escolar por medios tecnológicos, también denominado comúnmente ciberacoso o cyberbullying. Estas conductas podrán ser abordadas conforme a las faltas graves o gravísimas establecidas en el Manual, especialmente cuando afecten la dignidad, privacidad, integridad, seguridad, honra o bienestar de integrantes de la comunidad educativa.
7) Conductas con motivación discriminatoria	Cuando los antecedentes den cuenta de una posible motivación discriminatoria, el establecimiento considerará dicha circunstancia al definir medidas de resguardo, formativas, reparatorias o disciplinarias, conforme al Manual y a la normativa vigente.

Situación	Contenido del protocolo
	Estas medidas deberán orientarse a proteger a la persona afectada, prevenir la reiteración de la conducta y promover el respeto, la igualdad y la no discriminación dentro de la comunidad educativa.
8) Hechos ocurridos fuera del establecimiento	Cuando los hechos ocurran fuera del establecimiento, el protocolo se activará si existe conexión escolar relevante, participación de integrantes de la comunidad educativa, afectación en el contexto escolar, riesgo para estudiantes o funcionarios/as, difusión digital, amenazas, represalias o necesidad de medidas institucionales de resguardo. La activación del protocolo no implicará asumir funciones de investigación penal, control territorial o seguridad pública.
9) Educación parvularia	En educación parvularia (prekínder y kínder en el Centro Educacional Rousseau), la actuación deberá considerar la edad, lenguaje, dependencia adulta y autonomía progresiva de niños y niñas. No corresponderá aplicar medidas disciplinarias a párvulos por infracciones a la convivencia. Lo anterior no impedirá adoptar medidas pedagógicas, formativas, de resguardo, comunicación con la familia o articulación con redes externas cuando corresponda.

VI. Confidencialidad

Elemento	Contenido del protocolo
Reserva de información	La información será tratada con reserva y sólo será compartida con quienes deban intervenir por sus funciones.
Protección de las personas involucradas	Se deberá evitar la exposición de las personas involucradas, la difusión de antecedentes sensibles, los comentarios informales, los registros innecesarios en medios de acceso amplio y cualquier actuación que pueda generar revictimización o afectación adicional.
Denuncias, derivaciones, comunicaciones o coordinaciones	La confidencialidad no impedirá realizar denuncias, derivaciones, comunicaciones externas o coordinaciones laborales cuando correspondan.
Protección de quien informa	Quienes informen de buena fe una situación de maltrato, acoso escolar, violencia, discriminación o afectación grave a la convivencia educativa no podrán ser objeto de represalias por dicha comunicación.

VII. Marco normativo de referencia

Elemento	Contenido del protocolo
Marco normativo	Este protocolo se enmarca principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño; Ley General de Educación; Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.609 sobre no discriminación arbitraria; Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; Código Procesal Penal, artículos 175 y 176; Ley N° 21.643 sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, cuando corresponda; Código del Trabajo y normativa laboral aplicable; Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; Circular N° 860 para educación parvularia; y demás normativa vigente aplicable.
Ley N° 21.809	La Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas será considerada conforme a su entrada en vigencia, prevista desde el 1 de julio de 2026, sus disposiciones transitorias y las instrucciones que imparta la autoridad competente. Las referencias compatibles con la normativa vigente podrán orientar la aplicación de este protocolo sin anticipar obligaciones que aún no sean exigibles.

ANEXO IV: Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con alcohol, drogas y otras sustancias

I. Activación del protocolo

Elemento	Contenido del protocolo
Activación	Este protocolo se activará frente a hechos, antecedentes, señales o relatos relacionados con consumo, porte, tenencia, ingreso, intercambio, entrega, venta, distribución, facilitación o presencia de alcohol, drogas, medicamentos usados indebidamente, tabaco, vaporizadores u otras sustancias que puedan afectar la salud, seguridad, bienestar o trayectoria educativa de un o una estudiante.
Situaciones posibles	Podrá activarse, entre otras situaciones, cuando un o una estudiante: 1) Presente signos compatibles con consumo o efecto de alguna sustancia. 2) Sea sorprendido/a consumiendo, portando, ingresando o manipulando alcohol, drogas u otras sustancias dentro del establecimiento, en actividades institucionales o en situaciones con conexión escolar relevante. 3) Entregue, comparta, venda, distribuya, facilite o promueva el consumo de sustancias dentro del establecimiento, en actividades institucionales o en situaciones con conexión escolar relevante. 4) Informe o relate una situación de consumo propio o de terceros. 5) Sea afectado/a por el consumo, presión, oferta o exposición a sustancias dentro o fuera del establecimiento. 6) Se vea involucrado/a en una situación ocurrida en salidas pedagógicas, actividades institucionales, trayectos asociados o espacios digitales vinculados a la comunidad educativa.
Relación con otros protocolos	Si los hechos corresponden además a una posible vulneración de derechos, accidente escolar, desregulación emocional y conductual, delito u otra materia regulada por protocolo específico, se activará dicho protocolo en lo pertinente, sin perjuicio de adoptar de inmediato las medidas de resguardo necesarias.

II. Responsables y subrogancia

Situación	Contenido del protocolo
Responsable principal	El responsable principal de activar, coordinar y hacer seguimiento de este protocolo será el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, en coordinación con el Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Educativa.
Deber de informar	Todo funcionario o funcionaria que tome conocimiento de una situación que pueda activar este protocolo deberá informar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educativa.
Subrogancia	En ausencia del Coordinador/a de Convivencia Educativa, el Equipo Directivo asumirá la activación o coordinación del protocolo, a través de cualquiera de sus integrantes disponibles o de quien este determine.
Situaciones urgentes	En situaciones urgentes, cualquier funcionario o funcionaria presente deberá adoptar las acciones inmediatas de resguardo y comunicar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, al Equipo Directivo.

III. Procedimiento de actuación

El procedimiento se organizará conforme a los momentos operativos establecidos en el Manual: pesquisaje, abordaje, cierre y monitoreo, aplicados de manera flexible según la naturaleza y urgencia de la situación.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
1) Pesquisaje: detección o toma de conocimiento	Fuentes de información	La situación podrá conocerse por observación directa, relato del o la estudiante, información entregada por funcionarios, funcionarias, estudiantes, madres, padres, apoderados, apoderadas, redes externas, registros escolares, actividades institucionales u otros antecedentes pertinentes.	Informar de inmediato según apartado II, cuando corresponda.
	Condición para activar	No se exigirá denuncia o relato escrito como condición para activar el protocolo.	Activación sin exigencia de denuncia o relato escrito.
	Constancia de activación	Recibidos los antecedentes, se dejará constancia de la activación del protocolo, indicando fecha, motivo de activación y responsable de su coordinación.	Registro de activación: fecha, motivo y responsable.
	Relato espontáneo de estudiante	Cuando se trate de un relato espontáneo de un o una estudiante, deberá ser escuchado/a con calma, sin presión, sin exposición innecesaria y sin solicitar detalles que no sean pertinentes para el resguardo inicial.	No solicitar detalles que no sean pertinentes para el resguardo inicial.
2) Acciones inmediatas	Criterio general	Según la gravedad del caso, el establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para resguardar al o la estudiante y a la comunidad educativa, pudiendo:	Aplicación flexible según gravedad.
	Contención	- Contener al o la estudiante en un espacio seguro.	Cuando corresponda.
	Evitar permanencia sin acompañamiento	- Evitar que permanezca solo/a si existe riesgo, descompensación o afectación importante.	Cuando exista riesgo, descompensación o afectación importante.
	Comunicación interna	- Informar al Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, al Equipo Directivo.	De inmediato.
	Apoyo interno	- Solicitar apoyo inmediato del Equipo de Convivencia Educativa, profesional disponible u otro funcionario/a pertinente.	De inmediato, cuando corresponda.
	Comunicación a familia	- Comunicar la situación a la familia o persona adulta responsable.	En el menor tiempo posible, según corresponda.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
	Derivación a salud	- Derivar a centro asistencial o servicio de urgencia si existen signos de intoxicación, pérdida de conciencia, dolor, descompensación, riesgo físico o afectación grave.	De inmediato si existen signos de intoxicación, pérdida de conciencia, dolor, descompensación, riesgo físico o afectación grave.
	Retiro preventivo de sustancia u objeto	- Retirar preventivamente del alcance de estudiantes la sustancia, envase, dispositivo u objeto vinculado a la situación, cuando ello sea posible y seguro.	Cuando ello sea posible y seguro.
	Medidas de resguardo	- Adoptar medidas de resguardo respecto de estudiantes, funcionarios/as u otros integrantes de la comunidad educativa, según corresponda.	Según corresponda.
	Denuncia, derivación o comunicación urgente	- Activar denuncia, derivación o comunicación urgente a organismos competentes, cuando corresponda.	Cuando corresponda.
	Prohibiciones operativas	No se deberá exponer al o la estudiante ante terceros, realizar comentarios informales, difundir antecedentes sensibles ni efectuar actuaciones invasivas o humillantes.	Durante todo el procedimiento.
3) Comunicación a la familia o persona adulta responsable	Comunicación a familia o adulto responsable	El establecimiento informará a la madre, padre, apoderado, apoderada o persona adulta responsable del o la estudiante involucrado/a, procurando hacerlo en el menor tiempo posible y dejando registro de dicha comunicación.	En el menor tiempo posible. Dejar registro.
	Información sobre acciones adoptadas	Si la situación requiere atención de salud, retiro del estudiante, derivación externa, denuncia o medida urgente, la familia deberá ser informada de las acciones adoptadas, siempre que ello no aumente el riesgo para el o la estudiante.	Siempre que ello no aumente el riesgo para el o la estudiante.
	Imposibilidad de contacto inmediato	La imposibilidad de establecer contacto inmediato con madres, padres o apoderados no impedirá adoptar medidas urgentes de resguardo, derivación o denuncia cuando sean necesarias.	No paraliza medidas urgentes de resguardo, derivación o denuncia.
4) Recopilación inicial y pertinente de antecedentes	Alcance de recopilación interna	El establecimiento realizará una recopilación inicial y pertinente de antecedentes, con el objeto de comprender la situación, definir medidas de resguardo, determinar si corresponde derivación, denuncia, comunicación externa o activación de procedimiento formativo, disciplinario o de apoyo.	Recopilación inicial y pertinente.
	Antecedentes posibles	Esta recopilación podrá considerar entrevista con el o la estudiante, entrevistas con testigos o adultos responsables, registros escolares, hoja de vida, comunicaciones institucionales, observaciones de funcionarios/as, antecedentes entregados por la familia u otros elementos pertinentes.	Según pertinencia.
	Límite de investigación interna	La recopilación interna no reemplaza la investigación que corresponde a Fiscalía, Tribunales, policías, salud, organismos de protección u otras instituciones competentes.	No reemplaza investigación externa competente.
	Negativa a participar o firmar	Si alguna persona citada o entrevistada se niega a participar, firmar o entregar antecedentes, se dejará constancia de ello, sin que dicha negativa invalide las actuaciones realizadas.	Dejar constancia de la negativa.
5) Denuncia, derivación o comunicación externa	Hechos que puedan revestir carácter de delito	Cuando los antecedentes puedan revestir carácter de delito, la denuncia deberá realizarse dentro del plazo legal de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal competente u otro organismo habilitado.	Plazo legal: 24 horas desde que se tome conocimiento.
	Porte, tráfico, venta, distribución, entrega, facilitación, almacenamiento o promoción	Cuando existan antecedentes de porte, tráfico, venta, distribución, entrega, facilitación, almacenamiento o promoción de drogas ilícitas, se evaluará la denuncia o comunicación externa que corresponda conforme a la normativa vigente.	Evaluar denuncia o comunicación externa conforme a normativa vigente.
	Consumo, riesgo o afectación sin antecedentes suficientes de delito	Cuando no existan antecedentes suficientes de delito, pero sí una situación de consumo, riesgo, afectación de salud, posible consumo problemático, presión de pares o vulneración de derechos, el establecimiento podrá derivar o coordinar con la red de salud, SENDA Previene, Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, programas de protección u otro organismo competente.	Derivar o coordinar con red externa, según corresponda.
	Riesgo grave, actual o inminente	Si existe riesgo grave, actual o inminente para el o la estudiante o la comunidad educativa, la comunicación externa deberá realizarse de forma inmediata.	Comunicación externa inmediata.
6) Registro, cierre y seguimiento	Registro de activación	Toda activación deberá quedar registrada en un medio institucional reservado, con orden cronológico de las acciones realizadas, indicando antecedentes generales, medidas adoptadas, comunicaciones efectuadas, derivaciones o denuncias, y responsable del seguimiento.	Medio institucional reservado, orden cronológico.
	Cierre interno y seguimiento definido	El Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, o quien el Equipo Directivo determine, dejará constancia de cierre interno y seguimiento definido.	Constancia de cierre interno y seguimiento.
	Plazo de cierre interno	El cierre interno y la definición del seguimiento deberán realizarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la activación del protocolo. Excepcionalmente, este plazo podrá prorrogarse por una sola vez, hasta por 5 días hábiles adicionales, dejando constancia fundada de los motivos de la prórroga. Esta prórroga no suspende ni retrasa denuncias, derivaciones, medidas urgentes ni procedimientos disciplinarios o externos que tengan plazos propios.	Máximo 10 días hábiles desde la activación. Prórroga excepcional por una sola vez, hasta por 5 días hábiles adicionales, con constancia fundada.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
	Seguimiento posterior a derivación o coordinación	La derivación externa o coordinación con otro procedimiento no pone término automático al seguimiento institucional mientras existan antecedentes de afectación, riesgo o impacto en la convivencia educativa.	Mantener seguimiento mientras existan antecedentes de afectación, riesgo o impacto.

IV. Medidas de resguardo y apoyo

Elemento	Contenido del protocolo
Naturaleza	Las medidas de resguardo y apoyo son acciones preventivas, protectoras o de acompañamiento institucional. No constituyen sanción ni atribución de responsabilidad.
Medidas posibles	Podrán incluir, según corresponda: 1) Contención inicial. 2) Acompañamiento de una persona adulta del establecimiento. 3) Apoyo psicoeducativo del Equipo de Convivencia Educativa. 4) Comunicación y coordinación con la familia. 5) Derivación o articulación con salud, SENDA, OLN u otra red externa. 6) Ajustes temporales de jornada, actividades, supervisión o espacios. 7) Coordinación docente para resguardar continuidad educativa. 8) Restricción de contacto entre estudiantes involucrados/as, si corresponde. 9) Medidas de prevención focalizadas en curso o grupo. 10) Otras medidas proporcionales a la situación.
Límites del establecimiento	El establecimiento no comprometerá diagnóstico clínico, tratamiento terapéutico, intervención especializada en consumo problemático ni seguimiento clínico interno, sin perjuicio de realizar contención inicial, apoyo psicoeducativo, coordinación con familia, derivación externa y monitoreo institucional.
Presunto responsable estudiante	Cuando de los antecedentes se desprenda la participación de un o una estudiante como presunto responsable de porte, ingreso, consumo, entrega, venta, distribución o facilitación de sustancias, la situación podrá ser abordada conforme al procedimiento de faltas graves o gravísimas establecido en el Manual, resguardando el debido proceso, la edad y nivel de desarrollo de las personas involucradas y las medidas de resguardo que correspondan.

V. Consideraciones especiales

Situación	Contenido del protocolo
1) Estudiante bajo efectos de una sustancia	Si un o una estudiante presenta signos compatibles con consumo, intoxicación, descompensación, alteración de conciencia, conducta de riesgo o afectación física o emocional relevante, se priorizará su resguardo, contención inicial, comunicación a la familia y derivación a salud cuando corresponda. El establecimiento no realizará diagnósticos clínicos ni pruebas toxicológicas, ni exigirá al estudiante reconocer consumo como condición para recibir apoyo o resguardo.
2) Sospecha o relato de consumo	Ante sospecha, señales o relato de consumo, el establecimiento podrá realizar una recopilación inicial y pertinente de antecedentes, comunicar a la familia, orientar sobre redes de apoyo y definir medidas de seguimiento institucional. La sospecha de consumo no deberá ser abordada mediante exposición pública, interrogatorios reiterados, amenazas, registros invasivos ni medidas humillantes.
3) Porte, tenencia, ingreso o manipulación de sustancias	Cuando existan antecedentes de porte, tenencia, ingreso o manipulación de alcohol, drogas, medicamentos usados indebidamente, vaporizadores, tabaco u otras sustancias, el establecimiento adoptará medidas de resguardo, registrará la situación, comunicará a la familia y evaluará las medidas formativas, disciplinarias, derivaciones o denuncias que correspondan. Si la sustancia u objeto se encuentra en poder del establecimiento, deberá ser resguardada de manera segura, evitando manipulación innecesaria, exposición ante terceros o entrega a estudiantes.
4) Venta, entrega, distribución, facilitación o tráfico/microtráfico	Cuando existan antecedentes de venta, entrega, distribución, facilitación, almacenamiento, intercambio o promoción de drogas ilícitas, o de entrega indebida de alcohol, medicamentos u otras sustancias dentro del establecimiento, en actividades institucionales o con conexión escolar relevante, se activarán medidas inmediatas de resguardo y se evaluará la denuncia, derivación o comunicación externa que corresponda según la naturaleza de los hechos. Estas conductas podrán ser abordadas conforme a las faltas graves o gravísimas establecidas en el Manual, especialmente cuando comprometan la seguridad, salud, bienestar o trayectoria educativa de estudiantes.
5) Medicamentos	Cuando la situación involucre medicamentos, se distinguirá entre uso informado y autorizado por razones de salud, uso indebido, entrega a terceros, automedicación, porte no informado o consumo riesgoso. El uso de medicamentos por indicación médica deberá ajustarse a los procedimientos institucionales de salud, comunicación familiar y resguardo definidos por el establecimiento.
6) Alcohol, tabaco y vaporizadores	El consumo, porte, ingreso, entrega o facilitación de alcohol, tabaco, vaporizadores u otros productos similares dentro del establecimiento o en actividades institucionales será abordado conforme al Manual, considerando la edad de los involucrados, el riesgo, la reiteración, la afectación y las medidas formativas, disciplinarias o de resguardo que correspondan. Cuando la situación implique riesgo grave para la salud, afectación de estudiantes, participación de adultos o posible vulneración de derechos, se evaluará derivación, comunicación externa o denuncia, según corresponda.
7) Actividades externas, salidas pedagógicas o actividades institucionales	Si la situación ocurre en salidas pedagógicas, actividades deportivas, recreativas, culturales, giras, trayectos organizados o cualquier actividad institucional dentro o fuera del establecimiento, se adoptarán medidas inmediatas de resguardo, comunicación a la familia, registro y derivación o denuncia cuando corresponda. La persona adulta responsable de la actividad deberá informar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, al Equipo Directivo.

Situación	Contenido del protocolo
8) Personas adultas involucradas	Cuando la situación involucre a funcionarios/as, apoderados/as, familiares u otras personas adultas vinculadas a la comunidad educativa, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo, restricción de acceso, exigencia de coordinación previa, activación de procedimientos laborales o administrativos, denuncia o comunicación externa, según corresponda. Cuando existan estudiantes presentes, afectados o expuestos a la situación, las medidas deberán priorizar su resguardo.
9) Educación parvularia	En educación parvularia (prekínder y kínder en el Centro Educacional Rousseau), la actuación deberá considerar la edad, lenguaje, dependencia adulta y autonomía progresiva de niños y niñas. No corresponderá aplicar medidas disciplinarias a párvulos por situaciones asociadas a alcohol, drogas u otras sustancias. Lo anterior no impedirá adoptar medidas de resguardo, comunicación con la familia, articulación con redes externas o activación de otros protocolos cuando corresponda.

VI. Confidencialidad

Elemento	Contenido del protocolo
Reserva de información	La información será tratada con reserva y sólo será compartida con quienes deban intervenir por sus funciones.
Protección del o la estudiante	Se deberá evitar la exposición del o la estudiante, la difusión de antecedentes sensibles, los comentarios informales, los registros innecesarios en medios de acceso amplio y cualquier actuación que pueda generar estigmatización o afectación adicional.
Denuncias, derivaciones, comunicaciones o coordinaciones	La confidencialidad no impedirá realizar denuncias, derivaciones, comunicaciones externas o coordinaciones institucionales cuando correspondan.
Protección de quien informa	Quienes informen de buena fe una situación relacionada con alcohol, drogas u otras sustancias no podrán ser objeto de represalias por dicha comunicación.

VII. Marco normativo de referencia

Elemento	Contenido del protocolo
Marco normativo	Este protocolo se enmarca principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño; Ley General de Educación; Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; Ley N° 20.000 sobre tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas; Código Procesal Penal, artículos 175 y 176; Ley N° 19.925 sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas, cuando corresponda; Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; Circular N° 860 para educación parvularia; y demás normativa vigente aplicable.

ANEXO V: Protocolo de actuación frente a accidentes escolares

I. Activación del protocolo

Elemento	Contenido del protocolo
Criterio de activación	Este protocolo se activará frente a todo accidente, lesión, caída, golpe, corte, quemadura, mordedura, descompensación física asociada a un hecho accidental u otra situación que afecte la integridad física de un o una estudiante durante la jornada escolar, actividades institucionales, salidas pedagógicas, trayectos organizados o situaciones vinculadas al quehacer educativo.
Definición operativa	Para efectos de este protocolo, se entenderá por accidente escolar toda lesión que un o una estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de su permanencia en el establecimiento durante la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, almuerzo, desplazamientos internos, actividades educativas, deportivas, recreativas, culturales, salidas pedagógicas, actividades institucionales y trayecto directo de ida o regreso entre su domicilio y el establecimiento, conforme a la normativa vigente sobre seguro escolar.
Atención inmediata	La existencia de una conducta imprudente, riesgosa o contraria a las normas de convivencia por parte del o la estudiante no impedirá la activación de este protocolo ni la atención inmediata del accidente, sin perjuicio de que posteriormente puedan aplicarse medidas formativas, reparatorias o disciplinarias conforme al Manual, cuando corresponda.
Situaciones posibles	Este protocolo podrá activarse, entre otras situaciones, cuando: 1) Un o una estudiante sufra una caída, golpe, corte, quemadura, torcedura, fractura, mordedura, lesión ocular, lesión dental u otra lesión física. 2) Existan signos de dolor, dificultad de movimiento, sangrado, pérdida de conciencia, desorientación, vómitos, convulsiones, dificultad respiratoria u otra señal de riesgo. 3) El accidente ocurra dentro del establecimiento, en actividades institucionales, salidas pedagógicas, actividades deportivas, recreativas, culturales o trayectos organizados. 4) El hecho ocurra en el trayecto directo entre el domicilio y el establecimiento, conforme a los antecedentes disponibles. 5) El accidente pueda vincularse a una situación de violencia, maltrato, vulneración de derechos, negligencia, desregulación emocional y conductual u otra materia regulada por protocolo específico.
Relación con otros protocolos	Si los antecedentes dan cuenta de posible vulneración de derechos, maltrato, violencia, negligencia, agresión, desregulación emocional y conductual u otra situación regulada por protocolo específico, se activará dicho protocolo en lo pertinente, sin perjuicio de entregar atención inmediata al o la estudiante accidentado/a.

II. Responsables y subrogancia

Situación	Contenido del protocolo
Responsable principal	El Equipo Directivo será responsable de coordinar la activación, registro y seguimiento de este protocolo, pudiendo delegar acciones operativas en funcionarios/as disponibles, secretaría, docentes, asistentes de la educación o profesionales del establecimiento, según la organización interna y urgencia de la situación.
Funcionario/a que detecta o conoce	Todo funcionario o funcionaria que presencie, detecte o tome conocimiento de un accidente escolar deberá adoptar las primeras acciones de resguardo e informar de inmediato al Equipo Directivo o al funcionario/a que el establecimiento determine para estos efectos.
Situaciones urgentes	En situaciones urgentes, cualquier funcionario o funcionaria presente deberá adoptar las acciones inmediatas de resguardo, solicitar apoyo interno y comunicar de inmediato al Equipo Directivo.
Salidas pedagógicas o actividad externa	Cuando el accidente ocurra en una salida pedagógica, actividad externa o trayecto organizado, la persona adulta responsable de la actividad deberá adoptar las acciones inmediatas de resguardo, comunicar al establecimiento y seguir las instrucciones de este protocolo.

III. Procedimiento de actuación

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
1) Detección y atención inicial	Acción obligatoria	Quien tome conocimiento del accidente deberá acudir o solicitar apoyo inmediato, evitando dejar solo/a al o la estudiante accidentado/a.	Registrar cuando corresponda.
	Acción obligatoria	Se deberá contener al o la estudiante, evaluar visualmente la situación, despejar el entorno si existe riesgo y solicitar apoyo de un funcionario/a disponible.	Registrar cuando corresponda.
	Límite institucional	El establecimiento no realizará diagnósticos médicos. La observación inicial sólo tendrá por finalidad definir medidas de resguardo, comunicación familiar y eventual derivación a atención de salud.	No realizar diagnósticos médicos.
	Criterio de urgencia	Cuando exista caída de altura, golpe fuerte en la cabeza, posible fractura, pérdida de conciencia, convulsión, dificultad respiratoria, sangrado abundante, dolor intenso, sospecha de lesión cervical o cualquier signo de gravedad, no se deberá mover innecesariamente al o la estudiante, salvo que exista riesgo mayor en el lugar.	Según gravedad.
2) Clasificación operativa de la situación	Criterio operativo	Para orientar la respuesta, el accidente podrá ser abordado preliminarmente como leve, moderado o grave. Esta clasificación no constituye diagnóstico médico.	No paraliza la actuación.
	Clasificación operativa	a) Accidente leve: lesión menor, dolor leve, rasguño, golpe simple, caída sin signos de gravedad u otra situación que permita al o la estudiante mantenerse estable.	No constituye diagnóstico médico.
	Clasificación operativa	b) Accidente moderado: lesión que requiere observación, comunicación familiar, posible retiro por apoderado/a o evaluación médica, como dolor persistente, torcedura, corte, golpe relevante, vómito posterior, inflamación o limitación de movimiento.	No constituye diagnóstico médico.
	Clasificación operativa	c) Accidente grave o urgencia: situación que requiere atención médica inmediata o traslado urgente, como pérdida de conciencia, convulsión, dificultad respiratoria, sangrado abundante, sospecha de fractura, golpe fuerte en la cabeza, quemadura importante, intoxicación, dolor intenso, lesión ocular o dental grave, o cualquier situación que ponga en riesgo la integridad del o la estudiante.	No constituye diagnóstico médico.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
3) Acciones inmediatas	Contenido del procedimiento	Según la situación, el establecimiento podrá adoptar las siguientes acciones:	
	Acción / antecedente mínimo	1) Contener al o la estudiante en un espacio seguro. 2) Solicitar apoyo de funcionarios/as disponibles. 3) Aplicar primeros auxilios básicos, cuando corresponda, por personal que cuente con conocimientos o capacitación para ello, evitando procedimientos que excedan sus competencias. 4) Evitar mover al o la estudiante si existen signos de lesión grave, salvo riesgo mayor. 5) Contactar a la madre, padre, apoderado, apoderada o persona adulta responsable en el menor tiempo posible. 6) Solicitar ambulancia, SAMU u otro apoyo de emergencia cuando exista gravedad o riesgo. 7) Derivar al centro asistencial correspondiente cuando la situación lo requiera. 8) Acompañar al o la estudiante hasta la llegada de su familia o persona adulta responsable. 9) Completar el formulario o declaración de accidente escolar cuando corresponda. 10) Registrar cronológicamente las acciones realizadas.	Según corresponda.
4) Comunicación a la familia o persona adulta responsable	Acción obligatoria	El establecimiento informará a la madre, padre, apoderado, apoderada o persona adulta responsable del o la estudiante, en forma proporcional a la gravedad y características del accidente, dejando registro de dicha comunicación.	Registrar cuando corresponda.
	Contenido del procedimiento	En accidentes leves, tales como rasguños superficiales, cortes menores, golpes simples sin signos de alarma u otras situaciones de baja complejidad, la comunicación podrá realizarse mediante correo electrónico, plataforma institucional, llamado telefónico u otro medio definido por el establecimiento, pudiendo dejarse constancia en un registro simplificado de primeros auxilios o incidentes menores.	
	Acción obligatoria	En accidentes moderados o graves, o cuando exista dolor persistente, sangrado relevante, golpe en la cabeza, vómitos, mareos, limitación de movimiento, sospecha de fractura, retiro del estudiante, derivación a salud, traslado, emisión de formulario de accidente escolar o activación de otro protocolo, la comunicación deberá registrarse indicando medio utilizado, hora, persona contactada y orientación entregada.	Registrar cuando corresponda.
	Criterio operativo	La imposibilidad de establecer contacto inmediato con la familia no impedirá adoptar medidas urgentes de resguardo, atención de salud, traslado o activación del seguro escolar cuando sean necesarias.	No paraliza la actuación.
5) Traslado a centro asistencial	Criterio de urgencia	Si el accidente requiere atención médica, el establecimiento coordinará el traslado al centro asistencial correspondiente, priorizando la seguridad del o la estudiante.	Según gravedad.
	Criterio de urgencia	En casos graves o de urgencia, se solicitará ambulancia, SAMU u otro servicio de emergencia. Si la urgencia lo exige y no es posible esperar, el establecimiento podrá coordinar un traslado seguro, procurando que el o la estudiante sea acompañado/a por una persona adulta del establecimiento hasta la llegada de su familia o persona responsable.	Según gravedad.
	Contenido del procedimiento	Cuando la familia decida trasladar al o la estudiante por sus propios medios o acudir a un centro de atención distinto, se dejará constancia de dicha decisión.	
	Contenido del procedimiento	El establecimiento entregará el formulario o declaración de accidente escolar cuando corresponda, sin perjuicio de que la familia pueda optar por atención particular conforme a su decisión.	
6) Formulario y seguro escolar	Acción obligatoria	Cuando corresponda, el establecimiento completará y entregará el formulario de declaración de accidente escolar o documento equivalente, conforme a la normativa vigente.	Registrar cuando corresponda.
	Acción obligatoria	El formulario deberá emitirse tan pronto como se tome conocimiento del accidente y, en lo posible, dentro del mismo día de ocurridos los hechos.	Registrar cuando corresponda.
	Criterio operativo	La entrega del formulario no constituye reconocimiento de responsabilidad del establecimiento, sino activación del procedimiento administrativo asociado al seguro escolar.	No paraliza la actuación.
	Contenido del procedimiento	Cuando se trate de accidentes ocurridos en el trayecto directo entre el domicilio y el establecimiento, la familia podrá aportar antecedentes como relato, testigos, constancia, parte policial u otros medios que permitan respaldar la situación.	
7) Registro institucional	Acción obligatoria	Todo accidente escolar o atención asociada a una lesión, malestar o situación de salud ocurrida durante la jornada escolar, actividad institucional o trayecto organizado deberá quedar registrada de manera proporcional a su gravedad y características.	Registrar cuando corresponda.
	Contenido del procedimiento	En accidentes leves o atenciones menores, tales como rasguños superficiales, cortes menores, golpes simples sin signos de alarma u otras situaciones de baja complejidad, el registro podrá realizarse de forma simplificada, mediante bitácora, libro, planilla o registro interno de primeros auxilios, indicando al menos fecha, estudiante, curso, situación general, medida adoptada y funcionario/a que intervino.	
	Acción obligatoria	En accidentes moderados o graves, o cuando exista dolor persistente, sangrado relevante, golpe en la cabeza, vómitos, mareos, limitación de movimiento, sospecha de fractura, retiro del estudiante, derivación a salud, traslado, emisión de formulario de accidente escolar o activación de otro protocolo, deberá dejarse registro completo en un medio institucional reservado, indicando al menos:	Registrar cuando corresponda.
	Acción / antecedente mínimo	1) Fecha, hora y lugar del accidente. 2) Nombre y curso del o la estudiante. 3) Descripción breve de lo ocurrido. 4) Persona que detecta o informa el accidente. 5) Medidas adoptadas. 6) Comunicación con la familia. 7) Derivación o traslado, si corresponde. 8) Entrega de formulario de accidente escolar, si corresponde. 9) Responsable del registro y seguimiento.	Según corresponda.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
	Acción obligatoria	El registro deberá ser objetivo, breve y cronológico, evitando diagnósticos médicos, juicios de responsabilidad o comentarios innecesarios.	Registrar cuando corresponda.
8) Cierre y seguimiento	Acción obligatoria	El cierre interno del procedimiento se realizará una vez efectuadas las acciones de atención, comunicación, registro, eventual activación del seguro escolar y seguimiento inicial que correspondan.	Registrar cuando corresponda.
	Acción obligatoria	En accidentes moderados o graves, el establecimiento realizará seguimiento con la familia para conocer el estado general del o la estudiante, eventuales indicaciones médicas relevantes para el retorno escolar y necesidades de apoyo o ajustes temporales.	Registrar cuando corresponda.
	Contenido del procedimiento	Cuando el accidente genere ausencias, restricciones físicas, indicaciones médicas o necesidades de adaptación escolar, el establecimiento podrá coordinar medidas de apoyo académico, supervisión o ajustes razonables de participación, según corresponda.	

IV. Medidas de resguardo y apoyo

Elemento	Contenido del protocolo
Naturaleza de las medidas	Las medidas de resguardo y apoyo son acciones orientadas a proteger la integridad física, emocional y educativa del o la estudiante accidentado/a.
Medidas posibles	Podrán incluir, según corresponda:
Medida o criterio	1) Contención inicial. 2) Atención de primeros auxilios básicos. 3) Acompañamiento de una persona adulta. 4) Comunicación inmediata con la familia. 5) Derivación o traslado a centro asistencial. 6) Eventual entrega de formulario de accidente escolar, cuando corresponda. 7) Ajustes temporales de jornada, actividad física, recreos, desplazamientos o participación en clases. 8) Coordinación docente para continuidad educativa. 9) Supervisión temporal en espacios escolares. 10) Activación de otros protocolos cuando corresponda.
Límite institucional	El establecimiento no realizará diagnósticos médicos, tratamientos clínicos ni procedimientos de salud que excedan sus capacidades institucionales.

V. Consideraciones especiales

Situación	Contenido del protocolo
1) Accidentes leves	En accidentes leves, el establecimiento podrá brindar contención, primeros auxilios básicos, observación breve, registro simplificado y comunicación a la familia cuando corresponda. Si durante la jornada aparecen nuevos síntomas, aumento de dolor, mareos, vómitos, inflamación, sangrado u otra señal de alerta, se reevaluará la situación y se adoptarán medidas adicionales.
2) Accidentes moderados o graves	En accidentes moderados o graves, se priorizará la comunicación inmediata con la familia, la derivación a atención médica y la emisión del formulario de accidente escolar cuando corresponda. En casos de urgencia, no se esperará la llegada de la familia para solicitar asistencia médica o coordinar traslado si el estado del o la estudiante lo requiere.
3) Accidentes en salidas pedagógicas o actividades externas	Cuando el accidente ocurra en una salida pedagógica, actividad deportiva, recreativa, cultural, gira, trayecto organizado o actividad institucional fuera del establecimiento, la persona adulta responsable deberá: 1) Adoptar medidas inmediatas de resguardo. 2) Solicitar apoyo de emergencia si corresponde. 3) Informar al establecimiento. 4) Contactar o gestionar contacto con la familia. 5) Registrar antecedentes básicos del hecho. 6) Coordinar atención de salud, traslado o retorno, según la gravedad. 7) Entregar antecedentes para el registro institucional y formulario correspondiente.
4) Accidentes de trayecto	Cuando el accidente ocurra en el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento, la familia deberá informar al colegio en el menor tiempo posible y aportar los antecedentes disponibles. El establecimiento podrá entregar el formulario de accidente escolar cuando corresponda, dejando registro de la información recibida.

Situación	Contenido del protocolo
5) Enfermedad o malestar no accidental	Cuando un o una estudiante presente fiebre, dolor, vómitos, malestar general, crisis de salud, descompensación u otra situación que no derive de un accidente escolar, el establecimiento adoptará medidas proporcionales de resguardo, comunicación familiar y derivación a salud si corresponde. Estas situaciones no constituirán necesariamente accidente escolar ni activarán por sí solas el seguro escolar, debiendo abordarse de manera proporcional según su gravedad y características. Cuando el malestar, enfermedad o situación de salud requiera comunicación a la familia, retiro del o la estudiante, derivación a salud, medidas de resguardo, seguimiento especial o presente signos de gravedad, se dejará registro simple de la situación, la medida adoptada y la comunicación realizada. En malestares leves, transitorios y sin signos de alarma, bastará la observación y actuación ordinaria que el establecimiento defina internamente, sin necesidad de activar registro completo de accidente escolar.
6) Medicamentos y procedimientos de salud	El establecimiento no administrará medicamentos ni realizará procedimientos de salud sin autorización familiar, indicación médica o procedimiento institucional previamente definido, salvo medidas básicas de primeros auxilios o acciones urgentes destinadas a proteger la vida o integridad del o la estudiante mientras llega atención especializada. Cuando un o una estudiante requiera medicamentos durante la jornada escolar, la familia deberá informar formalmente al establecimiento y entregar los antecedentes médicos correspondientes, conforme a los procedimientos internos.
7) Accidentes vinculados a violencia, negligencia, desregulación emocional y conductual o vulneración de derechos	Cuando el accidente o lesión se origine en una pelea, agresión física, maltrato, violencia, desregulación emocional y conductual, negligencia, vulneración de derechos, falta grave, posible delito u otra situación regulada por protocolo específico, el establecimiento deberá activar este protocolo para la atención inmediata, contención, comunicación a la familia, registro, eventual traslado y eventual activación del seguro escolar, sin perjuicio de activar además el protocolo específico que corresponda para abordar el origen del hecho, resguardar a las personas involucradas, recopilar antecedentes y definir medidas pertinentes. La atención de salud, contención, comunicación a la familia y eventual derivación no estarán condicionadas a la determinación previa de responsabilidades. Cuando existan dos o más estudiantes lesionados/as, se deberá registrar la atención y comunicación correspondiente respecto de cada estudiante afectado/a. El abordaje del hecho que originó las lesiones podrá tramitarse en un mismo procedimiento de convivencia, resguardando el debido proceso, las medidas de resguardo y la recopilación pertinente de antecedentes, sin duplicar innecesariamente actuaciones.
8) Educación parvularia	En educación parvularia (prekínder y kínder en el Centro Educacional Rousseau), la actuación deberá considerar la edad, lenguaje, dependencia adulta, necesidad de contención y autonomía progresiva de niños y niñas. Toda lesión, golpe relevante, caída, accidente o situación de salud relevante ocurrida en educación parvularia deberá ser comunicada a la familia y registrada, considerando el mayor deber de supervisión y resguardo propio de este nivel.
9) Personas adultas accidentadas	Si quien sufre un accidente es funcionario/a, apoderado/a, familiar u otra persona adulta dentro del establecimiento o en actividad institucional, se adoptarán medidas básicas de resguardo y se activarán los procedimientos laborales, administrativos, de emergencia o derivación que correspondan. Cuando existan estudiantes presentes, afectados o expuestos, las medidas deberán priorizar también su seguridad y contención.

VI. Confidencialidad y tratamiento de la información

Elemento	Contenido del protocolo
Tratamiento de información	La información sobre accidentes escolares será tratada con reserva y sólo será compartida con quienes deban intervenir por sus funciones, la familia o persona responsable, centros asistenciales u organismos competentes cuando corresponda.
Reserva y privacidad	Se deberá evitar la difusión innecesaria de antecedentes, imágenes, diagnósticos, comentarios informales o cualquier información que afecte la dignidad o privacidad del o la estudiante.

VII. Marco normativo de referencia

Elemento	Contenido del protocolo
Marco normativo de referencia	Este protocolo se enmarca principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño; Ley General de Educación; Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en lo relativo al seguro escolar; Decreto Supremo N° 313, que incluye a escolares en el seguro de accidentes; Resolución Exenta N° 2515 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar; Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; Circular N° 860 para educación parvularia; y demás normativa vigente aplicable.

ANEXO VI: Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas, giras de estudio y actividades institucionales fuera del establecimiento

I. Activación del protocolo

Elemento	Contenido del protocolo
Criterio de activación	Este protocolo se activará frente a la organización, autorización, ejecución, retorno y cierre de salidas pedagógicas, giras de estudio, actividades deportivas, recreativas, culturales, vocacionales, comunitarias u otras actividades institucionales que se realicen fuera del establecimiento y que involucren la participación de estudiantes del Centro Educacional Rousseau.
Definición operativa	Para efectos de este protocolo, se entenderá por salida pedagógica toda actividad planificada por el establecimiento que se desarrolle fuera del recinto escolar y que tenga finalidad educativa, formativa, cultural, deportiva, recreativa, vocacional o de vinculación con el entorno.
Actividades incluidas	Las giras de estudio, jornadas externas, visitas a instituciones, actividades deportivas, presentaciones, encuentros, talleres, salidas recreativas autorizadas u otras actividades similares deberán ajustarse a las medidas de planificación, autorización, seguridad, acompañamiento, comunicación y registro establecidas en este protocolo.
Autorización obligatoria	Ningún estudiante podrá participar en una salida pedagógica, gira de estudio o actividad institucional fuera del establecimiento sin autorización previa, escrita o por medio institucional validado, de su madre, padre, apoderado, apoderada o persona adulta responsable.

II. Responsables y subrogancia

Situación	Contenido del protocolo
Responsable principal	El Equipo Directivo será responsable de autorizar, coordinar y supervisar la realización de salidas pedagógicas, giras de estudio y actividades institucionales fuera del establecimiento, pudiendo delegar acciones operativas en docentes, asistentes de la educación, profesionales del establecimiento u otros funcionarios/as designados para la actividad.
Persona adulta responsable	Toda salida deberá contar con una persona adulta responsable de la actividad, quien deberá coordinar la ejecución de las medidas previstas, mantener comunicación con el establecimiento y adoptar las acciones inmediatas de resguardo que correspondan durante el desarrollo de la actividad.
Sustitución del responsable	En ausencia o impedimento de la persona responsable designada, el Equipo Directivo deberá definir una persona adulta sustituta antes de la realización de la actividad. Si ello no fuere posible, la actividad deberá ser reprogramada o suspendida.
Situaciones urgentes	En situaciones urgentes ocurridas durante la actividad, cualquier funcionario o funcionaria presente deberá adoptar las acciones inmediatas de resguardo, solicitar apoyo y comunicar de inmediato al Equipo Directivo.

III. Procedimiento de actuación

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
1) Planificación y autorización institucional	Antecedente mínimo de planificación	Toda salida pedagógica, gira de estudio o actividad institucional fuera del establecimiento deberá ser planificada previamente y contar con autorización del Equipo Directivo. La planificación deberá considerar, al menos: 1) Objetivo de la actividad. 2) Curso, nivel o grupo participante. 3) Fecha, horario de salida y horario estimado de retorno. 4) Lugar de destino y dirección. 5) Itinerario general. 6) Nómina preliminar de estudiantes participantes. 7) Persona adulta responsable de la actividad. 8) Funcionarios/as acompañantes. 9) Medio de transporte, cuando corresponda. 10) Medidas de seguridad y supervisión. 11) Necesidades de apoyo, salud o resguardo de estudiantes. 12) Forma de comunicación con las familias y con el establecimiento. 13) Acciones previstas al retorno.	Plazo: Antes de la actividad. Registro: Según corresponda.
	Obligatoriedad	La salida deberá ser coherente con la planificación educativa o formativa del establecimiento y no podrá realizarse si no existen condiciones mínimas de seguridad, supervisión, autorización familiar y organización institucional.	No ejecutar si no se cumple.
2) Comunicación y autorización de las familias	Comunicación / registro	El establecimiento informará a las familias, con anticipación razonable, los antecedentes principales de la actividad, incluyendo fecha, destino, horario, objetivo, medio de transporte cuando corresponda, adultos responsables, forma de comunicación y medidas generales de resguardo. También se informarán requisitos específicos de participación, materiales, condiciones especiales o medidas de seguridad particulares cuando la naturaleza de la actividad lo requiera.	Registrar cuando corresponda.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
	Comunicación / registro	La autorización deberá constar por escrito o por medio institucional validado por el establecimiento, indicando la aceptación de participación del o la estudiante en la actividad.	Registrar cuando corresponda.
	Contenido del procedimiento	No se aceptarán autorizaciones verbales, informales o entregadas por medios no validados institucionalmente, salvo que el establecimiento cuente con un procedimiento interno previamente definido que permita verificar de manera fehaciente la identidad y voluntad de la persona responsable.	
	Comunicación / registro	El establecimiento deberá mantener registro de las autorizaciones recibidas y de los estudiantes autorizados y no autorizados.	Registrar cuando corresponda.
3) Estudiantes sin autorización	Contenido del procedimiento	El o la estudiante que no cuente con autorización no podrá participar en la salida pedagógica, gira de estudio o actividad institucional fuera del establecimiento.	
	Contenido del procedimiento	La falta de autorización no podrá ser considerada sanción ni generar una medida disciplinaria por sí misma.	
	Comunicación / registro	El establecimiento deberá disponer una alternativa de permanencia segura, acompañamiento o trabajo pedagógico/formativo pertinente para quienes no participen de la salida y asistan al establecimiento, según los recursos disponibles y la organización interna.	Registrar cuando corresponda.
	Contenido del procedimiento	Si la familia decide no autorizar la salida y el o la estudiante no asiste al establecimiento ese día, dicha inasistencia deberá abordarse conforme a los procedimientos ordinarios de asistencia.	
4) Medidas previas de seguridad	Verificación previa	Antes de la actividad, la persona responsable deberá verificar, según corresponda: 1) Nómina definitiva de estudiantes autorizados/as. 2) Nómina de adultos responsables y acompañantes. 3) Autorizaciones recibidas. 4) Información relevante de salud, medicamentos, alergias, movilidad, alimentación u otras necesidades de apoyo previamente informadas por la familia. 5) Teléfonos de contacto de emergencia. 6) Medio de transporte y condiciones básicas de seguridad. 7) Itinerario, horarios y punto de encuentro. 8) Medidas de supervisión durante traslados, permanencia y retorno. 9) Procedimientos ante extravío, accidente, enfermedad, desregulación, conflicto, emergencia o suspensión de la actividad. 10) Materiales, credenciales, identificaciones o elementos de apoyo que correspondan.	Antes de la actividad.
	Contenido del procedimiento	La proporción de adultos acompañantes deberá definirse considerando edad, curso, número de estudiantes, características del grupo, necesidades de apoyo, tipo de actividad, distancia, duración y nivel de riesgo.	
	Contenido del procedimiento	En educación parvularia, primeros niveles básicos o grupos con necesidades específicas de apoyo, deberá considerarse una supervisión reforzada.	
5) Transporte	Criterio ante situación específica	Cuando la actividad requiera transporte, el establecimiento deberá considerar antecedentes básicos del medio de traslado, tales como tipo de transporte, empresa o servicio utilizado cuando corresponda, identificación del conductor o responsable, patente u otro dato de identificación del vehículo, horario y lugar de salida y retorno, procurando que el servicio utilizado cumpla las condiciones de seguridad y documentación exigibles conforme a la normativa vigente.	Activar protocolo correspondiente si procede.
	Criterio ante situación específica	Cuando corresponda, se podrá solicitar o verificar antecedentes tales como identificación del vehículo, patente, capacidad suficiente para todos los pasajeros, cinturones de seguridad, identificación del conductor, licencia profesional, documentación vigente del vehículo, autorización o registro del servicio de transporte y otros antecedentes necesarios para resguardar la seguridad de los y las estudiantes.	Activar protocolo correspondiente si procede.
	Conducta esperada / seguridad	Durante el traslado, los y las estudiantes deberán permanecer sentados/as, usar cinturón de seguridad cuando el vehículo lo disponga, respetar instrucciones de seguridad y mantener una conducta compatible con el resguardo propio y de los demás.	Durante la actividad o traslado.
	Condición obligatoria	No se permitirá el traslado de estudiantes en condiciones que impliquen sobrecupo, ausencia de supervisión adulta o riesgo evidente para su seguridad.	No ejecutar si no se cumple.
6) Durante la actividad	Acción durante la actividad	Durante la salida pedagógica, gira o actividad externa, la persona adulta responsable deberá: 1) Mantener la nómina de estudiantes participantes. 2) Verificar asistencia al salir, durante momentos relevantes y al retornar. 3) Supervisar desplazamientos, ingresos, permanencia y salida del lugar. 4) Mantener comunicación disponible con el establecimiento. 5) Resguardar que los y las estudiantes permanezcan con el grupo o subgrupo asignado. 6) Adoptar medidas de resguardo ante riesgos, conflictos, accidentes o situaciones imprevistas. 7) Evitar cambios sustantivos de itinerario sin autorización o comunicación al establecimiento, salvo situaciones de urgencia o seguridad. 8) Registrar antecedentes relevantes ocurridos durante la actividad.	Durante la salida o actividad externa.
	Conducta esperada / seguridad	Los y las estudiantes deberán cumplir las normas del Manual de Convivencia, instrucciones de seguridad, horarios, límites de desplazamiento, cuidado de espacios, respeto a terceros y demás indicaciones entregadas por los adultos responsables.	Durante la actividad o traslado.

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
7) Ante incidentes, accidentes o situaciones de riesgo	Criterio ante situación específica	Si durante la actividad ocurre un accidente, enfermedad, descompensación, extravío, conflicto, agresión, desregulación emocional y conductual, vulneración de derechos, consumo de sustancias u otra situación de riesgo, la persona adulta responsable deberá adoptar medidas inmediatas de resguardo, informar al establecimiento y activar el protocolo específico que corresponda.	Activar protocolo correspondiente si procede.
	Criterio ante situación específica	En caso de accidente escolar, se aplicará el Protocolo de Accidentes Escolares, incluyendo atención inmediata, comunicación a la familia, eventual traslado, registro y eventual activación del seguro escolar.	Activar protocolo correspondiente si procede.
	Criterio ante situación específica	En caso de maltrato, violencia, acoso, discriminación, vulneración de derechos, agresión sexual o hecho de connotación sexual, consumo de alcohol o drogas, desregulación emocional y conductual u otra situación específica, se activará el protocolo correspondiente, sin perjuicio de las medidas inmediatas de protección.	Activar protocolo correspondiente si procede.
	Criterio ante situación específica	Cuando exista riesgo grave, emergencia médica, accidente severo, extravío de estudiante, amenaza a la seguridad o situación que exceda la capacidad de respuesta del grupo acompañante, se solicitará apoyo a servicios de emergencia, Carabineros, PDI, salud u organismo competente, según corresponda.	Activar protocolo correspondiente si procede.
8) Retorno, registro y cierre	Contenido del procedimiento	Al finalizar la actividad, la persona responsable deberá verificar el retorno de los y las estudiantes conforme a la nómina de participantes y comunicar al establecimiento cualquier situación relevante ocurrida durante la salida. El establecimiento dejará registro de la realización de la actividad, indicando fecha, curso o grupo participante, destino, adultos responsables, estudiantes participantes, estudiantes no participantes, incidentes relevantes si los hubiere y medidas adoptadas.	
	Criterio ante situación específica	Cuando no existan incidentes, bastará un registro breve de realización y cierre de la actividad.	Registrar cierre
	Criterio ante situación específica	Cuando existan accidentes, conflictos, desregulaciones, retrasos relevantes, situaciones de riesgo, reclamos, derivaciones, activación de otros protocolos o medidas especiales, deberá dejarse registro más completo y seguimiento según corresponda.	Activar protocolo correspondiente si procede.

IV. Medidas de resguardo y criterios de participación

Elemento	Contenido del protocolo
Naturaleza de las medidas	Las medidas de resguardo son acciones destinadas a proteger la seguridad, integridad, bienestar y participación adecuada de los y las estudiantes durante actividades fuera del establecimiento.
Medidas posibles	Podrán incluir, según corresponda: 1) Supervisión adulta suficiente. 2) Organización por grupos o subgrupos. 3) Identificación de estudiantes y adultos responsables. 4) Definición de puntos de encuentro. 5) Revisión de autorizaciones y nóminas. 6) Comunicación con familias. 7) Ajustes de participación para estudiantes con necesidades de apoyo. 8) Coordinación previa con el lugar de destino. 9) Medidas específicas de seguridad en transporte. 10) Restricción o suspensión de actividades que no cuenten con condiciones mínimas de seguridad.
Medidas adicionales de apoyo	La participación de un o una estudiante podrá requerir medidas adicionales de supervisión o apoyo cuando existan antecedentes de salud, seguridad, desregulación, riesgo de fuga, dificultades significativas de autorregulación u otras condiciones previamente conocidas por el establecimiento.
Exclusión excepcional por seguridad	La eventual decisión de no autorizar la participación de un o una estudiante en una actividad externa por razones fundadas de seguridad deberá ser adoptada por el Equipo Directivo, ser excepcional, proporcional, informada a la familia y acompañada de alternativas pedagógicas o formativas, evitando criterios discriminatorios o sancionatorios encubiertos.

V. Consideraciones especiales

Situación	Contenido del protocolo
1) Cambios o suspensión de la actividad	El establecimiento podrá modificar, reprogramar o suspender una salida pedagógica, gira de estudio o actividad externa cuando no existan condiciones suficientes de seguridad, autorización, transporte, supervisión, clima, salud, orden público, disponibilidad del destino u otra circunstancia que ponga en riesgo el normal desarrollo de la actividad. La suspensión o modificación deberá ser comunicada a las familias en el menor tiempo posible, por los medios institucionales disponibles.

Situación	Contenido del protocolo
2) Estudiantes con necesidades de apoyo, salud o supervisión específica	Cuando un o una estudiante requiera apoyos específicos por razones de salud, discapacidad, movilidad, alimentación, medicación, neurodivergencia, desregulación emocional y conductual u otra necesidad relevante, la familia deberá informar oportunamente al establecimiento y entregar los antecedentes necesarios. El establecimiento evaluará las medidas razonables de apoyo, supervisión o ajuste para favorecer su participación segura, considerando los recursos disponibles, el tipo de actividad y el resguardo del estudiante y del grupo.
3) Medicamentos y situaciones de salud durante la salida	El establecimiento no administrará medicamentos ni realizará procedimientos de salud sin autorización familiar, indicación médica o procedimiento institucional previamente definido, salvo medidas básicas de primeros auxilios o acciones urgentes destinadas a proteger la vida o integridad del o la estudiante mientras llega atención especializada. Si un o una estudiante requiere medicamentos durante la actividad, la familia deberá informar formalmente al establecimiento y entregar las indicaciones correspondientes antes de la salida.
4) Educación parvularia	En educación parvularia, las salidas pedagógicas o actividades externas deberán considerar la edad, dependencia adulta, lenguaje, necesidades de alimentación, descanso, higiene, seguridad, traslado y autonomía progresiva de niños y niñas. La planificación deberá contemplar supervisión reforzada, nómina actualizada, identificación de niños/as y adultos responsables, teléfonos de contacto, autorizaciones previas y medidas de resguardo acordes al nivel.
5) Actividades con pernoctación	Las giras de estudio, actividades con pernoctación o actividades de mayor duración deberán contar con planificación reforzada, autorización específica, nómina de participantes, adultos responsables, lugar de alojamiento, normas de convivencia, medidas de seguridad, contactos de emergencia, información de salud relevante y criterios de actuación ante incidentes. El establecimiento podrá definir requisitos adicionales de participación, supervisión, documentación, seguros, transporte, horarios, distribución de habitaciones u otros aspectos necesarios para resguardar a los y las estudiantes.
6) Conductas contrarias al Manual durante la actividad	Las conductas contrarias al Manual de Convivencia ocurridas durante una salida pedagógica, gira de estudio o actividad institucional externa podrán ser abordadas conforme a los procedimientos formativos, reparatorios o disciplinarios correspondientes, considerando el contexto, gravedad, edad, nivel de desarrollo, riesgo generado y afectación a otras personas. Si la conducta implica riesgo grave, violencia, consumo de sustancias, daño a terceros, fuga, desregulación, vulneración de derechos u otra situación crítica, se adoptarán medidas inmediatas de resguardo y se activará el protocolo específico que corresponda.
7) Retiro anticipado o retorno diferido	El retiro anticipado de un o una estudiante durante la actividad sólo podrá realizarse por su madre, padre, apoderado, apoderada, persona adulta responsable autorizada o por quien el establecimiento valide conforme a sus procedimientos internos. Si por razones de seguridad, salud, conducta grave, emergencia familiar u otra causa fundada se requiere el retorno anticipado de un o una estudiante, el establecimiento coordinará las medidas posibles de comunicación, acompañamiento y resguardo, dejando registro de lo ocurrido.

VI. Confidencialidad y tratamiento de la información

Elemento	Contenido del protocolo
Tratamiento de información	La información sobre estudiantes, antecedentes de salud, necesidades de apoyo, incidentes o situaciones ocurridas durante salidas pedagógicas, giras o actividades externas será tratada con reserva y sólo será compartida con quienes deban intervenir por sus funciones, la familia o persona responsable, centros asistenciales u organismos competentes cuando corresponda.
Reserva y privacidad	Se deberá evitar la difusión innecesaria de antecedentes, imágenes, diagnósticos, comentarios informales o cualquier información que afecte la dignidad o privacidad de los y las estudiantes.

VII. Marco normativo de referencia

Elemento	Contenido del protocolo
Marco normativo de referencia	Este protocolo se enmarca principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño; Ley General de Educación; Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en lo relativo al seguro escolar; Decreto Supremo N° 313, que incluye a escolares en el seguro de accidentes; Resolución Exenta N° 2515 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar; Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; Circular N° 860 para educación parvularia; normativa aplicable sobre transporte de pasajeros o transporte escolar, cuando corresponda; y demás normativa vigente aplicable.

ANEXO VII: Protocolo de acompañamiento frente a desregulación emocional y conductual (DEC)

I. Definición institucional, alcance y clasificación

Elemento	Contenido del protocolo
Finalidad del protocolo	Este protocolo tiene por finalidad orientar la prevención, activación, intervención, registro y seguimiento de situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes del Centro Educacional Rousseau, resguardando su dignidad, bienestar, seguridad y continuidad educativa.
Definición institucional de desregulación emocional y conductual	Para efectos de este protocolo, se entenderá por desregulación emocional y conductual toda situación en que un o una estudiante presenta una respuesta emocional, sensorial o conductual intensa frente a un estímulo interno o externo, que supera su capacidad momentánea de autorregulación, manifestándose en conductas que: 1) Dificultan significativamente el desarrollo normal de la actividad pedagógica; y/o

Elemento	Contenido del protocolo
	2) Representan un riesgo para su propia integridad o la de terceros; y/o 3) Requieren de una intervención diferenciada para resguardar el bienestar del o la estudiante y de la comunidad educativa.
Aplicación transversal	Este protocolo es de aplicación transversal y podrá aplicarse respecto de cualquier estudiante, con o sin diagnóstico, cuando la situación así lo requiera. En el caso de estudiantes autistas, con necesidades educativas especiales, discapacidad, condiciones de salud mental u otras necesidades de apoyo, se deberán considerar los ajustes razonables, apoyos previamente definidos y planes de acompañamiento existentes.
Relación con medidas disciplinarias	La desregulación emocional y conductual no constituye, por sí misma, una falta disciplinaria ni deberá ser interpretada automáticamente como una conducta sancionable. Lo anterior no impide que, una vez restablecida la calma y resguardado el o la estudiante, se evalúen hechos asociados que pudieran requerir medidas formativas, reparatorias, activación de otros protocolos o procedimiento conforme al Manual, cuando corresponda.
Situaciones leves que no activan formalmente el protocolo	No toda manifestación emocional breve, malestar transitorio o solicitud espontánea de apoyo constituirá activación formal del protocolo DEC. Cuando la situación sea leve, breve y se resuelva con contención ordinaria, podrá dejarse constancia simple o registro interno, según criterio institucional.
Clasificación operativa	Para orientar la respuesta institucional, la desregulación podrá clasificarse operativamente como leve, moderada o grave. Esta clasificación no constituye diagnóstico clínico y podrá variar según la evolución de la situación, el nivel de riesgo, la duración del episodio, la respuesta del o la estudiante a los apoyos ofrecidos y la afectación generada.
Desregulación leve o inicial	a) Desregulación leve o inicial Se entenderá como desregulación leve o inicial aquella situación en que el o la estudiante presenta llanto, frustración, angustia, enojo, bloqueo parcial, inquietud motora, dificultad para participar o malestar emocional observable, pero conserva condiciones básicas de seguridad, puede aceptar apoyo adulto, responder a indicaciones simples o recuperar la calma con estrategias breves de regulación.
Desregulación moderada	b) Desregulación moderada Se entenderá como desregulación moderada aquella situación en que el o la estudiante presenta dificultad significativa para recuperar la calma, bloqueo, llanto o gritos persistentes, oposición intensa, rechazo al acompañamiento, negativa a permanecer en un espacio seguro, intento de fuga no riesgosa, interrupción importante de la actividad, lanzamiento o daño menor de objetos, o una conducta que requiere apoyo inmediato y supervisión cercana para evitar escalamiento.
Desregulación grave	c) Desregulación grave Se entenderá como desregulación grave aquella situación en que existe riesgo actual o inminente para la integridad del o la estudiante o de terceros, autoagresión, agresión física, fuga riesgosa, destrucción peligrosa de objetos, uso o manipulación de elementos de riesgo, imposibilidad de supervisión segura, descontrol intenso o afectación grave de la seguridad de la comunidad educativa.

II. Responsables y subrogancia

Situación	Contenido del protocolo
Responsable principal	El responsable principal de activar, coordinar y hacer seguimiento de este protocolo será el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, en coordinación con el Equipo Directivo, el Equipo de Convivencia Educativa, profesionales de apoyo, PIE u otros funcionarios/as pertinentes, según la organización interna y las necesidades del caso.
Funcionarios/as que toman conocimiento	Todo funcionario o funcionaria que observe, presencie o tome conocimiento de una situación de desregulación emocional y conductual deberá adoptar las primeras acciones de resguardo e informar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educativa.
Ausencia del responsable principal	En ausencia del Coordinador/a de Convivencia Educativa, el Equipo Directivo asumirá la activación o coordinación del protocolo, a través de cualquiera de sus integrantes disponibles o de quien este determine.
Situaciones urgentes	En situaciones urgentes, cualquier funcionario o funcionaria presente deberá adoptar acciones inmediatas de resguardo, solicitar apoyo interno y comunicar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educiva o, en su ausencia, al Equipo Directivo.
Deber de colaboración y límites de intervención	Los y las docentes, asistentes de la educación y profesionales del establecimiento deberán informar la situación, colaborar cuando sean requeridos y evitar intervenir de manera individual en situaciones de alta desregulación o riesgo.
Salida pedagógica, actividad externa o trayecto organizado	Cuando la desregulación ocurra en una salida pedagógica, actividad externa o trayecto organizado, la persona adulta responsable de la actividad deberá adoptar las acciones inmediatas de resguardo, comunicar al establecimiento y seguir las instrucciones de este protocolo.

III. Prevención y preparación institucional

Elemento	Contenido del protocolo
Finalidad de las acciones preventivas	Las acciones preventivas buscan anticipar y disminuir la ocurrencia o intensidad de episodios de desregulación, especialmente en estudiantes con antecedentes conocidos de mayor necesidad de apoyo.
Estrategias preventivas posibles	Podrán considerarse, según corresponda, estrategias de acompañamiento emocional en aula, ajustes razonables en el contexto pedagógico, observación de señales tempranas, identificación de factores gatillantes, pausas regulatorias, apoyos visuales o sensoriales, anticipación de rutinas, coordinación con familia, docentes o profesionales de apoyo, y revisión del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual cuando exista.
Activación formal	Estas acciones preventivas no constituyen activación formal del protocolo DEC, salvo que la situación evolucione hacia una desregulación que requiera intervención diferenciada.

IV. Activación del protocolo

Elemento	Contenido del protocolo
Criterio de activación formal	La activación formal del protocolo DEC ocurre cuando se observa una desregulación emocional y conductual que requiere intervención inmediata o diferenciada para resguardar el bienestar, seguridad o continuidad educativa del o la estudiante.
Acción inicial del funcionario/a presente	Cuando se observe una desregulación, el funcionario o funcionaria presente deberá actuar con calma, reducir la exposición del o la estudiante, evitar confrontaciones innecesarias y solicitar apoyo cuando corresponda.
Acciones de regulación y solicitud de apoyo	Según la situación, se podrá disminuir estímulos, usar instrucciones breves, ofrecer pausa regulatoria, cambiar de espacio o actividad, mantener distancia física segura, alejar a otros estudiantes si existe exposición o riesgo, y solicitar apoyo del Coordinador/a de Convivencia Educativa, Equipo de Convivencia, profesional disponible o adulto significativo para el estudiante.
Actuaciones que se deben evitar	Durante la desregulación se deberán evitar gritos, amenazas, sanciones inmediatas, forcejeos innecesarios, exposición pública, insistencia en obtener explicaciones, burlas, comentarios informales o cualquier actuación que aumente la desregulación o afecte la dignidad del o la estudiante.

V. Intervención según intensidad

Momento operativo	Acción o criterio	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Criterio general	Gradualidad y proporcionalidad	La intervención deberá ser gradual, proporcional y ajustada a la intensidad de la desregulación, al nivel de riesgo y a las características del o la estudiante.	
Desregulación leve o inicial	Contención y regulación breve	En desregulaciones leves o iniciales, se priorizará la contención verbal, reducción de estímulos, pausa regulatoria, ajuste de la demanda, cambio breve de actividad o acompañamiento por un adulto significativo, procurando que el o la estudiante recupere gradualmente la calma y, si es posible, retome la actividad escolar. Si la situación se resuelve sin riesgo ni afectación relevante, podrá bastar una constancia simple o registro interno proporcional.	Constancia simple o registro interno proporcional si corresponde.
Desregulación moderada	Apoyo interno y espacio de resguardo	En desregulaciones moderadas, se solicitará apoyo interno, se reducirá la exposición del o la estudiante, se ofrecerán alternativas simples y seguras de regulación, y se podrá acompañar a un espacio de resguardo cuando ello sea posible y no aumente el riesgo. Si la situación se prolonga, impide sostener condiciones mínimas de resguardo, requiere retiro, apoyo familiar o genera afectación relevante a la comunidad, se comunicará a la familia o persona adulta responsable.	Comunicación a familia si se prolonga, requiere retiro, apoyo familiar o genera afectación relevante.
Desregulación grave	Resguardo y activación de apoyos externos si corresponde	En desregulaciones graves, se priorizará despejar el entorno, proteger a las personas presentes, solicitar apoyo interno inmediato, comunicar a la familia y, si corresponde, activar salud, SAMU, Carabineros u otro organismo competente.	Comunicación a familia y eventual activación de salud, SAMU, Carabineros u otro organismo competente.
Traslado a espacio de regulación	Sin carácter sancionatorio	El traslado a un espacio de regulación no tendrá carácter sancionatorio. Si el o la estudiante no acepta trasladarse o permanecer en el espacio propuesto, se deberán ofrecer alternativas seguras, evitar forcejeos innecesarios y evaluar el nivel de riesgo. Si la negativa impide sostener condiciones mínimas de resguardo, se actuará conforme a una desregulación moderada o grave, según corresponda.	
Límite de seguridad funcionaria	No exposición física	Ningún funcionario o funcionaria deberá exponerse físicamente a una situación que exceda condiciones razonables de seguridad.	

VI. Comunicación a la familia o persona adulta responsable

Elemento	Contenido del protocolo
Criterio general	La comunicación con las familias se realizará considerando la gravedad de la activación y las necesidades de resguardo del o la estudiante.
Situaciones leves	En situaciones leves, breves y resueltas sin riesgo ni afectación relevante, se dejará registro interno y la comunicación a la familia podrá realizarse según criterio profesional, antecedentes del estudiante o acuerdos previos.
Situaciones moderadas o graves	En desregulaciones moderadas o graves, o cuando exista riesgo, lesión, retiro del estudiante, activación de otro protocolo, uso excepcional de contención física, derivación a salud o necesidad de seguimiento familiar, se deberá informar a la madre, padre, apoderado, apoderada o persona adulta responsable.
Solicitud de presencia familiar	Cuando se requiera la presencia de la familia para apoyar la regulación, retiro, atención de salud o resguardo del estudiante, se dejará registro del contacto, hora, medio utilizado, persona contactada y orientación entregada.
Carácter de la comunicación	La comunicación tendrá carácter informativo, formativo y de resguardo, no sancionatorio.
Imposibilidad de contacto inmediato	La imposibilidad de establecer contacto inmediato con la familia no impedirá adoptar medidas urgentes de resguardo, atención de salud, derivación o activación de otros protocolos cuando sean necesarias.

VII. Seguimiento y cierre

Elemento	Contenido del protocolo
Evaluación posterior	Una vez superada la desregulación, se evaluarán las medidas adoptadas, el estado general del o la estudiante, la necesidad de apoyos adicionales, comunicación familiar, retorno a la actividad, retiro, derivación, activación de otros protocolos o seguimiento.
Definición de seguimiento	Cuando corresponda, se definirá seguimiento con el o la estudiante, familia, docente jefe, equipo de aula, Equipo de Convivencia Educativa, PIE, profesionales de apoyo o redes externas.
Casos reiterados, de alta intensidad o con necesidades de apoyo	En casos reiterados, de alta intensidad, asociados a estudiantes autistas, necesidades educativas especiales, salud mental o riesgo, el establecimiento evaluará la elaboración, revisión o actualización de un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual u otro plan de apoyo pertinente.

VIII. Medidas permitidas y límites de intervención

Elemento	Contenido del protocolo
Naturaleza de las medidas	Las medidas de apoyo y acompañamiento son acciones destinadas a resguardar la integridad, dignidad, bienestar, autorregulación y continuidad educativa del o la estudiante. No constituyen sanción ni atribución de responsabilidad.
Medidas permitidas	Podrán incluir, según corresponda: 1) Acompañamiento verbal y emocional. 2) Pausa regulatoria. 3) Retiro momentáneo a espacio DEC o espacio de resguardo. 4) Reducción de estímulos ambientales. 5) Ajuste temporal de actividad, exigencia, instrucciones o tiempos. 6) Uso de apoyos visuales, comunicacionales o sensoriales. 7) Acompañamiento por adulto significativo. 8) Comunicación y coordinación con familia. 9) Apoyo psicoeducativo del Equipo de Convivencia Educativa o profesionales pertinentes. 10) Derivación o articulación con salud, OLN, redes externas u otros organismos cuando corresponda. 11) Medidas de reparación formativa posteriores, cuando exista afectación a terceros o al entorno, siempre en un momento oportuno y sin forzar al estudiante durante la crisis.
Límites del establecimiento	El establecimiento no comprometerá diagnóstico clínico, tratamiento terapéutico ni seguimiento clínico interno, sin perjuicio de realizar contención inicial, apoyo psicoeducativo, coordinación con familia, derivación externa y monitoreo institucional.
Contención física como último recurso	La contención física no constituye una estrategia pedagógica ordinaria ni una medida disciplinaria. Sólo podrá utilizarse excepcionalmente, como último recurso, cuando exista riesgo actual o inminente para la integridad física del o la estudiante o de terceros, y cuando otras estrategias menos invasivas no sean suficientes para restablecer condiciones mínimas de seguridad.
Condiciones de aplicación de contención física	La contención física deberá aplicarse por el menor tiempo posible, con la mínima intensidad necesaria, únicamente para restablecer la seguridad, resguardando la dignidad del o la estudiante y evitando cualquier acción humillante, dolorosa, punitiva o desproporcionada.
Registro y comunicación de contención física	Toda contención física deberá ser registrada y comunicada a la familia, indicando las razones que la hicieron necesaria, las personas que intervinieron, su duración aproximada y las medidas posteriores adoptadas.
Prohibición de uso punitivo	En ningún caso podrá utilizarse como castigo, sanción, amenaza o mecanismo de control permanente.

IX. Espacios DEC o espacios de regulación

Elemento	Contenido del protocolo
Uso de espacios de regulación	El establecimiento podrá utilizar espacios de regulación, contención o entrevista, según disponibilidad, características del estudiante y naturaleza de la situación.
Orden preferente de uso	El orden preferente de uso será: 1) Oficina de Convivencia Educativa. 2) Enfermería. 3) CRA u otro espacio disponible.
Carácter del espacio	La utilización de estos espacios no tendrá carácter sancionatorio y deberá orientarse al resguardo, regulación y bienestar del o la estudiante.

X. Registro y documentación

Elemento	Contenido del protocolo
Registro mínimo obligatorio	Toda activación formal del DEC deberá contar con un registro mínimo obligatorio, que permita dejar constancia objetiva de lo ocurrido, las medidas adoptadas y los acuerdos de seguimiento.
Contenido mínimo del registro	El registro deberá considerar, al menos: 1) Fecha, hora y lugar de la activación. 2) Nombre y curso del o la estudiante. 3) Funcionario/a que activa o informa la situación. 4) Observación de la conducta previa, cuando sea posible.

Elemento	Contenido del protocolo
	5) Descripción objetiva de la conducta observada, basada en hechos observables. 6) Medidas adoptadas durante la intervención. 7) Espacio DEC o espacio de regulación utilizado, si corresponde. 8) Duración aproximada de la intervención. 9) Evaluación de gravedad de la activación: leve, moderada o grave. 10) Comunicación con la familia, si corresponde. 11) Actitud del o la estudiante posterior a la intervención. 12) Observaciones relevantes y acuerdos de seguimiento. 13) Nombre y firma del responsable del registro.
Criterio de redacción	La descripción de la conducta deberá basarse en hechos observables, evitando juicios de valor, interpretaciones, diagnósticos o atribuciones de intención no verificadas.
Instrumento institucional	El establecimiento podrá utilizar el Registro de Activación DEC u otro instrumento institucional equivalente.

XI. Articulación con PAEC y apoyos institucionales

Elemento	Contenido del protocolo
Articulación con PAEC	Este protocolo se articula con el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) y otras acciones de apoyo escolar del establecimiento, permitiendo dar continuidad al acompañamiento del estudiante cuando la situación lo requiera.
Estudiantes autistas	En el caso de estudiantes autistas, el establecimiento deberá considerar la Ley N° 21.545, la Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación y los instrumentos institucionales de acompañamiento que correspondan.
Existencia de PAEC o instrumento equivalente	Cuando exista diagnóstico informado formalmente al establecimiento, se deberá procurar la existencia de un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), o instrumento equivalente, que oriente la prevención y respuesta ante situaciones de desregulación.
Contenidos posibles del PAEC	El PAEC podrá considerar señales tempranas, factores gatillantes, estrategias preventivas, ajustes razonables, apoyos comunicacionales, sensoriales o ambientales, adultos significativos, forma de contacto con la familia, acciones ante crisis y criterios de seguimiento.
Relación entre PAEC y protocolo DEC	El PAEC no reemplaza la activación del protocolo DEC cuando exista una situación concreta de desregulación, sino que orienta su aplicación de manera individualizada.
Solicitud de presencia familiar en emergencia	Cuando, respecto de un estudiante autista, se requiera la presencia de la madre, padre, apoderado, apoderada o tutor/a legal ante una emergencia relacionada con su integridad física o la de otros integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento dejará registro de dicha solicitud y de la asistencia efectiva.
Constancia o certificado de asistencia	Cuando se trate de un o una estudiante autista y se requiera la asistencia de su madre, padre, apoderado, apoderada o tutor/a legal ante una emergencia relacionada con su integridad física o psíquica, o la de otros integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento entregará, cuando corresponda, una constancia o certificado de asistencia al establecimiento, conforme a la normativa vigente.

XII. Relación con medidas disciplinarias y otros protocolos

Elemento	Contenido del protocolo
Criterio disciplinario general	La desregulación emocional y conductual no deberá ser abordada como falta disciplinaria por sí misma.
Análisis posterior de hechos asociados	Si durante o en torno a la desregulación se producen agresiones, daños, amenazas, lesiones u otros hechos que afecten a terceros o a la convivencia educativa, el establecimiento deberá analizar la situación una vez restablecida la calma, considerando edad, nivel de desarrollo, intencionalidad, contexto, diagnóstico o necesidades de apoyo, ajustes razonables disponibles, riesgo generado y afectación producida.
Medidas posteriores posibles	Cuando corresponda, podrán definirse medidas formativas, reparatorias, de apoyo o disciplinarias conforme al Manual, resguardando el debido proceso y evitando sancionar manifestaciones directamente asociadas a una condición, necesidad de apoyo o desregulación sin evaluación fundada.
Activación de accidentes escolares u otro procedimiento	Si durante la desregulación se produce una lesión, caída, golpe, autoagresión, agresión a terceros u otra afectación física, se activará el Protocolo de Accidentes Escolares o el procedimiento que corresponda, sin suspender las medidas de resguardo emocional y conductual.
Activación de otros protocolos específicos	Si la situación incluye maltrato, violencia, vulneración de derechos, riesgo suicida, consumo de sustancias, agresión sexual o hecho de connotación sexual u otra situación regulada por protocolo específico, se activará dicho protocolo en lo pertinente, sin perjuicio de las medidas inmediatas de resguardo.
Afectación a terceros o al grupo curso	Cuando la desregulación afecte a otros estudiantes, funcionarios/as o al grupo curso, el establecimiento podrá realizar acciones de contención, reparación pedagógica, conversación formativa o recomposición del clima, resguardando la confidencialidad del o la estudiante involucrado/a.

XIII. Educación parvularia

Elemento	Contenido del protocolo
Criterio de actuación en educación parvularia	En educación parvularia (prekínder y kínder en el Centro Educacional Rousseau), la actuación deberá considerar la edad, lenguaje, dependencia adulta, necesidades sensoriales, autonomía progresiva y mayor requerimiento de contención de niños y niñas.

Elemento	Contenido del protocolo
Medidas aplicables	No corresponderá aplicar medidas disciplinarias a párvulos por situaciones de desregulación emocional y conductual. Lo anterior no impedirá adoptar medidas pedagógicas, formativas, de resguardo, comunicación familiar, ajustes de apoyo o articulación con redes externas cuando corresponda.

XIV. Confidencialidad y tratamiento de la información

Elemento	Contenido del protocolo
Reserva de información	La información asociada a situaciones de desregulación emocional y conductual será tratada con reserva y sólo será compartida con quienes deban intervenir por sus funciones, la familia o persona responsable, profesionales de apoyo, redes externas u organismos competentes cuando corresponda.
Protección del o la estudiante	Se deberá evitar la exposición del o la estudiante, la difusión de antecedentes sensibles, diagnósticos, registros audiovisuales, comentarios informales o cualquier actuación que pueda generar estigmatización, revictimización o afectación adicional.
Denuncias, derivaciones y coordinaciones	La confidencialidad no impedirá realizar derivaciones, denuncias, comunicaciones externas, coordinaciones institucionales o activación de otros protocolos cuando correspondan.

XV. Marco normativo de referencia

Elemento	Contenido del protocolo
Marco normativo de referencia	Este protocolo se enmarca principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño; Ley General de Educación; Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista; Ley N° 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, cuando corresponda; Decreto N° 83 sobre diversificación de la enseñanza; Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación; Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; Circular N° 860 para educación parvularia; y demás normativa vigente aplicable.

ANEXO VIII: Protocolo de acompañamiento frente a ideación suicida, riesgo suicida, intento suicida y postvención

I. Objetivo

Apartado	Contenido del protocolo
Objetivo	Establecer el procedimiento institucional obligatorio para la detección, evaluación, intervención, derivación, seguimiento y acompañamiento frente a situaciones de ideación suicida, riesgo suicida, intento suicida y suicidio consumado, resguardando la integridad física y emocional del o la estudiante y de la comunidad educativa.

II. Alcance

Apartado / momento	Contenido del protocolo
Alcance general	Este protocolo será aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa ante situaciones relacionadas con:
Situaciones relacionadas	Ideación suicida. Conductas autolesivas. Riesgo suicida. Intento suicida. Suicidio consumado y acciones de postvención.

III. Principios de actuación

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Principios de actuación	La aplicación de este protocolo deberá considerar los siguientes principios: Protección de la vida como prioridad superior. Actuación inmediata ante sospecha o antecedente de riesgo. No minimización del riesgo. Confidencialidad reforzada. Coordinación con la familia y red externa competente. Enfoque respetuoso, considerando la dignidad del o la estudiante. Registro oportuno y seguimiento institucional.	Registro oportuno y seguimiento institucional.

IV. Responsables

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
Docentes y asistentes de la educación	Docentes y asistentes de la educación: detección, contención inicial, no dejar solo/a al o la estudiante e información inmediata al Coordinador/a de Convivencia Educativa.	Información inmediata al Coordinador/a de Convivencia Educativa.
Coordinador/a de Convivencia Educativa	Coordinador/a de Convivencia Educativa: coordinación general de la activación del protocolo, articulación con el Equipo de Convivencia Educativa, comunicación institucional y seguimiento.	Coordina activación, comunicación institucional y seguimiento.
Equipo de Convivencia Educativa	Equipo de Convivencia Educativa: evaluación inicial, intervención, orientación, registro, coordinación con familia, derivación y seguimiento.	Evaluación inicial, registro, derivación y seguimiento.
Dirección, Equipo Directivo y subrogancia/urgencia	Dirección o Equipo Directivo: decisiones críticas, activación de apoyos institucionales, resguardo de la comunidad educativa y coordinación con organismos externos cuando corresponda. En ausencia o indisponibilidad inmediata del Coordinador/a de Convivencia Educativa, el Equipo Directivo asumirá la activación o coordinación inicial del protocolo, directamente o a través de un integrante del Equipo de Convivencia Educativa que se encuentre disponible. En situaciones urgentes, cualquier funcionario/a presente deberá adoptar las acciones inmediatas de resguardo y comunicar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, al Equipo Directivo.	Decisiones críticas, coordinación externa, subrogancia y acciones inmediatas de resguardo en urgencia.

V. Procedimiento de actuación

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
Detección	Detección Todo adulto que tome conocimiento de una posible situación de ideación suicida, conducta autolesiva, riesgo suicida o intento suicida deberá:	No dejar solo/a al o la estudiante. Informar inmediatamente al Coordinador/a de Convivencia

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
	No dejar solo/a al o la estudiante. Contener emocionalmente, con calma y sin confrontar. Evitar cuestionamientos, juicios, minimización o exposición innecesaria. Informar inmediatamente al Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, al Equipo Directivo. Mantener reserva de la información, compartiéndola sólo con quienes deban intervenir por sus funciones.	Educativa o Equipo Directivo.
Evaluación inicial	Evaluación inicial El Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa deberá coordinar la evaluación inicial, pudiendo realizarla directamente o designar para ello a un o una profesional del Equipo de Convivencia Educativa, según disponibilidad, vínculo con el o la estudiante y pertinencia técnica de la situación. Quien realice la evaluación inicial deberá: Realizar una entrevista inicial al o la estudiante en un espacio protegido, resguardando su dignidad y confidencialidad. Evaluar el nivel de riesgo, conforme a los criterios establecidos en el presente protocolo. Determinar las acciones inmediatas de resguardo, comunicación familiar, derivación o activación de red externa que correspondan. Registrar la situación el mismo día en un instrumento institucional reservado, incorporando sólo los antecedentes necesarios para el resguardo, seguimiento y coordinación del caso. La evaluación inicial tendrá finalidad protectora y de resguardo. No constituirá diagnóstico clínico ni reemplazará la evaluación que corresponde a profesionales de salud.	Registrar la situación el mismo día en instrumento institucional reservado.
Criterios de evaluación del nivel de riesgo	Criterios de evaluación del nivel de riesgo La determinación del nivel de riesgo será realizada por el Equipo de Convivencia Educativa, considerando criterios observables y el relato del o la estudiante, sin requerir diagnóstico clínico. Para efectos de este protocolo, se considerarán los siguientes criterios orientadores: Riesgo bajo Expresiones inespecíficas de malestar, por ejemplo: "no quiero estar", "estoy cansado/a". No existe intención declarada de hacerse daño. Existencia de al menos una persona adulta responsable disponible, contactable y dispuesta a asumir apoyo y seguimiento del o la estudiante. Riesgo medio Expresiones más directas relacionadas con la muerte, por ejemplo: "quisiera desaparecer", "no quiero vivir". Ambivalencia respecto a vivir o morir. Cambios conductuales relevantes, como aislamiento, retraimiento o desregulación emocional. Riesgo alto Declaración explícita de intención suicida. Presencia de plan o preparación. Conductas autolesivas recientes. Desesperanza intensa o sensación de no salida. Regla de seguridad En caso de duda en la categorización del riesgo, se deberá actuar conforme al nivel inmediatamente superior.	No fija plazo específico. En caso de duda, actuar conforme al nivel inmediatamente superior.
Niveles de actuación: riesgo bajo	Niveles de actuación Riesgo bajo Entrevista de contención y orientación inicial. Citación a madre, padre, apoderado, apoderada o persona adulta responsable dentro del mismo día o, a más tardar, el día hábil siguiente. Evaluación de la necesidad de derivación a apoyo de salud mental, considerando la persistencia del malestar, la intensidad del relato y la disponibilidad de red de apoyo. En caso de considerarse pertinente, se orientará a la familia para gestionar atención en salud mental. Registro de la situación el mismo día en un instrumento institucional reservado. Evaluación de necesidad de seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Educativa.	Citación familiar dentro del mismo día o, a más tardar, el día hábil siguiente. Registro el mismo día. Evaluar seguimiento.
Niveles de actuación: riesgo medio	Riesgo medio El o la estudiante no deberá permanecer sin supervisión directa de una persona adulta responsable durante la jornada escolar. Se evaluará la pertinencia de permanencia en clases, priorizando espacios de contención por sobre la actividad académica. Contacto inmediato con madre, padre, apoderado, apoderada o persona adulta responsable.	Supervisión directa durante la jornada escolar. Contacto inmediato con familia. Derivación a salud mental

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro / comentario
	Derivación a atención de salud mental dentro del mismo día o, a más tardar, el día hábil siguiente. Inicio de seguimiento institucional.	dentro del mismo día o, a más tardar, el día hábil siguiente. Inicio de seguimiento.
Niveles de actuación: riesgo alto	Riesgo alto El o la estudiante deberá permanecer bajo supervisión directa y continua de una persona adulta responsable, sin ser dejado/a solo/a en ningún momento. Se suspenderá la participación en actividades académicas regulares, priorizando su resguardo y contención. Activación inmediata de red de urgencia, SAMU, servicio de urgencia u otro dispositivo de salud. Contacto inmediato con madre, padre, apoderado, apoderada o persona adulta responsable, salvo que existan antecedentes fundados de riesgo asociado a dicho entorno. Información inmediata a Dirección o Equipo Directivo. Registro detallado de la situación el mismo día en un instrumento institucional reservado.	Supervisión directa y continua, sin dejar solo/a al estudiante. Activación inmediata de red de urgencia. Contacto familiar inmediato, salvo riesgo. Información inmediata a Dirección. Registro detallado el mismo día.
Intento suicida	Intento suicida Ante un intento suicida ocurrido dentro del establecimiento, en actividad institucional o del que se tome conocimiento durante la jornada escolar, se deberá: Activar inmediatamente servicios de emergencia. Aplicar primeros auxilios, si corresponde y si existe personal con conocimientos para ello. No dejar solo/a al o la estudiante en ningún momento. Notificar inmediatamente a madre, padre, apoderado, apoderada o persona adulta responsable, salvo que existan antecedentes fundados de riesgo asociado a dicho entorno. Informar inmediatamente a Dirección o Equipo Directivo. Registrar detalladamente los hechos el mismo día en un instrumento institucional reservado. Activar seguimiento posterior por parte del Equipo de Convivencia Educativa.	Activar inmediatamente servicios de emergencia. No dejar solo/a al estudiante. Notificación familiar inmediata, salvo riesgo. Información inmediata a Dirección. Registro detallado el mismo día. Activar seguimiento posterior.

VI. Articulación con vulneración de derechos

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Articulación con vulneración de derechos	Se activará el protocolo correspondiente cuando existan antecedentes de: Negligencia parental. Falta de acceso a tratamiento necesario. Contextos de violencia. Abandono, desprotección o ausencia de una persona adulta responsable disponible. Riesgo asociado al entorno familiar o cuidador. En estos casos se aplicarán los plazos, registros, comunicaciones y deberes de denuncia o derivación establecidos en el protocolo respectivo y en la normativa vigente.	Aplican los plazos, registros, comunicaciones y deberes de denuncia o derivación del protocolo respectivo y normativa vigente.

VII. Comunicación con la familia

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Comunicación con la familia	La comunicación con la familia deberá realizarse de manera oportuna, clara y reservada, considerando el nivel de riesgo y las necesidades de resguardo del o la estudiante. La familia deberá ser informada de la situación, de las medidas adoptadas por el establecimiento y de la necesidad de apoyo o atención externa cuando corresponda. La comunicación tendrá carácter protector y de acompañamiento, no sancionatorio. Excepcionalmente, si existen antecedentes fundados de que la comunicación inmediata con la familia o persona adulta responsable puede aumentar el riesgo para el o la estudiante, el establecimiento deberá priorizar su resguardo y activar la red externa o el	Debe ser oportuna, clara y reservada. La comunicación inmediata puede limitarse si aumenta el riesgo; en ese caso, se prioriza resguardo y red externa/protocolo pertinente.

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro
	protocolo de vulneración de derechos que corresponda.	

VIII. Seguimiento

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Responsable del seguimiento	El seguimiento será responsabilidad del Equipo de Convivencia Educativa, bajo coordinación del Coordinador/a de Convivencia Educativa.	Bajo coordinación del Coordinador/a de Convivencia Educativa.
Acciones de seguimiento	El seguimiento podrá incluir: Monitoreo semanal inicial, como mínimo, mientras exista riesgo o necesidad de acompañamiento. Coordinación con madre, padre, apoderado, apoderada o persona adulta responsable, incluyendo entrevistas cuando la situación lo requiera. Verificación de acceso a atención de salud mental o red externa, cuando corresponda. Coordinación con docentes o equipo de aula, resguardando la confidencialidad de la información. Registro continuo de las acciones realizadas.	Monitoreo semanal inicial, como mínimo, mientras exista riesgo o necesidad de acompañamiento. Registro continuo de las acciones realizadas.
Continuidad del seguimiento	La derivación externa no exime al establecimiento de su responsabilidad de seguimiento institucional mientras exista afectación, riesgo o necesidad de resguardo escolar.	La derivación externa no cierra el seguimiento institucional mientras exista afectación, riesgo o necesidad de resguardo escolar.

IX. Registro

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Registro de activación	Toda activación de este protocolo deberá quedar registrada el mismo día. La situación deberá quedar registrada en un instrumento institucional reservado, resguardando la confidencialidad de la información y el acceso sólo a quienes deban intervenir por sus funciones. El registro deberá ser objetivo, reservado y centrado en antecedentes relevantes para el resguardo del o la estudiante, evitando juicios de valor, diagnósticos clínicos no realizados por profesionales de salud, comentarios innecesarios o difusión informal. El uso de esta información será exclusivamente para fines de resguardo, acompañamiento, seguimiento institucional y coordinación con la familia, redes de salud u organismos competentes cuando corresponda.	Toda activación deberá quedar registrada el mismo día en instrumento institucional reservado.

X. Confidencialidad reforzada

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Confidencialidad reforzada	La información asociada a ideación suicida, riesgo suicida, intento suicida, conductas autolesivas o postvención será tratada con carácter reservado. Sólo será compartida con quienes deban intervenir por sus funciones, la familia o persona adulta responsable, profesionales de salud, redes externas u organismos competentes cuando corresponda. La confidencialidad podrá limitarse cuando exista riesgo para la vida, integridad o seguridad del o la estudiante o de terceros. Se deberá evitar:	Tratamiento reservado. La confidencialidad se limita ante riesgo para la vida, integridad o seguridad. Evitar exposición, difusión informal y circulación de antecedentes sensibles.

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro
	Exposición innecesaria. Difusión informal. Identificación pública del o la estudiante. Comentarios con personas que no intervienen en el caso. Circulación de rumores, imágenes, registros o antecedentes sensibles.	

XI. Derivación a red externa

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Derivación a red externa	Cuando corresponda, el establecimiento activará o coordinará con la red externa pertinente, pudiendo considerar: ● CESFAM. ● COSAM. ● Servicio de urgencia. ● SAMU. ● Oficina Local de la Niñez. ● Tribunal de Familia. ● Otros dispositivos de salud, protección o emergencia que correspondan. Referencias actuales: ● *4141 Línea de Prevención del Suicidio. ● 131 SAMU. Estos datos deberán mantenerse sujetos a actualización institucional.	Cuando corresponda. Referencias sujetas a actualización institucional.

XII. Postvención ante suicidio consumado

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Activación de postvención	En caso de fallecimiento de un o una estudiante por suicidio, ocurrido dentro o fuera del establecimiento, y que tenga impacto en la comunidad educativa, el establecimiento deberá activar acciones de postvención.	Se activa ante suicidio consumado, dentro o fuera del establecimiento, con impacto en la comunidad educativa.
a) Activación inmediata	a) Activación inmediata Informar a Dirección o Equipo Directivo. Coordinar con red externa de salud y, eventualmente, con autoridades competentes. Definir responsables internos para la coordinación de acciones de contención, comunicación y seguimiento.	Activación inmediata. Definir responsables internos.
b) Manejo comunicacional	b) Manejo comunicacional Entregar información verificada. Evitar detalles del hecho. Prevenir rumores. Evitar mensajes que idealicen el fallecimiento o puedan generar efecto de imitación. Resguardar la privacidad de la familia y de la comunidad afectada.	Entregar sólo información verificada. Evitar detalles, rumores e idealización.
c) Acompañamiento	c) Acompañamiento Contención a compañeros/as. Apoyo a docentes y funcionarios/as. Espacios de expresión emocional guiada. Derivación o coordinación con salud cuando corresponda.	Acompañamiento y derivación/coordinación con salud cuando corresponda.
d) Seguimiento comunitario	d) Seguimiento comunitario Identificación de estudiantes en riesgo. Coordinación con familia. Derivación a salud si corresponde. Monitoreo del clima escolar y de grupos especialmente afectados.	Identificar estudiantes en riesgo. Monitorear clima escolar y grupos especialmente afectados.
e) Principio clave	e) Principio clave	Evitar exposición, idealización, detalles del método y efectos de imitación.

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro
	El abordaje deberá realizarse con respeto, evitando la exposición, la idealización del fallecimiento, la difusión de detalles del método o la generación de efectos de imitación.	

XIII. Revisión y difusión

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Revisión y difusión	Este protocolo forma parte del Reglamento Interno del Centro Educacional Rousseau y será de cumplimiento obligatorio para la comunidad educativa. Será difundido a los equipos pertinentes y revisado periódicamente, al menos una vez al año o cuando existan modificaciones normativas, instrucciones de la autoridad o necesidades institucionales que lo justifiquen.	Revisión periódica, al menos una vez al año, o ante modificaciones normativas, instrucciones de autoridad o necesidades institucionales.

XIV. Marco normativo y técnico de referencia

Apartado / momento	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Marco normativo y técnico	El presente protocolo se enmarca principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño; la Ley General de Educación N° 20.370; la Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, cuando corresponda; la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, para educación parvularia cuando corresponda; las orientaciones del Ministerio de Educación y del Ministerio de Salud sobre prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; la Guía MINSAL "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales"; y demás normativa vigente aplicable. El presente listado es de carácter referencial y se entenderá actualizado conforme a las modificaciones normativas vigentes e instrucciones que emitan los organismos competentes.	Listado referencial, actualizado conforme a modificaciones normativas e instrucciones vigentes.

ANEXO IX: Protocolo de acompañamiento para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans o con identidad de género diversa

I. Objetivo

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Establecer el procedimiento institucional para el reconocimiento, acompañamiento y adopción de medidas de apoyo frente a solicitudes o necesidades vinculadas a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes del Centro Educacional Rousseau, resguardando su dignidad, bienestar, igualdad de trato, inclusión, confidencialidad y continuidad educativa.	No fija plazo específico.

II. Alcance

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Aplicación por solicitud	Este protocolo será aplicable cuando una niña, niño o estudiante, su madre, padre, apoderado/a, tutor/a legal o persona adulta responsable debidamente registrada ante el establecimiento solicite el reconocimiento de su identidad de género, el uso de nombre social, medidas de apoyo o adecuaciones pertinentes dentro del contexto escolar.	No fija plazo específico.
Toma de conocimiento institucional	También podrá orientar la actuación institucional cuando un funcionario o funcionaria tome conocimiento de una necesidad de acompañamiento vinculada a identidad de género, debiendo resguardar la privacidad del o la estudiante y comunicar la situación a Dirección o al Equipo Directivo para definir los pasos pertinentes.	Comunicar a Dirección o Equipo Directivo. No fija plazo específico.
Límite del protocolo	Este protocolo regula el reconocimiento y acompañamiento en el ámbito escolar. No reemplaza ni condiciona los procedimientos legales de rectificación de nombre y sexo registral establecidos por la Ley N° 21.120.	No fija plazo específico.

III. Principios de actuación

Contenido del protocolo	Plazo / registro
La aplicación de este protocolo deberá considerar los siguientes principios: Interés superior de niños, niñas y adolescentes. Reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. No discriminación arbitraria. No patologización. Confidencialidad y resguardo de antecedentes sensibles. Dignidad en el trato. Autonomía progresiva. Inclusión, integración y participación en la vida escolar. Acompañamiento formativo y protector.	No fija plazo específico.

IV. Responsables

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Dirección o Equipo Directivo	Dirección o Equipo Directivo: responsable de recibir la solicitud formal, asegurar la realización de la entrevista, resguardar el cumplimiento del procedimiento y adoptar las medidas institucionales que correspondan.	Recibe solicitud formal y asegura entrevista. Plazo de entrevista en sección V.
Coordinador/a de Convivencia Educativa	Coordinador/a de Convivencia Educativa: apoyo en la coordinación del acompañamiento, registro reservado, seguimiento de acuerdos y articulación con el Equipo de Convivencia Educativa.	Registro reservado y seguimiento de acuerdos. No fija plazo específico.
Equipo de Convivencia Educativa	Equipo de Convivencia Educativa: acompañamiento al o la estudiante, orientación a la familia cuando corresponda, apoyo a docentes y seguimiento de las medidas acordadas.	Según medidas acordadas. No fija plazo específico.

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Docentes, asistentes y funcionarios/as	Docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios/as: cumplimiento de las medidas acordadas, trato respetuoso, uso del nombre social cuando corresponda y resguardo de la confidencialidad.	Según medidas acordadas. No fija plazo específico.
Subrogancia	En ausencia o indisponibilidad inmediata de Dirección, el Equipo Directivo asumirá la recepción o coordinación inicial del procedimiento, sin perjuicio de informar posteriormente a Dirección para su registro y seguimiento institucional.	Informar posteriormente a Dirección para registro y seguimiento institucional.

V. Procedimiento de actuación

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Solicitud de entrevista	La solicitud podrá ser realizada por la madre, el padre, el apoderado o apoderada, el tutor o tutora legal del o la estudiante, o por otra persona adulta responsable debidamente registrada ante el establecimiento.	No fija plazo específico.
Solicitud directa de estudiante mayor de 14 años	También podrá ser solicitada directamente por estudiantes mayores de 14 años, conforme a la normativa vigente.	No fija plazo específico.
Canal y registro de solicitud	La solicitud deberá dirigirse a Dirección o al Equipo Directivo, por los medios formales establecidos por el establecimiento, pudiendo realizarse por escrito o verbalmente, siempre que quede registro de la fecha de solicitud.	Debe quedar registro de la fecha de solicitud.
Plazo para concretar entrevista	El establecimiento deberá otorgar las facilidades para concretar la entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la solicitud.	Plazo no superior a 5 días hábiles desde la solicitud.
Estudiante menor de 14 años sin participación inicial familiar	Si la necesidad de acompañamiento es manifestada por un o una estudiante menor de 14 años sin participación inicial de su familia o adulto responsable, el establecimiento deberá acoger, escuchar y resguardar su privacidad, informando a Dirección para evaluar las medidas de apoyo que correspondan. El procedimiento formal se orientará conforme a la normativa vigente, procurando la participación de la familia o adulto responsable, salvo que existan antecedentes de riesgo o vulneración de derechos, caso en el cual se activarán las medidas de resguardo o protocolos pertinentes.	Informar a Dirección. Activar medidas o protocolos pertinentes si existen antecedentes de riesgo o vulneración de derechos. No fija plazo específico.
Entrevista inicial	La entrevista será coordinada por Dirección, en su calidad de máxima autoridad del establecimiento, pudiendo participar integrantes del Equipo Directivo, el Coordinador/a de Convivencia Educativa, integrantes del Equipo de Convivencia Educativa u otros profesionales pertinentes.	Según plazo anterior.
Finalidad de la entrevista	La entrevista tendrá por finalidad: Conocer la solicitud o necesidad planteada. Escuchar al o la estudiante, cuando corresponda. Identificar medidas de apoyo o adecuaciones necesarias. Definir acuerdos de implementación. Establecer responsables y plazos. Resguardar la privacidad y confidencialidad de la información.	Debe definir acuerdos, responsables, plazos y forma de seguimiento.
Acta o registro reservado	De la entrevista se deberá dejar un acta simple o registro reservado, que incluya los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, responsables, plazos de implementación y forma de seguimiento, debiendo entregarse copia a quien solicitó la reunión, resguardando la confidencialidad de la información.	Debe quedar acta simple o registro reservado. Debe entregarse copia a quien solicitó la reunión, resguardando confidencialidad.
No exigencia de antecedentes clínicos	No se exigirá diagnóstico médico, psicológico, psiquiátrico, tratamiento hormonal, intervención corporal ni otro antecedente clínico como requisito para el reconocimiento escolar de la identidad de género o la adopción de medidas de apoyo.	No aplica plazo.

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Consentimiento y resguardo del o la estudiante	Las medidas que se adopten deberán considerar siempre la voluntad, bienestar, privacidad y etapa de desarrollo del o la estudiante.	No fija plazo específico.
Resguardo frente a exposición pública	No se implementarán medidas de exposición pública, comunicación al curso, difusión a funcionarios/as no involucrados/as o cambios visibles sin resguardar previamente el consentimiento del o la estudiante y la pertinencia de la medida.	Previo a cualquier medida visible o de comunicación.
Diferencias de criterio con la familia	Cuando existan diferencias de criterio con la familia, el establecimiento resguardará el buen trato, la confidencialidad y la no discriminación, procurando orientación y diálogo. Si se advierte riesgo o vulneración de derechos, se activarán las medidas o protocolos correspondientes.	Activar medidas o protocolos correspondientes si se advierte riesgo o vulneración de derechos. No fija plazo específico.

VI. Medidas de apoyo

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Adopción de medidas	Una vez formalizada la solicitud y definidos los acuerdos, el establecimiento podrá adoptar, según corresponda, las siguientes medidas de apoyo:	Una vez formalizada la solicitud y definidos los acuerdos.
Apoyo al o la estudiante y su familia	El establecimiento podrá realizar acompañamiento desde el Equipo de Convivencia Educativa, orientar a la familia, facilitar espacios de diálogo y coordinar apoyos internos o externos cuando sea pertinente.	Según acuerdos. No fija plazo específico.
Orientación a la comunidad educativa	Cuando sea necesario, el establecimiento podrá realizar acciones de orientación a docentes, asistentes de la educación, estudiantes o familias, resguardando siempre la privacidad del o la estudiante y evitando entregar antecedentes personales sensibles.	Cuando sea necesario. No fija plazo específico.
Uso del nombre social	El establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para que el o la estudiante sea tratado/a por su nombre social en los espacios educativos, cuando así se haya solicitado y acordado conforme al procedimiento.	Cuando haya sido solicitado y acordado conforme al procedimiento.
Nombre social en documentos internos y comunicaciones	El nombre social podrá ser utilizado en comunicaciones internas, listados de uso pedagógico, informes de personalidad, diplomas y otros documentos internos o afines. En las comunicaciones con la familia, su uso deberá ajustarse a los acuerdos adoptados, resguardando la privacidad, bienestar e interés superior del o la estudiante.	Según acuerdos adoptados.
Uso del nombre legal en documentos oficiales	El nombre legal del o la estudiante deberá mantenerse en documentos oficiales mientras no exista rectificación legal conforme a la normativa vigente.	Mientras no exista rectificación legal conforme a la normativa vigente.
Nombre social en registros internos	Lo anterior no impide que el establecimiento incorpore el nombre social en registros internos o documentos de uso escolar, cuando ello favorezca la integración, bienestar y reconocimiento del o la estudiante.	Cuando favorezca integración, bienestar y reconocimiento. No fija plazo específico.
Presentación personal	El o la estudiante tendrá derecho a utilizar uniforme, ropa deportiva, accesorios o presentación personal acorde a su identidad de género, conforme a las normas generales del establecimiento y sin discriminación arbitraria.	No fija plazo específico.
Servicios higiénicos, camarines y espacios de uso personal	El establecimiento deberá entregar facilidades para el uso de baños, camarines u otros espacios de uso personal de acuerdo con las necesidades del o la estudiante, resguardando su identidad de género, privacidad, seguridad, bienestar e interés superior.	Según necesidades del o la estudiante y acuerdos del caso.
Criterio caso a caso	Las medidas deberán ser acordadas caso a caso, evitando soluciones que expongan, segreguen, sancionen o estigmaticen al o la estudiante.	Acordadas caso a caso.

VII. Registro y confidencialidad

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Registro reservado	Toda solicitud, entrevista, acuerdo o medida adoptada deberá quedar registrada en un instrumento institucional reservado.	Debe quedar registrada en instrumento institucional reservado. No fija plazo específico.
Contenido del registro	El registro deberá contener sólo los antecedentes necesarios para implementar y hacer seguimiento a las medidas acordadas.	Debe contener sólo antecedentes necesarios.
Acceso a información	El acceso a esta información estará limitado a quienes deban intervenir por sus funciones.	Acceso limitado. No fija plazo específico.
Carácter reservado	La información relativa a identidad de género, nombre social, antecedentes familiares, apoyos o medidas adoptadas tendrá carácter reservado y no podrá ser difundida informalmente ni utilizada para fines ajenos al acompañamiento, resguardo, seguimiento y cumplimiento de la normativa vigente.	Carácter reservado permanente.

VIII. Seguimiento

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Coordinación del seguimiento	El seguimiento será coordinado por Dirección, Equipo Directivo o Coordinador/a de Convivencia Educativa, según se defina en el acta o registro de acuerdos.	Según acta o registro de acuerdos.
Acciones de seguimiento	El seguimiento podrá considerar: Revisión de cumplimiento de medidas acordadas. Entrevistas con el o la estudiante. Entrevistas con familia o adulto responsable, cuando corresponda. Apoyo a docentes o funcionarios/as que deban aplicar medidas. Ajustes a los acuerdos iniciales si cambian las necesidades del o la estudiante. Registro reservado de avances, dificultades o nuevas medidas.	Registro reservado de avances, dificultades o nuevas medidas.
Frecuencia del seguimiento	La frecuencia del seguimiento será definida según las necesidades del caso, procurando que las medidas sean efectivas, respetuosas y sostenibles en la vida escolar.	Frecuencia según necesidades del caso. No fija periodicidad específica.

IX. Situaciones de discriminación, maltrato o vulneración de derechos

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Activación de protocolo correspondiente	Si durante la aplicación de este protocolo se detectan situaciones de discriminación, burlas, hostigamiento, maltrato, acoso escolar, violencia, exclusión, exposición indebida o vulneración de derechos, se activará el protocolo correspondiente del Reglamento Interno.	Activar protocolo correspondiente. El plazo dependerá del protocolo específico.
Abordaje conforme al Manual	El uso deliberado, reiterado o malicioso de un nombre distinto al acordado, la burla por identidad o expresión de género, la exposición de antecedentes privados o cualquier acto de discriminación arbitraria podrá ser abordado conforme al Manual de Convivencia y a la normativa vigente.	Según Manual de Convivencia y normativa vigente.

X. Revisión y difusión

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Carácter obligatorio	Este protocolo forma parte del Reglamento Interno del Centro Educacional Rousseau y será de cumplimiento obligatorio para la comunidad educativa.	No fija plazo específico.
Difusión y revisión	Será difundido a los equipos pertinentes y revisado periódicamente, al menos una vez al año o cuando existan modificaciones normativas, instrucciones de la autoridad o necesidades institucionales que lo justifiquen.	Revisión al menos una vez al año o ante modificaciones normativas, instrucciones de la autoridad o necesidades institucionales.

XI. Marco normativo y técnico de referencia

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Marco normativo y técnico	El presente protocolo se enmarca principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño; la Ley General de Educación N° 20.370; la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género; la Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación; la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional; la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, para educación parvularia cuando corresponda; y demás normativa vigente aplicable.	Listado referencial. No fija plazo específico.
Actualización del listado	El presente listado es de carácter referencial y se entenderá actualizado conforme a las modificaciones normativas vigentes e instrucciones que emitan los organismos competentes.	Actualización conforme a modificaciones normativas vigentes e instrucciones de organismos competentes.

ANEXO X: Protocolo de acompañamiento y retención frente a embarazo, maternidad y paternidad adolescente

I. Objetivo

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Establecer el procedimiento institucional para acompañar y resguardar la trayectoria educativa de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, garantizando su derecho a ingresar, permanecer, participar y progresar en el establecimiento, mediante medidas académicas, administrativas, formativas y de apoyo pertinentes.	No fija plazo específico.

II. Alcance

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Aplicación	Este protocolo será aplicable a estudiantes embarazadas, madres, padres adolescentes o estudiantes que asuman responsabilidades parentales durante su trayectoria escolar.	No fija plazo específico.
Activación	Se activará cuando la situación sea informada por el o la estudiante, su madre, padre, apoderado/a, tutor/a legal o persona adulta responsable, o cuando el establecimiento tome conocimiento de antecedentes que hagan necesario iniciar acciones de acompañamiento y resguardo.	Se activa cuando la situación es informada o cuando el establecimiento toma conocimiento. No fija plazo específico.
No discriminación ni sanción por la condición	La situación de embarazo, maternidad o paternidad no constituirá falta, impedimento de matrícula, causal de cancelación, expulsión, suspensión, cambio de curso, cambio de jornada, restricción de participación ni trato discriminatorio.	No aplica plazo. Criterio permanente.

III. Principios de actuación

Contenido del protocolo	Plazo / registro
La aplicación de este protocolo deberá considerar los siguientes principios: Derecho a la educación y permanencia escolar. Interés superior de niños, niñas y adolescentes. No discriminación arbitraria. Confidencialidad y resguardo de antecedentes sensibles. Flexibilidad académica y administrativa. Corresponsabilidad entre estudiante, familia y establecimiento. Acompañamiento formativo, protector y respetuoso. Coordinación con redes de salud, protección y apoyo social cuando corresponda.	No fija plazo específico.

IV. Responsables

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Dirección o Equipo Directivo	Dirección o Equipo Directivo: responsable de asegurar la activación del protocolo, resguardar el cumplimiento de la normativa vigente y adoptar las medidas institucionales necesarias.	Asegurar activación y medidas institucionales. No fija plazo específico.
Coordinador/a de Convivencia Educativa	Coordinador/a de Convivencia Educativa: apoyo en la activación, registro reservado, seguimiento general, coordinación con familia y articulación con redes o protocolos de protección cuando corresponda.	Registro reservado y seguimiento general. No fija plazo específico.
Jefatura Técnica	Jefatura Técnica o quien cumpla dicha función: coordinación de medidas académicas, calendario flexible, apoyos pedagógicos, evaluaciones y criterios de promoción conforme al Reglamento de Evaluación.	Según medidas académicas y Reglamento de Evaluación.
Profesor/a jefe o docente tutor/a	Profesor/a jefe o docente tutor/a designado/a: acompañamiento cotidiano, comunicación con docentes de asignatura, seguimiento de compromisos académicos y apoyo en la organización de materiales, evaluaciones y asistencia.	Seguimiento de compromisos académicos. No fija plazo específico.

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Docentes y asistentes de la educación	Docentes y asistentes de la educación: trato respetuoso, cumplimiento de los acuerdos definidos, resguardo de la confidencialidad y colaboración con las medidas de apoyo.	Cumplimiento de acuerdos y resguardo de confidencialidad. No fija plazo específico.

V. Procedimiento de actuación

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Toma de conocimiento	Quien tome conocimiento de una situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente deberá informar al Coordinador/a de Convivencia Educativa o al Equipo Directivo, resguardando la privacidad del o la estudiante y evitando comentarios, juicios o difusión informal.	Informar al Coordinador/a de Convivencia Educativa o al Equipo Directivo. No fija plazo específico.
Toma de conocimiento	No será requisito presentar certificado médico para acoger inicialmente la información y activar medidas de apoyo. Sin perjuicio de lo anterior, los antecedentes médicos, carné de control, certificados u otros documentos podrán solicitarse cuando sean necesarios para justificar inasistencias, coordinar permisos, adecuar actividades o resguardar la salud.	No exige certificado médico para acoger inicialmente. Antecedentes podrán solicitarse cuando sean necesarios.
Entrevista inicial	El establecimiento deberá realizar una entrevista inicial con el o la estudiante y su madre, padre, apoderado/a, tutor/a legal o persona adulta responsable, procurando efectuarla a la brevedad posible.	A la brevedad posible.
Finalidad de la entrevista	La entrevista tendrá por finalidad: Conocer la situación general. Informar derechos y responsabilidades. Identificar necesidades académicas, administrativas, de salud, familiares o de apoyo. Definir medidas iniciales de acompañamiento. Acordar formas de comunicación y seguimiento. Determinar si corresponde activar redes externas o protocolos específicos.	Debe definir comunicación, seguimiento y si corresponde activar redes externas o protocolos específicos.
Registro de entrevista	De la entrevista se dejará registro reservado, incluyendo acuerdos, responsables, plazos y medidas adoptadas.	Registro reservado, incluyendo acuerdos, responsables, plazos y medidas adoptadas.
Plan de acompañamiento	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento elaborará un plan de acompañamiento individual, breve y operativo, que podrá considerar medidas académicas, administrativas, de salud, asistencia, evaluación, lactancia, cuidado del hijo/a, apoyo socioemocional y coordinación con redes externas.	Cuando la situación lo requiera.
Plan de acompañamiento	El plan deberá revisarse cuando cambien las condiciones de salud, embarazo, parto, postparto, maternidad, paternidad, situación familiar o necesidades escolares del o la estudiante.	Revisar cuando cambien las condiciones indicadas en el protocolo.

VI. Medidas académicas y administrativas

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Facilidades académicas y administrativas	El establecimiento otorgará facilidades académicas y administrativas que permitan la continuidad educativa, considerando la situación particular del o la estudiante.	No fija plazo específico.
Medidas posibles	Estas medidas podrán incluir: Calendario flexible de evaluaciones. Recalendarización de pruebas, trabajos o entregas. Apoyo pedagógico o tutorías cuando corresponda. Priorización de objetivos de aprendizaje en situaciones justificadas. Entrega de materiales o actividades en caso de ausencias prolongadas. Adecuación de plazos. Coordinación entre docentes, profesor/a jefe y Jefatura Técnica.	Incluye adecuación de plazos y registro de permisos, horarios de ingreso, salida y ausencias justificadas.

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
	Registro de permisos, horarios de ingreso, salida y ausencias justificadas.	
Evaluación alternativa	El o la estudiante podrá acceder a medidas de evaluación alternativas cuando la situación de embarazo, maternidad o paternidad impida la asistencia regular o el cumplimiento ordinario del calendario académico.	Cuando la situación impida asistencia regular o cumplimiento ordinario del calendario académico.
Promoción y asistencia	La promoción se resolverá conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción, considerando las facilidades que exige la normativa vigente. No será exigible el porcentaje ordinario de asistencia cuando las inasistencias tengan causa directa en embarazo, parto, postparto, controles de salud, lactancia, cuidado del hijo/a, enfermedad del niño o niña u otras situaciones debidamente justificadas.	Conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción. No será exigible el porcentaje ordinario de asistencia en las causales indicadas.

VII. Permisos, asistencia y salud

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Facilidades para controles y salud	El establecimiento otorgará facilidades para asistir a controles prenatales, controles postnatales, control sano, controles médicos del hijo/a, atención de salud, exámenes, parto, postparto, lactancia y situaciones de salud relacionadas.	No fija plazo específico.
Registro y justificación	Las inasistencias, ingresos tardíos o retiros anticipados asociados a estas situaciones deberán registrarse y justificarse mediante certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro antecedente pertinente, cuando corresponda.	Registrar y justificar mediante antecedente pertinente, cuando corresponda.
Baño y espacios de descanso	La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera y a utilizar espacios de descanso cuando su condición lo haga necesario, resguardando su bienestar y evitando riesgos de salud.	Cuantas veces lo requiera / cuando su condición lo haga necesario.
Uniforme o presentación escolar	La estudiante embarazada podrá adaptar su uniforme o presentación escolar a su condición, conforme a criterios de comodidad, seguridad y dignidad.	No fija plazo específico.
Participación en actividades escolares	La participación en Educación Física, actividades deportivas, salidas pedagógicas, ceremonias, actividades extraprogramáticas u otras instancias escolares se mantendrá en igualdad de condiciones, salvo contraindicación médica o necesidad de adecuación fundada.	Se mantiene en igualdad de condiciones, salvo contraindicación médica o adecuación fundada.

VIII. Maternidad, paternidad y lactancia

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Compatibilización escolar y cuidado	Durante el período de maternidad o paternidad, el establecimiento otorgará facilidades para compatibilizar la trayectoria escolar con el cuidado del hijo o hija.	Durante el período de maternidad o paternidad.
Horario de alimentación o lactancia	La madre adolescente tendrá derecho a definir un horario de alimentación o lactancia, el que podrá considerar hasta una hora diaria de la jornada escolar, sin incluir tiempos de traslado, de acuerdo con las necesidades del niño o niña y la organización institucional. Este horario deberá ser comunicado formalmente al establecimiento, preferentemente durante la primera semana de reintegro posterior al parto.	Hasta una hora diaria de la jornada escolar, sin incluir tiempos de traslado. Comunicar formalmente preferentemente durante la primera semana de reintegro posterior al parto.
Salida o extracción de leche	Cuando corresponda, se facilitará la salida de la estudiante para amamantar, concurrir a sala cuna, hogar u otro lugar definido, o para extraer leche en condiciones de privacidad e higiene razonables según las posibilidades del establecimiento.	Cuando corresponda. No fija plazo específico.
Enfermedad o cuidado específico del hijo/a	Cuando el hijo o hija presente enfermedad o necesidad de cuidado específico, acreditada por antecedente médico pertinente, el establecimiento otorgará facilidades a la madre	Cuando exista antecedente médico pertinente.

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
	o padre adolescente para su cuidado, resguardando la continuidad académica mediante medidas proporcionales.	
Facilidades para padre adolescente	El padre adolescente tendrá derecho a facilidades razonables para asistir a controles, cuidado del embarazo, nacimiento, controles de salud del hijo/a y situaciones debidamente justificadas vinculadas a su rol parental.	En situaciones debidamente justificadas vinculadas a su rol parental.

IX. Apoyo, redes y resguardo

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Orientación sobre redes	El establecimiento podrá orientar al o la estudiante y su familia respecto de redes de apoyo disponibles, tales como CESFAM, Oficina Local de la Niñez, Chile Crece Más, JUNJI, JUNAEB, BARE u otros programas o beneficios pertinentes, sin prometer cupos, prestaciones o beneficios que dependan de organismos externos.	No fija plazo específico.
Activación por vulneración u otros riesgos	Cuando el embarazo, maternidad o paternidad se vincule a una posible vulneración de derechos, violencia sexual, abuso, negligencia, abandono, riesgo de salud, falta de adulto responsable o desprotección, se activará el protocolo correspondiente y se realizarán las comunicaciones, denuncias o derivaciones que procedan conforme a la normativa vigente.	Activar protocolo correspondiente y realizar comunicaciones, denuncias o derivaciones conforme a normativa vigente.
Niña menor de 14 años o posible delito sexual	En particular, si la situación involucra embarazo de una niña menor de 14 años, o antecedentes que puedan revestir carácter de delito sexual, el establecimiento deberá actuar con especial resguardo, evitando interrogatorios revictimizantes y activando de inmediato el protocolo de agresiones sexuales, hechos de connotación sexual o vulneración de derechos, según corresponda.	Activar de inmediato el protocolo de agresiones sexuales, hechos de connotación sexual o vulneración de derechos, según corresponda.

X. Responsabilidades del o la estudiante y su familia

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Colaboración con el establecimiento	El o la estudiante y su familia deberán colaborar con el establecimiento para hacer posible el acompañamiento y la continuidad educativa.	No fija plazo específico.
Responsabilidades de información y comunicación	Para ello, deberán, según corresponda: Informar oportunamente antecedentes relevantes de salud, controles, parto, postparto o cuidado del hijo/a. Presentar certificados, carné de salud, controles u otros documentos cuando sean necesarios para justificar ausencias o adecuar medidas. Mantener comunicación con el profesor/a jefe, docente tutor/a, Jefatura Técnica o Equipo de Convivencia. Cumplir, en la medida de lo posible, los acuerdos académicos y compromisos definidos. Informar cambios relevantes de domicilio, adulto responsable, red de apoyo, salud o cuidado del hijo/a.	Según corresponda. Informar oportunamente y presentar documentos cuando sean necesarios.
Incumplimiento de compromisos escolares	El incumplimiento de compromisos escolares deberá abordarse desde una perspectiva de acompañamiento y corresponsabilidad, evitando sanciones asociadas a la condición de embarazo, maternidad o paternidad.	Abordar desde acompañamiento y corresponsabilidad. No fija plazo específico.

XI. Registro y confidencialidad

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Registro reservado	Toda activación, entrevista, medida, permiso relevante, acuerdo o seguimiento deberá quedar registrado en un instrumento institucional reservado.	Toda activación, entrevista, medida, permiso relevante, acuerdo o seguimiento debe quedar registrado. No fija plazo específico.

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Contenido del registro	El registro deberá contener sólo los antecedentes necesarios para implementar y hacer seguimiento a las medidas acordadas.	Sólo antecedentes necesarios.
Carácter reservado	La información relativa a embarazo, maternidad, paternidad, salud, controles médicos, redes familiares o antecedentes de protección tendrá carácter reservado y sólo será compartida con quienes deban intervenir por sus funciones.	Información compartida sólo con quienes deban intervenir por sus funciones.
Prohibición de difusión	Se prohíbe la difusión informal, comentarios, juicios, exposición pública o uso de esta información para fines ajenos al acompañamiento, resguardo, seguimiento y cumplimiento de la normativa vigente.	Criterio permanente.

XII. Seguimiento

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Coordinación del seguimiento	El seguimiento será coordinado por el Coordinador/a de Convivencia Educativa, Jefatura Técnica, profesor/a jefe o docente tutor/a, según los acuerdos definidos.	Según acuerdos definidos.
Acciones de seguimiento	El seguimiento podrá considerar: Revisión del cumplimiento del plan de acompañamiento. Monitoreo de asistencia, evaluaciones y apoyos pedagógicos. Entrevistas con el o la estudiante. Entrevistas con familia o adulto responsable. Ajustes al calendario académico. Coordinación con redes externas cuando corresponda. Registro de avances, dificultades o nuevas necesidades.	Incluye registro de avances, dificultades o nuevas necesidades.
Frecuencia del seguimiento	La frecuencia del seguimiento se definirá según la situación del o la estudiante, procurando que las medidas sean efectivas, sostenibles y respetuosas de su dignidad y trayectoria educativa.	Según la situación del o la estudiante. No fija periodicidad específica.

XIII. Situaciones de discriminación, maltrato o vulneración

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Activación de protocolo correspondiente	Si durante la aplicación de este protocolo se detectan burlas, hostigamiento, discriminación, maltrato, exclusión, presión indebida, exposición de antecedentes privados, violencia, abandono, negligencia u otra vulneración de derechos, se activará el protocolo correspondiente del Reglamento Interno.	Activar protocolo correspondiente del Reglamento Interno. El plazo dependerá del protocolo específico.
Prohibición de estigmatización o perjuicio	Ningún integrante de la comunidad educativa podrá realizar comentarios, acciones o decisiones que estigmaticen, culpabilicen, sancionen o perjudiquen al o la estudiante por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.	Criterio permanente.

XIV. Revisión y difusión

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Carácter obligatorio	Este protocolo forma parte del Reglamento Interno del Centro Educacional Rousseau y será de cumplimiento obligatorio para la comunidad educativa.	No fija plazo específico.
Difusión y revisión	Será difundido a los equipos pertinentes y revisado periódicamente, al menos una vez al año o cuando existan modificaciones normativas, instrucciones de la autoridad o necesidades institucionales que lo justifiquen.	Revisión al menos una vez al año o cuando existan modificaciones normativas, instrucciones de la autoridad o necesidades institucionales.

XV. Marco normativo y técnico de referencia

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Marco normativo y técnico	El presente protocolo se enmarca principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño; la Ley General de Educación N° 20.370 y su texto refundido contenido en el DFL N° 2 de 2010 del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación; el Decreto Supremo N° 79 de 2004 del Ministerio de Educación, que reglamenta el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad; la Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación; la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, para educación parvularia cuando corresponda; las orientaciones del Ministerio de Educación sobre permanencia en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes; y demás normativa vigente aplicable.	Listado referencial. No fija plazo específico.
Actualización del listado	El presente listado es de carácter referencial y se entenderá actualizado conforme a las modificaciones normativas vigentes e instrucciones que emitan los organismos competentes.	Actualización conforme a modificaciones normativas vigentes e instrucciones de organismos competentes.

ANEXO XI: Protocolo de funcionamiento sobre uso de dispositivos móviles y tecnologías personales

I. Fundamento normativo

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Fundamento legal	El presente apartado se establece en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación, incorporando la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.	Aplicación permanente.
Responsabilidad institucional	En este marco, el Centro Educacional Rousseau asume la responsabilidad de implementar medidas que resguarden un ambiente propicio para el aprendizaje, la convivencia escolar y el desarrollo integral de los y las estudiantes, promoviendo además un uso responsable y formativo de las tecnologías digitales.	Aplicación permanente.

II. Definición

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Para efectos de este reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a internet, mantener interacción mediante telecomunicaciones y consultar contenidos o plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets, audífonos inteligentes o conectados, u otros dispositivos similares que permitan comunicación, conexión a internet o acceso a plataformas digitales.	No fija plazo específico.

III. Principio general de prohibición

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Prohibición general	Se prohíbe el uso de dispositivos móviles por parte de los y las estudiantes durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, tiempos de alimentación, cambios de hora y cualquier otra actividad desarrollada dentro del establecimiento.	Durante toda la jornada escolar.
Condición de porte	Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados en la mochila, sin ser visibles ni utilizados, salvo en las excepciones expresamente contempladas en la normativa vigente y en el presente reglamento.	Durante toda la jornada escolar, salvo excepciones expresas.
Ámbito y evaluación institucional	Esta medida se aplica a todos los niveles educativos del establecimiento y se fundamenta en criterios pedagógicos, formativos y de resguardo de la convivencia escolar, siendo evaluada periódicamente conforme al desarrollo de habilidades de autorregulación de los estudiantes.	Evaluación periódica conforme al desarrollo de habilidades de autorregulación.

IV. Excepciones

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Causales autorizadas	De acuerdo con la normativa vigente, el uso de dispositivos móviles podrá ser autorizado exclusivamente en los siguientes casos: a) Necesidades educativas especiales que requieran el uso del dispositivo como apoyo. b) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe. c) Condiciones de salud que requieran monitoreo mediante dispositivos. d) Actividades pedagógicas específicas, debidamente planificadas. e) Solicitudes fundadas de la madre, padre o apoderado/a, de forma temporal, sólo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.	Sólo en los casos expresamente indicados. Requiere autorización según el protocolo.
Autorización y ajuste institucional	Las excepciones deberán ajustarse a las causales establecidas en la normativa vigente y contar con autorización expresa de la Dirección del establecimiento, debiendo además cumplir con los procedimientos y criterios definidos institucionalmente para su adecuada implementación.	Autorización expresa de Dirección y cumplimiento de procedimientos institucionales.

V. Uso pedagógico excepcional

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Carácter excepcional	El uso de dispositivos móviles con fines pedagógicos será considerado una excepción y no una práctica habitual.	No es práctica habitual.
Criterios de implementación	Para su implementación, deberá cumplir con los siguientes criterios: Estar incorporado en una planificación pedagógica formal. Responder a un objetivo de aprendizaje claro y pertinente. Ser informado previamente a los estudiantes y sus familias cuando corresponda. Considerar alternativas pedagógicas para estudiantes que no cuenten con dispositivo. Contar con la validación del Equipo Directivo cuando corresponda, en coherencia con la planificación pedagógica institucional.	Debe estar planificado e informado previamente cuando corresponda.
Supervisión y límite de uso	El uso se limitará estrictamente al tiempo y propósito definido, bajo supervisión del docente responsable.	Sólo por el tiempo y propósito definido.

VI. Norma general de funcionamiento

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Durante la jornada escolar	Durante la jornada escolar: Los dispositivos deberán permanecer apagados. Deberán mantenerse guardados dentro de la mochila, por lo tanto fuera de la vista. No podrán ser utilizados en ningún espacio del establecimiento, salvo excepciones autorizadas.	Durante toda la jornada escolar, salvo excepciones autorizadas.

VII. Procedimiento ante incumplimiento

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Criterio general de abordaje	Ante el incumplimiento de la norma, el establecimiento abordará la situación de manera inmediata, proporcional y coherente con los principios formativos establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.	Actuación inmediata, proporcional y formativa.
Detección del incumplimiento	Detección del incumplimiento El adulto responsable identifica el uso no autorizado del dispositivo, ya sea por encontrarse encendido, visible o fuera de la mochila durante la jornada escolar.	Durante la jornada escolar, al detectar el uso no autorizado.
Solicitud de entrega para resguardo	Solicitud de entrega para resguardo El adulto responsable solicitará la entrega del dispositivo para su resguardo institucional, en el marco de una medida pedagógica de cumplimiento inmediato de la norma. Dicha medida se implementa mediante la colaboración del estudiante, en coherencia con las normas previamente informadas, trabajadas y reforzadas con la comunidad educativa, a través de instancias formativas, comunicacionales y de acompañamiento.	Cumplimiento inmediato de la norma.
Registro	Registro La situación podrá ser registrada en la Hoja de Vida del estudiante (Lirmi), cuando resulte pertinente desde una perspectiva formativa o ante situaciones de reiteración, con el fin de favorecer el seguimiento institucional.	Podrá registrarse en Hoja de Vida (Lirmi) cuando resulte pertinente o ante reiteración.
Reiteración y medidas progresivas	Reiteración y medidas progresivas En caso de reiteración, el establecimiento podrá aplicar medidas progresivas, considerando la frecuencia de la conducta, el contexto en que ocurre y su impacto en el desarrollo de la actividad pedagógica, pudiendo incluir la citación al apoderado.	Ante reiteración. No fija plazo específico.
Criterio de aplicación de medidas	El abordaje del incumplimiento no se regirá por una secuencia fija de advertencias, sino por la aplicación de medidas inmediatas, proporcionales y contextualizadas, considerando tanto el hecho observado como los antecedentes previos registrados del estudiante.	No se rige por secuencia fija de advertencias.
Resguardo de privacidad del dispositivo	El establecimiento no revisará contenidos, conversaciones, imágenes, archivos, aplicaciones ni información privada del dispositivo, salvo requerimiento de autoridad competente o entrega voluntaria de antecedentes por parte del estudiante o su familia, según corresponda.	No aplica plazo. Criterio permanente.
Negativa a cumplir la instrucción	Negativa a cumplir la instrucción. La negativa a cumplir la solicitud del adulto responsable será evaluada como una conducta de mayor gravedad, en cuanto implica simultáneamente: El incumplimiento de una norma institucional previamente informada, trabajada y reforzada con la comunidad educativa. La resistencia a una instrucción directa de un adulto en el ejercicio de su rol pedagógico. La afectación del clima de aula y del desarrollo normal de la actividad pedagógica. En este sentido, dicha conducta podrá generar una alteración significativa del funcionamiento del aula, comprometiendo el tiempo pedagógico, la autoridad educativa y los recursos institucionales destinados a la gestión de la convivencia escolar. Su abordaje se realizará conforme a los principios de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.	Abordaje conforme a proporcionalidad, gradualidad y debido proceso. No fija plazo específico.

VIII. Custodia institucional

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Condiciones generales de custodia	Los dispositivos retirados serán resguardados por el establecimiento bajo las siguientes condiciones:	Aplica desde el retiro formal del dispositivo.
Traslado y registro para custodia institucional	a) Traslado y registro para custodia institucional: Todo dispositivo retirado deberá permanecer bajo el resguardo inmediato del adulto responsable, evitando su manipulación innecesaria. El traslado del dispositivo hacia el espacio de custodia se realizará en un momento que no interrumpa el desarrollo de la clase, priorizando en todo momento la continuidad de la actividad pedagógica. Para estos efectos, el adulto responsable coordinará la entrega del dispositivo a un funcionario designado para su resguardo (mediadores, Equipo de Convivencia Educativa, secretaría u otro funcionario designado por el establecimiento), quien será responsable de su recepción, almacenamiento y registro básico. Dicho registro consistirá en consignar el nombre del estudiante, curso y fecha, con el fin de asegurar la trazabilidad del proceso y el seguimiento formativo de la conducta, especialmente en situaciones de reiteración, permitiendo al establecimiento contar con antecedentes objetivos para la aplicación de medidas proporcionales, coherentes y contextualizadas, conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.	Resguardo inmediato; traslado en momento que no interrumpa la clase; registro básico con nombre, curso y fecha.
Registro ampliado del retiro	b) Registro ampliado del retiro (cuando corresponda): De manera complementaria al registro básico, el establecimiento podrá incorporar antecedentes adicionales sobre las circunstancias del retiro cuando ello resulte pertinente desde una perspectiva formativa, ya sea por la reiteración de la conducta, el contexto en que ocurre o cualquier antecedente relevante para la comprensión de la situación.	Cuando corresponda por reiteración, contexto o antecedente relevante.

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
	Este registro ampliado permitirá orientar de mejor manera las decisiones institucionales y la aplicación de medidas formativas o disciplinarias, conforme a los criterios establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.	
Almacenamiento	c) Almacenamiento: El dispositivo será guardado en un espacio seguro definido por el establecimiento, resguardando su integridad.	Durante la custodia institucional.
Devolución	d) Devolución: La devolución se realizará al finalizar la jornada escolar, conforme a un procedimiento organizado por el establecimiento que permita resguardar la seguridad, el orden y la adecuada gestión de salida de los estudiantes. En función de dichas condiciones, la entrega de los dispositivos podrá efectuarse dentro de un plazo que no exceda los 40 minutos posteriores al término de la jornada escolar, considerando criterios de organización interna y resguardo institucional. El establecimiento procurará que dicho proceso se realice en el menor tiempo posible. La entrega se realizará dentro del establecimiento, en un espacio amplio y previamente definido para ello. Preferentemente, se utilizará el casino; en caso de no estar disponible, se utilizará otro lugar que cumpla con las condiciones adecuadas para su desarrollo. Un funcionario responsable será el encargado de trasladar y entregar los dispositivos en dicho espacio, debiendo los estudiantes acudir y esperar en ese lugar, sin gestionar la entrega de manera individual con otros funcionarios. Con el fin de resguardar la seguridad de los estudiantes y asegurar un proceso ordenado, estos deberán permanecer al interior del establecimiento durante el proceso de devolución.	Al finalizar la jornada escolar. Plazo máximo: no exceder 40 minutos posteriores al término de la jornada escolar.
Responsabilidad institucional	e) Responsabilidad institucional: El establecimiento adoptará medidas razonables para el resguardo de los dispositivos mientras se encuentren bajo su custodia. En situaciones excepcionales, especialmente en casos de reiteración o incumplimiento grave de la norma, el establecimiento podrá disponer la entrega del dispositivo directamente al apoderado, lo que será debidamente informado y registrado.	Mientras el dispositivo esté bajo custodia institucional. Entrega al apoderado en situaciones excepcionales, debidamente informada y registrada.

IX. Responsabilidad

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Porte voluntario	El establecimiento no promueve ni exige el porte de dispositivos móviles por parte de los estudiantes. Su ingreso será de carácter voluntario y de exclusiva responsabilidad del estudiante y su familia, quienes deberán asumir los riesgos asociados a su traslado, cuidado y resguardo.	No aplica plazo. Criterio permanente.
Pérdidas, daños o extravíos	En este sentido, el establecimiento no se hace responsable por pérdidas, daños o extravíos ocurridos fuera de las situaciones en que el dispositivo haya sido retirado formalmente por un funcionario en el marco de esta normativa.	Aplica fuera de situaciones de retiro formal por funcionario.
Responsabilidad durante custodia	Sin perjuicio de lo anterior, cuando un dispositivo sea retirado por el establecimiento, éste asumirá su resguardo conforme a las condiciones y procedimientos previamente establecidos.	Mientras el dispositivo esté retirado y bajo resguardo institucional.

X. Registro

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Toda situación de incumplimiento de la norma podrá ser registrada en la Hoja de Vida del estudiante (Lirmi), cuando resulte pertinente desde una perspectiva formativa o ante situaciones de reiteración, con el fin de favorecer el seguimiento institucional y la corresponsabilidad con la familia. El registro en la Hoja de Vida será complementario al registro operativo de custodia. Cuando el uso del dispositivo se vincule con situaciones sensibles reguladas por otros protocolos, tales como vulneración de derechos, hechos de connotación sexual, difusión de imágenes íntimas, acoso, violencia digital, amenazas u otras situaciones similares, el registro en Lirmi deberá limitarse a una constancia general, resguardando los antecedentes específicos en el instrumento reservado que corresponda.	Podrá registrarse en Lirmi cuando resulte pertinente o ante reiteración. Registro operativo de custodia complementario. Registro reservado si se vincula con otros protocolos sensibles.

XI. Normas para funcionarios

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Recursos institucionales	El establecimiento dispone de recursos tecnológicos institucionales para el desarrollo de funciones pedagógicas y administrativas.	No fija plazo específico.
Uso permitido en presencia de estudiantes	El uso de dispositivos personales por parte de funcionarios en presencia de estudiantes se permitirá exclusivamente cuando responda a fines pedagógicos, administrativos, de coordinación institucional o cuente con autorización de la Dirección.	Sólo para fines pedagógicos, administrativos, de coordinación institucional o con autorización de Dirección.
Uso no permitido	No se permitirá su uso con fines personales o recreativos en espacios compartidos con estudiantes.	Criterio permanente en espacios compartidos con estudiantes.

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Espacios sin interacción con estudiantes	En espacios sin interacción con estudiantes, los funcionarios podrán hacer uso personal de sus dispositivos, siempre que ello no interfiera con sus funciones.	Siempre que no interfiera con sus funciones.

XII. Normas para madres, padres y apoderados

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Uso responsable y acotado	Durante su permanencia en el establecimiento, se espera que madres, padres y apoderados hagan un uso responsable y acotado de dispositivos móviles, restringiéndolo a fines relacionados con su gestión o comunicación necesaria.	Durante su permanencia en el establecimiento.
Resguardo del ambiente formativo	Se evitará su uso en espacios educativos o en interacción con estudiantes, con el fin de resguardar el ambiente formativo del establecimiento.	Durante su permanencia e interacción en espacios educativos.

XIII. Prohibición de registros audiovisuales

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Prohibición general	Se prohíbe la realización, almacenamiento y/o difusión de registros audiovisuales de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento, especialmente cuando estos puedan afectar su dignidad, integridad, honra o reputación. No se permitirá la generación o difusión de contenidos que expongan a estudiantes o funcionarios a situaciones de ridiculización, hostigamiento o vulneración de derechos.	No aplica plazo. Criterio permanente.
Actividades institucionales públicas	Sin perjuicio de lo anterior, en actividades institucionales de carácter público, tales como Infocer, ceremonias, actos, ferias u otras instancias abiertas a la comunidad, se permitirá la captación de registros audiovisuales exclusivamente con fines personales y familiares.	Sólo con fines personales y familiares.
Límites al uso de registros	En ningún caso dichos registros podrán ser utilizados para exponer, ridiculizar o afectar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, debiendo resguardarse en todo momento el respeto por su imagen y derechos. En caso de que dichos registros sean utilizados para vulnerar derechos fundamentales de algún miembro de la comunidad educativa, el establecimiento podrá adoptar las medidas disciplinarias correspondientes y, de ser procedente, ejercer las acciones legales ante las autoridades competentes.	En caso de vulneración, medidas disciplinarias y acciones legales si procede.
Calificación del incumplimiento	El incumplimiento de esta norma será considerado una falta grave o gravísima, según su impacto.	Falta grave o gravísima, según impacto.

XIV. Proyección institucional

Aspecto / actuación	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Año académico 2026	Durante el año académico 2026, el establecimiento permitirá el ingreso de dispositivos móviles bajo la condición de que permanezcan apagados y guardados durante toda la jornada escolar.	Durante el año académico 2026.
Eventual ajuste de la medida	Cualquier eventual ajuste a esta medida será implementado de manera gradual, evaluado institucionalmente y sustentado en criterios pedagógicos, formativos y de convivencia, debiendo contar previamente con protocolos claros que regulen su aplicación.	Antes de implementación, debe contar con protocolos claros.
Información a la comunidad	Toda modificación será debidamente informada a la comunidad educativa antes de su implementación.	Antes de su implementación.

XV. Marco normativo y técnico de referencia

Contenido del protocolo	Plazo / registro
El presente protocolo se enmarca principalmente en la Ley General de Educación N° 20.370; la Ley N° 21.801, sobre prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; la Circular N° 860 para educación parvularia, cuando corresponda; la Circular N° 181 de la Superintendencia de Educación sobre uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación en los establecimientos educacionales; las orientaciones del Ministerio de Educación sobre prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles; y demás normativa vigente aplicable.	Listado referencial vigente conforme a normativa aplicable.

ANEXO XII: Protocolo de funcionamiento sobre retiro de estudiantes durante y al término de la jornada escolar

I. Activación y ámbito de aplicación

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Activación por retiro anticipado	Este protocolo se activará toda vez que un o una estudiante deba retirarse del establecimiento antes del término regular de su jornada escolar, ya sea por solicitud anticipada de su madre, padre, apoderado/a o persona adulta responsable, por motivos de salud, situaciones familiares urgentes, citaciones externas, trámites impostergables, emergencia u otra causa justificada.	Se activa cuando el o la estudiante deba retirarse antes del término regular de la jornada.
Ámbito adicional	También será aplicable al retiro de estudiantes al término de la jornada escolar, a las situaciones de estudiantes no retirados oportunamente y a los casos en que un o una estudiante deba esperar dentro del establecimiento por la salida de un hermano/a, transporte escolar u otra modalidad habitual de retiro previamente informada.	Aplica también al término de jornada, estudiantes no retirados oportunamente y esperas previamente informadas.
Carácter excepcional del retiro durante la jornada	El retiro de estudiantes durante la jornada escolar constituye una situación excepcional, dado que interrumpe la continuidad pedagógica, afecta la asistencia efectiva a clases y exige medidas de resguardo, verificación de identidad y registro institucional.	Durante la jornada escolar. Requiere verificación de identidad y registro institucional.
Responsabilidad familiar al término de jornada	El retiro oportuno al término de la jornada escolar es responsabilidad de la madre, padre, apoderado/a o persona adulta responsable, especialmente respecto de estudiantes de educación parvularia y educación básica, atendida su edad, autonomía progresiva y necesidad de resguardo adulto.	Al término de la jornada escolar. Especial resguardo en educación parvularia y básica.
Articulación con otros procedimientos	Este protocolo no reemplaza la aplicación de otros procedimientos específicos. Si el retiro se vincula con accidente escolar, enfermedad, desregulación emocional y conductual, vulneración de derechos, violencia, situación judicial, emergencia grave u otra situación regulada por protocolo específico, se aplicará dicho protocolo en lo pertinente, sin perjuicio de gestionar el retiro de manera segura y registrada.	Aplicar protocolo específico en lo pertinente, sin perjuicio de gestionar retiro seguro y registrado.
Persona autorizada o responsable de retiro	Para efectos de este protocolo, se entenderá por persona adulta autorizada o responsable de retiro a la madre, padre, apoderado/a registrado o persona adulta individualizada en la ficha del estudiante, registro de retiro o documento institucional equivalente, o autorizada formal y verificablemente por el apoderado/a registrado, según los antecedentes vigentes en poder del establecimiento.	Debe existir antecedente vigente, registrado o verificable en poder del establecimiento.
Parentesco o cercanía no habilita retiro	La sola relación de parentesco, cercanía familiar o conocimiento previo del estudiante no habilitará el retiro si no existe autorización registrada o verificable por el establecimiento.	No se autoriza retiro sin autorización registrada o verificable.

II. Principios y criterios generales

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Criterios generales	El retiro de estudiantes durante y al término de la jornada escolar deberá regirse por los siguientes criterios: 1. Seguridad y resguardo del estudiante. 2. Verificación de identidad de quien retira. 3. Trazabilidad y registro institucional. 4. Continuidad del proceso pedagógico. 5. Comunicación formal con la familia o persona adulta responsable. 6. Responsabilidad y corresponsabilidad familiar. 7. Respeto de medidas judiciales, de protección o restricciones informadas formalmente al establecimiento. 8. Resguardo del normal funcionamiento institucional. 9. Cuidado de los derechos y funciones de trabajadores/as del establecimiento. 10. Aplicación proporcional, flexible y razonable ante situaciones urgentes.	Aplicación permanente durante retiros y término de jornada.
Solicitud anticipada por canales formales	Como regla general, los retiros durante la jornada deberán ser solicitados con anticipación por la madre, padre, apoderado/a o persona adulta responsable registrada ante el establecimiento, a través de los canales formales definidos por el colegio.	Con anticipación, como regla general, mediante canales formales definidos por el colegio.
Medios no verificables	No se permitirá el retiro de estudiantes mediante llamados telefónicos aislados, mensajes informales o comunicaciones cuya autenticidad no pueda ser verificada por el establecimiento.	No se permite retiro mediante comunicaciones cuya autenticidad no pueda verificarse.
Coincidencia con responsabilidades académicas	Cuando el retiro coincida con evaluaciones, trabajos, actividades calificadas u otras responsabilidades académicas, el establecimiento podrá dejar constancia de la situación y aplicar lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación. Lo anterior no impedirá el retiro cuando exista una causa justificada, urgente o de salud, pero no eximirá al estudiante de sus responsabilidades académicas, las que deberán ser abordadas conforme a la normativa interna aplicable.	Dejar constancia cuando corresponda y aplicar Reglamento de Evaluación.
Retiros reiterados durante la jornada	La reiteración de retiros durante la jornada escolar podrá dar lugar a seguimiento institucional, citación al apoderado/a y definición de medidas de corresponsabilidad, especialmente cuando afecte la continuidad pedagógica, la asistencia, evaluaciones, apoyos escolares o participación regular del estudiante.	Ante reiteración, seguimiento institucional y eventual citación al apoderado/a.
Retiro oportuno al término de jornada	El término de la jornada escolar implica el deber de la familia o persona adulta responsable de retirar oportunamente al o la estudiante, especialmente en educación parvularia y educación básica. La permanencia posterior al horario de salida no constituye una	Al término de la jornada escolar. No constituye extensión de jornada ni

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
	extensión de la jornada escolar ni un servicio de cuidado posterior, por lo que deberá ser excepcional, justificada y ajustada a las condiciones de organización y resguardo definidas por el establecimiento.	servicio de cuidado posterior.
Espera regulada dentro del establecimiento	El establecimiento podrá definir espacios y condiciones específicas de espera para estudiantes que, por razones familiares debidamente informadas, deban aguardar por hermanos/as, transporte escolar u otra modalidad de retiro previamente conocida. Durante dicho periodo, los y las estudiantes deberán permanecer en el espacio indicado, cumplir las instrucciones de los funcionarios responsables y no podrán circular libremente por salas, patios, pasillos u otros espacios del establecimiento.	Sólo por razones familiares debidamente informadas y bajo condiciones institucionales definidas.

III. Responsables institucionales

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Equipo Directivo	El Equipo Directivo será responsable de autorizar, coordinar y supervisar la correcta aplicación de este protocolo.	Autoriza, coordina y supervisa la aplicación del protocolo.
Secretaría y funcionarios designados	La recepción operativa de solicitudes, verificación de antecedentes, registro y coordinación del retiro se realizará a través de Secretaría, en coordinación con mediadores, Equipo de Convivencia Educativa u otro funcionario/a designado por el establecimiento, según la organización interna disponible.	Recepción operativa, verificación, registro y coordinación del retiro.
Funcionario/a que recibe solicitud	Todo funcionario o funcionaria que reciba una solicitud de retiro deberá derivarla al canal institucional correspondiente y evitar entregar directamente al estudiante sin autorización, registro y verificación previa.	Debe derivar al canal institucional correspondiente antes de cualquier entrega.
Docentes	Ningún docente deberá entregar directamente a un estudiante desde la sala de clases a una persona adulta externa sin coordinación institucional previa.	No entregan directamente estudiantes sin coordinación institucional previa.

IV. Procedimiento de retiro anticipado durante la jornada escolar

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Gestión operativa en Secretaría	Para efectos operativos, todo retiro durante la jornada escolar deberá gestionarse en Secretaría. La persona que retira deberá ingresar al establecimiento, identificarse, entregar los antecedentes requeridos y esperar la coordinación interna del retiro. El o la estudiante no será llamado/a ni entregado/a hasta que se verifique la autorización correspondiente y se complete el registro institucional.	Antes de llamar o entregar al estudiante: verificar autorización y completar registro institucional.
1. Solicitud del retiro	La solicitud de retiro deberá ser realizada por la madre, padre, apoderado/a o persona adulta responsable registrada ante el establecimiento. Cuando el retiro sea previsible, la solicitud deberá realizarse con la mayor anticipación posible, preferentemente antes del inicio de la jornada escolar o durante la jornada mediante canal formal verificable. La solicitud deberá indicar, al menos: 1. Nombre completo del o la estudiante. 2. Curso. 3. Fecha y hora estimada de retiro. 4. Motivo del retiro. 5. Nombre completo de la persona que retirará. 6. RUT o documento de identidad de quien retira. 7. Relación con el o la estudiante. 8. Medio de contacto del apoderado/a solicitante. El establecimiento podrá solicitar confirmación adicional cuando existan dudas sobre la autenticidad de la solicitud, identidad de quien retira, situación familiar, medida judicial, riesgo para el estudiante o cualquier otro antecedente que requiera resguardo.	Cuando el retiro sea previsible: con la mayor anticipación posible, preferentemente antes del inicio de la jornada o por canal formal verificable. Confirmación adicional cuando existan dudas.
2. Validación de la solicitud	El establecimiento verificará que la solicitud provenga de una persona autorizada y que no existan restricciones, medidas judiciales, medidas de protección u otros antecedentes formalmente informados que impidan el retiro. Cuando el retiro sea solicitado por una persona distinta al apoderado/a registrado, deberá existir autorización previa y verificable de éste, indicando los datos completos de quien realizará el retiro. Si la persona que se presenta a retirar no se encuentra autorizada, no acredita identidad o existen dudas razonables sobre la seguridad del estudiante, el retiro no será autorizado hasta que el establecimiento logre confirmar la autorización correspondiente.	Antes de autorizar el retiro. Si no hay autorización verificable o existen dudas razonables, el retiro no se autoriza.
3. Organización del retiro	Una vez validada la solicitud, el establecimiento coordinará el retiro del o la estudiante procurando no interrumpir innecesariamente el desarrollo de la clase. Cuando sea posible, los retiros se realizarán durante recreos, cambios de hora u otros momentos que reduzcan la interrupción de la actividad pedagógica.	Una vez validada la solicitud. Cuando sea posible, durante recreos o cambios de hora. En urgencias, de inmediato.

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
	En situaciones urgentes, de salud, emergencia familiar, accidente escolar, desregulación emocional y conductual u otra situación que lo justifique, el retiro podrá realizarse de inmediato, priorizando el resguardo del o la estudiante.	
4. Entrega del estudiante	La persona que retira deberá ingresar al establecimiento y dirigirse a Secretaría, donde se verificará su identidad, autorización y antecedentes necesarios para el retiro. La entrega del o la estudiante se realizará desde Secretaría o desde el espacio institucional que el establecimiento defina para estos efectos, una vez completada la verificación y el registro correspondiente. La persona que retira deberá presentar su cédula de identidad u otro documento válido que permita verificar su identidad. El establecimiento registrará la salida antes de entregar al estudiante. No se permitirá que madres, padres, apoderados/as o terceros autorizados ingresen directamente a salas de clases, patios u otros espacios educativos para retirar al estudiante. Toda solicitud de retiro deberá canalizarse previamente en Secretaría, desde donde se coordinará internamente la salida del o la estudiante.	Antes de entregar al estudiante: verificar identidad, autorización y registrar la salida.
5. Registro institucional	Todo retiro durante la jornada escolar deberá quedar registrado en un medio institucional definido por el establecimiento. El registro deberá indicar, al menos: 1. Fecha. 2. Hora de retiro. 3. Nombre y curso del o la estudiante. 4. Motivo general del retiro. 5. Nombre, RUT y firma de quien retira. 6. Nombre del apoderado/a que autoriza, cuando corresponda. 7. Funcionario/a que autoriza o registra el retiro. 8. Observaciones relevantes, si las hubiere. El registro deberá ser objetivo, breve y suficiente para asegurar trazabilidad, evitando incorporar antecedentes sensibles innecesarios.	Todo retiro durante la jornada escolar debe quedar registrado. Registro objetivo, breve y suficiente.
6. Retorno durante la misma jornada	Si el o la estudiante retorna al establecimiento durante la misma jornada, deberá registrarse nuevamente su ingreso, indicando hora de retorno y adulto responsable que lo acompaña, cuando corresponda. El retorno durante la misma jornada deberá informarse en Secretaría, dejando constancia de la hora de ingreso y ajustándose a las instrucciones del funcionario/a responsable que el establecimiento determine.	Si retorna durante la misma jornada: registrar nuevamente ingreso, hora de retorno y adulto responsable cuando corresponda.

V. Retiro al término de la jornada escolar

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
1. Deber de retiro oportuno	La madre, padre, apoderado/a o persona adulta responsable deberá retirar oportunamente al o la estudiante al término de la jornada escolar o de la actividad institucional en la que participe. Esta obligación tendrá especial relevancia respecto de estudiantes de educación parvularia y educación básica hasta 6° básico, quienes por su edad, autonomía progresiva y necesidad de resguardo no deberán permanecer sin una persona adulta responsable una vez finalizada su jornada. La puntualidad en el retiro tiene por finalidad resguardar la seguridad del o la estudiante, no alterar el normal funcionamiento del establecimiento y cuidar los derechos y funciones de los trabajadores y trabajadoras de la comunidad educativa.	Al término de la jornada escolar o actividad institucional. Especial relevancia en parvularia y básica hasta 6° básico.
2. Estudiantes no retirados al término de la jornada	Si un o una estudiante no es retirado al término de la jornada escolar, el establecimiento intentará contactar a su madre, padre, apoderado/a o persona adulta responsable registrada. Mientras se gestiona el contacto, el o la estudiante deberá permanecer en un espacio seguro definido por el establecimiento, bajo supervisión razonable de un funcionario/a disponible. La permanencia posterior al término de la jornada no constituye una extensión del servicio educativo ni un servicio de cuidado posterior. Sin perjuicio del deber de resguardo inmediato del estudiante mientras permanezca en el establecimiento, el colegio no cuenta con un servicio de guardería ni podrá disponer de funcionarios de manera permanente para suplir retrasos reiterados o injustificados en el retiro de estudiantes. La situación deberá quedar registrada cuando el retraso sea significativo, reiterado o implique afectación para el estudiante, para otros estudiantes, para funcionarios/as o para el funcionamiento institucional. Frente a retrasos reiterados, el establecimiento podrá citar al apoderado/a para revisar la situación, recordar sus responsabilidades, acordar medidas de organización familiar y advertir que la reiteración de la conducta podrá activar otros procedimientos del Reglamento Interno. Si no se logra contactar a ningún adulto responsable, si el retraso se prolonga de manera relevante, si existe riesgo para el o la estudiante, si se advierte falta de resguardo adulto o si	Al término de la jornada: intentar contacto con adulto responsable. Registrar cuando el retraso sea significativo, reiterado o genere afectación. Ante retrasos reiterados, citar al apoderado/a.

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
	la situación se reitera pese a las advertencias institucionales, el establecimiento podrá activar el Protocolo de Vulneración de Derechos o comunicarse con organismos competentes, según corresponda.	
3. Espera de estudiantes por salida de hermanos/as, transporte escolar u otra modalidad de retiro	Cuando una familia requiera que un o una estudiante espere dentro del establecimiento por la salida de un hermano/a, transporte escolar u otra modalidad habitual de retiro, deberá informarlo previamente al establecimiento, indicando la forma de retiro, persona responsable y horario estimado. El establecimiento podrá autorizar dicha espera sólo en los espacios, horarios y condiciones que defina institucionalmente, considerando la edad del estudiante, su nivel de autonomía, la disponibilidad de supervisión razonable y el resguardo del funcionamiento escolar. Los y las estudiantes que permanezcan esperando deberán hacerlo en el lugar indicado por el establecimiento y cumplir las instrucciones de los funcionarios responsables. No podrán circular libremente por salas, patios, pasillos, oficinas, baños u otros espacios no autorizados, ni interferir con actividades pedagógicas, administrativas, de limpieza, seguridad o cierre de jornada. La espera por hermanos/as, transporte escolar u otra modalidad de retiro no constituye servicio de guardería ni extensión de la jornada escolar. Su autorización será una medida de organización y resguardo, sujeta a las condiciones que el establecimiento pueda razonablemente disponer. En caso de incumplimiento de las condiciones de espera, conducta riesgosa, circulación no autorizada, afectación del funcionamiento institucional o reiteración de retrasos familiares, el establecimiento podrá revisar la autorización, citar al apoderado/a y exigir una modalidad de retiro que resguarde adecuadamente al estudiante. En educación parvularia y primeros niveles básicos, la espera deberá evaluarse con especial resguardo, considerando la edad, dependencia adulta, seguridad y condiciones reales de supervisión disponibles.	Debe informarse previamente. Sólo en espacios, horarios y condiciones definidas institucionalmente. Ante incumplimientos, revisar autorización y citar al apoderado/a.

VI. Situaciones especiales

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
1. Retiro por enfermedad o malestar durante la jornada	Cuando un o una estudiante presente malestar, fiebre, dolor, vómitos, descompensación u otra situación de salud durante la jornada escolar, el establecimiento comunicará la situación a su madre, padre, apoderado/a o persona adulta responsable. Si se determina la necesidad de retiro, éste deberá realizarse por una persona autorizada y quedar registrado. Si la situación corresponde a un accidente escolar, se aplicará el Protocolo de Accidentes Escolares, sin perjuicio de gestionar el retiro, traslado o atención de salud que corresponda.	Durante la jornada escolar. Si se determina retiro: persona autorizada y registro. Si es accidente escolar: aplicar protocolo respectivo.
2. Retiro por desregulación emocional y conductual	Cuando el retiro se vincule con una situación de desregulación emocional y conductual, se aplicará el protocolo DEC en lo pertinente. La solicitud de retiro deberá tener carácter protector y de apoyo, no sancionatorio, debiendo quedar registrada la comunicación con la familia y las medidas adoptadas.	Debe quedar registrada la comunicación con la familia y las medidas adoptadas.
3. Retiro por situaciones de convivencia escolar	Cuando el retiro se relacione con hechos de violencia, maltrato, amenaza, conflicto grave, vulneración de derechos, agresión sexual, consumo de sustancias u otra situación regulada por protocolo específico, el establecimiento aplicará el protocolo correspondiente. El retiro no deberá utilizarse como sustituto de la activación del protocolo que corresponda ni como medida informal para evitar el registro o abordaje institucional de los hechos.	Aplicar protocolo correspondiente. El retiro no reemplaza activación ni registro institucional.
4. Retiro por personas no autorizadas	El establecimiento no entregará a un estudiante a personas que no se encuentren autorizadas o cuya autorización no pueda ser verificada. Si se presenta una persona no autorizada, se contactará al apoderado/a registrado para confirmar la situación. Si no es posible verificar la autorización, el retiro no se realizará.	Si no se verifica autorización, el retiro no se realiza.
5. Medidas judiciales, protección o conflictos familiares	La madre, padre, apoderado/a o persona adulta responsable deberá informar oportunamente al establecimiento cualquier resolución judicial, medida de protección, prohibición de acercamiento, régimen de cuidado personal, restricción de retiro u otra disposición que incida en la entrega o retiro del estudiante, acompañando copia del documento correspondiente. El establecimiento actuará conforme a los antecedentes formalmente informados y registrados. El colegio no resolverá disputas familiares, conflictos de cuidado personal o desacuerdos entre adultos responsables que excedan su competencia institucional, debiendo resguardar al estudiante y solicitar la documentación pertinente cuando corresponda.	La familia debe informar oportunamente y acompañar copia del documento correspondiente.
6. Persona que retira en estado inadecuado o con conducta agresiva	Si la persona que se presenta a retirar al estudiante evidencia estado de ebriedad, consumo de sustancias, descontrol emocional, conducta agresiva, amenaza, riesgo para el estudiante o para la comunidad educativa, no se realizará la entrega mientras no existan condiciones suficientes de seguridad. El establecimiento contactará a otro adulto responsable autorizado y adoptará las medidas de resguardo que correspondan. Si existe riesgo grave, agresión, amenaza o negativa a retirarse, se podrá solicitar apoyo de Carabineros, PDI u otro organismo competente, según corresponda.	No entregar mientras no existan condiciones suficientes de seguridad. Registrar situación y activar otros protocolos si corresponde.

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
	La situación deberá quedar registrada y podrá activar otros protocolos del Reglamento Interno.	
7. Retiro autónomo de estudiantes	Como regla general, los y las estudiantes menores de edad no podrán retirarse solos durante la jornada escolar. Excepcionalmente, en Enseñanza Media, Dirección o el Equipo Directivo podrá autorizar un retiro autónomo cuando exista solicitud expresa, formal y verificable del apoderado/a, se indique motivo, hora y destino, y no existan antecedentes de riesgo, medidas judiciales, afectación de salud, desregulación, conflicto grave u otra situación que haga necesario el retiro por una persona adulta. Esta autorización será excepcional, deberá quedar registrada y no constituirá una autorización permanente.	Autorización excepcional, formal, verificable, registrada y no permanente.
8. Educación parvularia y primeros niveles básicos	En educación parvularia y primeros niveles de educación básica, el retiro deberá realizarse siempre por la madre, padre, apoderado/a o persona adulta debidamente autorizada y verificada por el establecimiento. En estos niveles se aplicará un estándar reforzado de resguardo, identificación y comunicación con la familia.	Retiro siempre por persona adulta autorizada y verificada. Estándar reforzado.
9. Transporte escolar	Cuando un o una estudiante sea retirado habitualmente por transporte escolar, la familia deberá informar formalmente al establecimiento los datos de la persona o servicio responsable. Cualquier modificación excepcional respecto del retiro habitual deberá ser comunicada por el apoderado/a a través de un canal formal y verificable.	La familia debe informar formalmente datos del transporte. Modificaciones por canal formal y verificable.
10. Retiros reiterados durante la jornada escolar	Cuando un o una estudiante registre retiros reiterados durante la jornada escolar, el establecimiento podrá citar al apoderado/a para revisar la situación, identificar causas, acordar medidas de organización familiar o apoyo institucional y resguardar la continuidad educativa del estudiante. Si los retiros reiterados se vinculan con inasistencia, atrasos, bajo acompañamiento adulto, incumplimiento de responsabilidades familiares, abandono, negligencia u otra situación de riesgo, el establecimiento podrá activar el protocolo que corresponda, especialmente el Protocolo de Vulneración de Derechos, según los antecedentes disponibles.	Ante retiros reiterados: posible citación y, si hay riesgo o negligencia, activación del protocolo correspondiente.
11. Retiro masivo o emergencia institucional	En situaciones de emergencia, contingencia, suspensión anticipada de actividades, riesgo externo, ingreso no autorizado de terceros, manifestaciones, amenazas u otros hechos que obliguen a gestionar el retiro de estudiantes antes del término regular de la jornada, el establecimiento definirá medidas de comunicación, organización y entrega segura de estudiantes. En estos casos, se priorizará la entrega a madres, padres, apoderados/as o personas adultas autorizadas, dejando registro proporcional a la situación y resguardando especialmente a estudiantes de educación parvularia, primeros niveles básicos o estudiantes que requieran apoyo específico. No se autorizará la salida de estudiantes que requieran retiro por adulto responsable cuando no exista una persona autorizada que pueda resguardar su integridad, salvo instrucción de autoridad competente o situación excepcional debidamente fundada.	En emergencia: definir medidas de comunicación, organización y entrega segura. Registro proporcional a la situación.

VII. Medidas de resguardo

Contenido del protocolo	Plazo / registro
El establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo destinadas a proteger la seguridad, integridad y bienestar del o la estudiante durante el procedimiento de retiro. Estas medidas podrán incluir: 1. Permanencia del estudiante en un espacio seguro mientras se verifica la autorización. 2. Comunicación con apoderado/a registrado. 3. Solicitud de identificación de quien retira. 4. Revisión de antecedentes o restricciones informadas formalmente. 5. Acompañamiento por funcionario/a del establecimiento. 6. Suspensión temporal del retiro cuando existan dudas razonables sobre la autorización o seguridad del estudiante. 7. Definición de espacio de espera regulada. 8. Citación al apoderado/a ante retrasos reiterados o incumplimiento de condiciones de retiro. 9. Activación de otros protocolos cuando corresponda. 10. Comunicación con organismos competentes en situaciones de riesgo, abandono, amenaza o imposibilidad de resguardo.	Durante el procedimiento de retiro. Incluye verificación, comunicación, acompañamiento, suspensión temporal del retiro y activación de otros protocolos cuando corresponda.

VIII. Registro y tratamiento de la información

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Solicitud y retiro efectivo	Toda solicitud y retiro efectivo durante la jornada escolar deberá quedar registrado en el medio institucional definido por el establecimiento.	Toda solicitud y retiro efectivo durante la jornada debe quedar registrado.
Permanencia posterior al término de jornada	También deberá registrarse la permanencia posterior al término de la jornada cuando ésta sea significativa, reiterada, no informada, afecte el funcionamiento institucional o requiera medidas de resguardo adicionales.	Registrar cuando sea significativa, reiterada, no informada, afecte funcionamiento o requiera resguardo adicional.

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Finalidad del registro	El registro tendrá finalidad de trazabilidad, seguridad y resguardo institucional.	Trazabilidad, seguridad y resguardo institucional.
Antecedentes sensibles	Cuando el retiro o permanencia posterior se vincule con antecedentes sensibles, tales como salud, vulneración de derechos, medida judicial, violencia, desregulación emocional, conflicto familiar u otra situación protegida, el registro general deberá limitarse a una constancia objetiva, resguardando los antecedentes específicos en el instrumento reservado que corresponda.	Registro general limitado a constancia objetiva; antecedentes específicos en instrumento reservado.

IX. Articulación con otros protocolos

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Este protocolo se articulará, cuando corresponda, con los siguientes procedimientos: 1. Protocolo de Accidentes Escolares. 2. Protocolo de acompañamiento frente a desregulación emocional y conductual. 3. Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos. 4. Protocolo de maltrato, acoso escolar, violencia, discriminación u otras conductas graves. 5. Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. 6. Protocolo frente a situaciones relacionadas con alcohol, drogas y otras sustancias. 7. Protocolo de salidas pedagógicas, giras y actividades institucionales fuera del establecimiento. 8. Otros protocolos pertinentes del Reglamento Interno. La activación de este protocolo no impedirá ni reemplazará la aplicación de otro procedimiento cuando los antecedentes lo hagan necesario.	Cuando corresponda. La activación de este protocolo no reemplaza otros procedimientos pertinentes.

X. Revisión y difusión

Ámbito / acción	Contenido del protocolo	Plazo / registro
Cumplimiento obligatorio	Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Centro Educacional Rousseau y será de cumplimiento obligatorio para la comunidad educativa.	Aplicación permanente.
Difusión y revisión	Será difundido a los equipos pertinentes y revisado periódicamente, al menos una vez al año o cuando existan modificaciones normativas, instrucciones de la autoridad o necesidades institucionales que lo justifiquen.	Al menos una vez al año o ante modificaciones normativas, instrucciones de autoridad o necesidades institucionales.

XI. Marco normativo de referencia

Contenido del protocolo	Plazo / registro
El presente protocolo se enmarca principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño; la Ley General de Educación N° 20.370; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; la Circular N° 860 para educación parvularia, cuando corresponda; el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Centro Educacional Rousseau; y demás normativa vigente aplicable.	Listado referencial vigente conforme a normativa aplicable.

ANEXO XIII: Protocolo de funcionamiento sobre atrasos, inasistencias y seguimiento de asistencia escolar

I. Activación y ámbito de aplicación

Contenido del protocolo
Este protocolo regula el procedimiento institucional frente a atrasos, inasistencias, ingresos tardíos, atrasos durante la jornada y seguimiento de asistencia escolar de los y las estudiantes del Centro Educacional Rousseau.
Su finalidad es resguardar la continuidad del proceso educativo, la responsabilidad personal y familiar, el cumplimiento de los horarios institucionales y la detección oportuna de situaciones de ausentismo, rezago, desvinculación escolar o posible vulneración de derechos.
El abordaje de atrasos e inasistencias deberá ser formativo, progresivo y proporcional, considerando la edad, autonomía progresiva, nivel educativo, antecedentes del estudiante y circunstancias justificadas que puedan incidir en su asistencia o puntualidad.

II. Criterios generales

Contenido del protocolo
La asistencia regular y la puntualidad constituyen deberes escolares relevantes, pues permiten el adecuado desarrollo del aprendizaje, la participación en clases, la organización institucional y el respeto por el tiempo pedagógico de la comunidad educativa.
Ningún estudiante será devuelto a su hogar ni se le impedirá ingresar al establecimiento únicamente por llegar atrasado. Sin perjuicio de ello, el establecimiento podrá regular el momento y forma de ingreso a la sala de clases para evitar interrupciones al desarrollo normal de la actividad pedagógica.
Los atrasos e inasistencias serán registrados con fines de seguimiento, comunicación familiar, análisis de trayectoria educativa y aplicación de medidas formativas o disciplinarias cuando corresponda.

III. Atrasos

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Se considerará atraso el ingreso del o la estudiante al establecimiento o a una actividad educativa después del horario oficial establecido.	No fija plazo específico.
Todo atraso deberá ser registrado por Secretaría, mediadores, Equipo de Convivencia Educativa u otro funcionario/a designado por el establecimiento, consignando fecha, hora, nombre del estudiante, curso y motivo informado, si lo hubiere.	Debe registrarse fecha, hora, nombre del estudiante, curso y motivo informado, si lo hubiere.
Una vez registrado el atraso, el o la estudiante deberá integrarse a clases según las instrucciones del establecimiento. Cuando el ingreso inmediato interrumpa significativamente una explicación, evaluación, rutina de inicio u otra actividad relevante, podrá disponerse una espera breve y supervisada hasta el momento adecuado de ingreso.	Posterior al registro; ingreso según instrucciones del establecimiento.
También se considerará atraso interno el ingreso tardío e injustificado a clases, talleres, actividades pedagógicas o actos institucionales después de recreos, cambios de hora, almuerzo u otros periodos de desplazamiento. Su reiteración podrá ser registrada y abordada formativamente.	Podrá registrarse y abordarse formativamente ante reiteración.

IV. Inasistencias

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Toda inasistencia deberá ser justificada por la madre, padre, apoderado/a o persona adulta responsable, a través de los canales formales definidos por el establecimiento.	Justificación mediante canales formales definidos por el establecimiento.
La justificación deberá realizarse oportunamente, idealmente antes de la ausencia, durante el mismo día o al momento del reintegro del estudiante.	Idealmente antes de la ausencia, durante el mismo día o al momento del reintegro.
Cuando la inasistencia se deba a enfermedad, atención médica u otra situación de salud, el establecimiento podrá solicitar certificado médico u otro antecedente que respalde la ausencia, especialmente si ésta se prolonga por más de dos días, afecta evaluaciones o incide en el porcentaje anual de asistencia.	Puede solicitarse certificado u otro antecedente, especialmente si se prolonga por más de dos días, afecta evaluaciones o incide en asistencia anual.
Cuando la inasistencia coincida con evaluaciones, trabajos, presentaciones u otras actividades calificadas, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.	Se aplica Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

V. Medidas progresivas frente a atrasos reiterados

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Sin perjuicio del análisis de cada caso, el establecimiento podrá aplicar la siguiente secuencia orientadora frente a atrasos reiterados:	No fija plazo específico.
1. Tres atrasos en un mes o en un periodo menor: Comunicación formal al apoderado/a.	Tres atrasos en un mes o en un periodo menor.
2. Seis atrasos dentro de un trimestre o en un periodo menor: Citación al apoderado/a y al estudiante, cuando corresponda.	Seis atrasos dentro de un trimestre o en un periodo menor.

Contenido del protocolo	Plazo / registro
3. Doce atrasos dentro de un trimestre o en un periodo menor: Firma de Compromiso de Puntualidad y Corresponsabilidad, con medidas concretas de mejora y plazo de seguimiento.	Doce atrasos dentro de un trimestre o en un periodo menor; compromiso con plazo de seguimiento.
4. Persistencia posterior al compromiso: Evaluación de medidas formativas y/o disciplinarias proporcionales.	Persistencia posterior al compromiso.
Cuando la acumulación de atrasos se produzca en un periodo inferior al señalado como referencia, el establecimiento podrá adelantar la aplicación de la medida progresiva correspondiente, considerando que la concentración de atrasos evidencia que las medidas preventivas ordinarias no han sido suficientes para modificar la conducta o la organización familiar que la provoca.	Puede adelantarse la medida progresiva cuando la acumulación ocurra en periodo inferior al señalado.
La aplicación de estas medidas deberá considerar el contexto del caso, la edad del estudiante, su nivel de autonomía, la existencia de justificaciones, la respuesta del apoderado/a, los antecedentes previos y el impacto de los atrasos en la continuidad pedagógica.	No fija plazo específico.
La reiteración injustificada y sostenida de atrasos podrá ser considerada una conducta de mayor gravedad, no por el atraso aislado en sí mismo, sino por el incumplimiento persistente de una norma institucional conocida, la afectación del tiempo pedagógico y la falta de respuesta frente a medidas formativas previamente adoptadas.	No fija plazo específico.

VI. Medidas progresivas frente a inasistencias reiteradas

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Sin perjuicio del análisis de cada caso, el establecimiento podrá aplicar la siguiente secuencia orientadora frente a inasistencias injustificadas o reiteradas:	No fija plazo específico.
1. Primera inasistencia injustificada: Registro institucional y posibilidad de solicitar justificación al apoderado/a.	Primera inasistencia injustificada.
2. Tres inasistencias injustificadas, consecutivas o no consecutivas: Comunicación formal al apoderado/a.	Tres inasistencias injustificadas, consecutivas o no consecutivas.
3. Cinco inasistencias injustificadas: Citación al apoderado/a y entrevista de seguimiento.	Cinco inasistencias injustificadas.
4. Persistencia de inasistencias injustificadas: Firma de Compromiso de Asistencia y Corresponsabilidad.	Persistencia de inasistencias injustificadas.
5. Inasistencias prolongadas, reiteradas o asociadas a riesgo educativo: Evaluación de medidas institucionales disponibles o aplicación del protocolo pertinente.	Inasistencias prolongadas, reiteradas o asociadas a riesgo educativo.
El establecimiento informará oportunamente al estudiante y a su apoderado/a cuando la asistencia anual se acerque a niveles que puedan afectar la promoción escolar, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y a la normativa vigente.	Información oportuna cuando la asistencia anual se acerque a niveles que puedan afectar la promoción escolar.

VII. Medidas formativas, disciplinarias y de corresponsabilidad

Contenido del protocolo
Ante atrasos reiterados, el establecimiento podrá aplicar medidas formativas, disciplinarias y de corresponsabilidad, según corresponda.
Ante inasistencias reiteradas, el establecimiento podrá aplicar medidas de seguimiento, comunicación, compromiso de asistencia, corresponsabilidad familiar, medidas institucionales disponibles o activación del protocolo pertinente, especialmente cuando existan antecedentes de riesgo educativo, negligencia, abandono, desprotección, vulneración de derechos o riesgo de desvinculación escolar.
Entre las medidas aplicables podrán considerarse:
1. Diálogo formativo con el estudiante. 2. Comunicación formal al apoderado/a. 3. Citación a entrevista. 4. Registro de seguimiento en Hoja de Vida, cuando resulte pertinente. 5. Compromiso de Puntualidad o Asistencia. 6. Seguimiento por Profesor/a Jefe, mediadores o Equipo de Convivencia Educativa. 7. Plan breve de organización personal o familiar. 8. Restricción temporal para representar oficialmente al establecimiento en actividades deportivas, artísticas, académicas, ceremoniales, Centro de Estudiantes u otras instancias oficiales, sólo frente a atrasos reiterados y cuando la actividad exija responsabilidad, puntualidad y representación institucional. 9. Otras medidas formativas o de corresponsabilidad expresamente contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.
En estudiantes de 7° básico a III medio, atendida su autonomía progresiva, la persistencia en atrasos reiterados e injustificados podrá ser considerada para la aplicación de condicionalidad de matrícula.
En estudiantes de IV medio, la persistencia en atrasos reiterados e injustificados podrá ser considerada para la eventual restricción de participación en actividades institucionales de finalización, incluida la ceremonia de licenciatura.

VIII. Deberes y medidas respecto de madres, padres y apoderados

Contenido del protocolo
Las madres, padres y apoderados deberán colaborar activamente con la asistencia regular y puntualidad de los y las estudiantes, justificar oportunamente las inasistencias, asistir a citaciones, cumplir compromisos asumidos y respetar las normas de funcionamiento del establecimiento.
Cuando los atrasos o inasistencias reiteradas se relacionen con incumplimiento de deberes del apoderado/a, el establecimiento podrá aplicar medidas tales como:
1. Comunicación formal de advertencia.

Contenido del protocolo
2. Citación a entrevista. 3. Acta de acuerdos y compromisos. 4. Solicitud de actualización de datos de contacto. 5. Solicitud de designación o activación de apoderado/a suplente. 6. Derivación a Dirección frente a incumplimiento persistente. 7. Solicitud de cambio de apoderado/a, cuando exista incumplimiento grave y reiterado de deberes, falta de respuesta a citaciones, negativa injustificada a colaborar o afectación significativa del proceso educativo del estudiante. 8. Activación de protocolo o comunicación a organismos competentes cuando existan antecedentes de negligencia, abandono, desprotección, vulneración de derechos o riesgo de desvinculación escolar.

IX. Situaciones justificadas o de especial atención

Contenido del protocolo
No se aplicarán medidas disciplinarias por atrasos o inasistencias derivados de enfermedad, controles médicos, discapacidad, necesidades educativas especiales, embarazo, maternidad, paternidad, situaciones familiares graves acreditadas, problemas de transporte excepcionales u otras circunstancias justificadas que requieran apoyo, flexibilización o acompañamiento institucional.
En estos casos, el establecimiento podrá adoptar medidas de apoyo, seguimiento, adecuación razonable, coordinación familiar o derivación, según corresponda.

X. Registro y articulación con otros protocolos

Contenido del protocolo
El establecimiento deberá registrar atrasos, inasistencias, justificaciones, comunicaciones, citaciones, entrevistas, compromisos, medidas aplicadas y seguimiento realizado.
Cuando existan antecedentes sensibles, tales como salud, situación familiar grave, vulneración de derechos, condiciones emocionales, medidas judiciales u otros datos protegidos, el registro general deberá limitarse a una constancia objetiva, resguardando los antecedentes específicos en el instrumento reservado que corresponda.
Este protocolo se articulará, cuando corresponda, con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, el Manual de Convivencia Escolar, el Protocolo de Vulneración de Derechos, el Protocolo de retiro de estudiantes durante y al término de la jornada escolar, y otros protocolos pertinentes del Reglamento Interno.

XI. Marco normativo de referencia

Contenido del protocolo
El presente protocolo se enmarca principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño; la Ley General de Educación N° 20.370; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; el Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, sobre evaluación, calificación y promoción escolar; la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; la Circular N° 860 para educación parvularia, cuando corresponda; el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Centro Educacional Rousseau; y demás normativa vigente aplicable.

ANEXO XIV: Protocolo de funcionamiento sobre atención de apoderados, entrevistas y reuniones institucionales

I. Activación y ámbito de aplicación

Contenido del protocolo
Este protocolo regula la solicitud, agendamiento, desarrollo y cierre de entrevistas, reuniones o atenciones entre el establecimiento y madres, padres, apoderados u otros adultos responsables.
Se aplicará a entrevistas presenciales, telefónicas, virtuales, reuniones individuales o grupales, atenciones solicitadas por la familia y citaciones realizadas por el establecimiento.
Su finalidad es favorecer una comunicación clara, respetuosa y organizada, resguardando el adecuado funcionamiento institucional, la continuidad de las actividades pedagógicas y la dignidad de las personas que participan.

II. Solicitud y agendamiento de entrevistas

Contenido del protocolo
Las entrevistas podrán ser solicitadas por el apoderado/a o citadas por el establecimiento, mediante los canales formales definidos institucionalmente.
La solicitud deberá indicar, cuando sea posible, el motivo de la entrevista, nombre del estudiante, curso y persona o área con la que se requiere comunicación.
El establecimiento definirá la forma, oportunidad y funcionario/a que atenderá la solicitud, considerando la naturaleza del tema, disponibilidad horaria, urgencia y conducto regular correspondiente.
El ingreso al establecimiento o la solicitud de entrevista no implicará atención inmediata. La atención espontánea podrá realizarse sólo cuando las condiciones de funcionamiento lo permitan.

III. Ingreso y espera en el establecimiento

Contenido del protocolo
Toda persona adulta que ingrese al establecimiento deberá informar su presencia y motivo de ingreso en Secretaría o en el punto definido institucionalmente.
La permanencia dentro del establecimiento deberá limitarse al motivo informado y a los espacios autorizados.
No se permitirá el ingreso directo a salas, patios, oficinas u otros espacios sin autorización previa.

IV. Desarrollo de entrevistas o reuniones

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Al inicio de la entrevista o reunión se podrá precisar el motivo de la instancia, los participantes, el tiempo disponible y el encuadre básico de respeto.	No fija plazo específico.
La entrevista deberá centrarse en el tema que motivó la citación o solicitud, procurando una comunicación clara, respetuosa y colaborativa.	No fija plazo específico.
Cuando se adopten acuerdos, compromisos o medidas de seguimiento, éstos podrán quedar registrados en acta, constancia o medio institucional definido.	Podrán quedar registrados en acta, constancia o medio institucional definido.
La negativa a firmar un registro no invalidará la entrevista ni los acuerdos informados, debiendo dejarse constancia de dicha situación.	Deberá dejarse constancia de la negativa a firmar.

V. Encuadre de respeto y suspensión de la entrevista

Contenido del protocolo
Toda entrevista, reunión o instancia de atención deberá desarrollarse en condiciones de respeto, escucha y colaboración.
Si durante la atención se producen gritos, insultos, amenazas, descalificaciones, acusaciones ofensivas, hostigamiento, grabaciones no autorizadas, agresiones o conductas que impidan el diálogo, el funcionario/a podrá advertir la situación y solicitar que se retome un trato adecuado.
Si la conducta persiste o reviste gravedad, la entrevista podrá suspenderse o darse por terminada, informando la situación a Dirección o al Coordinador/a de Convivencia Educativa.
La continuidad de la atención podrá realizarse mediante una nueva citación, por otro canal institucional o bajo condiciones de resguardo definidas por el establecimiento.

VI. Inasistencia a citaciones o falta de colaboración

Contenido del protocolo
Cuando un apoderado/a no asista a una citación, el establecimiento podrá realizar una nueva convocatoria o utilizar otros canales formales de comunicación.
La inasistencia reiterada a citaciones, la falta de respuesta injustificada o el incumplimiento de acuerdos podrá ser abordado conforme a las medidas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar respecto de madres, padres y apoderados.

VII. Situaciones especiales y medidas de resguardo

Contenido del protocolo
Cuando la situación abordada implique reclamos o denuncias contra funcionarios, se aplicará el procedimiento establecido en el Manual para dichos casos.
Cuando durante una entrevista se adviertan antecedentes de vulneración de derechos, violencia, maltrato, hechos de connotación sexual, riesgo para la integridad de una persona o posibles delitos, el establecimiento activará el protocolo correspondiente.
Cuando existan conductas graves o reiteradas que afecten la convivencia, seguridad o funcionamiento institucional, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo, restricciones de acceso, exigencia de coordinación previa, solicitud de cambio de apoderado u otras medidas contempladas en el Manual.

VIII. Registro institucional

Contenido del protocolo
El establecimiento podrá dejar registro de entrevistas, reuniones, citaciones, inasistencias, acuerdos, compromisos o medidas adoptadas, cuando ello resulte pertinente para el seguimiento institucional.
El registro deberá ser breve, objetivo y proporcional al motivo de la atención.

IX. Marco normativo de referencia

Contenido del protocolo
El presente protocolo se enmarca principalmente en la Ley General de Educación N° 20.370; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; la Circular N° 860 para educación parvularia, cuando corresponda; el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Centro Educacional Rousseau; y demás normativa vigente aplicable.

ANEXO XV: Protocolo de funcionamiento sobre uso de casilleros

I. Activación y ámbito de aplicación

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Este protocolo regula la asignación, uso, cuidado, apertura, registro y devolución de casilleros disponibles para estudiantes del Centro Educacional Rousseau.	No fija plazo específico.
Su finalidad es facilitar la organización escolar de los y las estudiantes, especialmente en los niveles que se desplazan por aulas temáticas, resguardando el orden, la seguridad, el cuidado del mobiliario institucional y la responsabilidad personal.	No fija plazo específico.
El uso de casilleros se aplicará preferentemente desde 7° básico a IV medio, según disponibilidad institucional y organización interna del establecimiento.	Al inicio del año escolar o cuando el establecimiento realice una nueva asignación.

II. Responsables institucionales

Contenido del protocolo	Plazo / registro
El Equipo Directivo será responsable de definir la disponibilidad, distribución general y criterios de uso de los casilleros.	No fija plazo específico.
La administración operativa de la asignación, registro, apertura excepcional, seguimiento y devolución de casilleros será realizada por mediadores, Equipo de Convivencia Educativa, Secretaría u otro funcionario/a designado por el establecimiento.	Registrar asignación, cambios, aperturas excepcionales y devolución cuando corresponda.
Todo funcionario o funcionaria que tome conocimiento de daño, mal uso, pérdida de llave, apertura no autorizada o situación de riesgo vinculada a un casillero deberá informar al responsable operativo definido por el establecimiento.	Informar en el menor tiempo posible.

III. Asignación del casillero

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Para recibir un casillero, el o la estudiante deberá contar con un candado en buen estado y entregar una copia de llave al funcionario/a responsable, cuando el establecimiento así lo solicite para efectos de resguardo y apertura excepcional.	Al momento de la asignación.
El estudiante deberá esperar la asignación formal del número de casillero antes de utilizarlo.	Registro de número asignado y estudiante responsable.
La asignación deberá quedar registrada, indicando al menos nombre del estudiante, curso, número de casillero, fecha de entrega y funcionario/a responsable.	Registro institucional de asignación.
El estudiante deberá firmar o aceptar el compromiso de uso correcto del casillero, según el medio definido por el establecimiento.	Al momento de la asignación o dentro del plazo definido por el establecimiento.
El cambio de candado, casillero o responsable sólo podrá realizarse con autorización del funcionario/a encargado/a y deberá quedar registrado.	Registrar cambio cuando ocurra.

IV. Uso permitido y funcionamiento diario

Contenido del protocolo	Plazo / registro
El casillero será de uso personal e intransferible. No podrá ser compartido, prestado, cedido ni utilizado para guardar pertenencias de otros estudiantes sin autorización del establecimiento.	No fija plazo específico.
El casillero deberá utilizarse sólo para guardar útiles escolares, materiales de trabajo, mochila, colación diaria u otros implementos escolares autorizados.	No fija plazo específico.
No se podrán guardar objetos prohibidos por el Manual de Convivencia, sustancias, elementos peligrosos, objetos que generen riesgo, alimentos perecibles más allá de la jornada, bienes de alto valor no necesarios para la actividad escolar ni objetos ajenos al quehacer educativo.	No fija plazo específico.
Los y las estudiantes podrán acceder a sus casilleros al inicio de la jornada, durante recreos, en horario de colación y al término de la jornada escolar.	No fija plazo específico.
No se permitirá acudir al casillero durante horas de clases, salvo autorización excepcional de un funcionario/a del establecimiento.	Cuando exista autorización excepcional, bastará instrucción verbal del adulto responsable.

V. Cuidado, limpieza y responsabilidad

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Cada estudiante será responsable del buen uso, orden, limpieza y cuidado del casillero asignado.	Seguimiento ordinario según necesidad.
El casillero forma parte del mobiliario institucional del establecimiento. Cualquier daño, rayado, destrucción, manipulación indebida o pérdida de funcionamiento podrá ser abordado conforme al Manual de Convivencia Escolar.	Registrar cuando exista daño, mal uso o reiteración.
El establecimiento podrá solicitar el vaciado, limpieza o retiro de elementos del casillero cuando existan razones de higiene, mantención, seguridad, cierre de año escolar, cambio de casillero o necesidad institucional fundada.	Registrar sólo cuando exista retiro de objetos, daño o situación relevante.
Al finalizar el año escolar, o cuando el establecimiento lo solicite, el o la estudiante deberá retirar sus pertenencias y dejar el casillero desocupado y en condiciones adecuadas.	En la fecha informada por el establecimiento.

VI. Pérdida de llaves, apertura excepcional y objetos no permitidos

Contenido del protocolo	Plazo / registro
En caso de pérdida de llave, el o la estudiante deberá informar al funcionario/a responsable y solicitar apoyo para la apertura del casillero.	Informar apenas se detecte la pérdida.
Si la pérdida se reitera o el candado deja de funcionar, el o la estudiante o su familia deberán reponer un candado en buen estado, con las copias de llave que el establecimiento solicite para el registro correspondiente.	Reposición dentro del plazo razonable indicado por el establecimiento.
El establecimiento podrá abrir un casillero cuando exista pérdida de llave, mantención, daño, riesgo de seguridad, higiene, necesidad institucional fundada o antecedentes de objetos no permitidos.	Apertura con registro cuando no sea una simple asistencia por pérdida de llave.
La apertura deberá realizarse, preferentemente, en presencia del estudiante. Si ello no es posible por razones de urgencia, riesgo, seguridad, higiene o mantención, podrá efectuarse con la presencia de dos funcionarios/as, dejando registro breve de lo realizado.	Registrar fecha, casillero, motivo, funcionarios/as presentes y medidas adoptadas.
Si durante la apertura se detectan objetos prohibidos, peligrosos o vinculados a otra situación regulada por protocolo específico, se adoptarán las medidas de resguardo y se activará el procedimiento que corresponda.	Activar registro o protocolo pertinente en el menor tiempo posible.
El establecimiento no revisará pertenencias personales más allá de lo necesario para resolver la situación que justifica la apertura o para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.	No fija plazo específico.

VII. Incumplimientos y medidas aplicables

Contenido del protocolo	Plazo / registro
El mal uso del casillero podrá ser abordado mediante diálogo formativo, advertencia, registro, comunicación a la familia, reparación del daño, reposición de elementos, restricción temporal de uso u otra medida proporcional definida en el Manual de Convivencia Escolar.	Registrar cuando exista daño, reiteración, medida aplicada o comunicación familiar.
La restricción temporal o suspensión del uso de casillero deberá ser proporcional, informada al estudiante y, cuando corresponda, a su familia, resguardando que el estudiante cuente con una alternativa razonable para organizar sus materiales escolares.	Registrar medida, motivo y duración cuando corresponda.
Cuando el mal uso se vincule con violencia, amenazas, sustancias, objetos peligrosos, daño relevante, hurto, vulneración de derechos u otra situación específica, se activará el protocolo correspondiente, sin perjuicio de las medidas inmediatas de resguardo.	Activar protocolo pertinente cuando corresponda.

VIII. Registro institucional

Contenido del protocolo	Plazo / registro
El establecimiento deberá mantener un registro simple de asignación de casilleros.	Registro al momento de asignar.
También deberán registrarse cambios de casillero, pérdida reiterada de llaves, aperturas excepcionales, daños relevantes, incumplimientos reiterados, medidas aplicadas y devolución final cuando corresponda.	Registro según ocurrencia.
El registro deberá ser breve, objetivo y suficiente para asegurar trazabilidad, evitando incorporar antecedentes sensibles innecesarios.	No fija plazo específico.

IX. Marco normativo de referencia

Contenido del protocolo
Este protocolo se enmarca principalmente en la Ley General de Educación N° 20.370; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; la Circular N° 860 para educación parvularia, cuando corresponda; el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Centro Educacional Rousseau; y demás normativa vigente aplicable.

ANEXO XVII: Protocolo de funcionamiento ante contingencias que afecten el normal desarrollo de la jornada escolar

I. Activación y ámbito de aplicación

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Este protocolo se activará frente a situaciones excepcionales que alteren o puedan alterar el normal desarrollo de la jornada escolar, la seguridad de estudiantes, funcionarios/as u otros integrantes de la comunidad educativa, o el funcionamiento regular del establecimiento.	Activación inmediata cuando se detecte la contingencia.
Podrá aplicarse, entre otras situaciones, ante salida no autorizada de un grupo de estudiantes, intento de salida masiva no autorizada, ingreso no autorizado de terceros, manifestaciones internas o externas con impacto en el funcionamiento escolar, amenazas al entorno, alteraciones graves del orden, emergencias que obliguen a reorganizar espacios, suspensión anticipada de actividades o retiro extraordinario de estudiantes.	No fija plazo específico.
Este protocolo no reemplaza el Plan Integral de Seguridad Escolar ni los protocolos específicos del Reglamento Interno. Cuando la situación corresponda a accidente escolar, violencia, vulneración de derechos, desregulación emocional y conductual, retiro de estudiantes u otra materia específica, se aplicará el procedimiento correspondiente en lo pertinente.	Activar protocolo específico cuando corresponda.

II. Responsables institucionales

Contenido del protocolo	Plazo / registro
El Equipo Directivo será responsable de coordinar la respuesta institucional ante contingencias, definir medidas de resguardo, comunicación y continuidad de la jornada, y solicitar apoyo externo cuando corresponda.	Durante toda la contingencia.
Todo funcionario o funcionaria que detecte una contingencia deberá informar de inmediato al Equipo Directivo o al funcionario/a que el establecimiento determine para estos efectos.	Comunicación inmediata.
En situaciones urgentes, cualquier funcionario o funcionaria presente deberá adoptar acciones básicas de resguardo, solicitar apoyo interno y evitar exponerse físicamente a situaciones que excedan condiciones razonables de seguridad.	Acción inmediata.
El Equipo Directivo podrá delegar acciones operativas en docentes, mediadores, Secretaría, Equipo de Convivencia Educativa, asistentes de la educación u otros funcionarios/as disponibles, según la naturaleza de la situación.	Mientras dure la contingencia.

III. Procedimiento general de actuación

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Detectada la contingencia, se deberá informar inmediatamente al Equipo Directivo y recopilar antecedentes básicos: qué ocurre, dónde ocurre, quiénes están involucrados, nivel de riesgo y medidas urgentes requeridas.	Comunicación inmediata y registro posterior.
El establecimiento deberá priorizar el resguardo de estudiantes y funcionarios/as, pudiendo mantener cursos en sala, trasladar grupos a zonas seguras, cerrar accesos, suspender desplazamientos internos, detener actividades, despejar espacios o reorganizar la jornada.	Durante la contingencia.
Cuando exista riesgo para la integridad física, amenaza, ingreso no autorizado, violencia, daño, emergencia externa o situación que exceda la capacidad institucional, el establecimiento podrá solicitar apoyo de Carabineros, PDI, Bomberos, salud, seguridad municipal u otro organismo competente.	Solicitar apoyo de inmediato si el riesgo lo exige.
La comunicación con familias se realizará por canales institucionales o medios disponibles, procurando entregar información breve, verificada y útil, evitando rumores, alarmismo o datos sensibles innecesarios.	En el menor tiempo posible, según condiciones de seguridad y comunicación disponibles.
Si la contingencia requiere retiro anticipado de estudiantes, se aplicará el procedimiento institucional de retiro, priorizando la entrega a personas adultas autorizadas y el registro proporcional de la salida.	Durante el retiro extraordinario.
Una vez controlada la situación, el Equipo Directivo definirá el retorno a la normalidad, la continuidad de clases, la suspensión parcial o total de actividades, o las medidas posteriores que correspondan.	Al cierre de la contingencia o durante la misma si se requiere decisión urgente.

IV. Salida no autorizada individual o grupal de estudiantes

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Cuando se advierta que un o una estudiante, o un grupo de estudiantes, se retiró del establecimiento sin autorización, el establecimiento deberá verificar la situación, confirmar ausencia, revisar antecedentes inmediatos y comunicar al Equipo Directivo.	Verificación inmediata.
Se recopilará información básica con funcionarios/as, docentes, mediadores, estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa que puedan aportar antecedentes sobre la salida.	En el menor tiempo posible.

Contenido del protocolo	Plazo / registro
El establecimiento informará a la madre, padre, apoderado/a o persona adulta responsable de los estudiantes involucrados, indicando los antecedentes disponibles y solicitando apoyo para su ubicación y resguardo.	Comunicación inmediata o en el menor tiempo posible.
Si existe riesgo para la seguridad de los estudiantes, imposibilidad de ubicación, participación de terceros, amenaza externa o situación grave, se podrá informar a Carabineros, PDI u organismo competente.	De inmediato cuando exista riesgo.
La situación deberá quedar registrada y podrá ser abordada posteriormente conforme al Manual de Convivencia Escolar, resguardando proporcionalidad, debido proceso y medidas formativas o disciplinarias que correspondan.	Registro durante el mismo día o jornada hábil siguiente, según condiciones de la contingencia.
Si la situación es reiterada o involucra a grupos de estudiantes, el Equipo Directivo podrá convocar a familias, directivas de curso o representantes pertinentes para revisar medidas preventivas y de corresponsabilidad.	Cuando exista reiteración o necesidad institucional.

V. Ingreso no autorizado de terceros

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Cuando personas externas intenten ingresar sin autorización, forzar accesos, alterar el funcionamiento, generar intimidación, facilitar salida de estudiantes, causar daño o poner en riesgo a la comunidad, el establecimiento deberá priorizar el cierre o control de accesos y el resguardo de estudiantes y funcionarios/as.	Acción inmediata.
Un integrante del Equipo Directivo o funcionario/a designado podrá intentar una comunicación inicial sólo si existen condiciones razonables de seguridad y siempre con apoyo de otros funcionarios/as.	Sólo si es seguro.
Si las personas externas persisten, amenazan, fuerzan accesos, dañan infraestructura o generan riesgo, se solicitará apoyo de Carabineros, seguridad municipal u organismo competente.	De inmediato ante riesgo o fuerza.
Los y las estudiantes deberán permanecer en salas, zonas seguras o espacios definidos por el establecimiento, evitando desplazamientos innecesarios hasta que exista instrucción institucional.	Durante la contingencia.
Si se requiere retiro anticipado, se informará a las familias y se realizará la entrega conforme al protocolo de retiro de estudiantes, sin autorizar salidas desordenadas o sin adulto responsable cuando éste sea requerido.	Durante el retiro extraordinario.

VI. Manifestaciones o alteraciones internas del funcionamiento escolar

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Cuando existan manifestaciones pacíficas o expresiones colectivas de estudiantes, el establecimiento procurará canalizar el diálogo, escuchar inquietudes y definir espacios de conversación, siempre que no exista riesgo para la seguridad ni afectación grave del funcionamiento escolar.	Durante la situación o en el plazo que el Equipo Directivo defina.
Si la manifestación deriva en violencia, daño, amenazas, bloqueo riesgoso de espacios, afectación grave de clases, pánico colectivo o riesgo para integrantes de la comunidad, se adoptarán medidas inmediatas de resguardo y reorganización de estudiantes y funcionarios/as.	Acción inmediata.
El establecimiento podrá separar a estudiantes no involucrados, suspender desplazamientos, mantener cursos en aula, trasladar grupos a zonas seguras, informar a familias, solicitar apoyo externo o disponer retiro anticipado si la seguridad lo requiere.	Durante la contingencia.
Los hechos posteriores serán abordados conforme al Manual de Convivencia Escolar y protocolos pertinentes, distinguiendo entre expresión pacífica, incumplimientos de funcionamiento, daño, violencia, amenazas u otras conductas específicas.	Registro y evaluación posterior.

VII. Comunicación, retiro extraordinario y continuidad de la jornada

Contenido del protocolo	Plazo / registro
La información oficial a familias será entregada por Dirección, Equipo Directivo o el canal institucional que éste determine.	En el menor tiempo posible, según condiciones de seguridad.
Los mensajes deberán indicar, cuando corresponda, tipo general de contingencia, medidas adoptadas, instrucciones de retiro, horarios, accesos habilitados y canales de comunicación disponibles.	Durante la contingencia.
Si se define suspensión anticipada o retiro extraordinario, el establecimiento organizará la salida de estudiantes de manera gradual, segura y registrada, priorizando educación parvularia, primeros niveles básicos y estudiantes que requieran apoyo específico.	Durante el retiro extraordinario.
No se entregará información sensible, nombres de estudiantes involucrados, detalles innecesarios o antecedentes que puedan aumentar el riesgo, generar exposición o afectar la dignidad de integrantes de la comunidad educativa.	No fija plazo específico.
Cuando la contingencia no impida la continuidad de clases, el establecimiento podrá mantener la jornada con ajustes de espacios, horarios, recreos, accesos o actividades.	Durante la jornada afectada.

VIII. Registro, cierre y revisión posterior

Contenido del protocolo	Plazo / registro
Toda contingencia relevante deberá quedar registrada en un medio institucional, indicando fecha, hora, situación general, medidas adoptadas, comunicaciones efectuadas, organismos contactados si corresponde y responsable del registro.	Registro durante el mismo día o jornada hábil siguiente, según condiciones de la contingencia.
El registro deberá ser breve, objetivo y proporcional, evitando juicios de valor, rumores o antecedentes sensibles innecesarios.	No fija plazo específico.
Finalizada la contingencia, el Equipo Directivo podrá realizar una revisión interna breve para identificar medidas preventivas, ajustes operativos, necesidades de comunicación, daños, apoyos o activación de otros protocolos.	Posterior al cierre de la contingencia, según necesidad.
Cuando la contingencia haya generado afectación emocional, lesiones, daños, denuncias, medidas disciplinarias o necesidades de apoyo, se articularán los protocolos correspondientes.	Activar cuando corresponda.

IX. Articulación con otros procedimientos

Contenido del protocolo
Este protocolo se articulará, cuando corresponda, con el Plan Integral de Seguridad Escolar, Protocolo de Accidentes Escolares, Protocolo de retiro de estudiantes durante y al término de la jornada, Protocolo de maltrato, acoso escolar, violencia, discriminación u otras conductas graves, Protocolo de Vulneración de Derechos, Protocolo DEC, Protocolo de alcohol, drogas y otras sustancias, y demás procedimientos pertinentes del Reglamento Interno.

X. Marco normativo de referencia

Contenido del protocolo
Este protocolo se enmarca principalmente en la Ley General de Educación N° 20.370; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación; la Circular N° 860 para educación parvularia, cuando corresponda; la Resolución Exenta N° 2515 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar; el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Centro Educacional Rousseau; y demás normativa vigente aplicable.

MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

Anexo complementario del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

I. Presentación y ámbito de aplicación

El presente Manual de Convivencia para Educación Parvularia complementa el Manual de Convivencia Escolar del Centro Educacional Rousseau y regula criterios específicos para la convivencia, buen trato, funcionamiento cotidiano, resguardo y acompañamiento de niños y niñas de prekínder y kínder.

Su finalidad es ajustar la aplicación del Manual general a las características propias de la Educación Parvularia, considerando la edad, etapa de desarrollo, autonomía progresiva, dependencia adulta, lenguaje, necesidades de cuidado y formas de aprendizaje de los niños y niñas del nivel.

En todo aquello que no se encuentre regulado específicamente en este documento, se aplicará el Manual de Convivencia Escolar y los protocolos institucionales vigentes, siempre que sean compatibles con las características de la Educación Parvularia y con la normativa aplicable al nivel.

II. Principios específicos del nivel

La convivencia en Educación Parvularia se orientará especialmente por los siguientes principios:

a) Interés superior del niño y la niña.
b) Dignidad, buen trato y resguardo de la integridad física y emocional.
c) Autonomía progresiva, considerando edad, desarrollo y características individuales.
d) Enfoque pedagógico, formativo y preventivo.
e) Inclusión, no discriminación y participación.
f) Corresponsabilidad entre familia y establecimiento.
g) Confidencialidad y protección de la información de niños, niñas y familias.

El establecimiento promoverá una convivencia basada en el cuidado, la contención, la enseñanza progresiva de normas, la resolución pacífica de conflictos y el acompañamiento respetuoso de los procesos propios de la primera infancia.

III. Aplicación del Manual general en Educación Parvularia

El Manual de Convivencia Escolar general será aplicable a Educación Parvularia en todo aquello que resulte pertinente, especialmente respecto de:

a) Derechos y deberes de madres, padres y apoderados.
b) Deberes de trato respetuoso entre adultos de la comunidad educativa.
c) Canales formales de comunicación.
d) Registro institucional y confidencialidad.
e) Medidas de resguardo.
f) Activación de protocolos institucionales.
g) Procedimientos frente a situaciones de vulneración de derechos, accidentes, maltrato, hechos de connotación sexual, desregulación emocional y conductual, retiro de estudiantes, salidas pedagógicas y atención de apoderados.

Sin embargo, no se aplicará a los niños y niñas de Educación Parvularia el régimen de faltas disciplinarias ni las medidas disciplinarias contempladas para estudiantes de niveles superiores.

Las conductas propias de la edad y etapa de desarrollo serán abordadas mediante medidas pedagógicas, formativas, de resguardo, comunicación familiar, seguimiento o articulación con redes externas, según corresponda.

IV. Convivencia y buen trato en Educación Parvularia

En Educación Parvularia, la convivencia se entiende como un aprendizaje cotidiano. Los niños y niñas se encuentran en proceso de desarrollo de habilidades para compartir, esperar turnos, expresar emociones, resolver conflictos, reconocer límites, regular impulsos y relacionarse con otros.

Podrán presentarse conductas como llanto, frustración, enojo, dificultad para compartir, empujones, mordidas, gritos, oposición, desregulación, conflictos por objetos o dificultades para seguir instrucciones. Estas situaciones deberán ser comprendidas en su contexto evolutivo y abordadas pedagógicamente.

El abordaje institucional deberá considerar:

a) Contención emocional.
b) Mediación adulta.
c) Enseñanza explícita de normas y límites.
d) Reparación simple y acorde a la edad.
e) Comunicación con la familia cuando corresponda.
f) Seguimiento si la conducta es reiterada o genera preocupación.

g) Activación de protocolos cuando exista riesgo, daño, vulneración de derechos o necesidad de resguardo especial.

No se expondrá públicamente a niños o niñas por situaciones de convivencia, ni se informará a otras familias la identidad de niños o niñas involucrados en conflictos, salvo cuando exista una necesidad institucional o legal debidamente justificada.

V. Medidas pedagógicas, formativas y de resguardo

Frente a situaciones que afecten la convivencia en Educación Parvularia, el establecimiento podrá aplicar medidas pedagógicas, formativas o de resguardo, tales como:

a) Contención verbal y emocional.
b) Acompañamiento cercano de una persona adulta.
c) Redirección de la conducta hacia una actividad adecuada.
d) Pausa breve o cambio de espacio con finalidad regulatoria.
e) Mediación adulta entre niños o niñas.
f) Enseñanza o refuerzo de normas mediante lenguaje simple, cuentos, imágenes, rutinas o modelamiento.
g) Reparación simple, como pedir disculpas, ayudar a ordenar, devolver un objeto o colaborar en una acción concreta.
h) Comunicación con la familia.
i) Entrevista con apoderado/a.
j) Seguimiento por Educadora, Técnico, Equipo de Convivencia Educativa u otros profesionales pertinentes.
k) Coordinación con familia para estrategias comunes.
l) Derivación o articulación con redes externas cuando corresponda.

Estas medidas no tendrán carácter sancionatorio y deberán aplicarse de manera proporcional, respetuosa y acorde a la edad y características del niño o niña.

VI. Situaciones que requieren activación de protocolos

El establecimiento activará los protocolos institucionales correspondientes cuando existan antecedentes que excedan el abordaje pedagógico ordinario del nivel.

Se activará el protocolo pertinente, entre otras situaciones, cuando existan antecedentes de:

a) Vulneración de derechos.
b) Maltrato, violencia o afectación grave del buen trato.
c) Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.

d) Accidentes escolares.
e) Desregulación emocional y conductual que requiera intervención diferenciada.
f) Situaciones de salud, riesgo físico o emocional.
g) Hechos que involucren a adultos de la comunidad educativa.
h) Incumplimientos graves o reiterados de deberes de madres, padres o apoderados.
i) Situaciones ocurridas en salidas pedagógicas o actividades institucionales.
j) Cualquier situación que requiera denuncia, derivación, comunicación externa o medidas especiales de resguardo.

La activación de un protocolo no implicará atribuir responsabilidad al niño o niña, sino organizar la respuesta institucional de resguardo, comunicación, registro, derivación y seguimiento que corresponda.

VII. Comunicación con las familias

La comunicación entre el establecimiento y las familias deberá realizarse mediante los canales formales definidos institucionalmente.

Las madres, padres y apoderados deberán mantener una comunicación respetuosa, colaborar con las medidas pedagógicas o de resguardo definidas por el establecimiento, asistir a citaciones y entregar información relevante para el bienestar, salud, seguridad y participación del niño o niña.

El establecimiento podrá citar a entrevista cuando existan situaciones de convivencia, adaptación, desregulación, inasistencias, atrasos, dificultades de autonomía, salud, higiene, seguridad, participación o cualquier antecedente relevante para el proceso educativo.

Las entrevistas deberán desarrollarse en un marco de respeto. Si no existen condiciones mínimas de respeto, seguridad o colaboración, el establecimiento podrá suspender, reprogramar o dar término a la instancia, conforme al Manual general y al protocolo de atención de apoderados.

VIII. Funcionamiento cotidiano del nivel

1. Ingreso y retiro

El ingreso y retiro de niños y niñas deberá realizarse por las personas autorizadas, en los horarios y espacios definidos por el establecimiento.

Las familias deberán informar oportunamente cualquier cambio en las personas autorizadas para retirar al niño o niña, datos de contacto, domicilio, teléfonos de emergencia u otros antecedentes relevantes.

El retiro durante la jornada se realizará conforme al protocolo institucional de retiro de estudiantes.

2. Atrasos e inasistencias

La puntualidad y asistencia regular favorecen la seguridad, adaptación, participación y continuidad educativa de los niños y niñas.

Los atrasos e inasistencias serán abordados desde una perspectiva de seguimiento, comunicación familiar y corresponsabilidad, sin aplicación de medidas disciplinarias al niño o niña.

Cuando existan inasistencias reiteradas, prolongadas o asociadas a posibles dificultades de resguardo, el establecimiento podrá comunicarse con la familia, citar a entrevista, acordar medidas de apoyo o activar el protocolo pertinente.

3. Higiene y autonomía

El establecimiento promoverá progresivamente hábitos de higiene, autonomía y cuidado personal, considerando la edad y desarrollo de cada niño o niña.

Las familias deberán colaborar en el desarrollo de hábitos de autonomía, higiene, control de esfínter, lavado de manos, uso del baño, cambio de ropa y cuidado personal, informando oportunamente cualquier situación de salud, necesidad específica o indicación relevante.

Ante situaciones imprevistas de higiene, muda, accidente o necesidad de cambio de ropa, el establecimiento actuará conforme a sus posibilidades institucionales, resguardando la dignidad, privacidad y bienestar del niño o niña, y comunicando a la familia cuando corresponda.

Cuando un niño o niña requiera apoyo reiterado en control de esfínter, muda, cambio de ropa u otros hábitos de autonomía, el establecimiento podrá coordinar con la familia acuerdos simples de apoyo, comunicación y seguimiento, sin que ello implique sanción, exclusión ni afectación de su participación educativa.

Cuando la situación requiera asistencia directa que exceda las posibilidades ordinarias del establecimiento, se solicitará la concurrencia de la madre, padre, apoderado/a o persona adulta autorizada.

4. Salud, medicamentos y accidentes

Las familias deberán informar oportunamente condiciones de salud, alergias, tratamientos, medicamentos, restricciones, indicaciones médicas o necesidades de apoyo relevantes para el cuidado del niño o niña.

El establecimiento no administrará medicamentos ni realizará procedimientos de salud sin autorización familiar, indicación médica o procedimiento institucional definido, salvo acciones básicas y urgentes destinadas a proteger la vida o integridad del niño o niña mientras llega atención especializada.

Ante accidentes, lesiones, golpes relevantes, caídas, malestares significativos o situaciones de salud que requieran atención, se aplicará el protocolo institucional de accidentes escolares o el procedimiento que corresponda.

Cuando un niño o niña presente fiebre, vómitos, diarrea, decaimiento significativo, síntomas compatibles con enfermedad transmisible u otra situación de salud que pueda afectar su bienestar o el de otros integrantes del nivel, el establecimiento informará a la familia y podrá solicitar su retiro, evaluación médica o adopción de medidas de resguardo, según corresponda.

Las familias deberán evitar enviar al establecimiento a niños o niñas que presenten síntomas relevantes de enfermedad o indicación médica de reposo, resguardando su bienestar y el de la comunidad educativa.

5. Alimentación y colación

Las familias deberán respetar las orientaciones institucionales sobre colación, alimentación, alergias, restricciones alimentarias y medidas de cuidado del nivel.

Cuando un niño o niña presente necesidades alimentarias específicas, la familia deberá informar formalmente al establecimiento y entregar los antecedentes pertinentes.

6. Objetos personales

Las familias deberán evitar que los niños y niñas traigan objetos de valor, juguetes, dispositivos tecnológicos u otros elementos que puedan extraviarse, dañarse, generar conflictos o afectar la seguridad.

El establecimiento podrá solicitar que determinados objetos permanezcan en casa cuando interfieran con la convivencia, seguridad o desarrollo normal de las actividades.

Las prendas de vestir, útiles, loncheras, botellas, mochilas y otros objetos personales deberán venir marcados con el nombre del niño o niña, para favorecer su cuidado, identificación y devolución.

7. Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas o actividades fuera del establecimiento deberán contar con autorización previa de la madre, padre o apoderado/a.

La planificación deberá considerar la edad, dependencia adulta, necesidades de supervisión, seguridad, alimentación, higiene, traslado, identificación, comunicación y resguardo de niños y niñas.

Si un niño o niña no cuenta con autorización, no podrá participar en la salida y el establecimiento dispondrá una alternativa de permanencia segura y actividad pertinente, según su organización interna.

8. Seguridad y emergencias

El nivel de Educación Parvularia participará en las acciones de seguridad, prevención y respuesta ante emergencias definidas por el establecimiento, considerando la edad, dependencia adulta, necesidad de contención, lenguaje y autonomía progresiva de niños y niñas.

Ante simulacros, evacuaciones, emergencias, riesgos de seguridad u otras contingencias, el establecimiento aplicará las medidas previstas en el Plan Integral de Seguridad Escolar y en los protocolos institucionales correspondientes, resguardando especialmente la calma, acompañamiento adulto, supervisión y comunicación con las familias cuando corresponda.

IX. Registro y confidencialidad

El establecimiento podrá dejar registro breve, objetivo y proporcional de situaciones relevantes de convivencia, entrevistas, comunicaciones, accidentes, medidas de resguardo, activación de protocolos o acuerdos con la familia.

Los registros deberán resguardar la privacidad, dignidad y confidencialidad de niños, niñas y familias.

No se registrarán juicios de valor, diagnósticos no emitidos por profesionales competentes, comentarios innecesarios ni información sensible que no resulte pertinente para el abordaje educativo o de resguardo.

La información relativa a niños y niñas sólo será compartida con quienes deban intervenir por sus funciones, la familia correspondiente, redes externas u organismos competentes cuando corresponda.

X. Marco normativo de referencia

Este Manual complementario se enmarca principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño; la Ley General de Educación N° 20.370; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley N° 20.832 sobre autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia, cuando corresponda; el Decreto N° 128 de 2017 del Ministerio de Educación; las Bases Curriculares de Educación Parvularia; la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia; la Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación sobre párvulos y estudiantes autistas, cuando corresponda; el Manual de Convivencia Escolar del Centro Educacional Rousseau; sus protocolos institucionales vigentes; y demás normativa aplicable.